Gérer les périodiques dans PMB

Fiche technique 3.1.1 <u>http://espaceeducatif.ac-rennes.fr</u>



1) <u>Créer un nouveau périodique (= notice mère)</u>

Catalogue / périodiques / nouveau périodique

Gestion des périodiques - Création d'un périodique Création d'un périodique texte imprimé + = - Titre
Création d'un périodique texte imprimé + I = - Titre
texte imprimé Titre
texte imprimé + L= - Titre
= = Titre
Titre
Titre propre
Titre parallèle
Complément du titre
* Responsabilité
± Editeurs
± ISSN (facultatif)

- Indiquer le nom du périodique et éventuellement l'éditeur et l'ISSN
- Enregistrer

2) Ajouter un bulletin

Catalogue / recherche / périodiques

- Saisir le titre du périodique et cliquer sur celui-ci lorsqu'il apparaît

Gestion des périodiques - Visualiser								
🚳 🖉 Journal de l'animation (Le)								
Journal de l'a	Journal de l'animation (Le)							
Etat des pér	Etat des périodiques							
10 Numéro(s	10 Numéro(s) 1 Exemplaire(s) 98 Article(s) catalogué(s)							
Modifier Ajouter un numéro ou un bulletin Ajouter un document numérique Remplacer Faire une suggestion								
Bulletins Abonnements Modèles prévisionnels Etats des collections								
Liste des bulletins Toutes les localisations Voir le bulletinage								
	Numérotation Date de parution Libellé de période Tître Art.							
۲ 🏀	141	01/09/2013	09/2013	Bulletin Nº141				
۲ 🐣	138	01/04/2013	04/2013	Bulletin Nº138	12 👋			

- Cliquer sur ajouter un numéro ou un bulletin

Gestion des périodiques - Création d'un bulletin

Création d'un bullatin					
texte imprimé + = Information sur le bulletin Numérotation Date de parution Calendrier Titre + Responsabilité	Libellé de période	Code-barres commercial	X		

- Saisir le numéro du nouveau bulletin
- Taper la date de parution toujours sous la forme : jj/mm/aaaa
- Taper le libellé de période de la manière suivante :
 - jj/mm/aaaa pour les quotidiens, bimensuels, hebdomadaires
 - mm/aaaa pour les mensuels, bimestriels, trimestriels...
- inutile de renseigner le reste
- enregistrer

3) Ajouter un exemplaire

- Cliquer sur le bulletin que vous venez de saisir

Gestion des périodiques - Bulletinage

Périodiques 🖕 Journal de l'animation (Le) 🖕 138 (04/2013) [01/04/2013] : Bulletin Nº138

	👋 ₃ Journal de l'animation (Le). 138 (04/2013) : Bulletin №138				
	Modifier Dupliquer Remplacer				
E	xemplaires: ucun exemplaire				
	Ajouter un exemplaire				
	No. exemplaire				
	Ajouter un exemplaire Ajouter un document numérique				

- Saisir le n° d'exemplaire attribué à ce bulletin
- Compléter les informations habituelles (cote, localisation, section...)
- Enregistrer

4) Ajouter un dépouillement

- Cliquer sur le bulletin auquel vous voulez ajouter un dépouillement
- Cliquer sur « ajouter un dépouillement »

Gestion des périodiques - Bulletinage							
Périodiques 🖕 Journal de l'animation (Le) 🖕 141 (09/2013) [01/09/2013] : Bulletin Nº141							
Sournal de l'animation (Le). 141/(09/2013) : Bulletin Nº141							
Modifier Dupliquer Remplacer							
Exemplaires:							
No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support		
<u>005885</u>	Périodiques	CDI	Périodiques	Document en bon état. Disponible	Périodique 👋 🎽		
Ajouter un exemplaire							
No. exemplaire							
Ajouter un exemplaire Ajouter un document numérique							
Dépoui	Dépouillements: Ajouter un dépouillement						
Aucun article.							

- Saisir la notice (une notice par article)
- Dans la rubrique genre, indiquer « article de périodique »
- Enregistrer