

# 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.....	11
Résolution de problèmes liés à la livraison de notices MARC .....	11
Informations supplémentaires.....	12
Annexe – Gestion de vos localisations dans WorldCat.....	13
Synchronisation des fonds de votre base de connaissances avec WorldCat .....	13
Notices subséquentes pour lesquelles votre localisation est déjà configurée dans WorldCat .....	14

*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

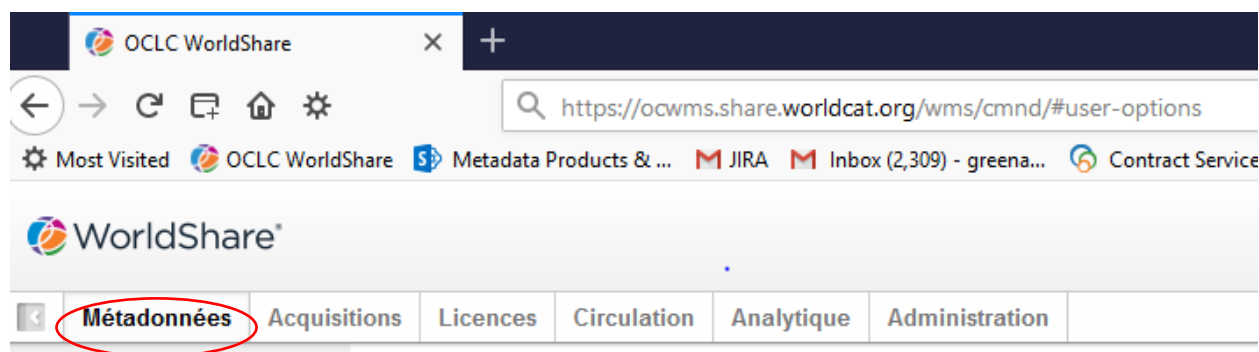
- 1) Si vous n'avez pas encore accès au service Gestion des collections, veuillez remplir le formulaire en ligne au <https://www.oclc.org/forms/col-man-marc.en.html>. Veuillez indiquer votre symbole OCLC et/ou votre ID pour le Registry si vous le connaissez. Toutefois, vous pouvez quand même soumettre 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).

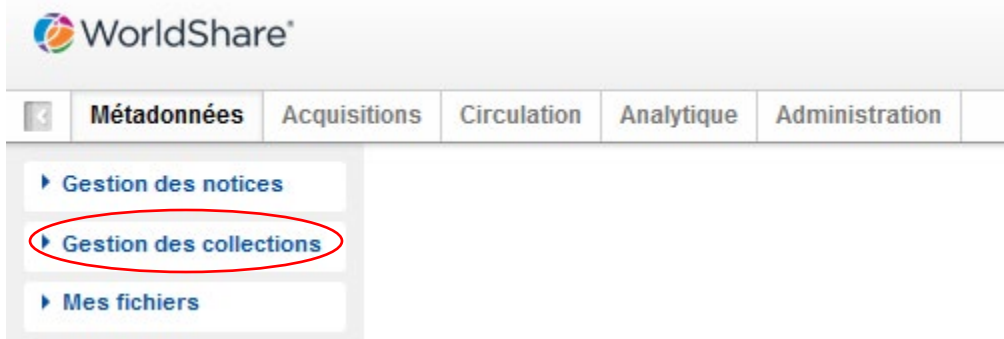
- 3) Une fois votre mot de passe configuré, connectez-vous à WorldShare.

