

# Guide de démarrage pour OCLC WorldShare Gestion des collections pour les bibliothèques JSTOR

Vérifiez votre symbole OCLC et les informations sur votre mandataire .....	1
Livraison des notices MARC et personnalisation .....	3
Mises à jour WorldCat.....	5
Préférences pour la livraison des notices .....	6
Rapports.....	6
Liste de fonds de JSTOR .....	7
Préférences au niveau des collections et activation de la livraison des notices MARC.....	8
Téléchargement des fichiers MARC.....	12
Résolution de problèmes liés à la livraison de notices MARC.....	12
Informations supplémentaires.....	13
Annexe – Gestion de vos 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 votre 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.

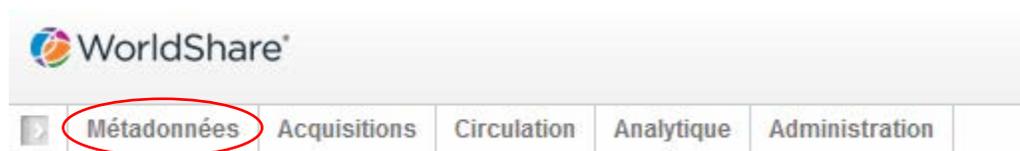
- 2) Après avoir rempli le formulaire pour obtenir l'accès au service, vous recevrez un courriel d'OCLC Order Services contenant une URL, spécialement créée pour votre bibliothèque, pour l'accès à WorldShare.

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).

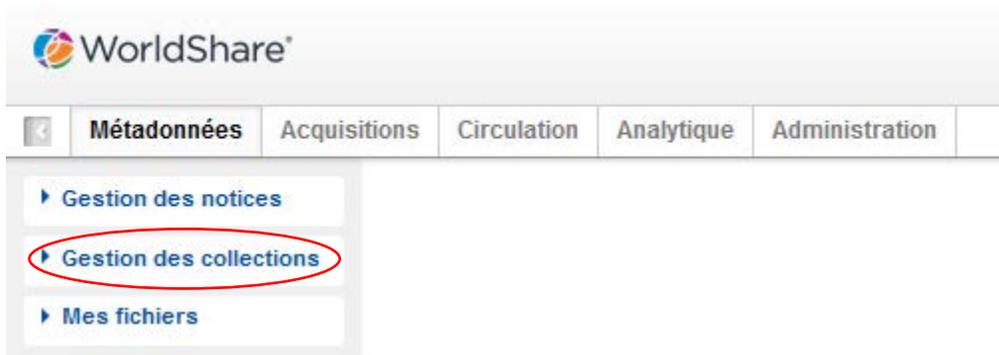
- 3) Une fois votre mot de passe configuré, connectez-vous à WorldShare.

