الفهرس العربي الموحد
ARABIC UNION CATALOG

Guide d'utilisation de l'Éditeur MARC

Pour les opérations de catalogage original et dérivé

Deuxième édition

Février 2026

Table des matières

Démarrage et présentation de l'interface du système

1.1 Connexion

Le catalogage original

2.1 Ajouter une nouvelle notice

2.2 Remplissage des champs et des données

2.3 Saisie des valeurs appropriées

2.4 Saisie des champs d'autorité

2.5 Ajouter un champ

2.6 Enregistrement

2.7 Téléchargement

2.8 Ajouter une nouvelle notice au format Dublin Core

Le catalogage dérivé

3.1 Recherche

3.2 Mise à jour des données locales

Gestion des notices

4.1 Gestion des notices bibliographiques

4.2 Gestion des notices d'autorité

Introduction

Ce guide constitue une référence complète pour les utilisateurs du portail concernant l'utilisation de l'Éditeur MARC, depuis la connexion jusqu'à la gestion et le téléchargement des notices bibliographiques et d'autorité.

1. Démarrage et présentation de l'interface du système

1.1 Connexion

Pour accéder au système, commencez par vous connecter en utilisant vos identifiants afin d'accéder à l'interface principale de l'Éditeur MARC en suivant les étapes suivantes:

Étape 1 :

Accédez au site de l'Index Arabe Unifié :

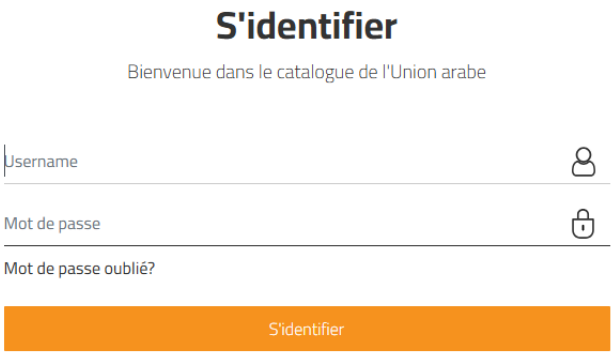
https://www.aruc.org/

Puis cliquez sur le bouton « Connexion ».



Étape 2 :

Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

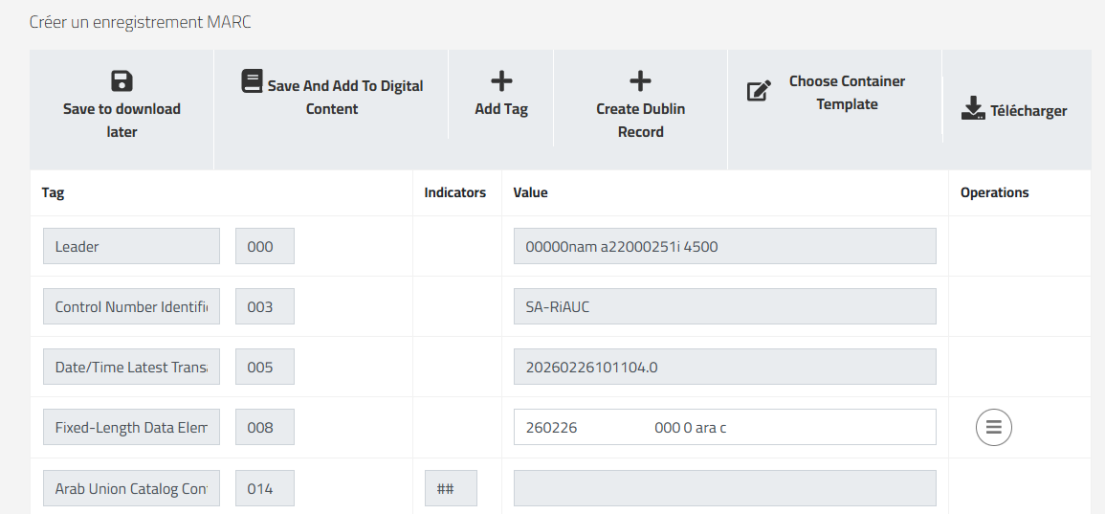


Étape 3 :

Cliquez sur « Se connecter » pour accéder au système et commencer à utiliser les services.

1.2 Outils de l'Éditeur MARC

L'interface se distingue par une conception facilitant l'accès aux outils essentiels garantissant précision et rapidité des opérations techniques.



Composants MARC

1. **Champ**	représente le nom du champ
2. Numéro du champ	identifiant unique et non répétable du champ
3. Indicateurs	deux premières positions des champs de données variables contenant des valeurs qui interprètent ou complètent les données du champ. Ils peuvent être des lettres minuscules ou des chiffres. Un espace (ASCII) est utilisé, parfois représenté par le symbole # lorsqu'un indicateur n'est pas défini.
4. Valeur	contenu actuel du champ

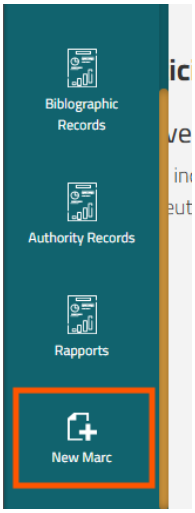
5. Éditeur des sous-champs	permet au catalogueur de modifier les sous-champs éditables
6. Suppression des champs	permet de supprimer les champs supprimables
7. Sous-champs	ensemble des sous-champs liés à un champ spécifique. Chaque sous-champ possède un code particulier qui apparaît selon un format spécifique dans le contenu du champ.

