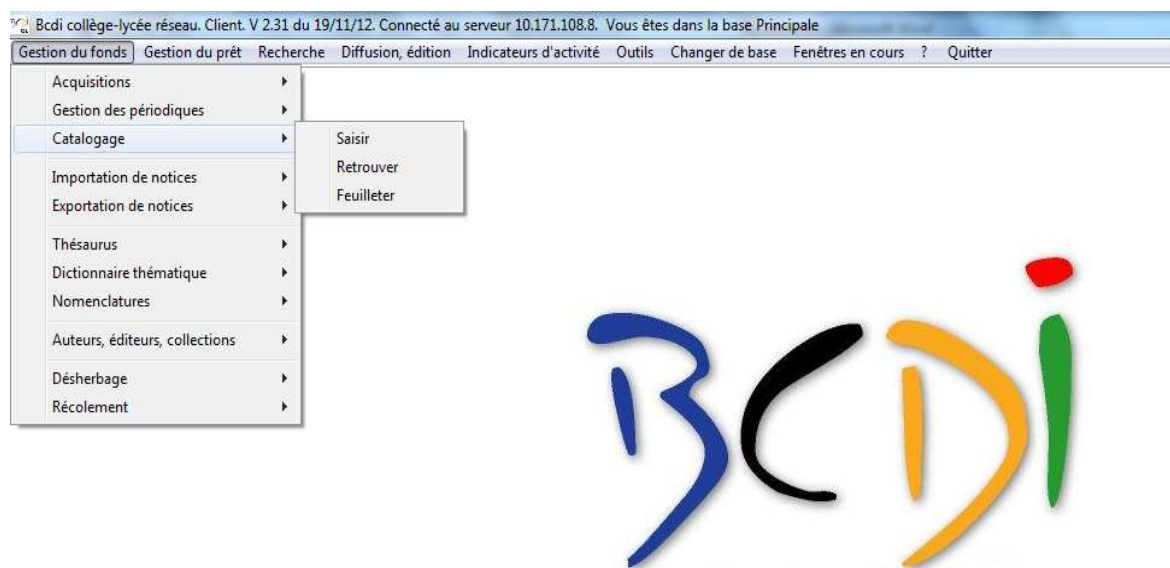


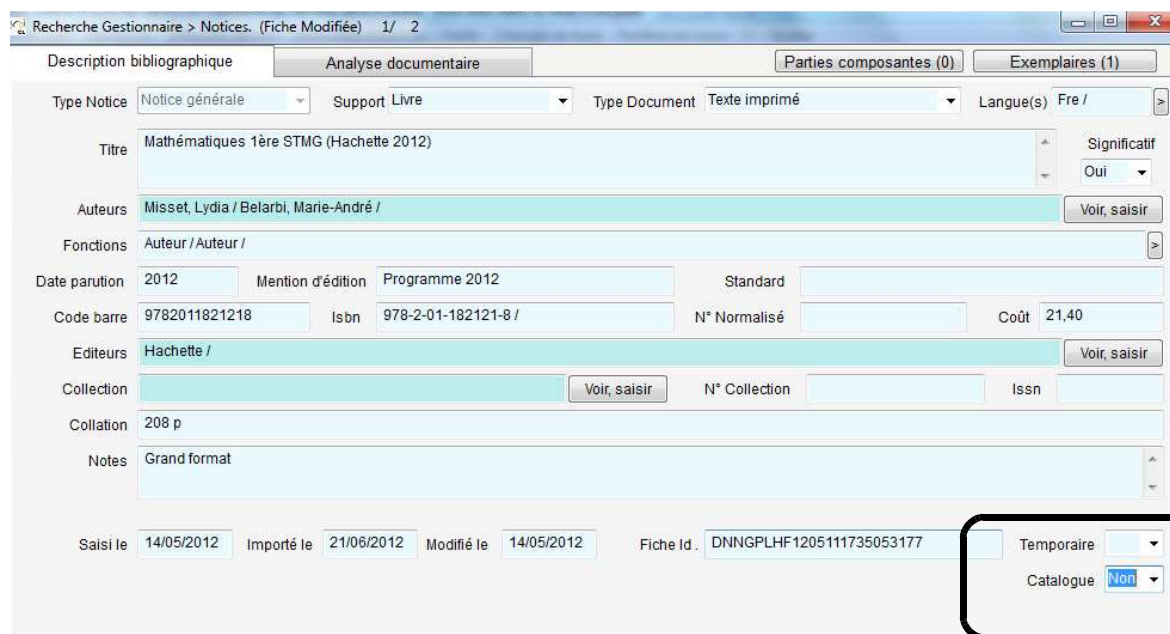
Cette fiche de procédure vous indique comment enlever les manuels scolaires du carrousel Esidoc.