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

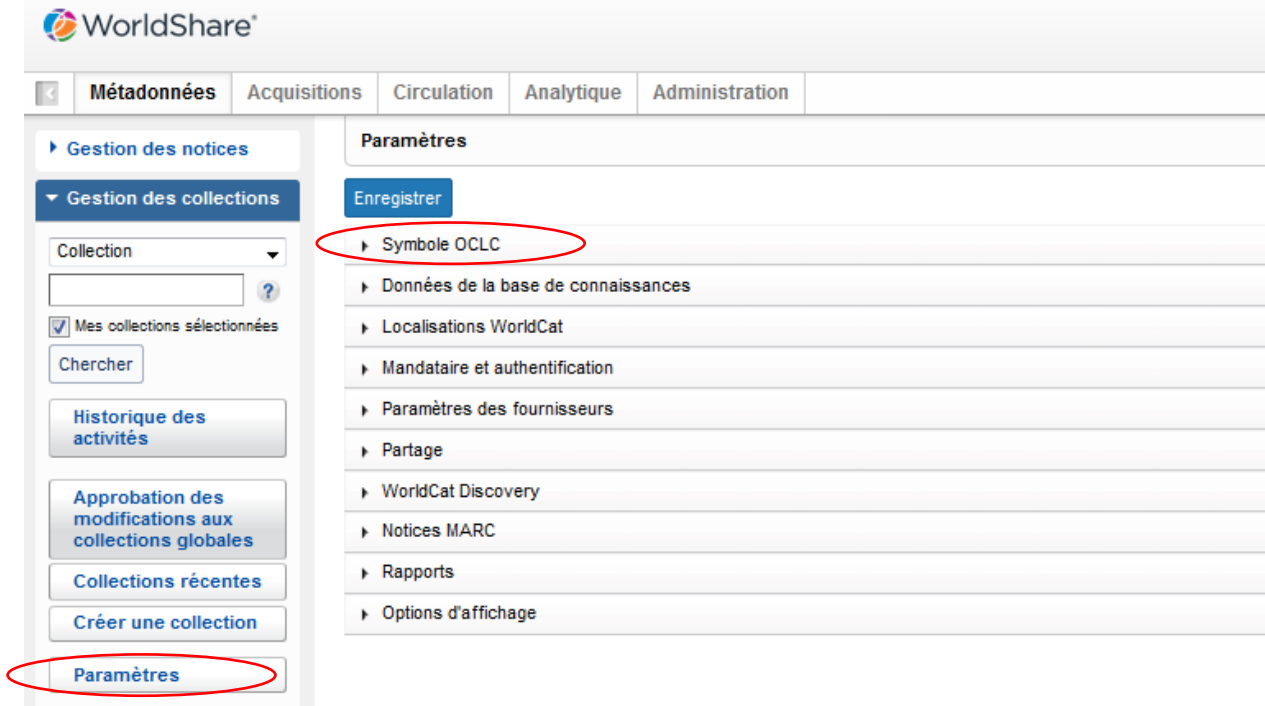
- 4) Cliquez sur l'onglet « Métadonnées ».



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 ».



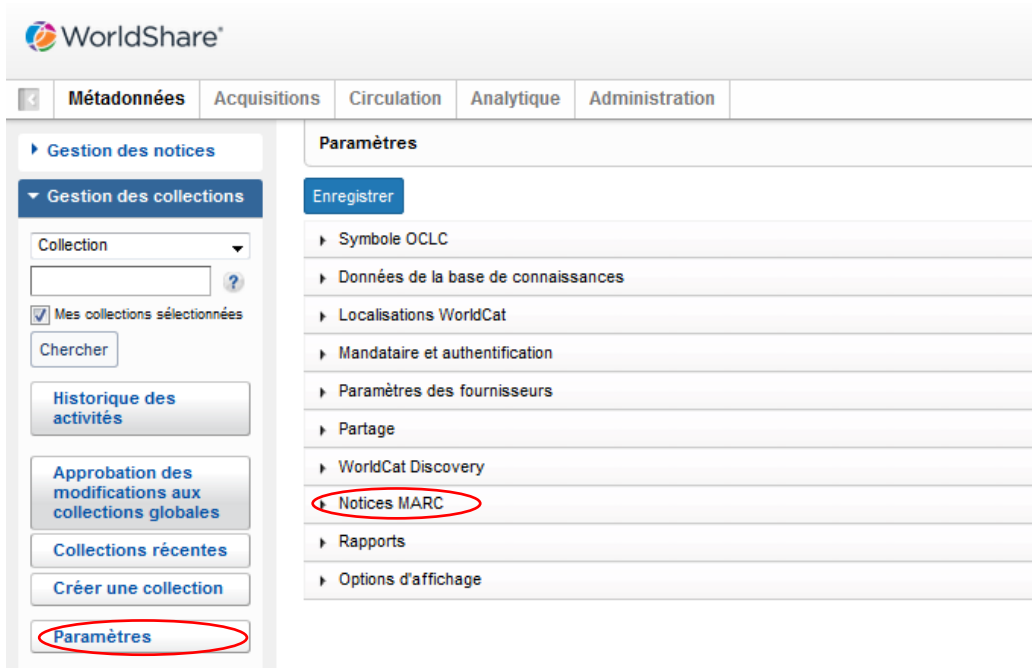
7) Après avoir cliqué sur « Symbole OCLC », vérifiez que le bouton radio pour votre symbole OCLC préféré est sélectionné. Cliquez ensuite sur “Enregistrer” dans le coin gauche supérieur.