2 .Le catalogage original

Le catalogage original est utilisé lorsqu'il est nécessaire de créer une nouvelle notice pour une ressource non disponible dans la base de données.

2.1 Ajouter une nouvelle notice

Cliquez sur « Nouvelle notice MARC » dans le menu principal pour ouvrir un modèle vierge .



2.2 Remplissage des champs et des données

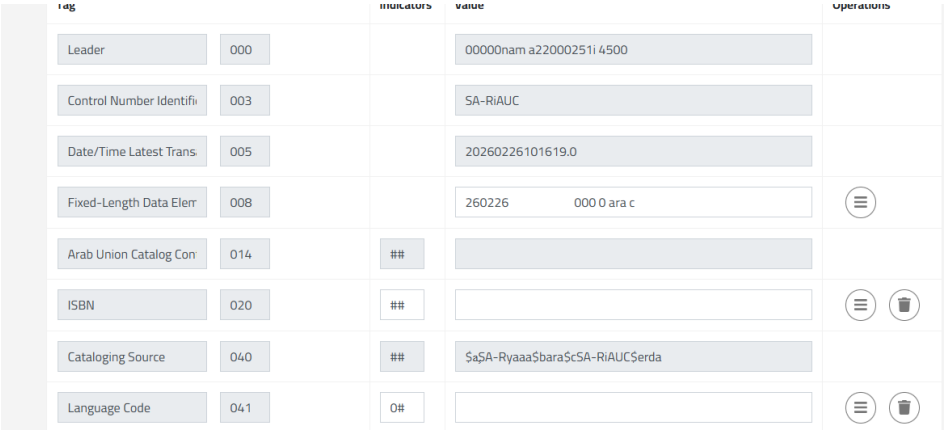
La qualité de la notice dépend de la précision des informations saisies.

1. **Champs fixes (Fixed Fields)**

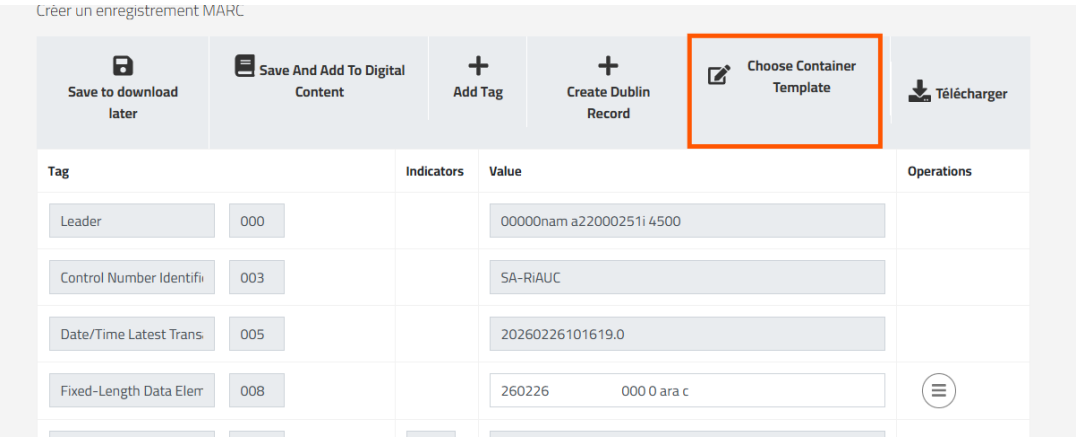
Champs codés (ex. champ 008) contenant des données descriptives normalisées sur la nature du document, sa langue et sa date de publication .

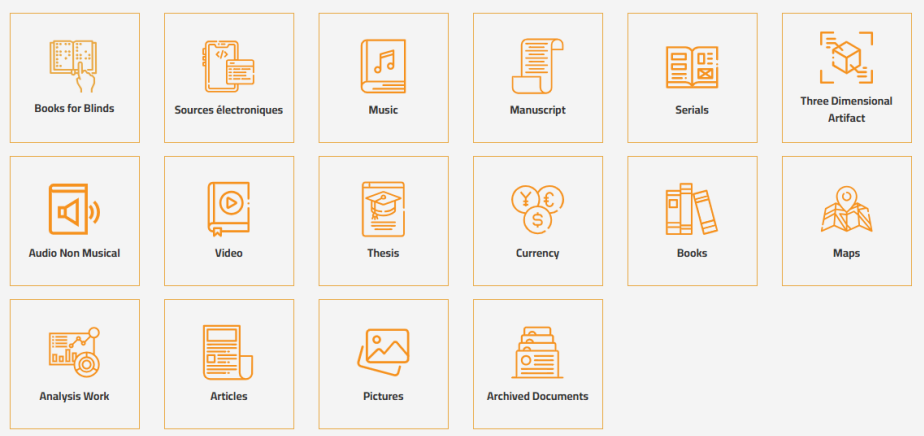
2. **Champs variables (Variable Fields):**

Champs textuels décrivant le titre (245), l'auteur (100/110), et les données de publication (260/264).



Par défaut, le modèle est celui des livres. Le catalogueur peut le modifier selon le type de document.