## Vérifiez votre symbole OCLC et les informations sur votre mandataire

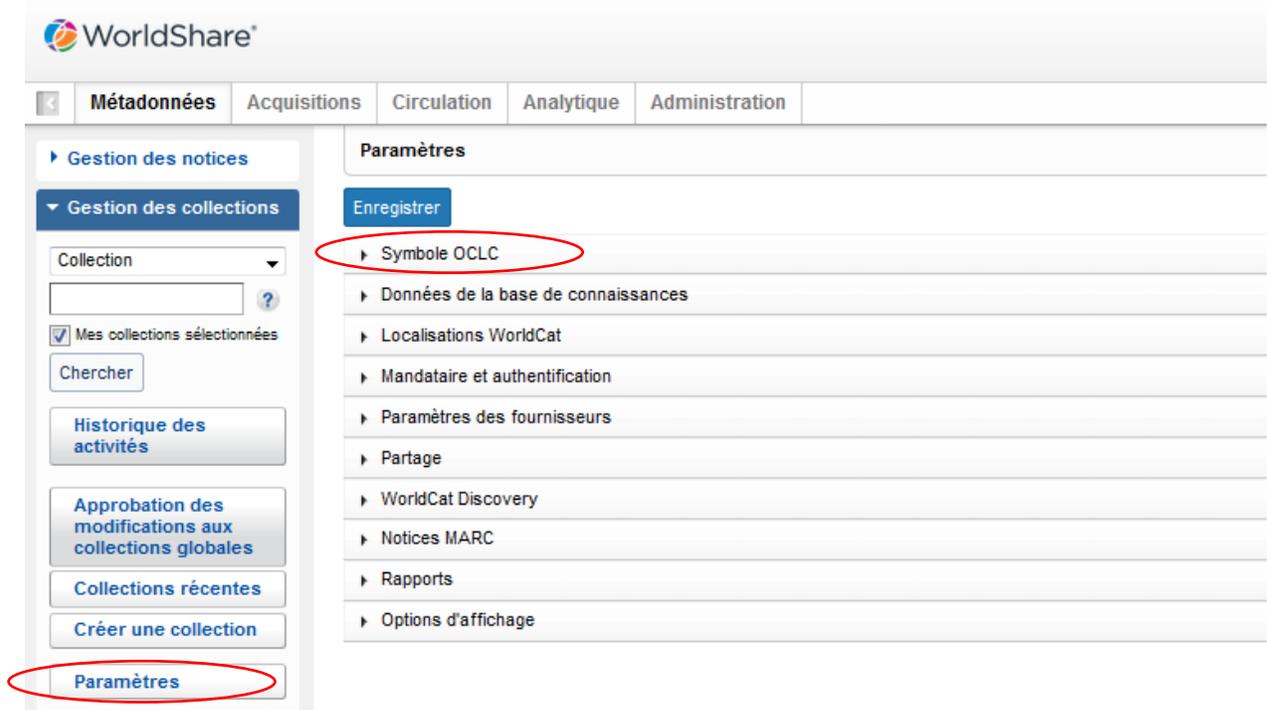
- 4) Cliquez sur l'onglet « Métadonnées ».



- 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 », vérifiez que le bouton radio pour votre symbole OCLC préféré est sélectionné. Cliquez ensuite sur "Enregistrer" dans le coin gauche supérieur de cette fenêtre.

[Métadonnées](#)
[Acquisitions](#)
[Circulation](#)
[Analytique](#)
[Administration](#)

[Gestion des notices](#)

**Gestion des collections**

Collection  ?  
 Mes collections sélectionnées

[Mes fichiers](#)

**Paramètres**

Symbole OCLC

Votre symbole OCLC sera utilisé pour l'entretien des localisations dans WorldCat et pour les notices MARC livrées.

**Symbole OCLC**
 TS249 ?  
 Aucun

Données de la base de connaissances

Localisations WorldCat

Mandataire et authentification

Paramètres des fournisseurs

Partage

WorldCat Discovery

Notices MARC

Rapports

Options d'affichage

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, ouvrez la section « Mandataire et authentification » et inscrivez votre préfixe sous l'onglet « Mandataire ». (Si vous utilisez un service autre qu'EZproxy, vous devrez sélectionner le bouton « III WAM Proxy ».) N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer » avant de quitter l'écran.

[Métadonnées](#)
[Acquisitions](#)
[Circulation](#)
[Analytique](#)
[Administration](#)

[Gestion des notices](#)

**Gestion des collections**

Collection  ?  
 Mes collections sélectionnées

[Mes fichiers](#)

**Paramètres**

Symbole OCLC

Données de la base de connaissances

Localisations WorldCat

**Mandataire et authentification**

**Mandataire**

L'URL de votre mandataire sera ajoutée au début de tout lien de catalogue http pour diriger les utilisateurs hors campus vers votre serveur mandataire. Ce paramètre collection individuelle.

**Type de mandataire**
 Aucun  
 EZproxy  
 III WAM Proxy

URL de base

Nom d'utilisateur  ?