The screenshot shows the WorldShare interface with the 'Paramètres' section expanded. The 'Enregistrer' button is circled in red. Below it, the 'Symbole OCLC' section is also circled in red, showing two radio button options: 'TS249' (which is selected) and 'Aucun'. The text below the radio buttons states: 'Votre symbole OCLC sera utilisé pour l'entretien des localisations dans WorldCat et pour les notices MARC livrées.' There is also a button labeled 'Rafraîchir les données de WorldCat Registry'.

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.

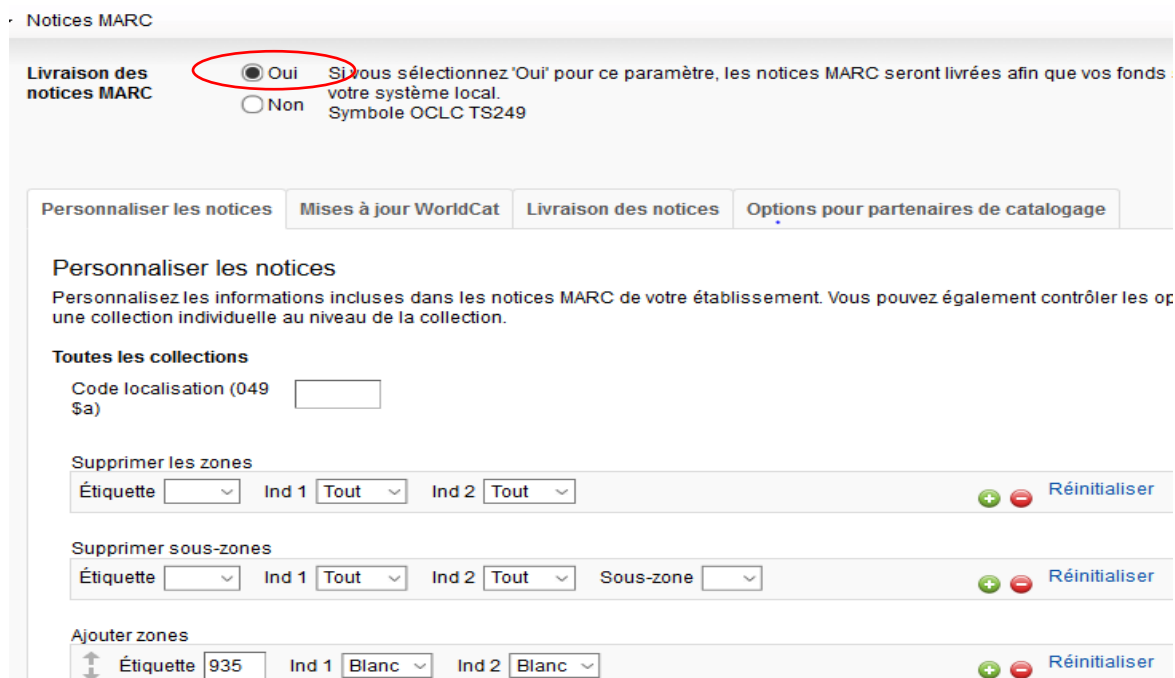
## Livraison des notices MARC et personnalisation

- 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 : [https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Institution\\_settings/090MARC\\_Records](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Institution_settings/090MARC_Records)

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.

