



Atelier Koha : utilisateur professionnel

Feuille de route expliquée

Accès à une base de test

→ Site KohaLa : <http://koha-fr.org/tester-koha/>

17.11.00.000 UNIMARC

Test OPAC : <http://catalogue.demo1711-koha.test.biblibre.eu>

Test PRO : <http://pro.demo1711-koha.test.biblibre.eu> | test / test

17.05.03.000 UNIMARC


Test OPAC : <http://catalogue.demo1705-koha.test.biblibre.eu>

Test PRO : <http://pro.demo1705-koha.test.biblibre.eu> | test / test

Module Circulation

Adhérents

1. Créez un nouvel adhérent

Dans le module Adhérents, cliquez sur . Choisissez une catégorie de lecteur. Remplissez le formulaire d'inscription. Certains champs sont obligatoires. Enregistrez les données.

2. Combien y a-t-il d'adhérents au total dans la catégorie que vous avez choisie ?

Module Adhérents

Filtres

Rechercher:

Champs de recherche:

Type de recherche:

Catégorie:

Site:

Adhérents trouvés pour : Standard avec la catégorie 'Adultes Cankoa'

Tout sélectionner | Tout désélectionner | Ajouter les adhérents sélectionnés à :

Afficher de 1 à 20 sur 113 (filtré sur 433 total entrées) Affiche entrées

	Carte	Nom	Date de naissance	Catégorie
<input type="checkbox"/>	90519000054817	Aquetant, Alain	18/10/1955	Adultes Cankoa

3. Modifiez la notice adhérent

Mlle Jenyfer Jonaste
(90519000054312)



Mlle Jenyfer Jonaste (90519000054312)

4. Par quels champs peut-on faire une recherche adhérent ?

Champs de recherche:

- Standard
- Standard
- Nom de famille
- Courriel
- N° d'adhérent
- Nom d'utilisateur
- Numéro de téléphone
- Rue
- Date de naissance
- Champ de tri 1
- Champ de tri 2

Entrer le n° de carte d'adhérent ou une partie du nom :

Champs de recherche: Standard

5. Quels sont les critères de tri 1 et 2 de la catégorie Adulte extérieur ? Est-ce les mêmes que pour la catégorie Jeunes -14 ans ?

Oui : pour vous en assurer, faites une recherche par catégorie de lecteur et modifiez une notice adhérent pour voir le contenu de ces listes de critères.

Catégorie : Adultes extérieurs	Catégorie : Jeunes – 14 ans
Critère 1 : Agriculteurs exploitants	Critère 1 : Elèves ou enfants non scolarisés
Critère 2 : CLSH	Critère 2 : Crèche

6. Supprimez une notice adhérent. Dans quels cas est-il impossible de supprimer une notice adhérent ?

Mlle Jenyfer Jonaste (90519000054312)

5676 rue de Jenyfer
Gotham City 1123

Utilisation de la bibliothèque

N° de carte : 90519000054312

- Renouveler l'adhérent
- Définir les permissions
- Supprimer

Impossible de supprimer cet adhérent

- Cet adhérent a 1 document(s) en prêt.

et amende impayée.

Prêts/retours

7. Prêtez des documents à ce lecteur.

Cliquez sur l'onglet **Prêter** dans la fenêtre de recherche :

Entrer le n° de carte d'adhérent ou une partie du nom :

Entrez le nom ou le numéro de carte de votre adhérent. Tapez le code-barres de l'exemplaire dans la fenêtre de prêt, puis cliquez sur le bouton Prêter :

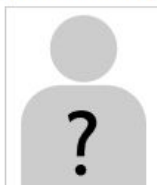
Prêter à adhérent TEST (test01)

Entrez le code à barres de l'exemplaire :

OU

À partir de la notice adhérent, ouvrez le menu Prêter.

