

# Intégrer des notices de MoCCAM-en-ligne dans BCDI abonnement

MoCCAM-en-ligne (<http://www.moccam-en-ligne.fr/>) est un service libre et gratuit de récupération en ligne de notices UNIMARC.

Le site Mocom (comprenez : « mon catalogue collectif à moi ») est l'œuvre de Quentin Chevillon, Bibliothécaire à la bibliothèque de Saint-Herblain (44). Ce site se propose de constituer une alternative gratuite au catalogue Electre. C'est donc un service sans condition ni engagement qui récupère les notices de la BNF. Lorsque celles ci ne sont pas disponibles, exemple pour des nouveautés, il récupère les notices en ligne du site Leslibraires.fr

***NB : Mocom a d'abord eu un partenariat avec le site Amazon, puis avec la librairie Dialogues. Le nom d'Amazon apparaît encore à plusieurs reprises sur le site de Mocom, notamment dans l'aide, mais c'est bien le site leslibraires.fr qui met aujourd'hui ses notices à disposition. Ce site est en fait un regroupement de librairies indépendantes créé à l'initiative de la librairie Dialogues, et dans la pratique, les notices proviennent presque exclusivement de cette dernière.***

Mocom est un service facile et complet, puisque les notices de la BNF ne nécessitent pas de correction mais seulement d'être adaptées à un public et à un fonds documentaire en milieu scolaire (revoir la cote, le niveau...). Les notices du site leslibraires.fr sont plus succinctes mais il est possible de ne pas choisir de récupérer les notices de cette librairie (la recherche par titre et auteur propose exclusivement des notices de la BNF ; pour la recherche par ISBN on peut choisir de ne récupérer que les notices de la BNF).

Depuis septembre 2008, Mocom est également devenu un portail collaboratif permettant de suivre la production éditoriale : il est possible de consulter les dernières parutions, les notices les plus téléchargées par les bibliothécaires, les recommandations du site « nonfiction » ainsi que de la communauté des bibliothécaires, et de donner son avis sur les livres. (NB : le site Bibliosurf, qui était partenaire de Mocom, n'existe plus depuis fin 2011)

## **Table des matières**

1ère étape : S'inscrire.....	1
2ème étape : Récupérer des notices.....	2
A- Rechercher des notices par ISBN.....	3
B- Recherches par critères (titre, auteur.....)	3
C- Visualiser et exporter le panier.....	3
D- Exporter le panier.....	4
3ème étape : Intégrer les notices dans BCDI abonnement.....	4
4ème étape : Gérer son compte Mocom.....	5

## 1ère étape : S'inscrire

La première chose à faire pour utiliser MoCCAM est de s'inscrire en ligne.

A) Aller sur le site de MoCCAM-en-ligne (www.moccam-en-ligne.fr)

B) Dans le menu de gauche « Mon Compte », cliquer sur « paramètres »

C) Cliquer sur "Je ne suis pas encore inscrit et je désire le faire".

D) Remplir le formulaire d'inscription :

<b>Rechercher</b> titre, auteur... lot d'ISBN	<b>Nom de l'établissement</b>	Lycée Paul Claudel
<b>Panier en cours</b>	<b>Login de connexion</b>	cdiclaudcl
<b>Mon compte</b> paramètres mes paniers identifiants en attente Historique des exports déconnexion	<b>Mot de passe</b>	livre
<b>Aide</b>	<b>Confirmez le mot de passe</b>	livre
<b>Portail</b>	<b>e-mail</b>	cdiclaudcl@ac-versailles.fr
	Souhaitez-vous recevoir ultérieurement les notices BNF correspondant aux ISBN non trouvés ou aux notices Amazon ?	<input type="button" value="oui"/>
	Si oui, selon quelle fréquence (en jours) ?	<input type="button" value="21"/>
	Si oui, sous quelle forme ?	<input type="button" value="lien"/>
	Souhaitez-vous que MoCCAM exporte les notices autorités liées aux notices bibliographiques ?	<input type="button" value="non"/>
	Dans quel format souhaitez-vous recevoir les notices bibliographiques ?	<input type="button" value="Unimarc iso"/>
	Dans quel format souhaitez-vous recevoir les notices autorités ?	<input type="button" value="Unimarc iso"/>
	Souhaitez-vous que les notices BNF reçues par mail soient enrichies du résumé Dialogues ?	<input type="button" value="oui"/>
		<input type="button" value="✓"/>

