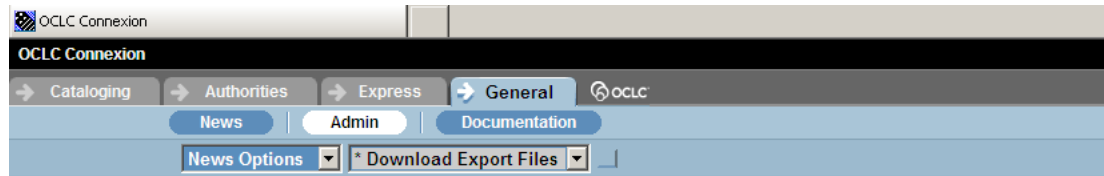


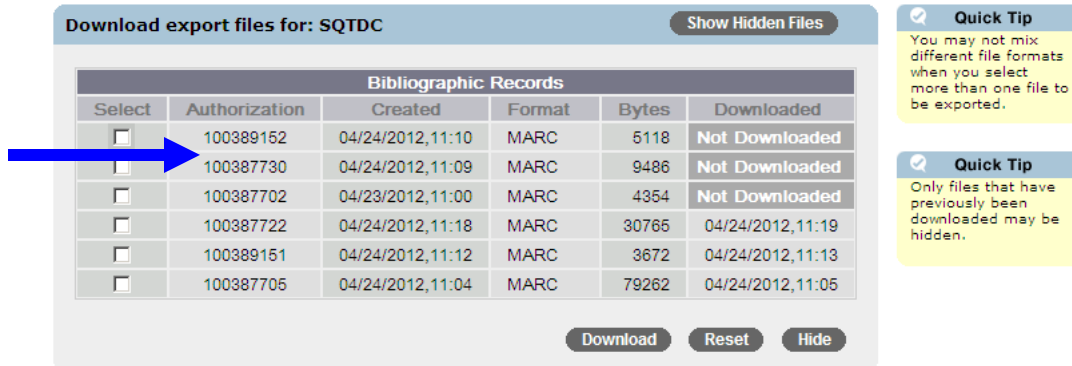
## WorldCat – Fichiers de téléchargement

Chaque institution inscrite au Service québécois de traitement documentaire (SQTD) est associée à un numéro qui la désigne dans WorldCat. Ce numéro, nommé « authorization » (numéro d'autorisation), permet à l'institution d'identifier son fichier de téléchargement dans l'interface d'exportation de WorldCat.

Par défaut, tous les utilisateurs d'une même institution sont liés à ce fichier de téléchargement. Les notices sauvegardées par les utilisateurs s'accumulent donc dans ce fichier commun jusqu'à ce qu'il soit exporté.



### Download Export Files

The image shows a screenshot of the 'Download export files for: SQTDC' interface. At the top, there is a 'Show Hidden Files' button. Below this is a table titled 'Bibliographic Records' with the following columns: 'Select', 'Authorization', 'Created', 'Format', 'Bytes', and 'Downloaded'. A blue arrow points to the first row of the table. To the right of the table, there are two 'Quick Tip' boxes. The first tip says: 'You may not mix different file formats when you select more than one file to be exported.' The second tip says: 'Only files that have previously been downloaded may be hidden.' At the bottom of the table, there are three buttons: 'Download', 'Reset', and 'Hide'.

Pour en savoir plus sur le processus de téléchargement des notices de WorldCat, vous pouvez consulter le [tutoriel d'utilisation](#) disponible sur le portail du SQTD.

### Une institution peut-elle disposer de plus d'un fichier de téléchargement?

Dans une institution, lorsque plusieurs catalogues doivent être alimentés ou lorsque plusieurs techniciens travaillent simultanément, il pourrait s'avérer utile de sauvegarder les notices dans des fichiers de téléchargement distincts.

Pour disposer de plusieurs fichiers de téléchargement, l'institution doit obtenir des numéros d'autorisation supplémentaires auprès du SQTD, puis en assurer la gestion pour l'ensemble de ses utilisateurs.

### Comment obtenir des numéros d'autorisation WorldCat supplémentaires?

Le répondant ou le super-utilisateur d'une institution peut demander des numéros d'autorisation supplémentaires au SQTD en envoyant un courriel à [sqtd@banq.qc.ca](mailto:sqtd@banq.qc.ca) dans lequel il doit indiquer le nombre de numéros requis.

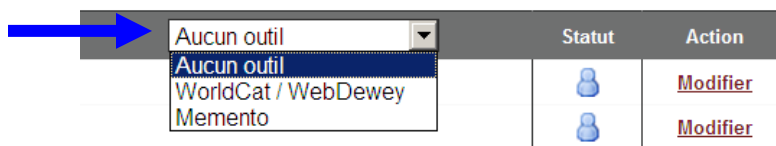
Le SQTD avisera le demandeur dès que les numéros d'autorisation auront été ajoutés au dossier de l'institution.

### Comment gérer les numéros d'autorisation WorldCat de son institution?



Le super-utilisateur doit assurer la gestion des numéros d'autorisation de son institution. Pour ce faire, il doit associer chaque utilisateur à un numéro d'autorisation particulier.

#### Marche à suivre

1. Authentifiez-vous sur le portail du SQTD et accédez à la section « Administration ».
2. À l'aide du menu déroulant en tête de colonne, choisissez « WorldCat / WebDewey ».

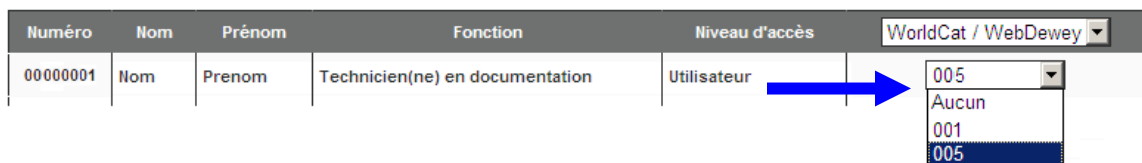


A screenshot of a table with columns: Statut, Action, and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Aucun outil', 'WorldCat / WebDewey', and 'Memento'. A blue arrow points to the dropdown menu.

Statut	Action
	<a href="#">Modifier</a>
	<a href="#">Modifier</a>

Note : le système attribue aléatoirement un numéro d'autorisation aux nouveaux utilisateurs.

3. Sur la ligne correspondant au nouvel utilisateur, à l'aide du second menu déroulant, sélectionnez le numéro d'autorisation qui doit être associé à l'utilisateur. La nouvelle attribution sera automatiquement sauvegardée.



A screenshot of a table with columns: Numéro, Nom, Prénom, Fonction, Niveau d'accès, and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: '005', 'Aucun', '001', and '005'. A blue arrow points to the dropdown menu.

Numéro	Nom	Prénom	Fonction	Niveau d'accès	WorldCat / WebDewey
00000001	Nom	Prenom	Technicien(ne) en documentation	Utilisateur	