

## 13. Organisation hiérarchique notices bibliographiques – états de collections – exemplaires

### 1. Directives

RESSOURCES CONTINUES (publications en série et ressources intégratrices)	
Bib level concernés:	(s) Publication en série; (i) Ressource intégratrice; (b) Partie composante (publ. en série)
Etat de collection:	attaché à la notice bibliographique
Exemplaire (facultatif):	attaché à l'état de collection

#### Cas particulier:

- Bib level concerné: (s) Publication en série;
- Ser type concerné: m collection ou p périodique;
- Notices de collection sommaires et notices sommaires de périodiques ne se trouvant pas dans RERO (avec 019 A compléter dès qu'une bibliothèque possède le périodique): on ne crée ni état de collection, ni exemplaire; l'exemplaire est attaché à la notice de monographie ou à la notice analytique liée.

#### Attention:

Un numéro isolé de périodique sans titre particulier n'est pas considéré comme un cas particulier.

MONOGRAPHIES		
Bib level concernés:	(m) Document monographique ; (a) Partie composante (monographie)	
1 niveau:	exemplaire attaché à la notice bibliographique <u>dans tous les cas</u>	
Plusieurs niveaux:	Niveau supérieur:	uniquement des états de collection
	Niveau intermédiaire:	uniquement des états de collection
	Niveau inférieur:	uniquement des exemplaires

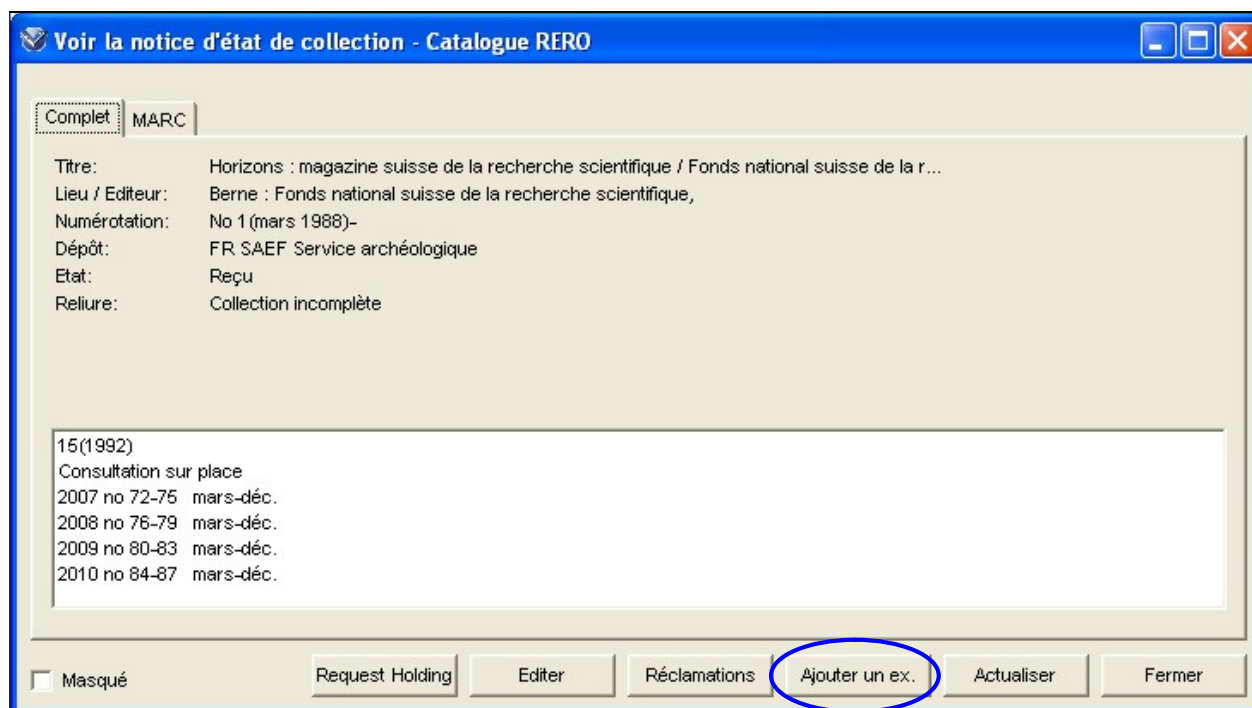
#### Cas particulier

La création d'un état de collection pour une monographie en plusieurs volumes cataloguée en un seul niveau n'est autorisée que si la suite est bulletinée. Dans ce cas, l'état de collection doit être masqué pour le public (voir la procédure en point 3).

NOTICES PRIVEES	
Bib level concernés:	(c) Notice privée, dossier ; (d) Sous-élément (partie d'un dossier)
Exemplaire:	attaché à la notice bibliographique
S'il y a un état de collection:	exemplaire attaché à l'état de collection