2.3 Saisie des valeurs appropriées

- Cliquez sur le champ modifiable pour afficher les sous-champs.
- L'icône « + » indique la possibilité de répéter un sous-champ.
- Enregistrez les modifications via l'icône « Enregistrer .«

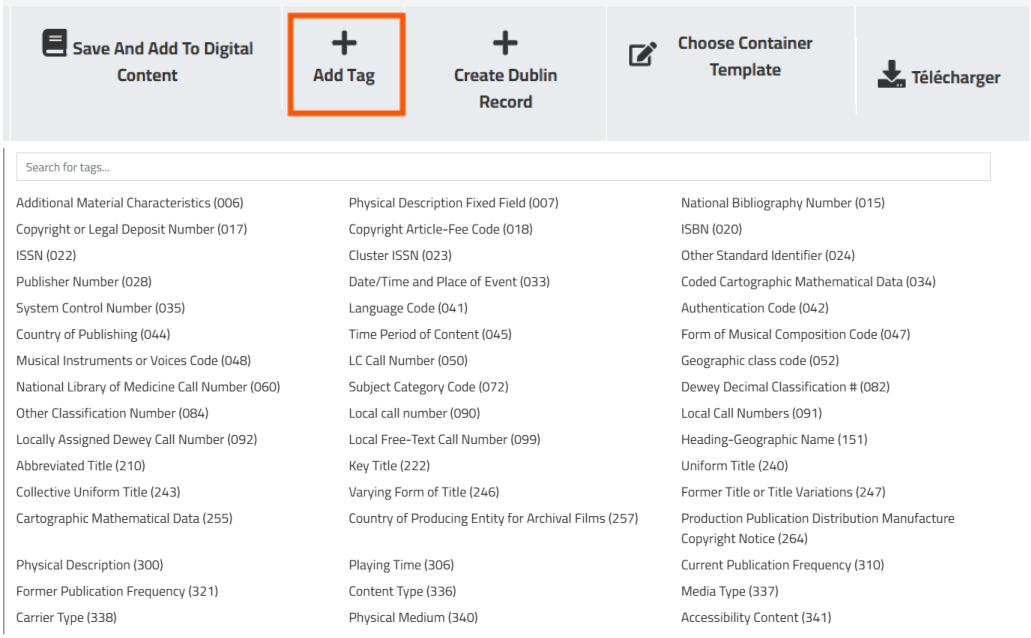
2.4 Saisie des champs d'autorité

- Les données peuvent être saisies via l'éditeur de sous-champs ou via les points d'accès d'autorité préétablis .
- Exemple : Champ 100 (Entrée principale — Nom de personne)
- Ouvrir l'éditeur de sous-champs
- Saisir le nom
- Cliquer sur l'icône de recherche 🔍
- Sélectionner le nom approprié dans la liste d'autorité

Si le nom n'existe pas, il peut être saisi manuellement puis enregistré .

