



RECUPERATION DE NOTICES LIVRES OU CD DU S.L.L. DE VAUCLUSE

Vous souhaitez récupérer moins de 10 notices, vous pouvez récupérer directement sur le portail du S.L.L., pour cela :

1. Connecter vous sur votre compte bibliothèque sur le portail du S.L.L. de Vaucluse :

<http://sll.vaucluse.fr/>

- Se loguer sur le compte de la bibliothèque
- Faire la recherche du document en recherche avancée par son ISBN pour les livres ou code commercial pour les CDS
- Une fois sur la notice, cliquez sur « ajouter à la liste », vous pouvez créer ici une liste en la nommant. Faire cette opération pour chaque document dont vous souhaitez récupérer la notice.
- Vous êtes sur votre liste, ouvrir la roue crantée « Outils » en haut à droite et sélectionner « télécharger »
- Il ne vous reste que plus qu'à importer ces notices dans votre SIGB (logiciel bibliothèque).

Vous souhaitez récupérer plus de 10 notices, il est plus simple de nous envoyer un bloc note d'ISBN ou codes-barres commerciaux, pour cela :

1. Sur votre PC, ouvrez le programme « **bloc-notes** » : *menu « démarrer / programmes / accessoires / bloc-notes »*.

2. **Pour des livres**, scannez les **ISBN** (à 13 chiffres) ou bien saisissez-les à la main sans les tirets : on le trouve en général sur le pavé de l'éditeur.

L'ISBN comporte :

- soit 10 chiffres (code barre ISBN) commençant en général par 2 ; il est divisé en 4 segments séparés par des tirets (s'il n'y a pas de code barre)
- soit 13 chiffres (code barre EAN) commençant par 978; il peut être divisé en 5 segments.

S'il n'y a pas d'ISBN : désherbez !

Pour des CD, opérez de même en scannant les codes-barres commerciaux (généralement au dos du CD).

3. Enregistrez le fichier sur le bureau de votre ordinateur sous le nom « ISBNvillejjmmaa » ou «

codesCDvillejmmaa ». Exemple pour un document fait le 31 janvier 2012 à Rasteau, cela donne « ISBNrasteau310112 »

Si le nombre d'ISBN est important, de temps en temps, en cours de saisie, faire «**ctrl+s**» (*raccourci pour sauvegarder*). Si vous n'avez pas encore enregistré le fichier, la première fois que vous ferez «**ctrl+s** » on vous demandera où et sous quel nom le faire : enregistrez-le comme indiqué plus haut.

4. Envoyez votre fichier par mail « **ISBNvillejmmaa.txt** » en pièce jointe à l'adresse suivante : portail.sll@cg84.fr. avec les informations suivantes :

- nom de la bibliothèque
- contenu du fichier
- personnes à contacter

5. Intégrez le fichier « **noticesvillejmmaa.pan** » qui vous sera renvoyé dans votre logiciel de bibliothèque.

Attention : Vous ne récupérerez que les notices que possède le S.L.L., pour les autres voir avec MOCCAM ou B.N.F.

Une notice explicative est disponible sur l'article de présentation à : [Récupération de notices avec MOCCAM](#)

6. Pour cataloguer le document :

- sélectionnez la notice en lisant l'ISBN ou le code commercial. Modifiez éventuellement la notice selon vos critères.

7. exemplarisez le document en scannant le code barre de la bibliothèque.