Mlle Jenyfer Jonaste
(90519000054312)



5676 rue de Jenyfer
Gotham City 1123
01 02 03 04 05
Pas de courriel enregistré
Catégorie : Jeunes – 14 ans (J14)
Site de rattachement:
Pukapuka

Prêter ←

Détails

Modifier

Mlle Jenyfer

5676 rue de
Gotham City

Téléphone
principal :

Fax :

Date de
naissance :

Genre

Modifier

Télécha

Mlle Jenyfer J
saisissez le r
Seuls les forr

Sélectionnez

Parcourir

Si le code-barres n'est pas reconnu, procédez à un catalogage à la volée :

Code à barres non trouvé

- Le code à barres est inconnu: 519000087402
Aucun exemplaire trouvé dans la recherche.

+ Ajouter une notice par catalogage rapide

Remplissez les champs obligatoires * :

Ajouter Notice (catalogage rapide)

Enregistrer

Paramétrages

0

200 ? - Titre et mention de responsabilité

a titre propre * Titre du doc

b type doc * Images

f auteur Auteur du doc

Ajouter un exemplaire (catalogage rapide)

b - Propriétaire Pukapuka Obligato

c - Dépositaire Pukapuka Obligato

e - Localisation Documentaires enfant

f - Code barre 519000087402

k - Cote cote

Ajouter un exemplaire

Ajouter et dupliquer


Ajouter des exemplaires m

8. Prêtez un document à ce lecteur à rendre demain midi.

Prêter à Monsieur Alain Aguetan
Entrez le code à barres de l'exemplaire ou

▼ Paramètres de prêt

Préciser une date de retour (DD/MM/YYYY) :

26/06/2018 12:00  Mémoriser pour cet


Juin 2018

Dim	Lu	Mar	Mer	Jeu	Ve	Sa
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Heure 12:00

Heure

Minute



9. Renouvelez le prêt

1 Prêt(s) 1 Réservation(s) 0 Demandes d'article Suspensions Clubs (0/1)

Affichage des colonnes

Date de retour	Titre	Type de document	Localisation	Site de rattachement	Emprunté le	Emprunté à	Cote	Frais	Amende	Prix	Renouveler Tout sélectionner aucun	
26/06/2018 12:00	tttitre 519000003284	Livre		Pukapuka	17/05/2018 15:38	Pukapuka	cotecote	0.00	0.00	0.00	0 <input checked="" type="checkbox"/> (1 de 1 renouvellements restants)	
Total :									0.00	0.00	0.00	Date de retour du renouvellement : <input type="text"/> Effacer les amend <input type="checkbox"/>


Toujours afficher les prêts immédiatement

Outrepasser renouvellement : Renouveler ou retourner le(s) document(s) coché(s)

10. Renouvelez un abonnement expiré


Prêter à Mlle Jenyfer Jonaste (90519000054312)

Prêt impossible!

- ↳ **Expiration :** La carte de l'adhérent a expiré. Date d'expiration de la carte le 21/02/2018  Renouveler ou Modifier les détails
- ↳ **Retards:** l'adhérent a des DOCUMENTS EN RETARD. Voir ci-dessous les éléments surlignés

OU

Mlle Jenyfer Jonaste (90519000054312)



Prêter à Mlle Jenyfer Jonaste (90519000054312)

11. Rendre les emprunts sans lire les codes-barres

2 Prêt(s) 1 Réserve(s) 0 Demandes d'article Suspensions Clubs (0/1)

Affichage des colonnes

Date de retour	Titre	Type de document	Localisation	Site de rattachement	Emprunté le	Emprunté à	Cote	Frais	Amende	Prix	Renouveler Tout sélectionner aucun	Retour Tout sélectionner aucun
Prêts du jour												
26/06/2018 12:00	tttitre 519000003284	Livre		Pukapuka	17/05/2018 15:38	Pukapuka	cotecote	0.00	0.00	0.00	0 <input type="checkbox"/> (1 de 1 renouvellements restants)	<input checked="" type="checkbox"/>
26/06/2018 12:00	titre truc 519000086156	Livre		Pukapuka	17/05/2018 15:44	Pukapuka	cotecote	0.00	0.00	0.00	0 <input type="checkbox"/> (1 de 1 renouvellements restants)	<input checked="" type="checkbox"/>
Total :								0.00	0.00	0.00	Date de retour du renouvellement : <input type="text"/>	
												Effacer les amendes au retour : <input type="checkbox"/>

Toujours afficher les prêts immédiatement

Outrepasser renouvellement : Renouveler ou retourner le(s) document(s) coché(s)

Réservations

12. Réservez un document pour votre adhérent

Cliquez sur le bouton .
 Cherchez un des documents attribués à un autre participant.

Recherche avancée

Rechercher sur les exemplaires

Recherche de

Code à barres	▼	519000033935
Tous les mots	▼	
Tous les mots	▼	

Statut	Vu en dernier	Code à barres
Prêté à à Agnès Aguetant	dû 07/06/2018 23:59	17/05/2018
		519000033935

Cliquez sur

Pour que la mise à disposition d'un document réservé s'enclenche, il faut que le document soit enregistré en retour.

13. Trouvez les deux manières d'annuler la réservation.

À partir du compte du lecteur, dans l'onglet réservation :

Prêter à Monsieur Alain Aguetant (90519000054817)
 Entrez le code à barres de l'exemplaire ou un mot clé :

▸ Paramètres de prêt

Attention.

Messages :

+ Ajouter un message

0 Prêts | 1 Réserve(s) | 0 Demandes d'article | Suspensions | Clubs (0/1)

Date de réservation	Titre	Cote	Code à barres	Retrait à	Expiration	Priorité	Annuler ?
17/05/2018	truc par truc			Pukapuka (en cours)		1	Oui

Annuler réservation

À partir de la notice bibliographique du document, dans le même onglet :

Accueil > Catalogue > truc > Réserver sur truc

Placer une réservation sur truc

Normal
 MARC
 ISBD
 Exemplaires
Réervations (1)
 Demandes d'article (0)

Adhérent :
 Entrez le n° de carte d'adhérent ou une partie du nom :

Réserve(s) existante(s)

Priorité	Adhérent	Notes	Date	Expiration	Site de retrait	Détails
1	Alain Aguetant		17/05/2018		Pukapuka	Prochain disponible

Retards

14. Combien y a-t-il de documents en retard ?

Dans le menu Circulation, cliquez sur le rapport de circulation Retards. Cliquez sur le bouton [Filtrer].

Module Recherche

Recherche bibliographique

15. Faites une recherche avancée avec options supplémentaires pour accéder aux index. (La troncature est symbolisée par *.)

Rechercher Moins d'options Effacer les champs

Rechercher Panier

Recherche de

Recherche avancée

Recherche d'exemplaires

Langues it* Parcourir les index :

et Tous les mots

Liste et panier

16. Enregistrez le résultat de votre recherche dans le panier et dans une liste publique.

Pensez à sélectionner les références à enregistrer.

Panier :

6 réponse(s) trouvée(s) pour 'ln,rtrn,wrld: it*' dans Pukapuka Catalog

Tout sélectionner |
 Tout désélectionner |
 Ne pas surligner |

 Panier (1)

Liste :

6 réponse(s) trouvée(s) pour 'In,rtrn,wrdl: it*' dans Pukapuka Catalog

Tout sélectionner |
 Tout désélectionner |
 Ne pas surligner |
 Ajouter au panier |
 Ajouter à la liste

Ajouter à une nouvelle liste :

Nom de la liste:

Catégorie:

Nouvelle liste Enregistrer Annuler

Parcourir l'index :

Plus ▾

Listes

17. Quelle est la différence entre la liste et le panier ?

Manuel : « Le **panier** est un **espace temporaire de stockage** des articles dans l'OPAC et/ou l'interface professionnelle. Le panier se vide automatiquement une fois que vous fermez la session (en fermant le navigateur ou en se déconnectant). Le panier est utilisé pour effectuer des **opérations sur un lot de notices** (réservations, impression, envoi par courrier électronique). Ou pour imprimer une liste d'exemplaires, ou l'envoyer par e-mail à un adhérent. »

vous panier

Tout sélectionner |
 Tout désélectionner |
 Sélectionnez les exemplaires : Enlever | Ajouter à une liste | Réserver |
 Modification par lot | Lot supprimé

La liste est un espace permanent de stockage. Une liste publique est accessible à tous depuis l'Opac.

liste sympo

|

[Tout sélectionner](#) |
 [Tout désélectionner](#) |
 Documents sélectionnés :

Une liste peut être imprimée, téléchargée et partagée. Elle sert aussi fusionner des notices bibliographiques du catalogue.

contenu de liste sympo

Tout sélectionner |
 Tout désélectionner |
 Ajouter à : |
 Enregistrer |
 Réserver |

Recherche exemplaire

18. Éditez la liste des codes-barres des exemplaires ayant été prêtés au moins 20 fois.

De la cote: (bornes)

Cote : (bornes)

Endommagé : Ignorer Oui Non

Perdu : Ignorer Oui Non

Nombre de prêts: >

Rechercher ▾

Dernière date de prêt : Après

Recherche avancée

Recherche d'exemplaires

Résultat : Écran CSV Fichier de codes à barres

Module Catalogage

19. Créez une notice à partir d'une grille de catalogage existante. Exemplarisez la notice.


+ Nouvelle notice ▾ 🔍

- Grille par défaut
- Acquisitions
- Ajout Rapide
- CD
- DVD
- JEUNESSE
- Revue

Remplissez tous les champs obligatoires et enregistrez.

Ajouter un exemplaire

b - Propriétaire	Pukapuka ▾	Obligatoire
c - Dépositaire	Pukapuka ▾	Obligatoire
e - Localisation	▾	
k - Cote		
o - Statut	En commande ▾	Ob
u - Note	note note	

Ajouter un exemplaire  Ajouter et dupliquer Ajouter des exemplaires multiples

Exemplaires de Titre de mon doc par Auteur de mon doc (Notice n° 21650)

20. Créez une notice à partir d'un import Z39-50. Exemplarisez la notice.

Recherche Z39.50/SRU


🔍 Dériver une nouvelle notice via Z39.50/SRU ▾

- Grille par défaut
- Acquisitions
- Ajout Rapide
- CD
- DVD
- JEUNESSE
- Revue

ISBN :	<input type="text"/>
ISSN :	<input type="text"/>
Titre :	<input type="text"/>
Auteur :	<input type="text" value="carbone"/>
Vedette sujet :	<input type="text"/>
Mot clé (n'importe) :	<input type="text"/>
Cote LC :	<input type="text"/>
N° de contrôle :	<input type="text"/>
Dewey :	<input type="text"/>
Identifiant normalisé	<input type="text"/>

Effacer le formulaire de recherche

Rechercher Annuler

BNF2	Il mio Sciascia	Piero Carbone	1990			MARC	Carte	Importer
BNF2	L'Oeil et l'esprit	collection dirigée par Mauro Carbone	[200.]			MARC	Carte	Importer 
BNF2	LH. ou L'histoire d'un amour	Paul Carbone	DL 2015	9782332864840		MARC	Carte	Importer
BNF2	La Questione agraria in Polonia	Modestino Carbone	1976			MARC	Carte	Importer

Enregistrez la notice.

Exemplaires de La Questione agraria in Polonia par Modestino Carbone (Notice n° 21651)

Normal

MARC

ISBD

Exemplaires

Réervations (0)

Demandes d'article (0)

Ajouter un exemplaire

b - Propriétaire Pukapuka Obligatoire

c - Dépositaire Pukapuka Obligatoire

e - Localisation Documentaires adulte Obligatoire

f - Code barre

k - Cote Obligatoire

21. Supprimez la première notice.

Cherchez la notice. L'index pour chercher par numéro de notice est sn.

Recherche catalogage
Prêter
Retourner
Renouveler
Dans le catalogue

+ Ajouter ▼
✎ Modifier ▼
📄 Enregistrer ▼
Ajc

Titre de m

Langue : Français

Publication : Prévisualisation MARC

Exemplaires

▼ Activer les

- Modifier la notice
- Modifier les exemplaires
- Modifier les exemplaires par lots
- Supprimer les exemplaires par lots
- Attacher un exemplaire
- Dupliquer
- Remplacer la notice par Z39.50/SRU
- Supprimer la notice
- Supprimer tous les exemplaires

22. Modifiez la deuxième notice.

Cherchez la notice. L'index pour chercher par numéro de notice est sn.