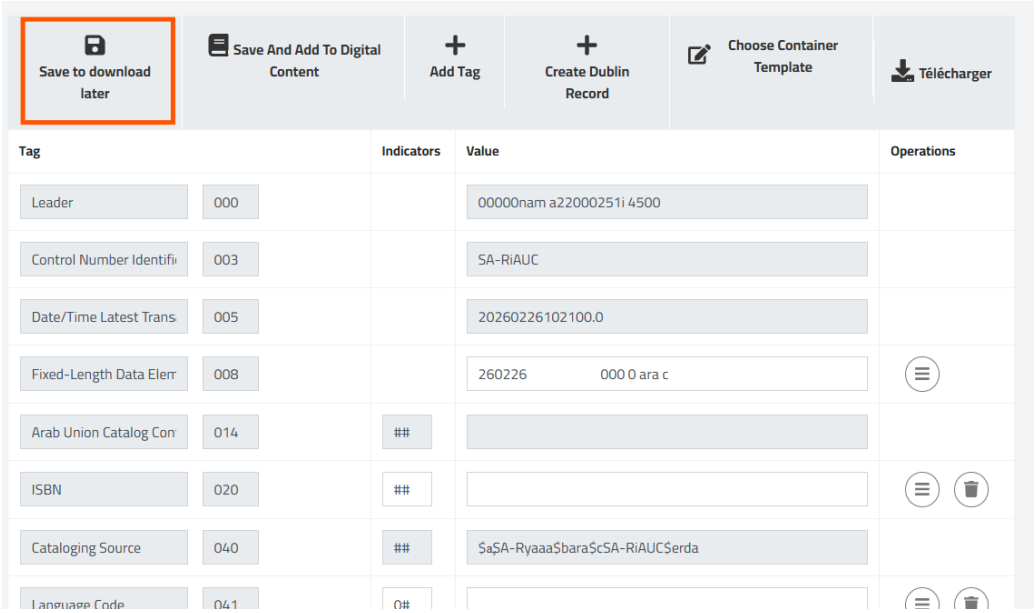
2.5 Ajouter un champ

Si le champ n'existe pas dans la notice, cliquez sur « Ajouter un champ.«



2.6 Enregistrement

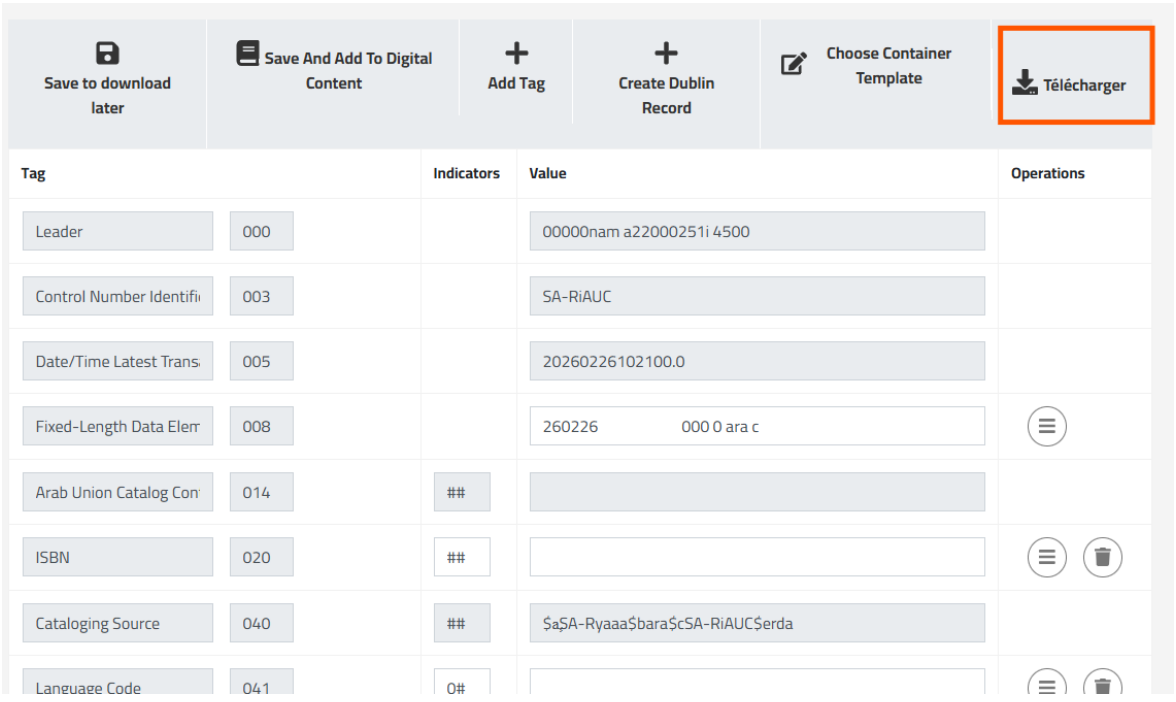
Après avoir terminé le catalogage, vous pouvez enregistrer la notice pour traitement.



2.7 Téléchargement

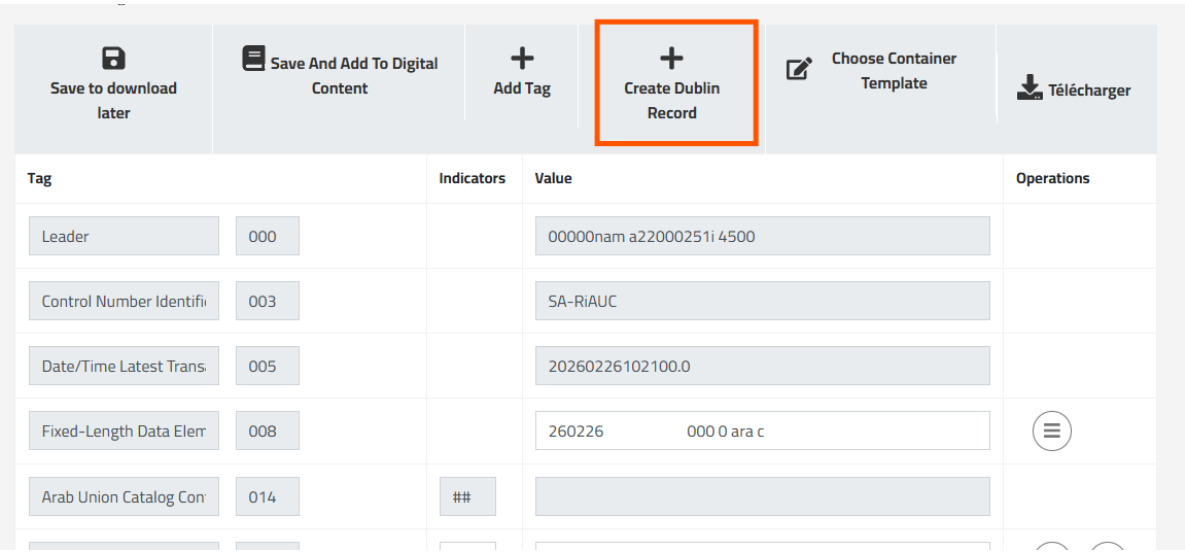
Après finalisation :

« Enregistrer pour téléchargement ultérieur » ou »Télécharger » pour téléchargement immédiat.



