

Manuel utilisateur compte responsable

Se connecter

Utiliser le raccourci ou l'adresse qui vous a été donnée.
Saisir votre identifiant et votre mot de passe.

GESTION OPAC Base de données : CBPT_76 / 5307 notice(s)

Identification

Utilisateur :
resp-village

Mot de passe :

Connexion

FMB (4.1.5 - v5.14) © 2002-2015 PMB Group

Modifier une notice/ un exemplaire existant :

Dans l'onglet catalogue, rechercher le livre à modifier en utilisant les différents critères disponibles. Cliquer sur "Rechercher".



Recherche : Auteur/titre

Auteur/titre

Tous les champs

Documents Numériques

Titre

14

Auteur

Catégorie

Statut de notice

Tous les types de documents

Tous les statuts

No. d'exemplaire, ISBN, numéro commercial

Rechercher

La liste des résultats est alors affichée, choisir l'ouvrage concerné en cliquant sur son titre.



Recherche : Auteur/titre

Auteur/titre

Titre 14 => 20 résultat(s)

- + 14 / Echenoz, Jean (1947-....)
- + J'ai 14 ans et je suis détestable ; J'ai 14 ans et je suis détestable / Gudule (1945-2015)
- + Les 4 As., [14]. Les 4 as et le vaisseau fantôme / Craenhals, François (1926-2004)
- + Africa trek. Africa trek / Poussin, Alexandre (1970-....)
- + Album de Boule & Bill., 14. Ras le Bill ! / Roba, Jean (1930-2006)
- + Alix, [14]. Les Proies du volcan / Martin, Jacques (1921-2010)
- + Les aventures de Blake et Mortimer., 14. La machination Voronov / Sente, Yves
- + Les Aventures de Tintin, 14. Le Temple du soleil / Hergé (1907-1983)
- + Boule & Bill., 14. Boule & Bill / Roba, Jean (1930-2006)
- + Le bus magique, 14. Cap sur l'Antarctique ! / Cole, Joanna (1944-....)

1 2

La notice et l'exemplaire sont alors affichés.

Modifier une notice :

Pour modifier la notice cliquer sur "Modifier"

The screenshot shows the 'ÉDITIONS' tab of a library catalog. The main area displays the details for a book by Jean Echenoz. A red arrow points to the 'Modifier' button in the action bar.

14 [texte imprimé] / Echenoz, Jean, Auteur. - Paris : les Éd. de Minuit, impr. 2012. - 1 vol. (123 p.) ; 19 cm.
ISBN 978-2-7073-2257-9 : 12,50 EUR.
Résumé : Cinq hommes sont partis à la guerre, une femme attend le retour de deux d'entre eux. Reste à savoir s'ils vont revenir. Quand. Et dans quel état.
Langue : Français (fre)
Mots-clés : Guerre

(Modifier) (Remplacer) (Remplacer par Z39.50) (Remplacer par une source externe) (Récolter) (Dupliquer) (Créer notice fille) (Faire une suggestion)

Exemplaires:

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support
A0761004931	R ECH Q	Mont-Saint-Aignan Village A	Romans	(indéfini) Disponible	Livre

Réservation(s)
(Ajouter une réservation)

Ajouter un exemplaire

No. exemplaire

(Ajouter un exemplaire) (Ajouter un document numérique)

Effectuer les modifications nécessaires en dépliant les différentes zones à l'aide des + puis cliquer sur "Enregistrer".

The screenshot shows the 'Modification d'une notice' form. A red arrow points to the 'Enregistrer' button at the bottom.

Format d'origine

texte imprimé

+ Titre

Titre propre

1 Titre propre

Titre propre avec auteur différent

Titre parallèle

Complément du titre

Partie de

No. de partie

+ Responsabilité

+ Auteurs, collection

+ ISBN, EAN ou no. commercial (facultatif)

+ Collation

+ Notes

+ Indexation

+ Titres uniformes

+ Langues de la publication

+ Lien (ressource électronique)

+ Notices liées

+ Informations de gestion

(Annuler) (Enregistrer) (Remplacer) (Dupliquer) (Remplacer par Z39.50) (Supprimer)

Modifier un exemplaire :

A partir de l'écran d'affichage de la notice et de son exemplaire, cliquer sur le numéro d'exemplaire.

The screenshot shows the 'Exemplaires' section of a library catalog. The table below lists the available copies:

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support
A0761004931	R ECH Q	Mont-Saint-Aignan Village A	Romans	(indéfini) Disponible	Livre

A red arrow points to the 'No.' column, specifically to the value 'A0761004931'.

Réaliser les changements souhaités, puis cliquer sur "Enregistrer" :

The screenshot shows the 'Données d'exemplaire' form for the selected copy. The 'No. exemplaire' field is highlighted with a red arrow.

Données d'exemplaire

No. exemplaire: A0761004931

Cote: R ECH Q

Localisation: Mont-Saint-Aignan Village A

Statut: (indéfini)

Support: Livre

Section: Romans

Code statistique: indéterminé

Nombre de pièces: 1

Propriétaire: Mont-Saint-Aignan Village

Message exemplaire: [Text area]

Commentaire non bloquant: [Text area]

Prix: [Text area]

Buttons: Annuler, Enregistrer, Dupliquer, Supprimer

Ajouter un des/livres à l'aide du Z39-50 :

Pour ajouter un nouveau livre il est nécessaire de réaliser deux opérations distinctes.