Mot de passe

## Livraison des notices MARC et personnalisation

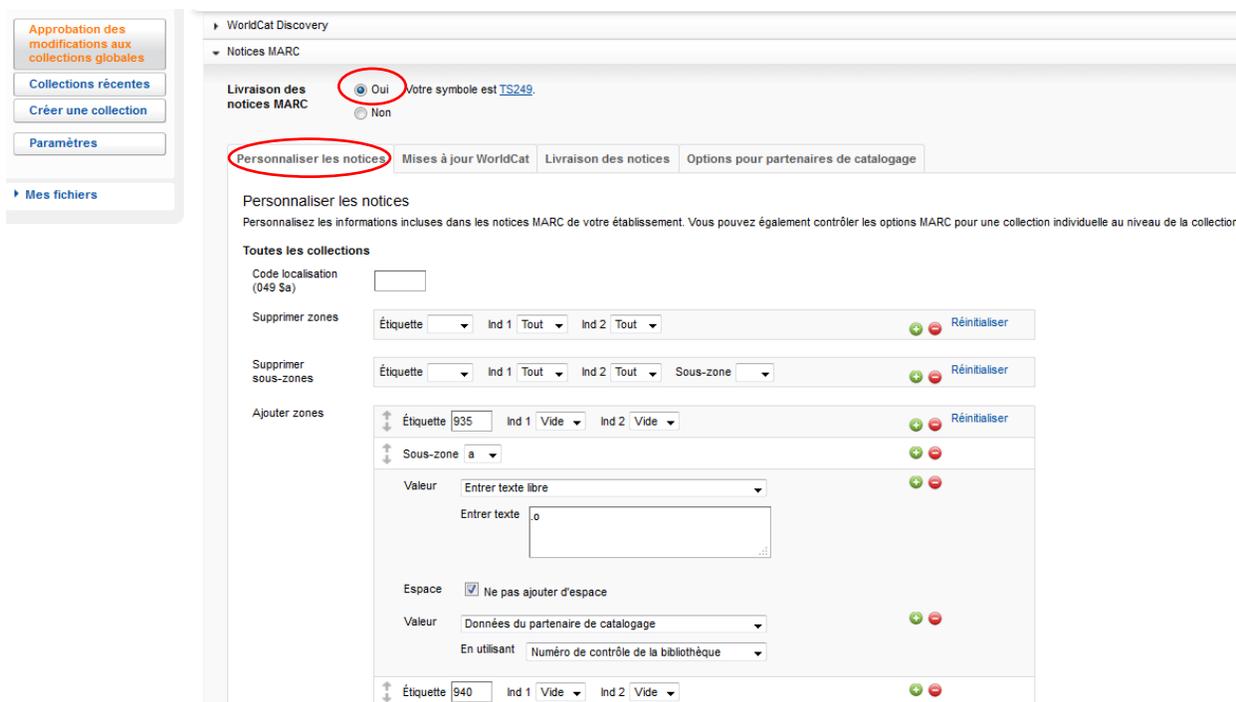
- 8) Maintenant que vous avez configuré certains paramètres de base, vous voudrez peut-être activer la livraison des notices MARC.

9) Dans le panneau de navigation de gauche, cliquez sur « Paramètres » puis sur « Notices MARC ».



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

Note. — Vous DEVEZ cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur de la section avant d'aller sous un autre onglet (ou dans une autre section) 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 » ou entrer une valeur différente.

Veillez noter que le service Gestion des collections éditera une zone 590 dans chaque notice pour indiquer le nom de la collection par défaut. Dans le cas des collections Books at JSTOR (c'est-à-dire « Books at JSTOR All Purchased », « Books at JSTOR Open Access », « Books at JSTOR Demand Driven Acquisitions (DDA) » et « Books at JSTOR Evidence Based Acquisitions (EBA) »), c'est de cette façon que la notice MARC indiquera si le titre a été acheté, est en libre accès, ou fait partie des acquisitions dictées par les demandes ou sur l'utilisation.

Pour plus de détails sur les options de personnalisation du service Gestion des collections, dont les notes sur les collections, voir :

[http://www.oclc.org/support/help/collectionmanager/default.htm#settings/customize\\_records.htm](http://www.oclc.org/support/help/collectionmanager/default.htm#settings/customize_records.htm)

Veillez cliquer sur le bouton « Enregistrer » dans le coin supérieur de l'écran avant de continuer.