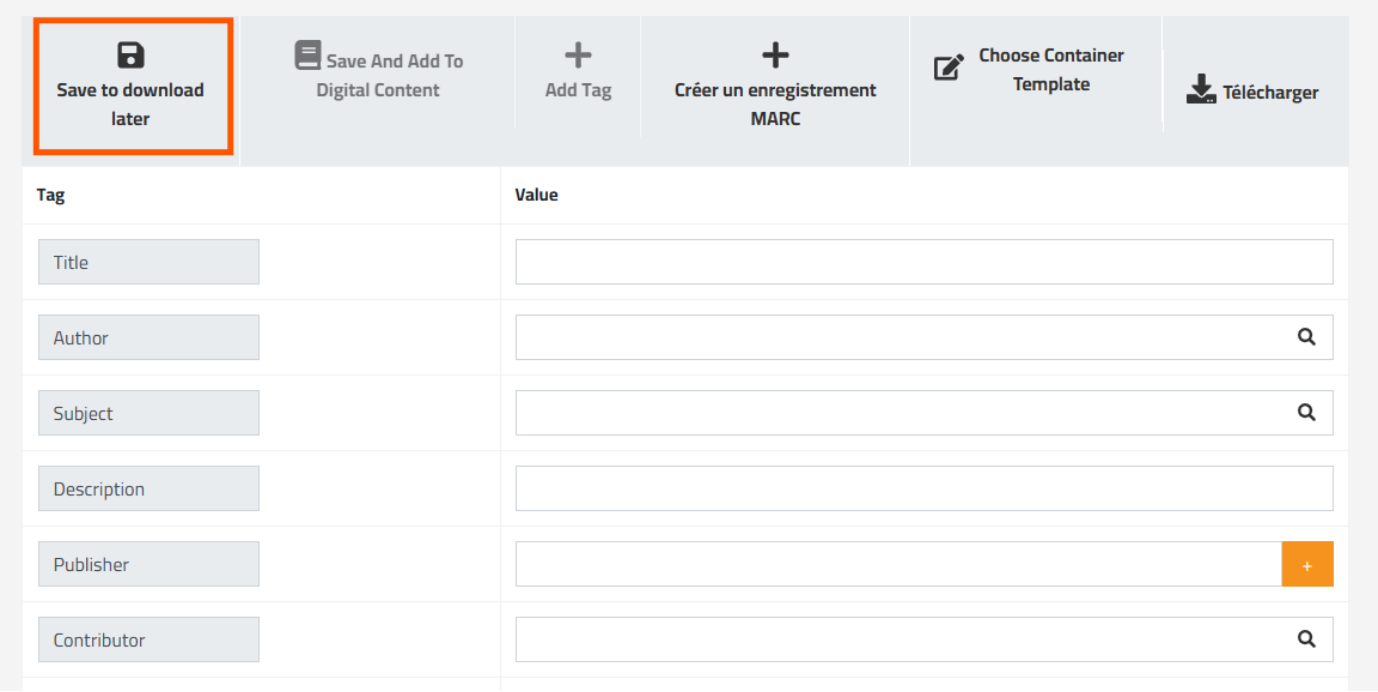
2.8 Ajouter une notice au format Dublin Core

Dans la page « Nouvelle notice », il est possible d'ajouter une notice au format Dublin Core.



2.8.1 Saisie des données

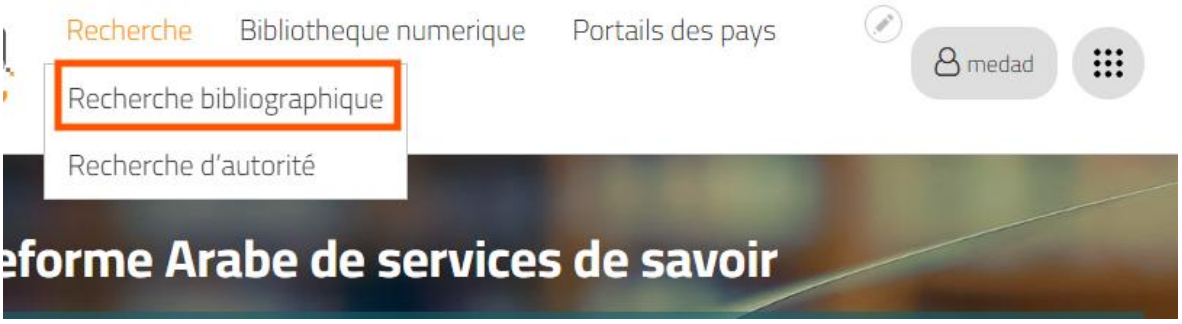
Remplissez les informations requises puis cliquez sur »Enregistrer pour téléchargement ultérieur .«



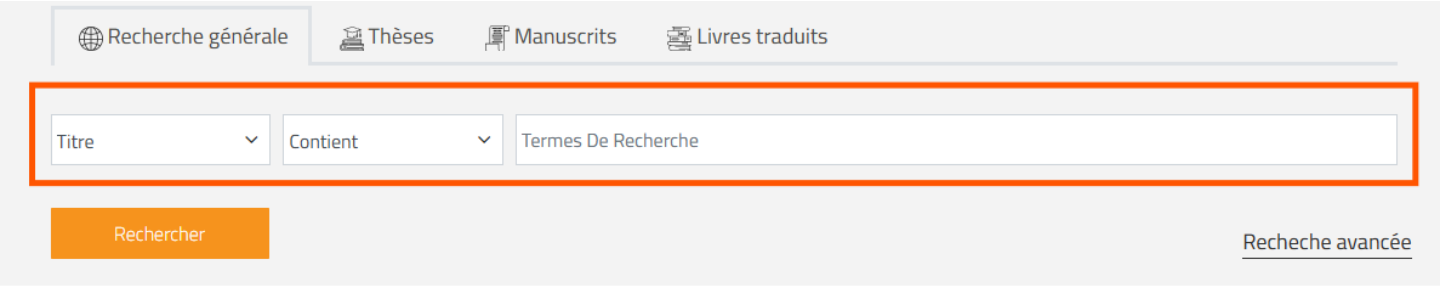
3. Le catalogage dérivé

3.1 Recherche bibliographique

Cliquez sur « Recherche » ou « Recherche bibliographique.«



Saisissez les termes de recherche et définissez les critères.