La première consiste à créer ou récupérer une notice : la notice correspond à la description de l'ouvrage d'une façon générale.

La seconde consiste à créer un exemplaire : l'exemplaire correspond au livre "physique" présent en rayon.

Ainsi, il peut y avoir, pour une même notice, plusieurs exemplaires différents.

Le protocole d'échange Z39-50 permet de tenter de récupérer les notices déjà remplies sur des serveurs extérieurs comme celui de la bibliothèque nationale à partir de l'ISBN du livre.

Attention, cette récupération est impossible pour les périodiques, en effet ceux-ci n'ont pas d'ISBN mais un ISSN qui est commun à tous les numéros de la publication.

Aller dans l'onglet catalogue, puis, dans le menu gauche aller dans "Externe" / "Z39-50"

The screenshot shows the library catalog interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: CIRCULATION, CATALOGUE, AUTORITÉS, ÉDITIONS, D.S.I., PORTAIL, and ADMINISTRATION. On the left, there is a sidebar menu with categories: Recherche, Documents, Paniers, Etagères, and Externe. The 'Externe' category is expanded, showing 'Z39.50'. The main content area is titled 'Recherche : Auteur/titre' and has three tabs: 'Auteur/titre', 'Multi-critères', and 'Exemplaire'. The 'Auteur/titre' tab is active. Below the tabs, there are input fields for 'Titre' and 'Auteur'. There are also checkboxes for 'Limiter les résultats à la localisation' and 'Documents Numériques'. A 'Rechercher' button is at the bottom.

Cocher les cases si elles ne le sont pas (elles resteront cochées pour les prochaines utilisations), cliquer dans la case ISBN et scanner l'ISBN du livre à l'aide de la douchette puis cliquer sur "rechercher"

The screenshot shows the library catalog interface for the Z39.50 search. The navigation bar and sidebar are the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Recherche Z39.50'. It features a 'Sélection des bibliothèques' section with several checked boxes: BN France - TOUT-UTF8, Library Of Congress - Voyager, SUDOC - ABES-Z39-PUBLIC, Univ Laval (QC) - UNICORN, Univ Oxford - ADVANCE, and Univ Valenciennes - INNOPAC. Below this is a 'Critères de recherche' section with input fields for 'ISBN', 'ET', and 'Auteur'. There is also a 'Limite' section with a dropdown menu for 'Nombre max. de notices retournées par chaque serveur' set to 100. A 'Rechercher' button is at the bottom.

On arrive sur un écran récapitulant les résultats de recherche, pour les consulter, cliquer sur "Résultat"

Progression de la recherche

Fin (Temps total 0 sec)... Vous pouvez accéder aux résultats!

BN France	TERMINE : le serveur a retourné 1 notices sur 1 trouvées.
Univ Oxford	TERMINE : le serveur a retourné 0 notices sur 0 trouvées.
SUDOC	TERMINE : le serveur a retourné 0 notices sur 0 trouvées.
Univ Valenciennes	TERMINE : le serveur a retourné 0 notices sur 0 trouvées.

Trier les résultats par [Auteur] puis par [Auteur] [Résultats] Autre recherche

On voit alors le ou les résultats, cliquer sur le titre du résultat qui semble le mieux structuré / le plus complet

Résultat de la recherche

1 titre(s) Autre recherche

Tri 1: [Auteur] Tri 2: [Auteur] [Trier]

[La grande course / Nicolas Vanier](#)
La grande course [texte imprimé] / Nicolas Vanier. - XO éditions, DL 2015. - 1 vol. (302 p.-[16] p. de pl.) : ill. en coul. ; 24 cm. - (.; 978-2-84563-819-8
(BN France / UNIMARC)

On visualise alors la notice récupérée.

Vérifier/compléter les données saisies (en dépliant les différentes zones grâce aux +).

Dans "notes" récupérer le résumé si disponible (de préférence sur l'hebdodesnotes sinon sur Les Libraires).

Cliquer sur "Intégrer la notice".

Intégration en catalogage

La grande course / Nicolas Vanier
La grande course [texte imprimé] / Nicolas Vanier. - XO éditions, DL 2015. - 1 vol. (302 p.-[16] p. de pl.) : ill. en coul. ; 24 cm. - (.; 978-2-84563-819-8

Monographie
[texte imprimé]

Titre
Titre propre
La grande course
Titre propre d'un auteur différent
Titre parallèle
Complément du titre

Partie de
No. de partie

Responsabilité
Editeurs, collection
ISBN, EAN ou no. commercial (facultatif)
Collation
Notes
Indexation
Titres uniformes
Langues de la publication
Lien (ressource électronique)
Informations de gestion
Documents numériques

Intégrer la notice

Retour à la liste des résultats

Puis, cliquer sur "La voir en catalogue"

Recherche

Intégration en catalogage

La grande course / Nicolas Vanier
La grande course [texte imprimé] / Nicolas Vanier. - XO éditions, DL 2015. - 1 vol. (302 p.-[16] p. de pl.) : ill. en coul. ; 24 cm. - (:).
978-2-84563-819-8

Notice intégrée. [La voir en catalogue](#)

Puis, si nécessaire, sur "modifier". Compléter les informations si utile.