## 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 cette option est paramétrée à la valeur par défaut « Aucune », vous recevrez quand même des notices ayant fait l'objet de mises à jour essentielles, comme la modification de l'URL de la base de connaissances, la modification des paramètres du serveur mandataire ou la modification du numéro de contrôle OCLC associé à un titre. Et, si votre bibliothèque participe aux acquisitions dictées par les demandes « DDA » ou l'utilisation « EBA », vous recevrez quand même les mises à jour lorsque les notices passeront des collections DDA ou EBA à la collection de documents achetés « All Purchased ».

Toutefois, en choisissant l'une des options « Basées sur les modifications aux notices maîtresses de WorldCat... », vous pouvez indiquer les étiquettes et/ou les niveaux d'enregistrement qui déclencheront la livraison d'une notice mise à jour. Si le bouton radio « Critères précis pour la livraison des notices mises à jour dans WorldCat » est sélectionné, les sections « Indiquer les critères à inclure » et « Indiquer les critères à exclure » seront présentées.

Personnaliser les notices	<b>Mises à jour WorldCat</b>	Livraison des notices	Options pour partenaires de catalogage
---------------------------	------------------------------	-----------------------	--

Mises à jour

Sélectionner l'option pour les mises à jour WorldCat.

Aucun  
 Basées sur les modifications aux notices maîtresses de WorldCat pour mes collections dans la base de connaissances et de requêtes.  
 Basées sur les modifications aux notices maîtresses de WorldCat pour mes collections dans la base de connaissances, de requêtes et de synchronisation de données, et po

Inclure les mises à jour WorldCat pour les symboles OCLC spécifiés

TS249

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  
 Critères précis pour la livraison des notices mises à jour dans WorldCat

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/help/collectionmanager/default.htm#settings/worldcat\\_updates.htm](http://www.oclc.org/support/help/collectionmanager/default.htm#settings/worldcat_updates.htm).

Veuillez cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur de l'écran avant de continuer.

## Préférences pour la livraison des notices

- 13) 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://www.oclc.org/support/help/collectionmanager/default.htm#settings/record\\_delivery.htm](http://www.oclc.org/support/help/collectionmanager/default.htm#settings/record_delivery.htm).)

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

## Rapports

- 14) 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 l'onglet « Rapports » pour recevoir ces données. Vous aurez besoin d'un code d'autorisation OCLC de 9 chiffres (comme un code d'autorisation pour Connexion). Si vous n'avez pas de code d'autorisation, vous pouvez contacter OCLC Order Services à [support-nl@oclc.org](mailto:support-nl@oclc.org) pour en obtenir un.

Pour plus de détails sur les options de rapports du service Gestion des collections, voir <http://www.oclc.org/support/help/collectionmanager/Default.htm#settings/reports.htm>

Cliquez sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur de l'écran.

## Liste de fonds de JSTOR

15) JSTOR envoie une liste hebdomadaire des fonds dans la base de connaissances d'OCLC. Ce sont les fonds qui déterminent si les notices MARC sont livrées dans votre compte pour Gestion des collections et, si oui, lesquelles.

De plus, pour les bibliothèques qui utilisent WorldCat Local, cette liste est utilisée pour indiquer vos fonds. Veuillez voir l'annexe pour plus de détails sur la synchronisation de vos fonds dans la base de connaissances avec WorldCat.