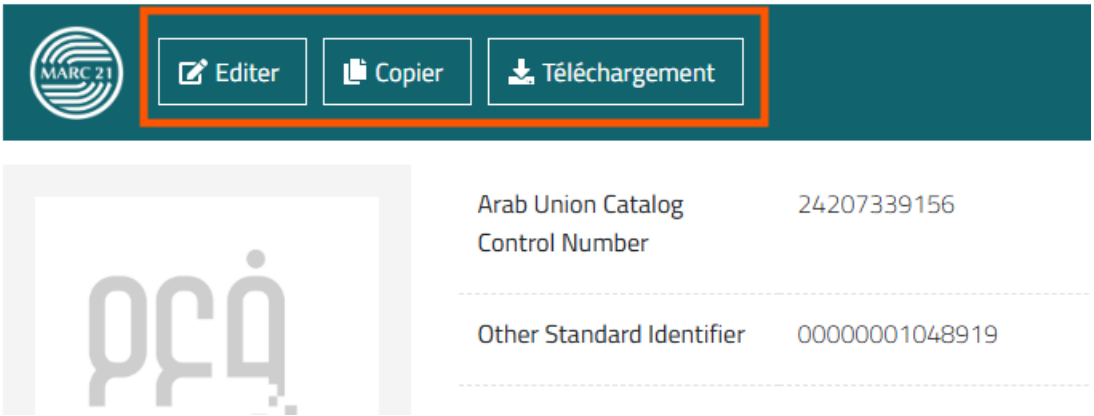


Cliquez sur « Rechercher.«

Sélectionnez la notice appropriée.

Options disponibles:

Télécharger – Modifier – Copier



3.2 Modification

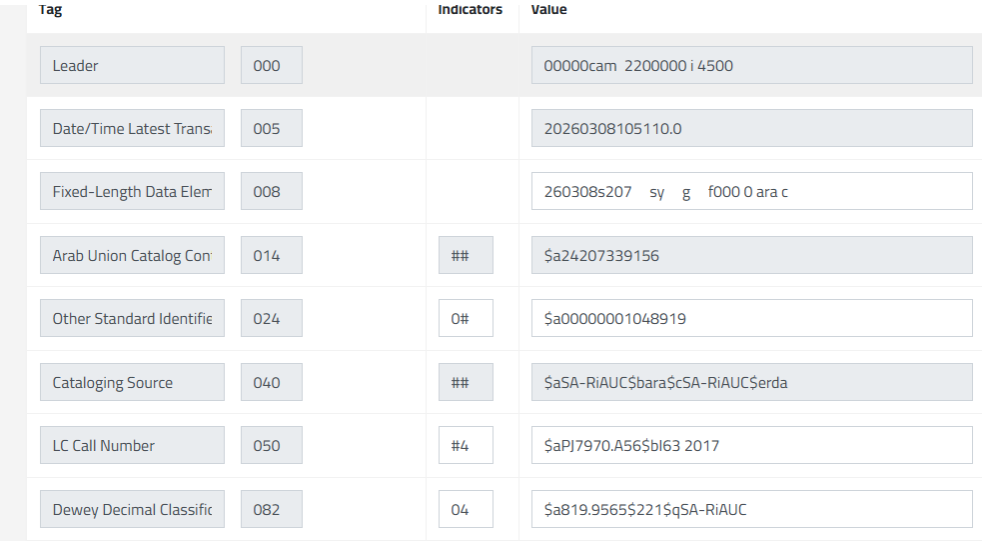
Permet d'enrichir la notice (ajout de responsabilité, vedettes-matière, dimensions, etc.).

Après modification:

- »Enregistrer pour téléchargement ultérieur«

  ou

- »Télécharger«



Tag		Indicators	Value
Leader	000		00000cam 2200000 i 4500
Date/Time Latest Trans	005		20260308105110.0
Fixed-Length Data Elem	008		260308s207 sy g f000 0 ara c
Arab Union Catalog Con	014	##	$a24207339156
Other Standard Identifie	024	0#	$a00000001048919
Cataloging Source	040	##	$aSA-RiAUC$bara$cSA-RiAUC$erda
LC Call Number	050	#4	$aPJ7970.A56$bI63 2017
Dewey Decimal Classific	082	04	$a819.9565$221$qSA-RiAUC

3.3 Copier

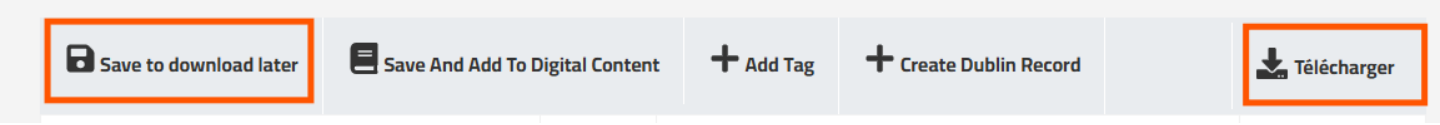
Utilisé lorsque le titre est similaire mais diffère par l'édition, l'éditeur, le lieu ou la date.