Il est alors possible de rajouter un exemplaire à la notice, pour ce faire, cliquez dans "N° d'exemplaire" et scannez le code bibliothèque du livre à l'aide de la douchette. Puis, cliquer sur "Ajouter un exemplaire".

Recherche

La grande course / Vanier, Nicolas (1962-....)

La grande course [texte imprimé] / Vanier, Nicolas, Auteur; Vanier, Diane, Collaborateur. - Paris : XO éditions, DL 2015. - 1 vol. (302 p.-[16] p. de pl.) : ill. en coul.; 24 cm.

Glossaire. - ISBN 978-2-84563-819-8 : 19,90 EUR.
Langues : Français (fre)
Indexation décimale : 798.8

(Modifier) (Remplacer) (Remplacer par Z39.50) (Remplacer par une source externe) (Récolter) (Dupliquer) (Créer notice fille) (Faire une suggestion) (Supprimer)

+ Avis des lecteurs (0)

Ajouter un exemplaire

No. exemplaire

(Ajouter un exemplaire) (Ajouter un document numérique)

Compléter / vérifier les champs.

Attention à bien remplir le rayon dans le champ "section" et le public de destination dans "Public" : c'est ce qui détermine l'affichage en OPAC et "enregistrer"

Nouveau périodique

Bulletinage

Inscriptions

Paniers

Gestion

Collecte

Pointage

Actions

Etagères

Gestion

Constitution

Externe

Z39.50

Connecteurs

Cet exemplaire a été prêté 2 fois. Le dernier retour date du 18/05/2016.

Données d'exemplaire

No. exemplaire
A07 31008992

Cote
R VAN G

Localisation
Mont-Saint-Aignan Village

Statut
Neuf

Message exemplaire (attention : une écriture dans cette case bloque le prêt)

Commentaire non bloquant

Prix

Support
Livre

Section
Romans

Public
Adultes

Nombre de pièces
1

Propriétaire
Mont-Saint-Aignan Village

(Annuler) (Enregistrer) (Dupliquer) (Supprimer)

La notice et l'exemplaire sont alors créés.

Recherche ▼

- Toutes notices
- Périodiques
- Dernières notices
- Prédéfinie

Documents ▼

- Nouvelle notice
- Gestion des avis

Périodiques ▼

- Nouveau périodique
- Bulletinage
- Inscriptions

Paniers ▼

- Gestion
- Collecte
- Pointage
- Actions

Etagères ▼

- Gestion

La grande course / Vanier, Nicolas (1962-....)


La grande course [texte imprimé] / Vanier, Nicolas, Auteur, Vanier, Diane, Collaborateur. - Paris : XO éditions, DL 2015. - 1 vol. (302 p.-[16] p. de pl.) : ill. en coul. ; 24 cm.

Glossaire . - ISBN 978-2-84563-819-8 : 19,90 EUR.

Langues : Français (fre)



Indexation décimale : 798.8

[Modifier](#) [Remplacer](#) [Remplacer par Z39.50](#) [Remplacer par une source externe](#) [Récolteur](#) [Dupliquer](#) [Créer notice fille](#) [Faire une suggestion](#)



Avis des lecteurs (0)

Exemplaires:

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support	
A0761008992	R VAN G	Mont-Saint-Aignan Village A	Adultes / Documentaires	(indéfini) Disponible	Livre	  ↕

Réservation(s)

[Ajouter une réservation](#)

Ajouter un exemplaire

No. exemplaire

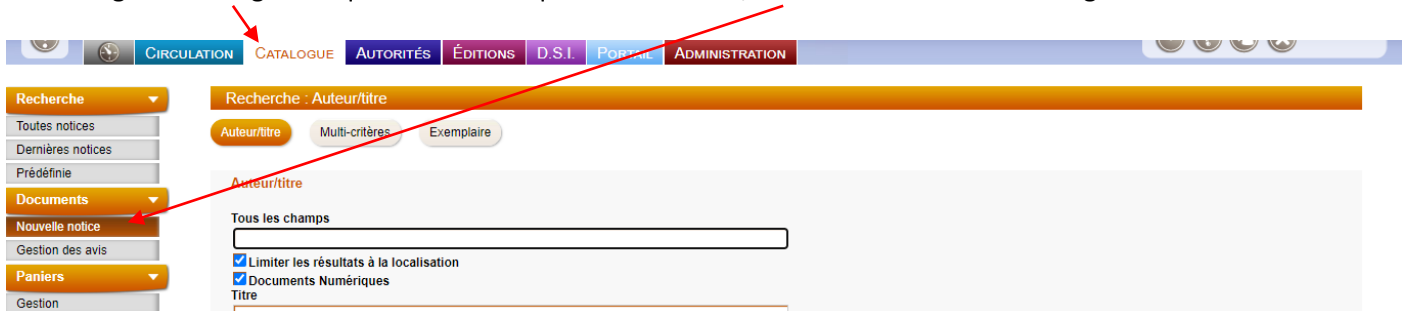
Ajouter un nouveau livre si la recherche Z39-50 n'a donné aucun résultat :

Il arrive qu'une recherche en Z39-50 ne donne aucun résultat, vous devrez alors saisir vous même la notice en utilisant le bouton "Nouvelle notice" de l'onglet "Catalogue".