Mises à jour WorldCat

\* Champ obligatoire

Option Mise à jour Collections de la base de connaissances et de requêtes

Critères de mise à jour
   
 Recevoir les mises à jour pour toutes les modifications aux notices WorldCat maîtresses
   
 Recevoir les mises à jour pour les critères sélectionnés:

Inclure Exclure

Mises à jour incluses

Modifications des zones dans la notice maîtresse

Étiquette	1	X	X	Ind 1	Tout	Ind 2	Tout	+ - Réinitialiser
Étiquette	5	0	5	Ind 1	Tout	Ind 2	Tout	+ -
Étiquette	6	5	0	Ind 1	Tout	Ind 2	Tout	+ -
Étiquette	7	X	X	Ind 1	Tout	Ind 2	Tout	+ -

Modifications des niveaux d'enregistrement

<input checked="" type="checkbox"/> Blanc	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 4
<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 8
<input checked="" type="checkbox"/> I	<input checked="" type="checkbox"/> K	<input checked="" type="checkbox"/> L
<input checked="" type="checkbox"/> M		

Autres modifications

- Modifications de la Date/ de l'état de publication (DtSt)
- Modifications de la zone 040 afin d'inclure 040 \$e RDA

Pour plus de détails sur les options de personnalisation du service Gestion des collections, voir [https://helpfr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Institution\\_settings/090MARC\\_Records](https://helpfr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Institution_settings/090MARC_Records)

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

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 :

[https://helpfr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Institution\\_settings/090MARC\\_Records](https://helpfr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Institution_settings/090MARC_Records)

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 catalogue 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 [orders@oclc.org](mailto:orders@oclc.org) pour en obtenir un.

▸ Notices MARC

▾ **Rapports**

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

**Recevoir rapports par courriel**  Oui  Non

**Autorisation de catalogage \***  ?

**Types de rapports \***

- Rapports sur les notices
- Rapports sur les localisations WorldCat
- Rapports sur les partenaires de catalogage
- Rapports sur la synchronisation de données

**Adresse(s) électronique(s) \***  ?

**Format de rapport**  HTML  Excel

**Recevoir rapport sous forme de**  Fichier joint au courriel  Hyperlien

Pour plus de détails sur les options de rapports du service Gestion des collections, voir [https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Understand\\_reports](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Understand_reports)

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. Si vous ne voyez pas les livres pertinents dans les collections de JSTOR comme étant « détenus » dans vos collections sélectionnée dans les 7 jours suivants la réception d'un message de bienvenue de JSTOR pour le programme Books, veuillez confirmer votre symbole OCLC auprès de JSTOR en écrivant à l'adresse mentionnée plus haut.

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.**

Veillez 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 the JSTOR interface with the search term "JSTOR at" entered in the search box. The search results table is as follows:

	Collection	Type / Attributs	Fournisseur	Mise à jour	Sélection
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR All Purchased</a> Collection ID: jstor.ebooks	Collection Base de connaissances • Cataloguée par OCLC • Personnalisable	JSTOR	12/11/2018 01:53 PM	<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionnée par ma bibliothèque ( 75057 / 75057 ) Titres <a href="#">Désélectionner</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR Demand Driven Acquisitions</a> Collection ID: jstor.ebookspda	Collection Base de connaissances • Acquisitions dictées par les demandes • Cataloguée par OCLC • Personnalisable	JSTOR	12/11/2018 01:49 PM	<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionnée par ma bibliothèque ( 67035 / 67035 ) Titres <a href="#">Désélectionner</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR Evidence Base d'Acquisitions</a> Collection ID: jstor.ebookseba	Collection Base de connaissances • Cataloguée par OCLC • Personnalisable	JSTOR	12/11/2018 01:49 PM	<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionnée par ma bibliothèque ( 36274 / 36274 ) Titres <a href="#">Désélectionner</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Books at JSTOR Open Access</a> Collection ID: jstor.oaebooks	Collection Base de connaissances • Cataloguée par OCLC • Libre accès • Personnalisable	JSTOR	12/11/2018 01:55 PM	<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionnée par ma bibliothèque ( 4064 / 4064 ) Titres <a href="#">Désélectionner</a>

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

Dépendant du modèle d'acquisitions 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 ou détenue, 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 comme étant sélectionnées 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.