**Nom de l'établissement** : indiquer le nom de l'établissement ou du compte (Vous pouvez créer plusieurs comptes par CDI).

**Login** : choisir un nom d'utilisateur

**Mot de passe** : choisir un mot de passe (à saisir 2 fois)

**E-mail** : L'e-mail où envoyer les paniers de notices trouvées (de préférence celui du CDI)

**Souhaitez-vous recevoir ultérieurement les notices correspondant aux ISBN non trouvés ou aux notices Amazon ?** Si on indique "Oui", MoCCAM conservera les ISBN qui n'ont pas été trouvés à la BNF et tentera périodiquement de les rechercher. S'il les trouve, les notices correspondantes seront envoyées par mail.

**Si oui, selon quelle fréquence ?** Plus le nombre de jours sera faible, plus MoCCAM essayera souvent, et plus on recevra de mails.

**Si oui, Sous quelle forme ?** Pour l'instant, toujours lien (on reçoit un e-mail avec un lien sur lequel cliquer pour télécharger les notices). A l'avenir, on pourra également choisir "pièce jointe".

**Souhaitez-vous que MoCCAM exporte les notices autorités liées aux notices bibliographiques ?** Répondre "non", le logiciel BCDI ne gérant pas le format UNIMARC Autorités.

**Dans quel format souhaitez-vous recevoir les notices bibliographiques ?** Sélectionner Unimarc ISO

**Dans quel format souhaitez-vous recevoir les notices autorités ?** Sélectionner Unimarc ISO (Rappel : le logiciel BCDI ne gère pas le format UNIMARC Autorités)

**Souhaitez-vous que les notices BNF reçues par mail soient enrichies du résumé Dialogues ?** Indiquer « oui » si vous souhaitez que les résumés du site lelibraires.fr soient ajoutés aux notices de la BNF, « non » dans le cas contraire

Une fois le formulaire validé, on accède à la gestion du compte.

Pour accéder par la suite à MoCCAM-en-ligne, la première chose à faire sera de s'identifier : Rubrique "Mon Compte"/ Paramètres : saisie du login et du mot de passe.

## **2ème étape : Récupérer des notices**

Les notices récupérées doivent obligatoirement être placées dans un panier. Il n'est pas nécessaire d'en créer un. Lorsqu'on ajoute des notices, si aucun panier n'est sélectionné, MoCCAM en crée un automatiquement.

Il y a deux manières d'ajouter des notices au panier :

- Par ISBN
- Par critères (titre, auteur, éditeur, sujet)

Ces deux techniques ne se valent pas. Dans la mesure du possible, préférer l'ajout de notices par ISBN : C'est beaucoup plus rapide et plus sûr et on peut bénéficier du monitoring (Les notices des ISBN non trouvées à la BNF sont expédiées par mail au fur et à mesure de leur catalogue à la BNF).

## A- Rechercher des notices par ISBN

Média	Livres (ISBN/EAN) ▼
Recherche dans la base fusionnée	oui ▼
Élargir aux serveurs Z 39.50	oui ▼
Élargir à Dialogues	oui ▼
Qualité minimale des notices attendues	Notices Dialogues (6) ▼

Saisissez les identifiants (ISBN, EAN)

9782253161899  
9782757829950  
9782266182713  
9782754807685  
9782070634385  
9782070444694

Retrouver un identifiant par mots clefs  
Mots du titre, de l'auteur...