Cependant, une certaine rigueur de saisie est requise pour pouvoir avoir un catalogue uniforme et pouvoir retrouver facilement un titre.

Cette rubrique va vous expliquer comment saisir convenablement les informations de titre et de série dans les différents champs d'une notice PMB.

Dans l'onglet "Catalogue" cliquer sur la rubrique "Documents"/"Nouvelle notice" du menu gauche.



The screenshot shows the top navigation bar with tabs: CIRCULATION, CATALOGUE, AUTORITÉS, ÉDITIONS, D.S.I., PORTAIL, and ADMINISTRATION. The 'CATALOGUE' tab is active. On the left, a menu is open with 'Documents' selected, and 'Nouvelle notice' is highlighted. The main area shows a search bar with 'Recherche : Auteur/titre' and buttons for 'Auteur/titre', 'Multi-critères', and 'Exemplaire'. Below the search bar, there are checkboxes for 'Limiter les résultats à la localisation' (checked) and 'Documents Numériques' (checked), and a 'Titre' input field.

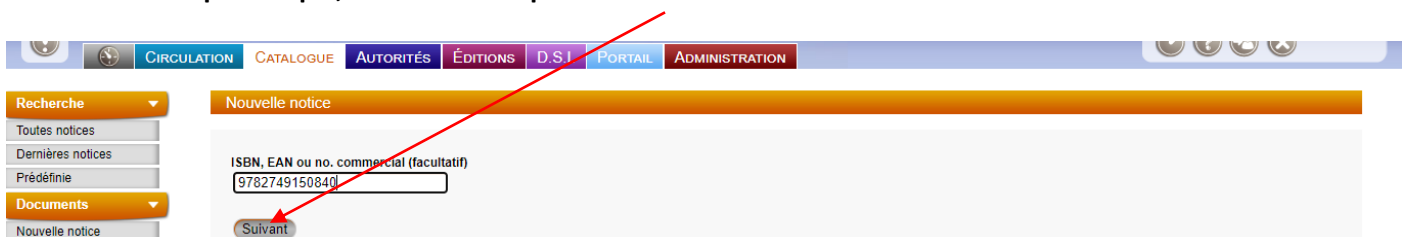
Scanner l'ISBN à l'aide de la douchette puis, cliquer sur "suivant".

Il est important de mettre l'ISBN à **chaque fois que celui-ci existe**.

Le saisir sans tirets ni espaces. Si l'ISBN comporte un X c'est un caractère il faut le saisir au même titre que les chiffres.

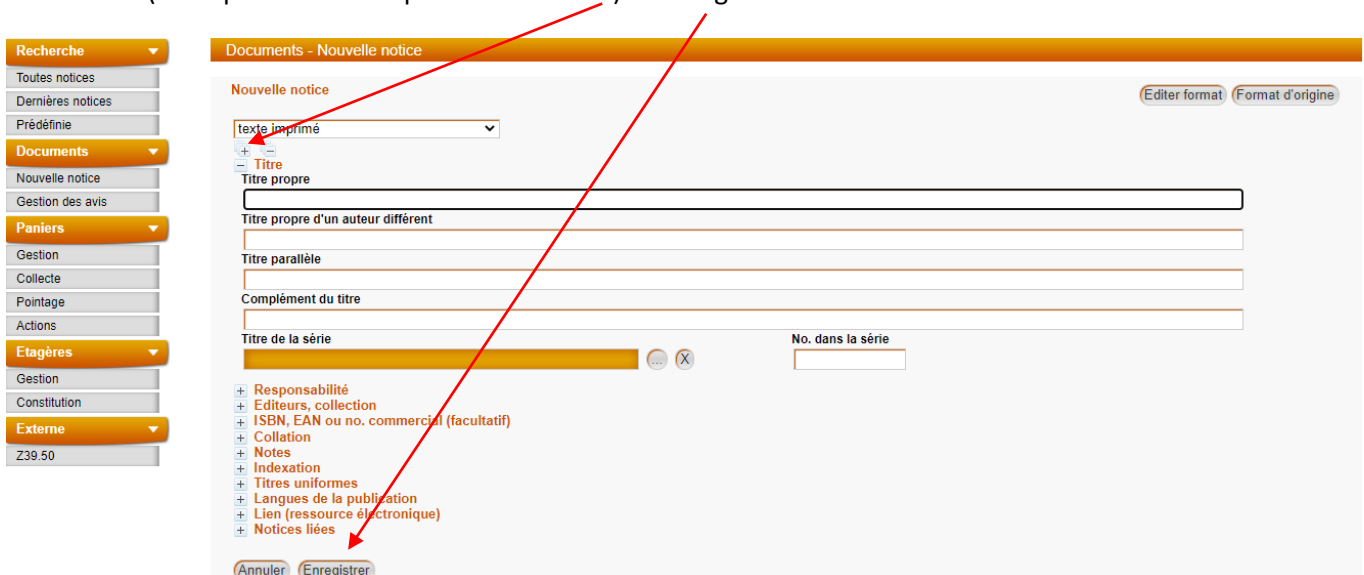
Dans le cas d'un périodique il n'y a pas d'ISBN mais un ISSN, un ISSN n'est pas un numéro unique il est commun à l'ensemble des numéros de la publication il ne permet donc pas une identification comme l'ISBN.