Lorsque l'accès aux titres de "Books at JSTOR" est activé, JSTOR vérifiera votre symbole OCLC de votre établissement en utilisant le répertoire des membres d'OCLC. Le symbole trouvé sera entré dans le système de JSTOR, et votre établissement sera inclus dans la prochaine liste hebdomadaire de fonds de JSTOR à OCLC. (Ceci signifie qu'une semaine peut s'écouler avant que votre premier rapport sur les fonds soit envoyé à OCLC.) Si vous voulez qu'une liste de fonds soit envoyée à OCLC pour un symbole qui ne figure pas dans le répertoire des membres d'OCLC, ou si vous avez obtenu un symbole OCLC après que votre accès à JSTOR ait été activé, veuillez contacter [support@jstor.org](mailto:support@jstor.org)

et inclure votre symbole OCLC dans le message pour demander à JSTOR d'envoyer une liste de fonds à OCLC pour ce symbole. Veuillez noter que le symbole OCLC utilisé dans la liste de fonds de JSTOR et le symbole OCLC utilisé pour votre compte pour Gestion des collections doivent correspondre pour que les notices MARC soient livrées.

Votre liste de fonds sera implantée dans les deux semaines suivant la réception initiale de JSTOR et OCLC appliquera les collections appropriées pour vous. Vous ne devriez pas sélectionner manuellement vous-même les collections Books at JSTOR. ***Avec le traitement d'OCLC de la liste de fonds de JSTOR pour votre bibliothèque, les collections appropriées seront automatiquement sélectionnées et remplies. Si vous sélectionnez vous-même les collections, la liste de fonds envoyée par JSTOR sera bloquée et la configuration de votre compte sera retardée.***

Veuillez suivre les instructions de l'étape 16 ci-dessous pour savoir à quel moment vos collections JSTOR ont été activées.

## Préférences au niveau des collections et activation de la livraison des notices MARC

- 16) Pour voir les collections JSTOR de votre bibliothèque, décochez la case « Mes collections sélectionnées » dans le panneau de navigation de gauche et inscrivez « Books at JSTOR » dans la boîte de recherche. Cliquez sur le bouton « Chercher ».

The screenshot shows a sidebar navigation menu with the following elements:

- Top tabs: Métadonnées, Acquis
- Section: Gestion des notices
- Section: Gestion des collections (expanded)
- Form: Collection (dropdown), empty input field with a help icon (?)
- Checkbox:  Mes collections sélectionnées
- Button: Chercher
- Button: Historique des activités
- Button: Approbation des modifications aux collections globales
- Button: Collections récentes
- Button: Créer une collection
- Button: Paramètres

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

Métadonnées Acquisitions Circulation Analytique Administration

Chercher collections avec "books at jstor", Ma bibliothèque uniquement

Actions pour collections

Filtrer par Choisir filtre Réinitialiser

Résultats 1 - 4 sur 4

	Collection	Fournisseur	Numéro de compte	Création	Dans mes fonds
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR All Purchased</a> Personnalisable	JSTOR		8/1/2013, 5:28:24 PM	<input checked="" type="checkbox"/> Détenu par ma bibliothèque ( 55 894 / 55 894 ) Titres <a href="#">Désélectionner collection</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR Demand Driven Acquisitions</a> Personnalisable : Acquisitions dictées par demandes	JSTOR		1/27/2014, 11:02:19 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Détenu par ma bibliothèque ( 55 894 / 55 894 ) Titres <a href="#">Désélectionner collection</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR Evidence Based Acquisitions</a> Personnalisable	JSTOR		10/11/2016, 11:42:23 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Détenu par ma bibliothèque ( 21 744 / 21 744 ) Titres <a href="#">Désélectionner collection</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR Open Access</a> Personnalisable	JSTOR		10/11/2016, 11:46:25 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Détenu par ma bibliothèque ( 520 / 520 ) Titres <a href="#">Désélectionner collection</a>

Résultats 1 - 4 sur 4

Dépendant du modèle d'achats de votre bibliothèque pour JSTOR, « Books at JSTOR Open Access », « Books at JSTOR All Purchased », « Books at JSTOR Demand Driven Acquisitions », et/ou « Books at JSTOR Evidence Based Acquisitions » apparaîtront dans les résultats comme collections sélectionnées ou détenues. Si aucune des collections Books at JSTOR dans les résultats de recherche n'est sélectionnée, c'est qu'OCLC n'a pas fini de charger vos fonds des listes de fonds de JSTOR. Vérifiez chaque jour jusqu'à ce que les collections appropriées soient affichées dans les résultats de recherche.