## 2. Créer un exemplaire attaché à un état de collection

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



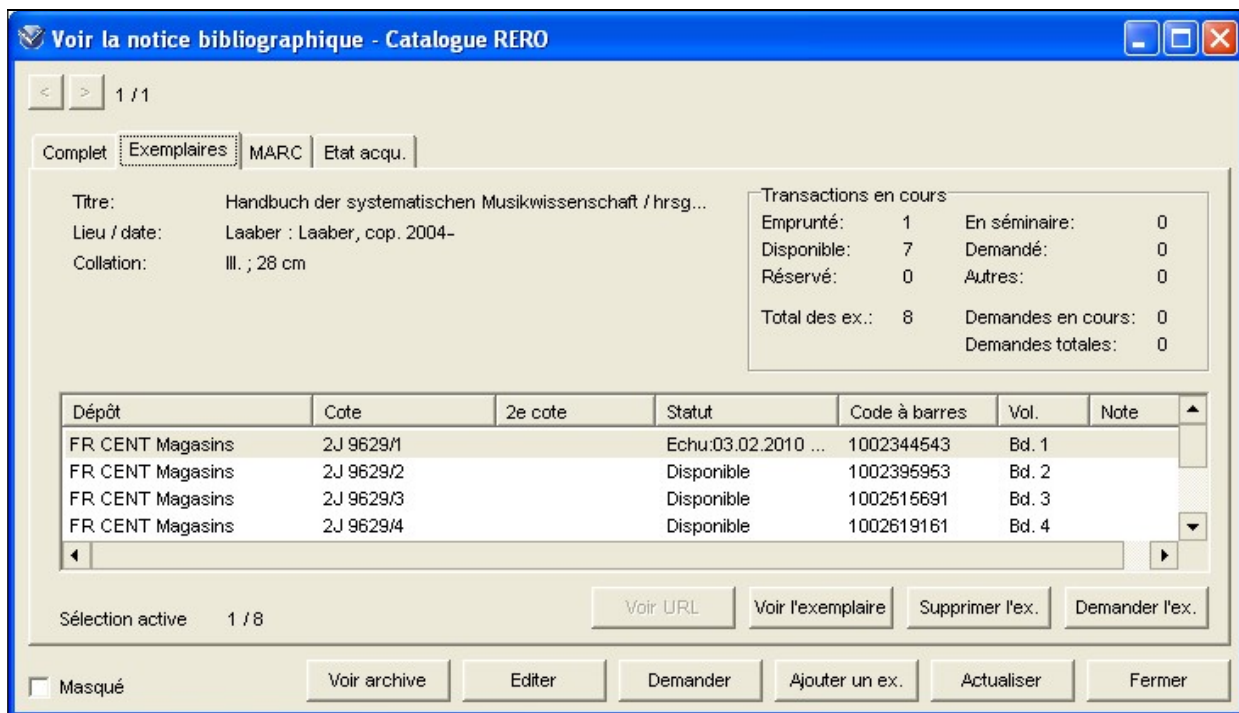
- Cliquer sur le bouton **Ajouter un ex.**
- Remplir les champs de l'exemplaire selon la méthode habituelle.
- Sauvegarder** l'exemplaire: un nouvel onglet **Exemplaires** a été créé dans la fenêtre de l'état de collection.



### 3. Cas particulier pour les monographies

La création d'un état de collection pour une monographie en plusieurs volumes cataloguée en un seul niveau n'est autorisée que si la suite est bulletinée. Dans ce cas, les exemplaires sont attachés à la notice bibliographique et l'état de collection doit être **masqué**.

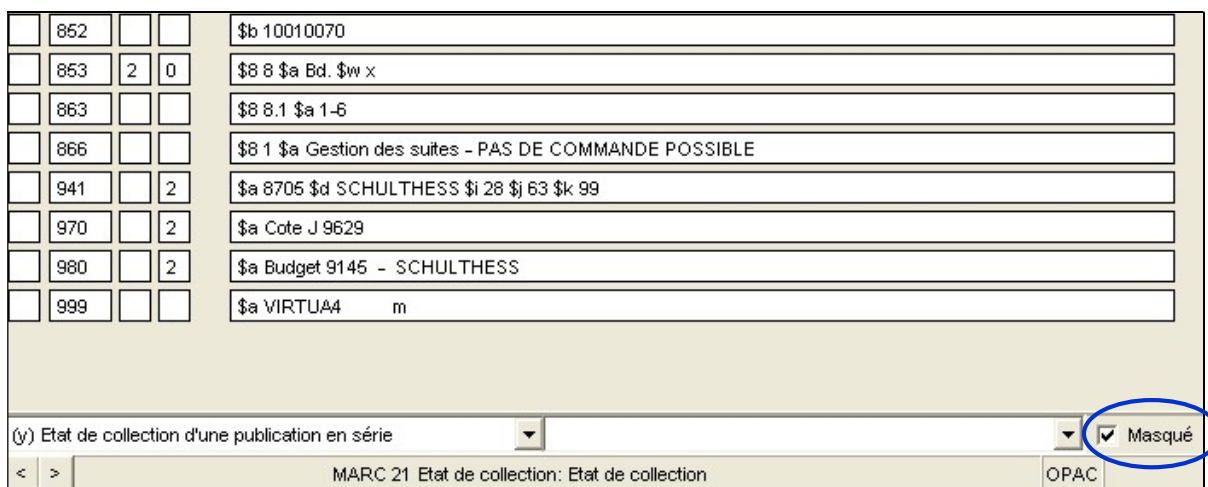
- Attacher les exemplaires à la notice bibliographique (selon la méthode habituelle pour les monographies).



- Créer l'état de collection selon la méthode habituelle: bouton droit de la souris > **Créer un état de collection OU Créer un état de collection depuis une grille.**

**OU:**

- Barre des menus Virtua, **Voir la notice > Créer un état de collection OU Créer un état de collection depuis une grille**
- Remplir les champs de l'état de collection selon la méthode habituelle.
- Cocher la case **Masqué** dans l'état de collection affiché en grille:



- L'état de collection peut éventuellement être aussi masqué à partir de la fenêtre **Voir la notice d'état de collection**:

