



Juin 2018

PRÉSENTATIONS DE KOHA

Association KohaLa : <u>http://www.koha-fr.org/</u> Prestataire BibLibre <u>http://www.biblibre.com/fr/solutions/koha</u> Prestataire Progilone : <u>http://www.progilone.fr/koha</u> Prestataire Tamil <u>https://www.tamil.fr/solutions/koha/</u> Manuels Koha : <u>http://translate.koha-community.org/manual/</u>

> Contacts associationkohala@gmail.com aurelie.berut@enssib.fr

KOHA est un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) Open Source, complet, Full Web, et utilisable par des établissements de toute taille et de toute nature, grâce à ses possibilités de paramétrage très avancées.

Intégré à un système de gestion de contenu (CMS), KOHA propose des fonctionnalités riches compatibles WEB 2.0 (tag, commentaire, contenu enrichi)

Avec son interface professionnelle, KOHA propose en standard les fonctionnalités bibliothéconomiques traditionnelles :

- Module acquisition
- Module périodique
- Module catalogage
- Module recherche documentaire
- Module circulation
- Module adhérents
- Module administration
- Module statistiques

KOHA respecte les normes et protocoles standards :

- UNIMARC, MARC21, Recommandation R995
- Import / Export de notices Z3950, ISO2709
- Serveur OAI/PMH, SRU/SRW
- Module ILS-DI (Web Services)
- Module RFID (Protocole SIP2)
- Module LDAP

Sont brièvement décrites ici les fonctionnalités essentielles, utilisées par la bibliothèque de l'Enssib, koha version 3.18.

MODULES CIRCULATION / ADHÉRENTS

Ce module gère le fichier des lecteurs inscrits, les transactions de documents, les retards, les réservations et les rappels.

INSCRIPTION

Entrez le nom du lecteur dans la fenêtre *Prêter*. Si le lecteur n'a pas encore de compte, cliquez sur *Nouvel Adhérent*.



Aucun adhérent trouvé 'testing'

Choisissez une catégorie d'adhérent et remplissez le formulaire. Les champs en rouge sont obligatoires pour pouvoir enregistrer la fiche adhérent.

PRÊTS ET PROLONGATION

Entrez le nom du lecteur dans la fenêtre **Prêter** ou lisez le code-barres de sa carte d'adhérent. Lisez le code-barres dans la fenêtre de prêt. Cochez les documents dont vous voulez renouveler le prêt dans la colonne « Renouveler ».

RETOURS

Dans l'onglet *Retourner*, lisez le code-barres du document.

1 Martin Collas Contano ana di Prillina			Con Bohala		C INTE AL WE	The set is the set of
and productions and hitsheltheouse the	and a lange to be and the set of the set and the set have to be and the	Martin Martine		Planning therewill and	Tennesson / Inscription	the block catalogues adopted
Skoha	[menergenerg					
2	(per excentes)) an expecte on entern)) an Oranges mot de prese.	11 Mar Crossengores 11 Mar		• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Matractic, Divisions "Setta	FARTER STREET, IN VIALATION		Allen territory			
1 Figure 1	Code-barres		Pharman Line Press			
Electronico de la companya de						
Contraction of the local data and the local data an	Contract and allow					
Antonio and and an and an	Press : Le conduce des loves (Bhilbybb), Allende le 18/8/2/817					
A ready offerer concentration and concentration	a theorem is a find a second s					
PARAMETER ARTICLES IN						1 Hardenson .
and and an and a second s	The	the state of the s	Trate - Create	T OTHER T PARTY	Design and the second s	The second se
Character and the second second						
	The second secon		SERV. n.nn		and the second second	
	Creation and Construction of C		1981-25 0.000	0.00	100.000.000	
to allerte de toba oedaáo ensub to						
	Contraction descenter la case de					

RÉSERVATION

Entrez le nom du lecteur dans la fenêtre *Prêter*.

Q Rechercher pour réserver

Effectuez une recherche dans le catalogue (module *Rechercher*).

ccueil » Recherche avancée

lecherch	e avancée	
echercher sur le	es exemplaires	
Destaut		
Recherch	e de	
Tous les mots	· · ·	Parcourir les index 🗐
Tous les mots et 👻 Tous	s es mots	Parcourir les index 🕅

Cliquez sur

Réservations | Réserver Test dans la notice du document convoité et sélectionnez votre lecteur.

MODULE ACQUISITION

Ce module gère les commandes, les budgets, la réception et les réclamations auprès du fournisseur. **COMMANDE**

1. Créer un panier de commande

Sélectionnez un fournisseur Cliquez sur le bouton [+ *Ajouter*] Choisissez *Panier*

2. Créer un panier

- Nommez le panier selon des règles communes.
- Attribuez un poste budgétaire unique au panier.
- Contrat : sélectionnez un type de contrat s'ils ont été définis par l'administrateur.
- Cliquez sur le bouton [Enregistrer].

3. Alimenter le panier

Il existe 7 possibilités différentes d'alimenter un panier :

Suggestions	+ Ajouter au pan	ier 📝 Modifier le pani	er 🛛 🗙 Supprimer c	e panier	O Exporter ce panier au format CSV
Factures Budgets Postes budgétaires Devises	Panier DEC	17/12/2015 (19)	pour Le roi	de la fo	urniture
	Nom du contrat :	Marché livres			
	Adresse de livraison:	Enssib			
	Adresse de facturation :	Enssib			
	Créé par :	Aurélie BERUT			
	Géré par :	Ajouter un utilisateur	Enregistrer les modi	ifications	
	Site:	Pas de site Enssib	- Changer		
	Ouvert le :	17/12/2015			
	Ajouter une A partir d'une nu À partir d'une su A partir d'un abu À partir d'une su À partir d'une su À partir d'une su	ligne au panier btice existante : liggestion pnnement puvelle notice (vide) purce externe hier téléchargé		Recherch	er

Remplissez l'encart Exemplaire

Ensuite, cliquez sur le bouton [Ajout d'un exemplaire] (inutile pour la commande d'un abonnement de périodique)

Cliquez sur

Enceih -			
Elissio +	Obligatoire		
2015-4455	i		Obligatoire
En commar	nde 🔹	Obligatoire	
E	2015-4455 En commar	2015-4455 En commande 🚽	2015-4455 En commande

• Remplir l'encart « Détails financiers »

Champs OBLIGATOIRES :

- Quantité : elle s'incrémente automatiquement. Il faut cliquer sur le bouton [*Ajout un exemplaire*] autant de fois que d'exemplaire voulus.
- Poste budgétaire = attribuer toujours le même poste budgétaire pour toutes les lignes du panier.
- Prix : notez les prix avec deux chiffres après le point, par exemple 25.00 ou 15.50, sinon, le prix n'est pas reconnu par Koha.

Il y a d'autres champs, optionnels, à remplir.

Cliquer sur le bouton [*Enregistrer*]

5. Finaliser le panier

Modification ou suppression d'une ligne de commande, transfert d'une ligne vers un autre fournisseur en cas d'erreur. Une fois sûr du contenu de son panier, on peut le fermer.

La fermeture d'un panier entraîne la création d'un bordereau de commande.

	Ajouter au pan	ier 🖉 🖍 Modifier le pani	er 🎽	Supprimer ce	e panier	O Fermer	ce panier	Export	ter ce pa	nier au format CS	V	
Pan Nom d	ier 14/12 lu contrat :	2/15 (12) pour L Marché livres	e roi	i de la fo	urnitur	e						
Adress livrais	se de on:	Enssib										
Adress factura	se de ation :	Enssib										
Créé p	oar:	Aurélie BERUT										
Géré <mark>p</mark>	Ajouter un utilisateur Enre			strer les modifi	ications							
Site:		Pas de site Enssib	•	Changer								
Ouver	t le :	14/12/2015										
Com	mandes											
- 4/		étaila										
Affic	cher tous les d	etalls										
Affic	er de 1 à 2 sur 2	Affiche 20 - entrées	() Prer	nier 🖲 Précéde	nt Suivant 🤅	Dernier	B Recherch	er:				
Affic Affich	er de 1 à 2 sur 2	Affiche 20 v entrées	Prer	nier () Précéde Prix public + HT	nt Suivant (Prix remisé HT.	 Dernier Qté ‡ 	Total HT (EURO)	er: TVA ≑	TVA 🗢	Poste budgétaire ≑	Modifier	Supprimer
Affich N° - 40	100 fiches po par par Albéri - 978-2-7495- édition] [Ajouter une r un fournisseu	Affiche 20 entrées Commande ur comprendre le manage c Hounounou, 3251-6 , Bréal , 2013 note interne] [Ajouter une r]	 Prer ement , [4e note à 	Prix Prix public + HT 3.00	Prix remisé HT. 2.92	 Dernier Qté ÷ 1 	Pecherchu Total HT (EURO) 2.92	er: TVA ≑ 7.00	TVA ≑ 0.20	Poste budgétaire Pbib	Modifier Modifier Transférer	Supprimer Supprimer la commande Impossible de supprimer la commande et la notic 1 exemplaire(s) restant(s)
Affich Affich 40	100 fiches po par par Albéri - 978-2-7495- édition] [Ajouter une r un fournisseu 100 fiches de pensée par [[Guislain, Pau - 978-2-7495- édition	Affiche 20 → entrées Commande ur comprendre le manage c Hounounou, 3251-6 2 , Bréal , 2013 note interne] [Ajouter une r] culture générale / histoir Jominique Bourdin, Gilber I Jacopin [et al.] 3227-1 2 , Bréal , 2013	Prer Prer ement . [4e note à e de la t . 4e	nier (1) Précéde Prix public + HT 3.00 1.00	Prix remisé HT. 2.92	Dernier Qté 1	Hecherchu Total HT (EURO) 2.92 0.97	r: TVA % 7.00 7.00	TVA ≑ 0.20 0.07	Poste budgétaire ÷ Pbib	Modifier Transférer Modifier Transférer	Supprimer Supprimer la comman Impossible de supprin la commande et la not 1 exemplaire(s) restant(s) Supprimer la comman Impossible de supprin la commande et la not 1 exemplaire(s) restant(s)

RÉCEPTIONNER LES COMMANDES

Seuls les paniers/bordereaux fermés peuvent être réceptionnés.

La procédure de réception est valable pour tous les types de supports, y compris les e-books. Cependant, on n'attribue pas de codes-barres réels aux documents électroniques (e-books, bases de données etc.).

1. Recherche des paniers à réceptionner

Dans le module *Acquisitions*, cliquez sur le bouton [*Rechercher*]. Indiquez un fournisseur au préalable si vous ne voulez voir que les paniers de ce fournisseur.

Commandes en retard Suggestions Factures	+ Ajouter fournisseur	
 Factures Budgets Postes budgétaires Devises 	Acquisitions	
	Gestion des commandes	

2. Réception de commande

Cliquez sur le bouton [*Réceptionner colis*] du fournisseur voulu.

Relevez le numéro de la facture fournie par le fournisseur dans le champ « facture fournisseur ».

Tous les documents à réceptionner s'affichent.

Recherchez par le nom du bordereau pour que seuls ces documents s'affichent et réduire ainsi les risques d'erreur.

Afficher de 1 à 10	sur 23 (filtré sur 35 to	tal entrées) Affich	ne 10 - entrées <	Premie	r 🕢 Précé	dent Suivant 🕩	Dernier 🕑	Rechercher: pmeg	1		
Panier 🗢	Bordereau -	Ligne de +	Résumé	٠	Voir	Quantité 🗢	Prix *	Coût de la 🗢	Poste budgétaire *		
Rechercher un par	Recherche de bord	Rechercher une li	Rechercher une info bibliograph			Rechercher un Rechercher u		Rechercher un con	Rechercher un po		
PMEG-2015-12 (10)	PMEG-2015-12 (30)	5	◆L'⇔archive dans qu ans par Paul Servais Fran∢coise Mirguet – 9782806102256 [Ajouter une note int [Ajouter une note int [Ajouter une note int [Ajouter une note int	uinze et (eds) eme] un	MARC Carte	2	11.21	22.42	Actu	Réceptionner Transférer	Supprimer la commande Supprimer la commande et la notice
PMEG-2015-12 (10)	PMEG-2015-12 (30)	6	Communication, ideeologies et presedenties culturelles presedenties presedenties presedenties (Ajouter une note interne) [Ajouter une note à un		MARC Carte	1	23.36	23.36	Actu	Réceptionner Transférer	Supprimer la Supprimer la commande et la notice
PMEG-2015-12 (10)	PMEG-2015-12 (30)	7	Concours assistant territorial (principal) of conservation du patri et des biblioth eque Albane Lejeune, Del Pointeau – 97823112 [Ajouter une note int [Ajouter une note int [Ajouter une note int [Ajouter une note int [Ajouter une note int	de imoine es par phine 201376 erne] un	MARC Carte	1	26.17	26.17	Actu	Réceptionner Transférer	Supprimer la commande Supprimer la commande et la notice
PMEG-2015-12 (10)	PMEG-2015-12 (30)	8	Dictionnaire des risq psychosociaux par s direction de Philippe Zawieja et Franck	ues sous la	MARC Carte	1	42.06	42.06	Actu	Réceptionner Transférer	Supprimer la commande Supprimer

Vérifiez les détails financiers notamment les quantités.