Sur la route

Dans le menu de gauche « Rechercher », cliquer sur "lot d'ISBN".

Dans le 1er menu déroulant, sélectionner le média (livre, CD ou DVD)

Ne pas modifier les autres menus, sauf si vous souhaitez limiter la recherche aux notices de la BNF et ne pas récupérer celles de Dialogues.fr (dans ce cas, sélectionner « non » dans le menu « Élargir à Dialogues », et sélectionner « notices BNF complètes » dans le menu « Qualité minimale des notices attendues »)

NB : La base fusionnée est un catalogue unique dans lequel Moccam récupère les notices de la BNF et du site leslibraires.fr. Le serveur Z39.50 est un serveur de la BNF qui peut être interrogé par Moccam en temps réel.

Saisir les ISBN ou EAN à rechercher les uns sous les autres dans le cadre prévu à cet effet (Appuyer sur la touche « entrée » après chaque ISBN).

Moccam reconnaît tous les formats (ISBN 10, ISBN 13, avec ou sans tirets)

Si l'on dispose d'une douchette, on peut directement scanner les codes-barres des livres.

Il est également possible de retrouver des ISBN ou EAN en tapant le titre ou l'auteur du document recherché dans le champ « Retrouver un identifiant par mots-clefs »

Valider ensuite en cliquant sur le bouton vert : Les notices trouvées s'affichent à l'écran et sont ajoutées au panier.

## B- Recherches par critères (titre, auteur...)

Il est également possible d'ajouter des notices au panier par titre, auteur...

Dans le menu de gauche « Rechercher », cliquer sur "Titre, Auteur..." dans le menu de gauche.

Choisir le(s) critère(s) de recherche (titre, auteur, éditeur ou sujet) dans le(s) menu(s) déroulant(s) et indiquer votre recherche dans le(s) champ(s) correspondant(s)

ATTENTION, il y a plusieurs inconvénients à cette recherche, elle ne doit être utilisée

qu'exceptionnellement, pour des documents anciens ne possédant pas d'ISBN, ou pour des documents rares ou spécialisés disponibles uniquement à la BNF;

- la recherche est assez longue (recherche sur le serveur Z 39.50 de la BNF et non dans la base fusionnée de Moccam). Elle peut durer plusieurs dizaines de secondes selon les cas.
- Vous ne pouvez pas récupérer des notices du site leslibraires.fr par titre, auteur... mais uniquement des notices BNF.
- Le monitoring ne fonctionne pas pour les recherches par titre, auteur... mais uniquement pour les recherches par ISBN.
- Contrairement à la recherche par ISBN, les notices trouvées ne sont pas automatiquement ajoutées au panier. Il faut le faire manuellement :
  - soit en cliquant sur le titre de la notice pour afficher la notice détaillée, puis en cliquant sur "Ajouter au Panier"
  - soit en cochant la ou les notice(s) à récupérer et en choisissant « ajouter au panier en cours » dans le menu déroulant « Notices cochées », puis cliquer sur le bouton vert

### C- Visualiser et exporter le panier

- Cas d'une recherche par lot d'ISBN : Après avoir lancé la recherche d'ISBN, une page s'affiche avec les titres sélectionnés et ajoutés au panier. Pour visualiser ce panier, cliquer sur "Afficher le panier".
- Cas d'une recherche par critères : une fois les notices ajoutées au panier, cliquer sur « Panier en cours » dans le menu de gauche.

Les titres sélectionnés apparaissent à l'écran.