Rappel : si une collection Books at JSTOR apparaît dans les résultats de recherche, mais que la collection n'est pas sélectionnée ou détenue par votre bibliothèque, ne sélectionnez pas cette collection manuellement à moins d'indication contraire directement de JSTOR.

Cliquez sur le nom de la collection qui a été automatiquement sélectionnée et pour laquelle vous voulez modifier les paramètres.

17) Cliquez sur « Localisations et notices MARC » qui apparaît maintenant dans les options.

Métadonnées Acquisitions Circulation Analytique Administration

Collection: Books at JSTOR All Purchased

Enregistrer Ajouter modifications à la Collection globale Désélectionner collection

- Propriétés
- Liens
- Localisations et notices MARC**
- Partage
- Titres
- Historique

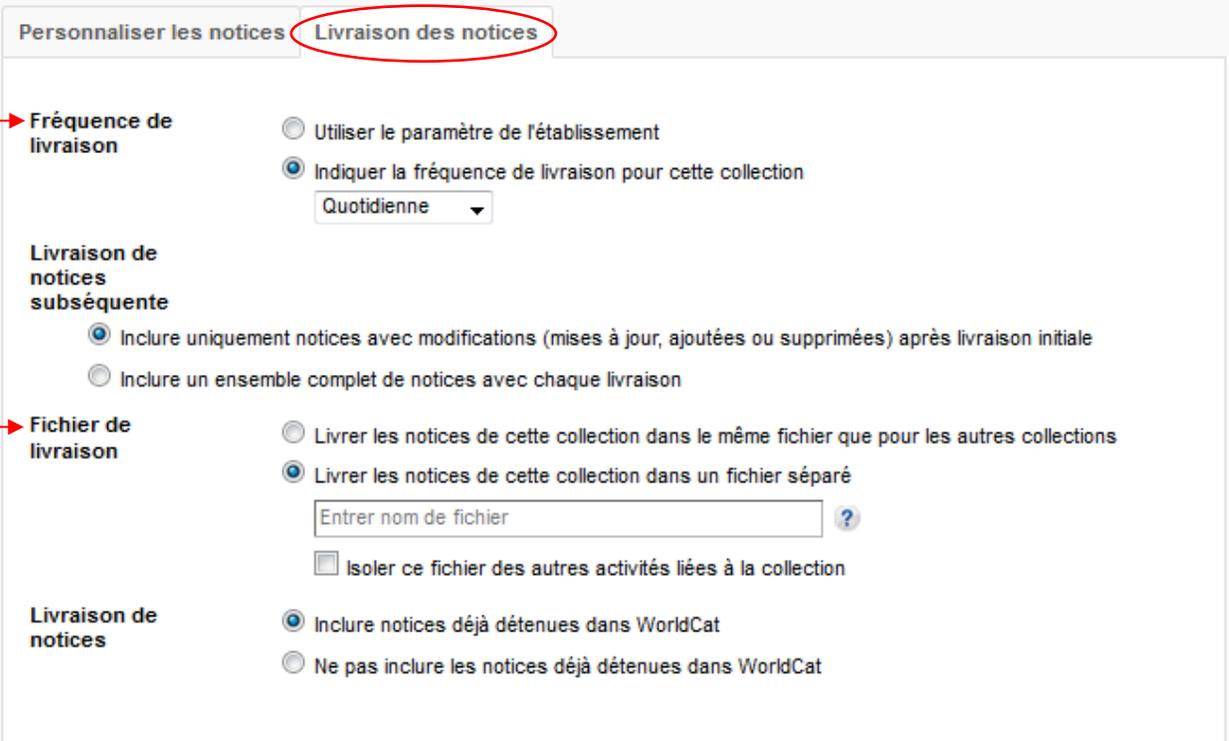
18) Les options suivantes seront présentées.