Recherche catalogage
Prêter
Retourner
Renouveler
Dans le catalogue

+ Nouvelle notice ▼

1 réponse(s) trouvée(s)

- Prévisualisation MARC
- Prévisualisation MARC
- ✎ Modifier la notice
- + Ajouter/modifier des exemplaires

	Titre	Actions ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	La Questione agraria in Polonia Modestino Carbone	Actions ▲

Module Périodiques

Modèle prévisionnel

23. Créez un modèle, nommé de votre prénom et de la date, adapté à un mensuel dont la numérotation comprend le numéro, le mois et le volume. Le numéro du volume change tous les trimestres. Testez le modèle.

Dans le module Périodiques, choisissez **Gestion des modèles de numérotation**.

Créez un Nouveau modèle.

Un modèle peut contenir jusqu'à 3 éléments de numérotation automatique : X, Y et Z. Les éléments peuvent être séparés par des espaces ou par de la ponctuation. On peut ajouter devant un élément une caractérisation de volumaison : No, Vol. no. Fasc. par exemple. Les caractères spéciaux ne s'affichent pas bien. Évitez par exemple le °.


Nom :

Description :

Formule de numérotation :

Afficher l'ordre :

	X	Y	Z
Label	<input type="text" value="volume"/>	<input type="text" value="numero"/>	<input type="text" value="mois"/>
Ajouter	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Chaque	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Retourner à	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Quand supérieur à	<input type="text" value="999999"/>	<input type="text" value="999999"/>	<input type="text" value="12"/>
Formatage	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Nom du mois"/>



Tester le prévisionnel de bulletinage

Périodicité : Mensuel

Date de parution du premier fascicule : 01/01/2018

Durée d'abonnement : months 12

Paramètres régionaux : Français (French) Si vide, l'anglais sera utilisé

	X	Y	Z
Commence avec	1	1	0
Compteur interne			

Tester le modèle

Prévisionnel de bulletinage

Numéro	Date de publication
Vol.1, No.1, janvier 2018	01/01/2018
Vol.1, No.2, février 2018	01/02/2018
Vol.1, No.3, mars 2018	01/03/2018
Vol.2, No.4, avril 2018	01/04/2018
Vol.2, No.5, mai 2018	01/05/2018
Vol.2, No.6, juin 2018	01/06/2018
Vol.3, No.7, juillet 2018	01/07/2018
Vol.3, No.8, août 2018	01/08/2018
Vol.3, No.9, septembre 2018	01/09/2018
Vol.4, No.10, octobre 2018	01/10/2018
Vol.4, No.11, novembre 2018	01/11/2018
Vol.4, No.12, décembre 2018	01/12/2018

Abonnement

24. Créez un nouvel abonnement nommé « Revue atelier symposium votre prénom ». Utilisez le fournisseur test et votre modèle de numérotation.

Dans le module Périodiques, cliquez sur

+ Nouvel abonnement

Cherchez le fournisseur Test.

Créez une notice en cliquant sur le lien.

Remplissez soigneusement les deux pages du formulaire d'abonnement en cohérence avec votre titre et votre modèle de numérotation.

Fournisseur : 5 (test) Recherche d'un fournisseur

Notice : 21652 () Obligatoire

Chercher une notice | + Créer une notice

Cochez « Créer un exemplaire ». Enregistrez.

Bulletinage

25. Bulletinez le premier numéro de votre abonnement.

Cliquez sur Réceptionner dans la foulée OU

Dans le module Périodiques, cherchez votre abonnement (par le titre par exemple).

Abonnements de périodiques (1 trouvé)

Ouvert (1) Fermé (0)

Afficher de 1 à 1 sur 1 Affiche 20 entrées « Premier « Précédent Suivant » Dernier » Rechercher:

ISSN	Titre	Notes	Site	Localisation	Cote	Date d'expiration	Actions
	Périodique pour l'atelier	Atelier (Atelier)	Enssib	Revue d'actualités	P Atelier	01/01/2018	Actions

Rechercher un ISSN Recherche par titre Rechercher des notes Recherche un site Recherche d'ei Recherche une cote Rechercher une date d'e

Choisissez l'action Bulletiner.