Dans le cas d'un périodique, laisser le champ vide.



The screenshot shows the 'Nouvelle notice' form. The 'ISBN, EAN ou no. commercial (facultatif)' field contains the value '9782749150840'. The 'Suivant' button is highlighted with a red arrow.

On arrive alors sur une notice vide, saisir l'ensemble des données relatives à l'ouvrage dans les différentes rubriques de la notice (en dépliant les rubriques à l'aide des +) et enregistrer.



The screenshot shows the 'Documents - Nouvelle notice' form. The 'texte imprimé' dropdown is selected. The 'Titre' section includes fields for 'Titre propre', 'Titre propre d'un auteur différent', 'Titre parallèle', and 'Complément du titre'. The 'Titre de la série' field is highlighted with a red arrow. The 'No. dans la série' field is also visible. Below the title fields, there is a list of expandable sections: 'Responsabilité', 'Editeurs, collection', 'ISBN, EAN ou no. commercial (facultatif)', 'Collation', 'Notes', 'Indexation', 'Titres uniformes', 'Langues de la publication', 'Lien (ressource électronique)', and 'Notices liées'. The 'Enregistrer' button is highlighted with a red arrow.

Titre propre :

C'est le titre principal d'une publication.

Il se présente généralement en caractère topographiquement plus grand, au milieu de la page de titre.

Le titre est à retranscrire **tel que sur le livre** sans rejeter les articles ou autre.

Ne pas mettre tout en majuscules (sauf si c'est un choix délibéré de l'auteur important à retranscrire), la première lettre et bien sûr les nom propres doivent cependant en avoir.

De même, si l'auteur a fait usage de ponctuation dans son titre celle-ci est à retranscrire.

Pensez toujours que vos saisies sont vues en OPAC par les lecteurs, elles doivent être claires, imaginez que vous êtes en train de rechercher un livre sur le site fnac par exemple la saisie doit être équivalente.

Dans l'hypothèse où un signe aurait été inséré dans le titre par l'auteur il est communément admis que celui-ci soit retranscrit par sa description faite entre crochet. **Exemple :**

Le titre : I ♥ Paris est à retranscrire : I [love] Paris

D'une façon générale :

- Lorsque le titre comporte un article, celui-ci n'est pas rejeté mais inscrit normalement comme sur la couverture du livre avec sa première lettre en majuscule.
- Pas de point, pas d'espace ou autre caractère ni au début ni à la fin du titre si ce n'est pas sur la couverture.
- Attention ! Ne pas confondre titre et titre de série (voir plus bas), ou encore titre et complément du titre ou sous-titre.

Le champ "titre propre" ne doit comporter QUE le titre propre aucun rappel du n° de tome ou du nom de la série ne doit être fait ici : chaque information possède SON champ et ne doit figurer nulle part ailleurs.

Titre propre d'un auteur différent :

Ce champ sera utilisé si le document présente deux titres d'œuvres qui n'ont pas le même auteur.

Exemple : si la page de titre fait apparaître :

Platon : Phèdre *suivi de* La Pharmacie de Platon de Jacques Derrida

Il faudra cataloguer :

Titre propre : Phèdre

Titre propre d'un auteur différent : La pharmacie de Platon

Titre parallèle :

Titre du document en langue étrangère si l'indication figure sur le document (utile dans le cas des ouvrages bilingues, des films en version originale...)

Complément du titre :

Sous-titre qui précise ou explicite le titre propre.

Exemple :

Vies de famille : un regard sur l'exclusion

Titre propre : Vies de famille

Complément du titre : Un regard sur l'exclusion

Titre de série et N° dans la collection :

- Un titre de série est le titre d'un **ensemble d'ouvrages** dont chacun porte un titre significatif et autonome.

- La notion de série induit une **idée de suite ou d'enchaînement** dans les ouvrages qui la composent et traduit généralement une continuité d'histoire et des personnages suivis d'un tome à l'autre.

- En règle générale, une série est issue d'un même auteur mais il existe des exceptions (exemple de la série U4 dont les 4 tomes sont rédigés par 4 auteurs différents).

Exemples de séries :

Les aventures de Lucky Luke,
Harry Potter, série en 7 tomes,
Les Rougon-Macquart, ensemble de 20 romans...

Attention : La série ne doit pas être confondue avec la collection qui regroupe des ouvrages autour d'une thématique commune.

Ainsi, par exemple, 100% animaux n'est pas une série mais une collection.

Dans PMB le titre de série se tape dans le champ intitulé "Partie de" et doit obligatoirement être complété par le champ "N° de partie".