Cochez l'exemplaire à réceptionner et cliquez sur le lien *Modifier* pour mettre à jour les informations de l'exemplaire (code-barres et statut notamment).

Réceptionner des documents de :: DECITRE [bgbjld] (ligne commande n° 28)

Dé	tails							Détails financiers]
		Titre: Che	er pays de notre e	enfance				Date de réception:	23/12/2015
	A	uteur: scé	nario d'Etienne D	avodeau, Bend	oit Collombat			Poste budgétaire :	Conserver l'actuel (Budget enssib 2015 - Actu) 👻
	Copy	yright :							(Actuel: Budget enssib 2015 - Actu)
		ISBN: 978	2754810852					Créé par :	Laurent Quinson
	Colle	ection :						Quantité à recevoir :	3
xem	plaires							Quantité reçue :	1
Reçu ?		Code à barres	Site de rattachement	Site dépositaire	Exclu du prêt	Suspendu	Locali	Prix public :	23.61
V	Modifier	2015-0041	Enssib	Enssib	En commande		DEC	Prix remisé	22.43
0	Modifier							(Duugete).	
(int)	Modifier							facturé :	22.43
								278727 - 2881	

MODULE PÉRIODIQUES

Ce module gère les abonnements aux périodiques, le bulletinage et les réclamations auprès des fournisseurs.

MODÈLE PRÉVISIONNEL

Les modèles génèrent les tableaux de bulletinage pour chaque abonnement à un titre de périodique. 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. Evitez par exemple le °. Notation :

- o Année, numéro, volume : écrire en chiffres. 2016 ; 458 ; IV
- Jour : écrire en chiffres. Lundi = 1 ; Dimanche = 7
- **Mois** : écrire en chiffres. Janvier = 1 ; juillet = 7
- **Saison** : écrire en chiffres. 1 = été ; 2 = automne ; 3 = hiver ; 4 = printemps. Notez le chiffre correspondant à la saison voulue.

Testez vos modèles soigneusement avant de les utiliser.

Exemple :

Nor	n:	trimestriel				
Descriptio	n :	nummois2016				
Formule numérotatio	de n:	{X}, {Y} 2017				
Afficher l'ordr	e:	0				
	-1	X		Ŷ		
Label		numéro	mois			
Ajouter		1	3			
Chaque		1	1			
Retourner à		1	1			
Quand supérieur à		9999	12			
Formatage		1. T	Nom	du mois 👻		
Enregistrer R	éini visio	tialiser Annuler				
Périodicit	é :	Trimestriel				
Date de paruti du prem fascici	on ier ıle	01/01/2017			Prévisionnel	de bulletinage
Dur d'abonnemer	ée nt:	months 👻 24			i e vi si o i i i e	ac bancanage
					Numéro	Date de publication
Paramétr régionau	es x:	Français (French)	5	Si vide, l'anglais sera uti	1, janvier 2017	01/01/2017
-	24354			220	2, avril 2017	01/04/2017
	-	X		Y	3, juillet 2017	01/07/2017
Commence avec	mmence avec 1		0		4, octobre 2017	01/10/2017

ABONNEMENT

Cliquez sur

Nouvel abonnement

. Remplissez soigneusement les deux pages du formulaire :

- Liez obligatoirement un fournisseur à cet abonnement.
- Liez obligatoirement une notice bibliographique de titre de périodique à cet abonnement. Il est possible de créer, en passant par le module catalogage, une notice, sans sortir de la fiche d'abonnement.
- Cochez « Créer un exemplaire lorsque vous réceptionnez un fascicule » si vous souhaitez exemplariser et prêter vos fascicules.
- Les champs en rouge sont obligatoires pour pouvoir valider l'abonnement.
- Le champ « Période de grâce » n'est pas obligatoire mais il faut mettre un nombre de jours sinon, des réclamations seront envoyées au fournisseur sans délai.

• Les champs « périodicité » et « Modèle de numérotation » doivent être remplis en cohérence.