The screenshot shows the 'Gestion des collections' interface for the collection 'Books at JSTOR All Purchased'. On the left, there is a search section with a dropdown menu set to 'Collection' and a search term 'JSTOR at'. Below the search section, there are buttons for 'Chercher' and 'Effacer', and a link to 'Fermer tous les onglets'. The main content area on the right has a navigation menu with options: 'Propriétés', 'Liens', 'Localisations et notices MARC' (circled in red), 'Partage', and 'Titres'. Above the navigation menu, there are buttons for 'Enregistrer' and 'Actions pour collections'.

18) Les options suivantes seront présentées.

The screenshot shows the 'Localisations et notices MARC' settings page. The 'Livraison des notices MARC' section is circled in red. It contains two radio button options: 'Utiliser le paramètre de l'établissement: [Les notices MARC sont activées](#)' (selected) and 'Désactiver pour cette collection'. Other sections include 'Entretien localisations WorldCat' with options 'Utiliser le paramètre de l'établissement: [entretenir les localisations](#)' (selected) and 'Désactiver pour cette collection'; 'Sources des données' with options 'Toutes les sources de données approuvées' (selected), 'Sources de données sélectionnées uniquement', and 'Chargement manuel uniquement'; and 'Exportation vers Google Scholar' with options 'Utiliser le paramètre de l'établissement: [Google Scholar est déactivé](#)' and 'Désactiver pour cette collection' (selected). The left sidebar shows the search section and a list of collections, with 'Collection: Books at JSTOR All Purchased' selected.

À côté de « Livraison de notices MARC », sélectionnez le bouton radio « Utiliser le paramètre de l'établissement ». L'hyperlien à côté de « Utiliser le paramètre de l'établissement » indique votre paramètre général (global) dans Gestion des collections.

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

Personnaliser les notices **Livraison des notices**

**Fréquence de livraison**

Utiliser le paramètre de l'établissement: [quotidienne](#)

Indiquer la fréquence de livraison pour cette collection

Quotidienne

**Livraisons subséquentes**

Inclure uniquement les notices avec modifications (mises à jour, ajoutées ou supprimées) 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

JSTORDDA ?

Isoler ce fichier des activités liées aux autres collections

**Livraison de notices**

Oui

Non

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 devriez choisir une fréquence de livraison qui répond le mieux à vos besoins, mais, afin de recevoir votre première livraison de notices le plus tôt possible, vous pouvez choisir « Quotidienne » jusqu'à ce que le premier ensemble de notices puisse être téléchargé, puis modifier la fréquence pour « Hebdomadaire » afin d'être à jour avec les livraisons hebdomadaires de JSTOR à OCLC.

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 :

**Fichier de livraison**

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

Livrer les notices de cette collection dans un fichier séparé

JSTORDDA ?

Isoler ce fichier des autres activités liées à la collection

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.

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.



Résultats 1 - 10 sur 276 Rangées 10 << 1 2 3 4 5 >>

Nom du fichier	Type de fichier	Taille	Date de publication	Date de téléchargement	Action
metacoll.TS249.new.D20181112.T183024.JSTOROATEST.1.mrc	Notices - Nouvelles	188 KB	13/11/2018		<a href="#">Télécharger</a>
metacoll.TS249.new.D20181112.T183024.1.mrc	Notices - Nouvelles	3 KB	13/11/2018		<a href="#">Télécharger</a>

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 catalogue d'OCLC, dépendant de la livraison des métadonnées de JSTOR.