Il doit être utilisé pour des bandes dessinées ou des séries en plusieurs tomes.

Avant de saisir un nouveau titre de série assurez vous que celui-ci n'est pas déjà présent dans la base !

Exemple :

Coke en stock est un album faisant partie de la série Les aventures de Tintin écrite par Hergé.

Il sera catalogué de la façon suivante :

Titre propre : Coke en Stock

Titre de série : Les aventures de Tintin

N° de partie : 18 (si cette information n'est pas présente sur l'ouvrage elle est facilement trouvable sur internet)

Une fois la saisie terminée faire "enregistrer" puis cliquer sur "La voir en catalogue"

Recherche

Toutes notices

Périodiques

Dernières notices

Prédéfinie

Documents

Nouvelle notice

Gestion des avis

CIRCULATION CATALOGUE ÉDITIONS

Intégration en catalogage

La grande course / Nicolas Vanier
La grande course [texte imprimé] / Nicolas Vanier. - XO éditions, DL 2015. - 1 vol. (302 p.-[16] p. de pl.) : ill. en coul. ; 24 cm. - (. ; .)
978-2-84563-819-8

Notice intégrée. [La voir en catalogue.](#)

Retour à la liste des résultats

La notice est alors créée.

Reprendre ensuite la procédure de création d'un exemplaire.

Afficher un livre dans le carrousel de nouveautés de l'OPAC

L'affichage du carrousel de nouveautés est géré par un "panier de notices".

Par conséquent, pour afficher ou supprimer un livre du carrousel il faut intervenir sur ce panier de notices.

Comme vu précédemment, rechercher l'ouvrage à intégrer au carrousel, puis à partir de l'écran affichant la notice et l'exemplaire de l'ouvrage, cliquer sur le panier.

Navigation: CIRCULATION | CATALOGUE | **AUTORITÉS** | ÉDITIONS | D.S.I. | PORTAIL | ADMINISTRATION

Recherche: Toutes notices, Dernières notices, Prédéfinie

Documents: Nouvelle notice, Gestion des avis

Paniers: Gestion, Collecte, Pointage, Actions

Étagères: Gestion, Constitution

Externe

Femmes sans merci / Läckberg, Camilla (1974-....)

Femmes sans merci [texte imprimé] / Läckberg, Camilla, Auteur, Cassaigne, Rémi, Traducteur. - Actes Sud, 2020. - 141 p ; 22 cm.

ISBN 978-2-330-13573-7 : 14,90 €.

Résumé : Ingrid Steen a renoncé à sa carrière de journaliste le jour où son mari infidèle a été promu éditeur en chef. Depuis, elle s'occupe de leur fille et s'efforce de maintenir l'image d'un mariage parfait. Viktoria Brunberg est misérable, enchaînée aux fourneaux dans sa maison de Silbo. Quand elle a découvert la véritable nature de son mari Malte, il était déjà trop tard. Birgitta Nilsson, bientôt à la retraite, n'arrive pas à se libérer de son mari abusif. Depuis des années, elle fait tout pour cacher ses bleus. Extrêmement différentes, ces trois femmes ont une chose en commun : elles sont toutes coincées dans des mariages destructeurs et toxiques. Via un forum sur le Net elles concluent un pacte : chacune va commettre le meurtre parfait en assassinant le mari de l'une des autres.

Langues : Français (fre) Langues originales : Suédois (swe)

Mots-clés : Violence Conjugale

(Modifier) (Remplacer) (Remplacer par Z39.50) (Historique des modifications)

Avis des lecteurs (0)

Exemplaires: (3)

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support	
A0760823070	RP LAC F	Le Mesnil-Esnard	Policiers	(Indéfini) Disponible	Nouveauté Livres	
A0760917609	RP LAC F	Mont-Saint-Aignan Les Cottes	Policiers	Neuf Disponible	Nouveauté Livres	
A0761010209	RP LAC F	Mont-Saint-Aignan Village	Policiers	Neuf Réservé	Nouveauté Livres	

Cliquer sur le panier "Carrousel - Nom de la bibliothèque"

Ajouter dans un panier

06 H 41 / BLONDEL Jean-Philippe

Ajouter aussi les notices filles

Choisissez un panier où ajouter votre exemplaire:

Panier de notices

Carrousel - Cabourg 0 pointés / 5

Ajouter Annuler Créer un panier

Le livre est désormais ajouté au carrousel.

Si on souhaite ajouter plusieurs livres récemment entrés dans PMB au carrousel, il est possible, au lieu de rechercher livre par livre d'aller dans l'onglet "Catalogue" et de choisir dans le menu gauche "Recherche"/"Dernière notice".

Navigation: CIRCULATION | CATALOGUE | **AUTORITÉS** | ÉDITIONS | D.S.I. | PORTAIL | ADMINISTRATION

Recherche: Toutes notices, Dernières notices, Prédéfinie

Documents

Recherche: Auteur/titre

Auteur/titre

Tous les champs

On arrive alors que la liste des derniers ajouts à PMB, déplier cette liste à l'aide du + en haut de la liste.