Après modification:

- Enregistrer pour téléchargement ultérieur

  ou

- Télécharger



3.4 Téléchargement

Utilisé en cas de correspondance exacte.

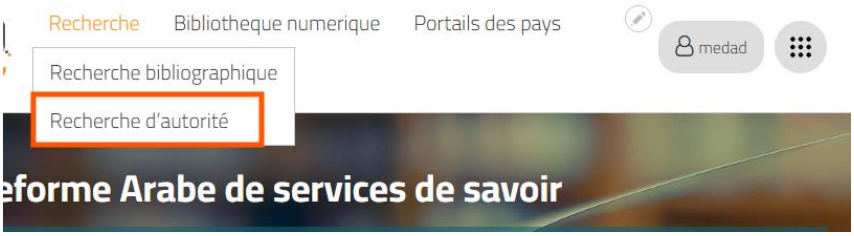
Après clic:

- Enregistrer pour téléchargement ultérieur

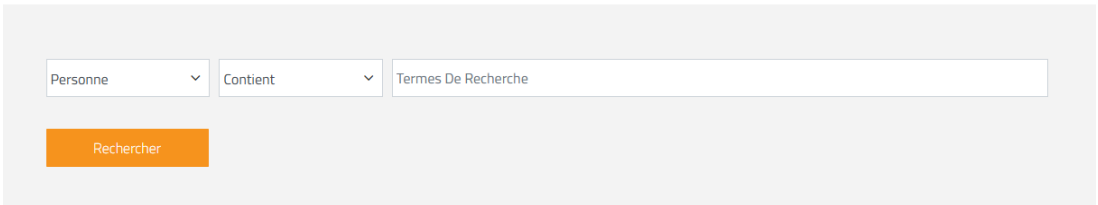
  ou

- Télécharger immédiatement.

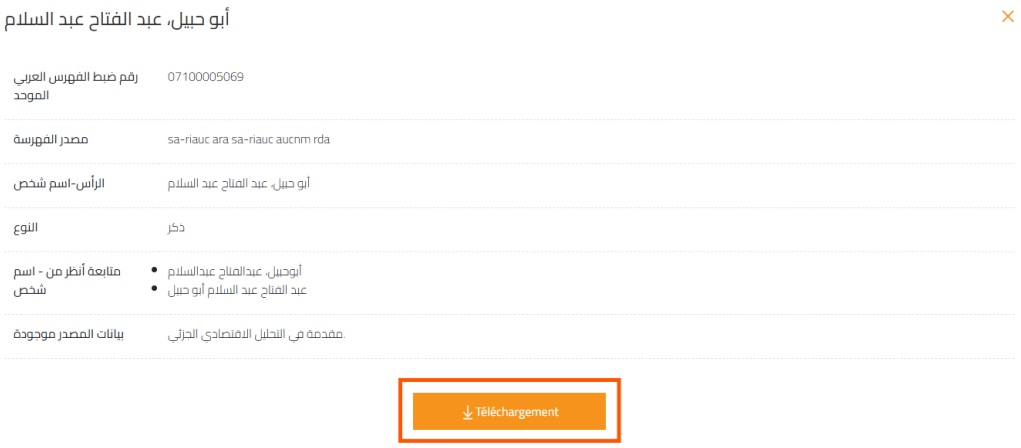
3.5 Recherche d'autorité



- Cliquez sur « Recherche d'autorité.«
- Saisissez le terme.



- Sélectionnez la notice.
- Option disponible : Télécharger.



3.6 Mise à jour des données locales

Cliquez sur « Mettre à jour les données locales.«

Modifiez les champs nécessaires puis cliquez sur « Enregistrer.«

La mise à jour sera validée après contrôle qualité.



4 .Gestion des notices

Dans cette version améliorée, l'Éditeur MARC est séparé de la gestion des notices pour un service plus professionnel et plus simple.



www.aruc.org
info@aruc.org
membership@aruc.org
+966114770477 ← تحويلة 2532 - 2537
+201099704066
المملكة العربية السعودية - ص.ب 86459 الرياض 11622
Kingdom of Saudi Arabia - B.O Box 86486 Al Riyadh 11622

4.1 Gestion des notices bibliographiques

Après connexion :

- Choisissez « Notices bibliographiques ».
- Consultez les statistiques.
- Utilisez les filtres.
- Définissez le nombre de notices affichées.
- Utilisez « Rechercher » ou « Réinitialiser ».
- Téléchargement groupé possible.