Panier 1238689

Actualiser le panier  
Dupliquer le panier  
Créer un nouveau panier

Exporter au format : Unimarc iso  
Enrichir les notices avec le résumé Dialogues  
Trier le panier par : titre  
Notices cochées : Copier dans le panier --->

**Purge : roman (unimarc)**  
AUTEUR : Oksanen, Sofi  
EDITEUR : Lgf, 2012  
COLLECTION : Le Livre de poche

**Freedom : roman (unimarc)**  
AUTEUR : Franzen, Jonathan  
EDITEUR : Points, DL 2012  
COLLECTION : Points

**Sur la route : le rouleau original (unimarc)**  
AUTEUR : Kerouac, Jack  
EDITEUR : Gallimard, impr. 2012  
COLLECTION : Collection Folio

**Promise (unimarc)**  
AUTEUR : Condie, Ally  
EDITEUR : Gallimard jeunesse, DL 2011

Pour visualiser le détail d'une notice, cliquez sur son titre.

Pour retirer une notice du panier, affichez la notice détaillée et cliquez sur "Retirer du Panier" OU cocher la notice à supprimer et sélectionner « Supprimer du panier en cours » dans le menu déroulant « notices cochées », puis cliquer sur le bouton vert

ATTENTION : les modifications apportées au panier peuvent ne pas se voir immédiatement. Il faut alors cliquer sur "actualiser le panier".

Si vous quittez, le panier ne sera pas perdu. Vous pourrez le rappeler à partir de Mon Compte >> Mes Paniers.

A tout moment vous pouvez dupliquer votre panier. Cela créera un deuxième panier contenant les mêmes notices.

### ***D- Exporter le panier***

Choisir « Unimarc Iso » dans le menu déroulant « Exporter au format », puis cliquer sur le bouton vert.

Suivre la procédure indiquée : faire un clic droit sur le lien, et choisir « enregistrer la cible sous » Choisir le répertoire dans lequel enregistrer le panier (D/BCDIServ/temp) et cliquer sur le bouton « enregistrer ».

## **3ème étape : Intégrer les notices dans BCDI abonnement**

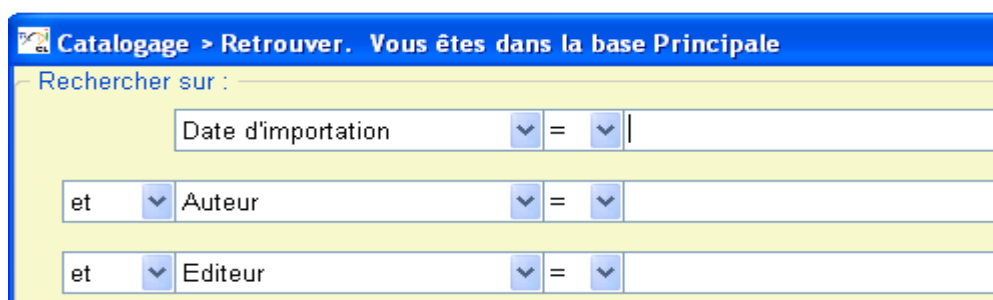
Dans BCDI, sélectionner le menu « Gestion du fonds » ⇨ « importation de notices » ⇨ « au format Unimarc ».

Sélectionner le panier puis cliquer sur « Ouvrir »

Choisir le mode d'insertion des fiches (« Toutes » / « Sans mise à jour » / « Sans exemplaires ») puis cliquer sur le bouton « OK ».

Les notices sont importées.

Pour rechercher les notices importées : sélectionner le menu « Gestion du fonds » ⇨ Catalogue ⇨ Retrouver, puis poser l'équation « Date d'importation = *Date du jour de votre importation* »



The screenshot shows a search interface with a blue header bar containing the text "Catalogage > Retrouver. Vous êtes dans la base Principale". Below the header, there is a search area with a yellow background. It features three search criteria, each with a dropdown menu for the field name, an equals sign, and another dropdown menu for the operator. The first criterion is "Date d'importation", the second is "Auteur", and the third is "Editeur".