Navigation: CIRCULATION | CATALOGUE | **AUTORITÉS** | ÉDITIONS | D.S.I. | PORTAIL | ADMINISTRATION

Recherche: Toutes notices, Dernières notices, Prédéfinie

Documents

Paniers: Gestion

Dernières notices

- + migrants
- + Femmes sans merci / Läckberg, Camilla (1974-....)
- + les vrais bonheurs
- + La vie mensongère des adultes / Ferrante, Elena (1943-....)
- + la charmante librairie des jours heureux
- + toutes les histoires d amour ont ete racontees ,sauf une
- + quatre amours
- + Lune de Tsamnia (Makizay, Tomas (1949-....))

On peut alors facilement ajouter les dernières notices au panier Carrousel en cliquant sur les paniers comme vu précédemment.

Dernières notices

migrants

migrants : migrants [texte imprimé] . - [s.d.]
ISBN 978-2-88908-504-0.
Langues : Français (fre)

Exemplaires: (1)

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support
A0761010212	E I WAT	Mont-Saint-Aignan Village	Albums	Neuf Disponible	Nouveauté Livres

Réservation(s)
Ajouter une réservation

Femmes sans merci / Läckberg, Camilla (1974-....)

Femmes sans merci [texte imprimé] / Läckberg, Camilla, Auteur; Cassaigne, Rémi, Traducteur. - Actes Sud, 2020. - 141 p. ; 22 cm.
ISBN 978-2-330-13573-7 : 14,90 €
Résumé : Ingrid Steen a renoncé à sa carrière de journaliste le jour où son mari infidèle a été promu éditeur en chef. Depuis, elle s'occupe de leur fille et s'efforce de maintenir l'image d'un mariage parfait. Viktoria Brunberg est misérable, enchaînée aux fourneaux dans sa maison de Silbo. Quand elle a découvert la véritable nature de son mari Malte, il était déjà trop tard. Birgitta Nilsson, bientôt à la retraite, n'arrive pas à se libérer de son mari abusif. Depuis des années, elle fait tout pour cacher ses bleus. Extrêmement différentes, ces trois femmes ont une chose en commun : elles sont toutes coincées dans des mariages

Attention : Il ne faut pas mettre plus d'une vingtaine de livres dans votre carrousel seuls vos derniers achats doivent y figurer.

Il faut bien penser à vider le panier avant de mettre vos nouveaux achats dedans (voir chapitre suivant).

Mettre trop de livres dans le carrousel ne présente que des désavantages :

- de toute façon personne ne va rester devant la page 10 minutes pour voir tous les livres défiler

- ce ne sont plus des nouveautés vos lecteurs s'en désintéressent donc,

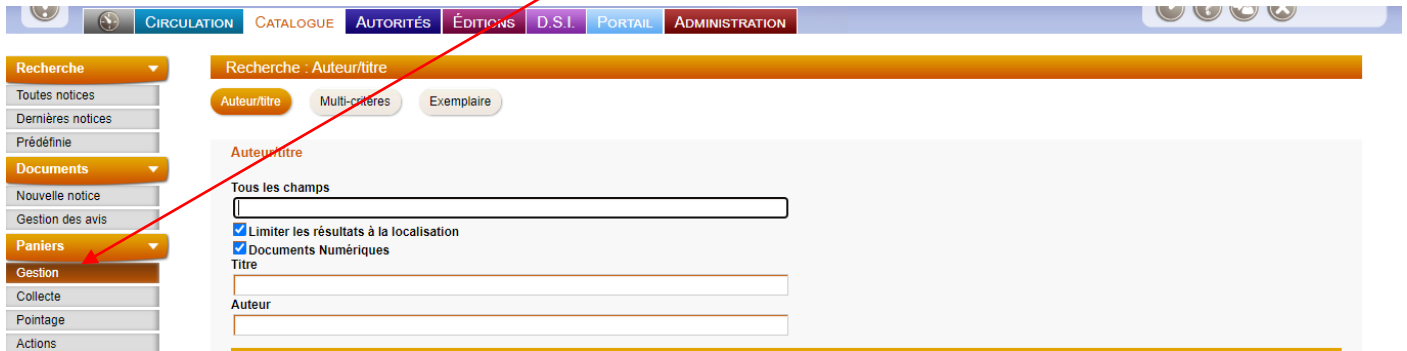
vous ne pouvez pas utiliser la fonction DSI permettant d'envoyer un mail de nouveautés

*- **et surtout** ça ralentit beaucoup l'affichage des pages en OPAC (chaque page devant charger l'ensemble des miniatures du carrousel avant de d'afficher) ce qui ne donne pas une bonne image du site aux lecteurs.*

Attention également à ne mettre que des livres dont la miniature de la couverture est disponible dans votre panier de carrousel sinon ça n'affichera qu'un espace vide avec un titre dessous et le résultat sera décevant pour vos lecteurs.

Supprimer un/des livres du carrousel :

Dans l'onglet "Catalogue", choisir "Paniers"/"Gestion" dans le menu à gauche.