BULLETINAGE

Cherchez la notice d'abonnement du titre du périodique à bulletiner.

Abonnements de périodiques (1 trouvé)

Ouvert (1) Ferme	á (0)						
Afficher de 1 à 1 sur 1	Affiche 20 - entrées	() Premier () Précéder	nt Suivant 🛞 Dernier 🤇	Rechercher:			
ISSN -	Titre 🗧	Notes 🗢	Site 🗢	Localisation 🗢	Cote 🗢	Date d'expiration 🜲	Actions
	Périodique pour l'atelier	Atelier (Atelier)	Enssib	Revues d'actualités	P Atelier	01/01/2018	Actions
Rechercher un ISSN	Recherche par titre	Rechercher des notes	Recherche un site	Recherche d'e	Recherche une cote	Rechercher une date d'e	3

Choisissez l'action Bulletiner.

Changez le statut du fascicule attendu en « Arrivé ».

English Français

Eichier Edition Affichage E	istorique Marque-pages Outils	I		No. of Concession, Name of Street, or other	Contraction of the local division of the loc	and the second se	and the second se				-		C	-0	- Side - 1
< Publics e S* Publics	e DI Annuaire cours 4_#	CM 6	untitled EM I	Jn parte 🔚 🔚	Planning	g S' Bibliothè	G Koha	× 💓 Li	aposte.n	PortFolio 6	e	Koha -	са	>	
< 👁 cataloguebib-pro.e	nssib.fr/cgi-bin/koha/serials/serials	-edit.pl?subscri	iptionid=1088&ser	status=1,3		c 🍠 🤇	liste de routage	e	* *	5 m +	ŵ	<i>3</i> 19 :	2 📖	-	-
😅 Bibliothèque Enssib 🥟 ht	tp://www.laposte.ne 😅 KohaPre	Opac []	3 Save to Mendele	y 💷 Electre 😂	Alfresco	Share » Conn 🔚	Planning [Acc	ueil) []] BnF c	catalogue g	énéral 📺 Cata	logue S	UDOC			
Circulation Adhérents	Rechercher * Panier Plus	-									at	orut E	naaib -	Aid	60
	Recherche abonnemente :														
Trona	ISSN: EAR	4:		Titre :		1 k	Valider Rech	erche avancé							
	Recherche abonnements	Prêter Da	ins le catalogue												
Association Printering and a Mandification	n du párindigus Tátárama (Pentaneta)														
Réclamations Vérification des dates d'expiration	État de collection 7	élérama	(Revues d	l'actualités) cot	e : Pcotecot	e								
 Gestion des modèles de 	Numérotation		Publié le	Attendu		Statut		Notes							
 État de collection nº 1088 	Fascicule No.2016		05/01/2016	05/01/2016	1000	Attendu	1000								
 Abonnement n° 1088 Afficher les données 	Ofiquer pour ajouter un exemplaire					Attendu									
bibliographiques	Numéro hors série		12	1	2009	Retard									
	Cliquer pour ajouter un exempleire					Manguant (jamais re	cu)								
	Enregistrer					Manquant (épuisé) Manquant (endommi Manquant (perdu) Réclamé Indisponible Supprimer	agé)								

La numérotation peut être modifiée si le modèle prévisionnel n'est pas assez précis ou mal adapté au type de parution.

Complétez la notice exemplaire qui s'affiche si vous avez coché l'option « exemplarisation à la réception » lors de l'abonnement.

Cliquez sur le bouton [Enregistrer].

MODULE CATALOGAGE

Ce module gère les grilles de catalogage des documents. Cela concerne le catalogage local et les notices d'acquisitions vouées à être écraser par des notices bibliographiques plus complètes en provenance des réservoirs collectifs, comme le Sudoc.

MODULE RECHERCHE

Ce module gère les recherches dans le catalogue, des notices bibliographiques et des notices exemplaires. Il permet de constituer des listes de références.

MODULE AUTORITÉS

Ce module gère les notices d'autorité et la recherche d'autorités dans le catalogue, pour fusionner les doublons par exemple.

MODULE STATISTIQUES

Ce module permet d'obtenir des rapports statistiques et des listes concernant tous les modules de Koha.

MODULES ADMINISTRATION ET OUTILS

Ils permettent d'administrer et de paramétrer les modules de Koha (grilles de catalogage, règle de prêts, budgets, fournisseurs etc.), de modifier les notices par lot et d'importer et d'exporter des notices.