Compléter ou corriger ces fiches afin de les rendre cohérentes avec la base documentaire :

- Dans l'onglet « Description bibliographique » :
  - Vérifier l'ensemble des champs, notamment auteur, collection et éditeur, pour les mettre en conformité avec ce qui existe dans la base
  - Attention : Le champ identité de BCDI (« Fiche n°(ID) ») a un nombre de caractères limité. Or l'identifiant qui est créé à l'insertion de notices issues du site leslibraires.fr

se compose de l'expression « LibrairiesDialogues » et de l'ISBN, mais celui-ci est tronqué car les 2 derniers chiffres ne rentrent pas dans le champ. Cela pose des problèmes de doublons puisque les 11 premiers chiffres de l'ISBN peuvent être identiques pour 2 documents différents. Il faut donc enlever le mot « Librairie » pour ne laisser que « Dialogues », et rajouter à la fin les 2 chiffres manquants de l'ISBN.

- Dans l'onglet « Analyse documentaire » :
  - Créer ou modifier la cote
  - Créer ou modifier le résumé
  - Comme la BNF indexe avec RAMEAU (Répertoire d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique unifié), il est important de transférer les mots du champ « mots clés » dans le champ « thésaurus » (MOTBIS), ou dans le champ « résumé » si ce n'est pas possible dans le thésaurus
  
- Créer le ou les exemplaire(s)
- Lorsque l'on insère des notices provenant du site leslibraires.fr, le champ « lien » de BCDI est rempli avec une adresse commençant par <http://www.librairiedialogues.fr>. Ce lien pointe soit vers la notice Unimarc du document, soit vers sa présentation sur le site de la librairie. Dans tous les cas, on peut supprimer ce lien afin d'éviter notamment qu'il n'apparaisse sur E-Sidoc.  
NB : ce champ lien n'apparaît pas en catalogage sur les notices des documents (à l'exception des notices de sites internet)  
Pour retrouver et supprimer ces liens, taper l'équation suivante en recherche gestionnaire > notices:  
Lien = <http://www.librairiedialogues.fr>- (ne pas oublier la troncature)  
Effectuer ensuite un changement par lot en vidant le contenu du champ « lien »

## **4ème étape : Gérer son compte Moccam**

Une fois identifié sur Moccam, vous accédez à votre compte (« Mon compte » dans le menu de gauche).

### **Paramètres :**

Possibilité de modifier les informations saisies lors de l'inscription.

### **Mes paniers :**

Chaque panier est identifié par un numéro. En cliquant sur ce numéro, on affiche le contenu du panier. Ce panier devient alors le panier en cours. Les notices ajoutées au panier iront dans CE panier. Pour changer le panier en cours, il suffit de cliquer sur un autre panier dans la liste

On peut associer une description à un panier : saisissez la dans le champ correspondant et cliquez sur le bouton "valider" en face du panier.

Pour supprimer un panier, cliquez sur la croix rouge en face du panier.

Si vous avez déjà un panier en cours et souhaitez en créer un nouveau, cliquez sur "Créer un nouveau panier".

Il est également possible de fusionner 2 paniers. Toutes les notices du 1er panier seront copiées dans le second, et le premier sera supprimé.

### **Identifiants en attente :**

Si l'utilisateur l'a demandé lors de la création de son compte, MoCCAM conserve les ISBN qu'il n'a pas trouvés à la BNF lors de précédentes recherches.

MoCCAM essaie périodiquement de retrouver ces notices à la BNF.

L'utilisateur peut consulter les identifiants en attente avec :

Le type : ISBN ou autorité

L'identifiant (le numéro ISBN ou le numéro de notice autorité)

Titre-auteur (si connus)

Date de création : date de la recherche initiale

Date recherche : dernière date à laquelle MoCCAM a tenté de retrouver cet identifiant.

Si l'on ne souhaite plus récupérer un identifiant, on peut le supprimer en cliquant sur la croix rouge lui faisant face.

### **Historique des exports :**

L'utilisateur peut retrouver ici l'historique des paniers exportés et les télécharger à nouveau.

### **Déconnexion :**

Si vous souhaitez vous déconnecter (par exemple, si plusieurs utilisateurs partagent le même ordinateur), cliquez sur "Déconnexion".