The screenshot displays a web interface for managing collections. On the left is a sidebar with navigation options: 'Gestion des collections', 'Collection' dropdown, 'Mes collections sélectionnées' (checked), 'Chercher', and search filters. The main area contains several sections: 'Propriétés', 'Liens', 'Localisations et notices MARC', 'Entretien des localisations dans WorldCat', 'Sources des données', 'Exportation vers Google Scholar', and 'Livraison des notices MARC'. In the 'Livraison des notices MARC' section, the radio button for 'Utiliser le paramètre de l'établissement' is selected and circled in red.

Section	Option 1	Option 2
Entretien des localisations dans WorldCat	<input checked="" type="radio"/> Utiliser le paramètre de l'établissement	<input type="radio"/> Désactiver pour cette collection
Sources des données	<input checked="" type="radio"/> Toutes les sources de données approuvées	<input type="radio"/> Sources de données sélectionnées uniquement
	<input type="radio"/> Chargement manuel uniquement	
Exportation vers Google Scholar	<input type="radio"/> Utiliser le paramètre de l'établissement	<input checked="" type="radio"/> Désactiver pour cette collection
Livraison des notices MARC	<input checked="" type="radio"/> Utiliser le paramètre de l'établissement	<input type="radio"/> Désactiver pour cette collection

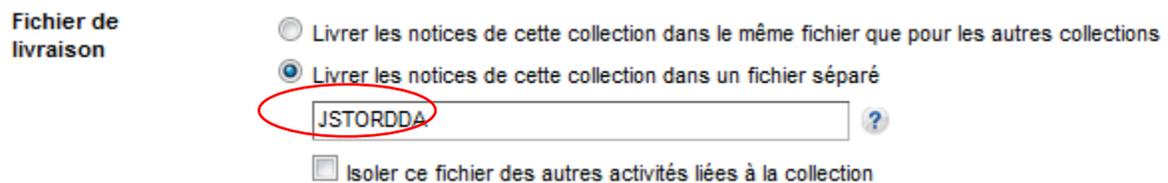
À côté de « Livraison de notices MARC », sélectionnez le bouton radio « Utiliser le paramètre de l'établissement ».

19) Plus d'options seront présentées. Cliquez sur l'onglet « Livraison des notices ».



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

Note.— Vous pouvez choisir que les notices soient livrées dans des fichiers séparés selon le ou les types de collections. Pour ce faire, indiquez un segment de nom de fichier qui identifie clairement la collection. Par exemple :



Le texte que vous entrez dans ce champ sera inséré dans le nom du fichier de livraison afin que vous puissiez facilement l'identifier comme un fichier contenant des notices pour cette collection. Vous pouvez spécifier un segment de nom de fichier pour toutes les collections Books at JSTOR auxquelles vous participez en accédant à chaque collection pertinente et en indiquant le segment de nom de fichier pour cette collection.

Pour l'instant, laissez la case "Isoler ce fichier des autres activités liées à la collection" décochée.

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

## Téléchargement des fichiers MARC

21) 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 » puis « Téléchargements ». Cliquez sur le bouton « Télécharger » du fichier que vous voulez télécharger.



Nom du fichier	Source du fichier	Taille	Date de publication	Date de téléchargement	Action
metacoll.TS249.updates.D20170315.T183014.SpringerEngInt2015.1.mrc	Records - Updated	24 Ko	16/03/2017		Télécharger
metacoll.TS249.updates.D20170315.T183014.SpringerEngInt2014.1.mrc	Records - Updated	13 Ko	16/03/2017		Télécharger
metacoll.TS249.updates.D20170315.T183014.SpringerEngInt2013.1.mrc	Records - Updated	26 Ko	16/03/2017		Télécharger

Vous verrez la liste des fichiers qui peuvent être téléchargés. 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. De plus, les notices peuvent être dans la file de catalogage d'OCLC, dépendant de la livraison des métadonnées de JSTOR.

Des détails supplémentaires sur la livraison des fichiers sont disponibles au <http://www.oclc.org/support/help/collectionmanager/#my-files/retrieve-files.htm>.