Procédure manuelle : notice par notice

- Dans BCDI : Gestion du fonds : Catalogage : Feuilletter



- Rechercher la notice du manuel scolaire
- Mettre **NON** dans le champ Catalogue (en bas à droite)



- Refaire la même opération dans la partie Exemple :

Recherche Gestionnaire > Notices, (Fiche Modifiée) 1/ 1

Exemplaires Créer de nouveaux exemplaires

N° Inventaire Code exemplaire N° Exemplaire 12636

Exemplaire Mathématiques 1ère STMG (Hachette 2012) [12636]

Cote MAN MATH

Emplacement

Situation Disponible Statut En-service Etat

Type de prêt Support Livre

Ressource Voir, saisir

Date achat Coût 21,40

Divers

Saisi le 21/06/2012 Importé le Modifié le 21/06/2012

Série Hors de série Catalogue Ex. Non
Motif Non

Demier retour le Temporaire

Sortie du fonds Voir, saisir

Abonnement

Notice générale

Cote : MAN MATH ; Support : Livre ; Titre : Mathématiques 1ère STMG (Hachette 2012) ;
Editeurs : Hachette / ; Date parution : 2012 ; Nb. Exe. : 1 ; 1 exemplaire(s) disponible(s) : En-service ;

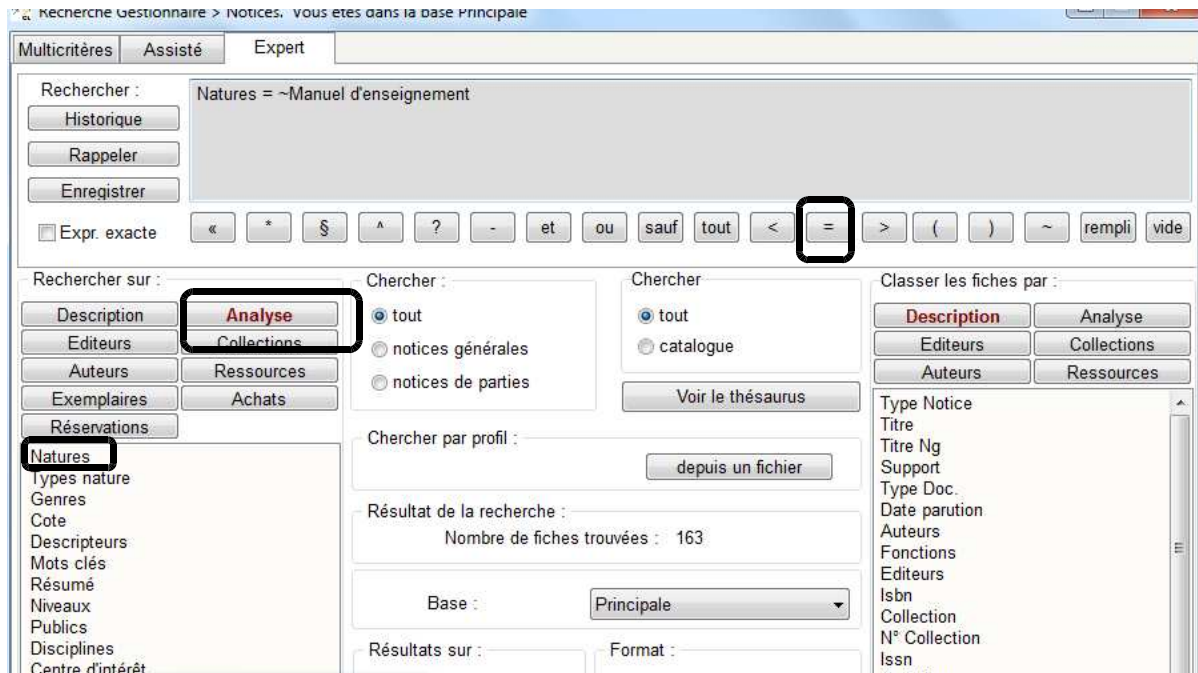
Vous êtes dans la base Principale.

Renouveler cette opération pour chaque notice de manuel scolaire.