Changez le statut du fascicule attendu en « Arrivé ».

Numérotation	Publié le	Attendu le	Statut	Notes
Fascicule No.2016	05/01/2016	05/01/2016	Attendu	
Cliquer pour ajouter un exemplaire				
Numéro hors série			Attendu	
Cliquer pour ajouter un exemplaire				
Enregistrer				

- Attendu
- Attendu
- Arrivé
- Retard
- Manquant
- Manquant (jamais reçu)
- Manquant (épuisé)
- Manquant (endommagé)

Remplissez la notice exemplaire et enregistrez.

Module Acquisitions

Import

26. Importez une notice Electre dans le catalogue. Demandez un dédoublonnage ISBN et créez un exemplaire à la notice bibliographique.

Dans le menu Outils, cliquez sur « Télécharger des notices dans le réservoir ». Récupérez un fichier Electre (.elc).

Téléchargement des notices dans le réservoir

Sélectionnez le fichier à télécharger : liste(13).elc

Remplissez le formulaire de chargement ainsi :

Type de notice: Bibliographique ▼

Encodage des caractères: ISO 5426 ▼

Utiliser les modèles de transformation MARC :

Modifier la notice en utilisant le modèle suivant: Ne pas utiliser. ▼

Rechercher notices existantes dans le catalogue ?

Règle de concordance: ISBN (Concordance ISBN) ▼

Action en cas de correspondance avec une notice: Ignorer la notice entrante (ses exemplaires pourront être traités) ▼

Action s'il n'y a pas de concordance: Ajouter la notice entrante ▼

Vérifier les données exemplaires incluses ?

Oui

Non

Traitement des exemplaires: Toujours ajouter les exemplaires

Télécharger dans le réservoir

Commande

27. Créez un panier lié au fournisseur test. Nommez-le « Panier votre prénom la date ».

Dans le menu Acquisitions, cherchez le fournisseur test.

Cliquez sur **test**

28. Créez une ligne de commande à partir de votre fichier Electre dans votre panier.

Affichez votre panier et choisissez la commande « Ajouter au panier » puis, dans la fenêtre qui s'ouvre, « À partir d'un fichier téléchargé ».

Choisissez le fichier à ajouter au panier					
Afficher de 1 à 1 sur 1		Affiche 20 ▼ entrées		« Premier « Précédent Suivant » Dernier » Rechercher:	
Nom du fichier	Commentaires	Statut	Téléchargé	Nombre de notices	
liste(13).elc	atelier	Téléchargé	17/01/2017 15:01	1	Ajouter des lignes de commande

Remplissez le formulaire. Une fois votre panier plein, vous pouvez le fermer.

Modules Opac

Il faut être identifié / connecté pour réaliser la plupart des opérations.

29. Réservez un document.

Liste de résultats :

Détail de la notice :

Tigre en papier / Olivier Rolin
Publication : Paris : éditions du :
Description : 267 p. ; 21 cm
Disponibilité : **Exemplaires em**

Réserver

Réserver

Imprimer

Demande d'article

Enregistrer dans mes listes

Ajouter à mon panier

Enregistrer la notice ▾

Plus de recherches ▾

30. Ajoutez un tag à une notice.

À partir de la liste de résultats :

Tigre en papier / Olivier Rolin [Livres]
Publication : Paris : éditions du Seuil, 2002
Description : 267 p. ; 21 cm
Disponibilité : **Exemplaires empruntables**: Pukapuka[R ROL] (1).

Réserver
 Demande d'article
 Ajouter un tag

31. Abonnez-vous au flux RSS d'une liste publique.

Listes ▾

Listes publiques

liste sympo

POLAR INDIEN

Prix des Lecteurs du Var 2011

poisson

Coups de coeur

33. Faites une suggestion d'achat.

Recherche de 'kw,wrld: chagrin tigre'

Pas de réponse !
Aucune réponse trouvée dans le catalogue Pukapuka.

Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez ?

- Faites une [suggestion d'achat](#) ←