Filtres disponibles :

- Recherche par titre
- Filtrer par date
- Statut (création, modification, copie, téléchargement)
- Statut de téléchargement
- Nombre de notices (10, 20, 50, 100)

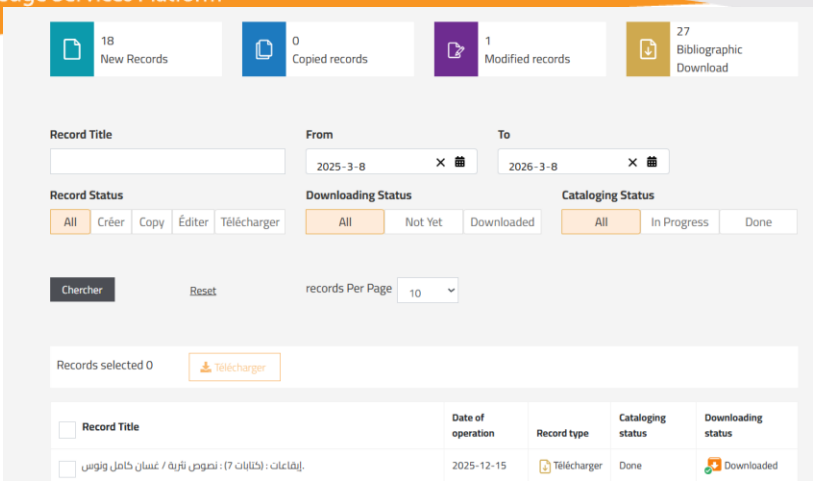
Statistiques

Nombre total de notices créées, copiées, modifiées ou téléchargées.

Liste des notices

Colonnes :

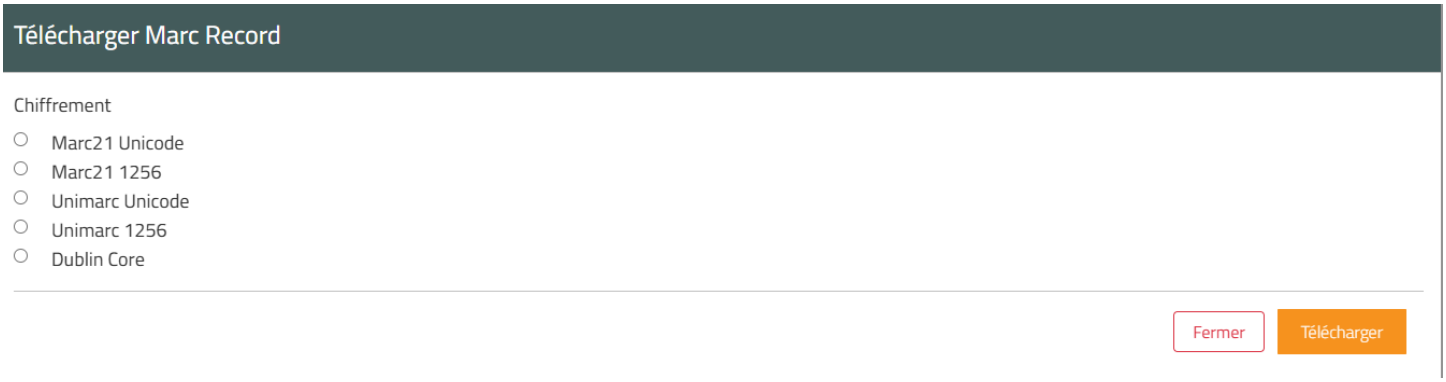
- Titre
- Date
- Type
- Statut de catalogage
- Statut de téléchargement



Téléchargement groupé

Choisir le format :

MARC – UNIMARC – Dublin Core



4.2 Gestion des notices d'autorité

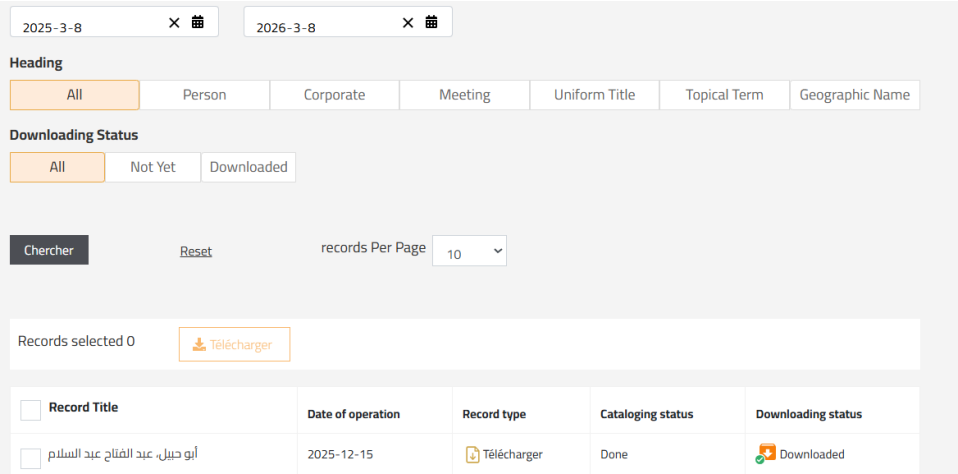
Même principe que pour les notices bibliographiques.

Filtres disponibles :

- Recherche par titre
- Filtrer par date
- Sélection des points d'accès

- Statut de téléchargement

Statistiques



Nombre total de notices d'autorité traitées.

Liste des notices

Colonnes :

- Titre
- Date
- Type
- Statut
- Téléchargement

Téléchargement groupé

Formats disponibles :

MARC – UNIMARC – Dublin Core