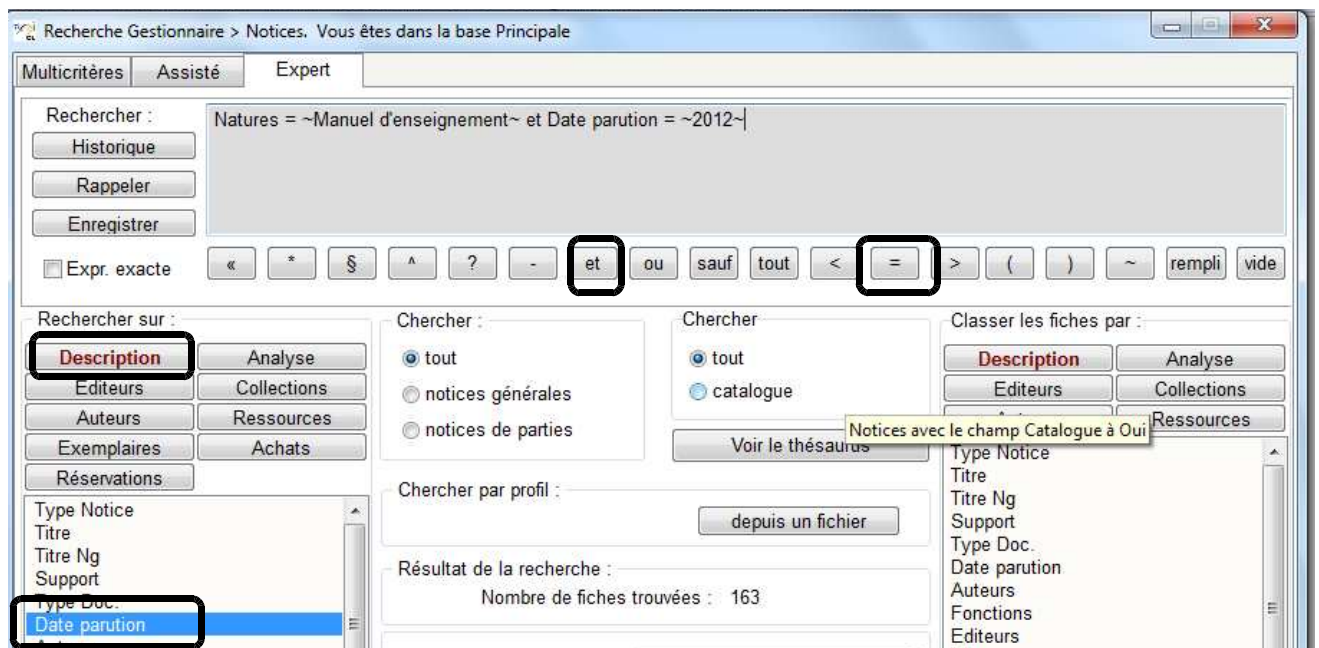
Procédure en changement par lots

Faire une recherche en mode expert dans le champ Notice :

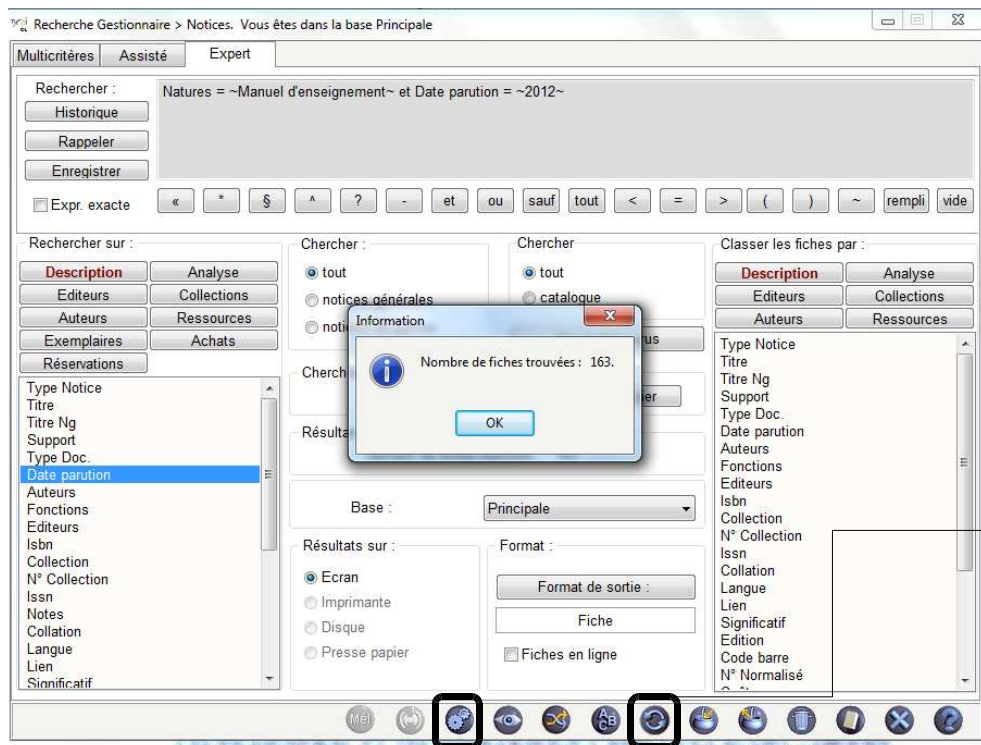
- Cliquer sur « Analyse », puis sur Natures, ajouter le symbole « = »
- puis double clic pour trouver « manuels d'enseignement »