Des détails supplémentaires sur la livraison et la syntaxe des fichiers sont disponibles :

### Fréquence de livraison des notices

[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Understand\\_record\\_processing/Record\\_output\\_and\\_timing](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Understand_record_processing/Record_output_and_timing)

### Syntaxe des noms de fichiers

[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Understand\\_record\\_processing/Files\\_of\\_records\\_and\\_file\\_names](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Understand_record_processing/Files_of_records_and_file_names)

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

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

1. **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 à l'intérieur 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.
2. **Avez-vous activé les notices MARC au niveau de l'établissement?** Vous devez aller dans les paramètres et sélectionner « Oui » dans la section Notices MARC.
3. **Avez-vous activé la livraison de notices MARC au niveau de la collection?** 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 ».

4. **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, outrepassera 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 le voulez.*

## Informations supplémentaires

Si vous avez des questions, veuillez consulter la documentation indiquée ci-dessous, contactez le service à la clientèle de JSTOR à [support@jstor.org](mailto:support@jstor.org) ou le service à la clientèle d'OCLC de votre région <https://www.oclc.org/fr/contacts/support.html>

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

[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Choose\\_your\\_Collection\\_Manager\\_workflow/Knowledge\\_base\\_collections](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Choose_your_Collection_Manager_workflow/Knowledge_base_collections)

[https://help.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager](https://help.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager)  
[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/FAQ](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/FAQ)

### Assistance pour JSTOR :

[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Choose\\_your\\_Collection\\_Manager\\_workflow/Use\\_Collection\\_Manager\\_for\\_content\\_from\\_a\\_specific\\_provider/Providers\\_and\\_contacts\\_for\\_automatic\\_collection\\_loading/JSTOR](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Choose_your_Collection_Manager_workflow/Use_Collection_Manager_for_content_from_a_specific_provider/Providers_and_contacts_for_automatic_collection_loading/JSTOR)

### 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. Téléphonnez n'importe quand durant les heures de service virtuel. Plus de détails sur les heures de service virtuel sont disponibles au :

[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Get\\_started/Collection\\_Manager\\_office\\_hours](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Get_started/Collection_Manager_office_hours)

### Enregistrements de tutoriels :

[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Training](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Training)

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

[https://help-fr.oclc.org/Library\\_Management/WorldShare\\_License\\_Manager/Get\\_started/Set\\_or\\_reset\\_your\\_password](https://help-fr.oclc.org/Library_Management/WorldShare_License_Manager/Get_started/Set_or_reset_your_password)

### Gestion des informations sur le mandataire :

[https://help-fr.oclc.org/Metadata\\_Services/WorldShare\\_Collection\\_Manager/Institution\\_settings/010Institution\\_settings](https://help-fr.oclc.org/Metadata_Services/WorldShare_Collection_Manager/Institution_settings/010Institution_settings)

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 'Paramètres' (Parameters) section of the WorldCat administration interface. The left sidebar contains navigation options: 'Gestion des notices', 'Gestion des collections', 'Historique des activités', 'Approbation des modifications aux collections globales', 'Collections récentes', 'Créer une collection', and 'Paramètres' (circled in red). The main content area is titled 'Paramètres' and includes an 'Enregistrer' (Save) button. Under 'Données de la base de connaissances', the 'Localisations WorldCat' option is expanded and circled in red. It contains the text: 'Entretenir les localisations dans WorldCat pour les titres dans la base de connaissances et des partenaires de catalogage.' Below this, the 'Entretenir les localisations' (Maintain localizations) setting is shown with two radio buttons: 'Oui' (Yes) and 'Non' (No). The 'Oui' option is selected and circled in red. To the right of the radio buttons, it says 'Votre symbole est [TS249](#)'.

Cliquez sur "Enregistrer" dans le coin supérieur.

## 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.

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'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 », assurez-vous que le bouton radio « Activer livraison des notices MARC » est sélectionné pour « Utiliser le paramètre de l'établissement ». Cliquez sur l'onglet pour « Livraison des notices » 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.

Entretien des localisations WorldCat pour les titres dans la base de connaissances et des partenaires de catalogage.

Entretien des  
localisations

Oui    Votre symbole est [TS249](#).  
 Non

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