## Résolution de problèmes liés à la livraison de notices MARC

### Vous avez des problèmes avec la livraison de vos notices MARC?

- Le nombre de titres pour lesquels vous voulez des notices MARC est-il exact?** Lorsque la liste de fonds de JSTOR a été traitée, vous devriez voir le nombre exact de titres avant la fin d'une semaine. **Ne sélectionnez PAS la collection manuellement sauf avis contraire provenant directement de JSTOR.** Si vous sélectionnez des collections manuellement, le traitement de vos fonds sera grandement retardé.
- Avez-vous activé les notices MARC au niveau de l'établissement?** C.-à-d., vous devez aller dans les paramètres et sélectionner « Oui » dans la section Notices MARC.
- Avez-vous activé la livraison de notices MARC au niveau de la collection?** C.-à-d., vous devez cliquer sur le nom de la collection, ouvrir la section Localisation et notices MARC et sélectionner le paramètre « Utilisez le paramètre de l'établissement ».
- La fréquence de livraison de notices sélectionnée est-elle « Quotidienne »?** La fréquence de livraison des notices peut être paramétrée par collection et ce paramètre, qui est au niveau de la collection, dépassera la fréquence de livraison indiquée dans les paramètres au niveau de l'établissement. Si vous choisissez la livraison hebdomadaire ou mensuelle, la première livraison de notices sera moins rapide. Si vous changez la fréquence à « quotidienne », une livraison initiale devrait être effectuée. Vous pourrez ensuite choisir la livraison hebdomadaire ou mensuelle pour les prochaines livraisons de notices si vous voulez.

## **Vous avez encore des questions?**

Veillez vous référer à la documentation de support ci-dessous ou contactez le support JSTOR [support@jstor.org](mailto:support@jstor.org) ou le support d'OCLC pour votre région <https://www.oclc.org/support/contact-support.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/kb-records.en.html>  
<http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/documentation.en.html>  
<http://www.oclc.org/support/services/collection-manager/faq.en.html>

### **Assistance pour JSTOR :**

<http://www.oclc.org/support/services/content-providers/jstor.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/help/collectionmanager/default.htm#settings/settings.htm#Proxy>

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 de vos localisations dans WorldCat

Note. — 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.

The screenshot shows the WorldCat administration interface. At the top, there are tabs for 'Métadonnées', 'Acquisitions', 'Circulation', 'Analytique', and 'Administration'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Gestion des notices' and 'Gestion des collections'. Under 'Gestion des collections', there is a search box, a 'Chercher' button, and several search filters. At the bottom of the sidebar, the 'Paramètres' button is circled in red. The main content area is titled 'Paramètres' and has an 'Enregistrer' button in the top left corner. Under the 'Localisations WorldCat' section, which is also circled in red, there is a description: 'Entretenir les localisations dans WorldCat pour les titres dans la base de connaissances et des partenaires de catalogage.' Below this, there is a section 'Entretenir les localisations' with two radio buttons: 'Oui' (selected and circled in red) and 'Non'. To the right of the 'Oui' button, it says 'Votre symbole est [TS249](#).' Below this section, there are several other expandable sections: 'Mandataire et authentification', 'Paramètres des fournisseurs', 'Partage', 'WorldCat Discovery', 'Notices MARC', 'Rapports', and 'Options d'affichage'.

Cliquez sur "Enregistrer" dans le coin gauche supérieur.

## Notices subséquentes pour lesquelles votre localisation est déjà configurée dans WorldCat

{{indents...}}

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 ainsi que vos préférences.

Au cas où 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 la l'option « Préférences pour collection individuelle et livraison de notices MARC » de l'étape 16 plus haut.

Cliquez sur la flèche à côté de « Localisations et notices MARC » en vous assurant 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 « Livraison de notices ». Sélectionnez « Ne pas inclure les notices déjà détenues dans WorldCat » pour ne pas recevoir les notices.

**Livraison de notices**

- Inclure notices déjà détenues dans WorldCat
- Ne pas inclure les notices déjà détenues dans WorldCat

Cliquez sur le bouton "Enregistrer" dans le coin supérieur de l'écran.