- Ajouter "ET" puis cliquer sur « Description » : sélectionner « Date de parution » ; ajouter « = » et double-cliquer pour trouver « 2012 »

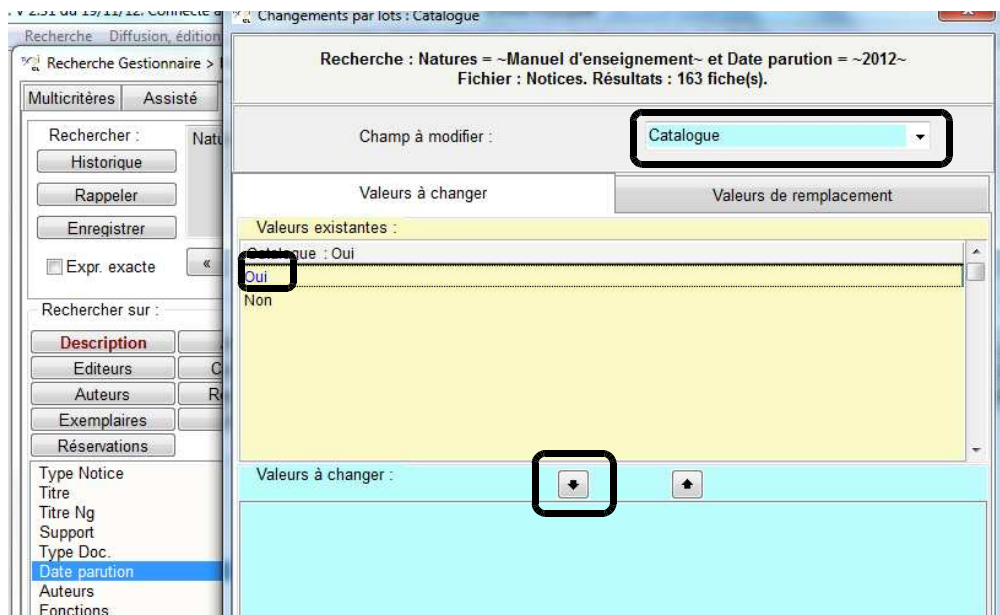


- Lancer la recherche :



Changement par lots

- puis cliquer sur le bouton « changement par lots » :
- Dans « champ à modifier », cliquer sur « catalogue » et sélectionner « OUI »
En dessous, dans « Valeur à changer » : cliquer sur la flèche descendante.



- Cliquer sur « Valeur de remplacement »
Dans « Remplacer par la valeur », taper « NON »
puis « lancer » les modifications !
- Vérifier les 1ères fiches puis cliquer sur « OUI POUR TOUT »

Changements par lots : Catalogue

Recherche : Natures = ~Manuel d'enseignement~ et Date parution = ~2012~
Fichier : Notices. Résultats : 163 fiche(s).

Champ à modifier : Catalogue

Valeurs à changer | Valeurs de remplacement

Valeurs à changer :

Valeur saisie :

Valeurs : Tout Vide

Remplacer par la valeur :

Catalogue : NON

ou Effacer la valeur saisie ou sélectionnée

ou Vider le contenu du champ

ou Remplacer par un autre champ :

Autre champ : Champ

Vider le contenu du champ origine

Options de remplacement :

Remplacer Ajouter avant Ajouter après Expression entière

Toutes les occurrences Tout le champ Différencier MAJ/min.

Confirmer chaque changement

Lancer

Le temps qu'Esidoc se mette à jour et les spécimens auront disparu des carrousels !