The screenshot shows the library catalog interface. The top navigation bar includes 'CIRCULATION', 'CATALOGUE', 'AUTORITÉS', 'ÉDITIONS', 'D.S.I.', 'PORTAL', and 'ADMINISTRATION'. The left sidebar has a menu with 'Paniers' selected. The main content area shows a search form with 'Auteur/titre' selected and a search button. Below the search form, there are checkboxes for 'Limiter les résultats à la localisation' and 'Documents Numériques', and input fields for 'Titre' and 'Auteur'.

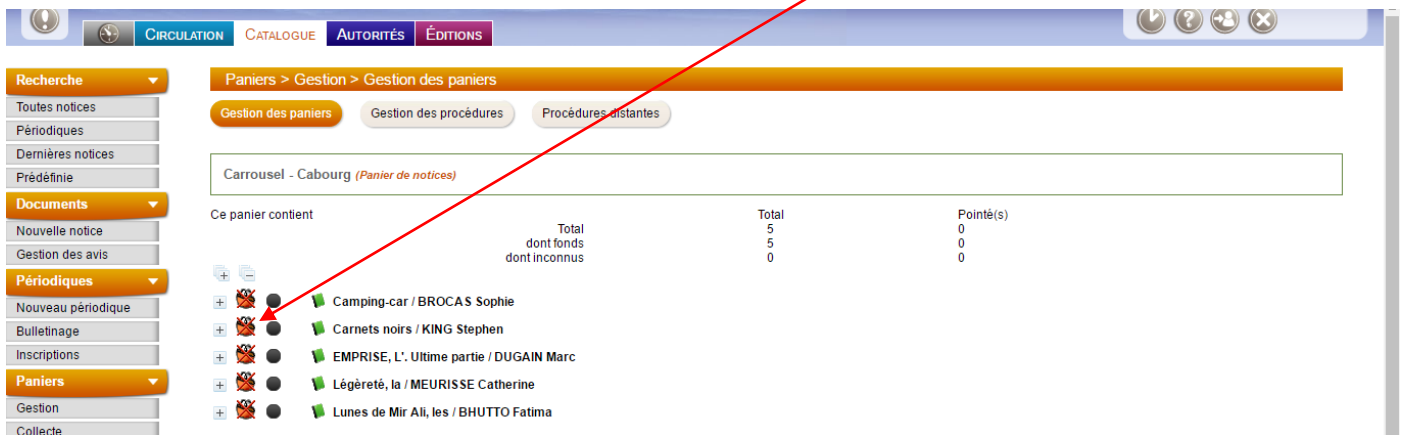
Cliquer sur le panier "Carrousel - nom de la bibliothèque".








The screenshot shows the 'Gestion des paniers' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The left sidebar has 'Périodiques' selected. The main content area shows a breadcrumb trail 'Paniers > Gestion > Gestion des paniers' and buttons for 'Gestion des paniers', 'Gestion des procédures', and 'Procédures distantes'. Below this, there is a message 'Sélectionnez un panier pour en afficher le contenu' and a list of paniers. One panier is visible: 'Carrousel - Cabourg' with '0 pointés / 5' and a 'Modifier' button. A 'Créer un panier' button is at the bottom.

On accède alors à la liste des ouvrages présents dans le panier.

Pour supprimer un ouvrage, cliquer sur le panier barré de la ligne concernée.



The screenshot shows the list of books in the 'Carrousel - Cabourg' basket. The top navigation bar and left sidebar are the same as in the previous screenshots. The main content area shows a breadcrumb trail 'Paniers > Gestion > Gestion des paniers' and buttons for 'Gestion des paniers', 'Gestion des procédures', and 'Procédures distantes'. Below this, there is a message 'Carrousel - Cabourg (Panier de notices)'. A table shows the contents of the basket:

Ce panier contient	Total dont fonds dont inconnus	Total 5 5 0	Pointé(s) 0 0 0
+  Camping-car / BROCAS Sophie			
+  Carnets noirs / KING Stephen			
+  EMPRISE, L'. Ultime partie / DUGAIN Marc			
+  Légèreté, la / MEURISSE Catherine			
+  Lunes de Mir Ali, les / BHUTTO Fatima			

Envoyer un mailing de nouveautés aux adhérents :

Il est possible d'envoyer aux adhérents un email pour les prévenir des nouveautés dans la bibliothèque. Les notices figurant dans ce mail sont celles qui sont présentes dans le panier "Carrousel - NOM DE LA BIBLIOTHÈQUE".

Pour ce faire aller dans l'onglet DSI (Diffusion Sélective de l'Information)

Module de Diffusion Selective de l'Information

La diffusion sélective de l'information est un service qui consiste à diffuser aux usagères et aux usagers, de façon régulière, les résultats d'un profil de recherche personnalisé.

Diffuser
Permet de lancer les envois de mails aux abonnés

Bannettes
Les bannettes sont des réservoirs de nouveautés, c'est le contenu de ces bannettes qui va être envoyé aux abonnés lors de la diffusion.

Equations
Les équations sont ce qui permet de remplir les bannettes.

Classements
Les classements vont vous permettre d'organiser vos bannettes et vos équations.

Puis, cliquer sur "Diffusion" "Manuelles"

Diffusion des bannettes manuelles

Rechercher bannette

Nom de la bannette Classement TOUS

Suivant Ajouter

Bannettes manuelles trouvées

Actions sur le contenu des bannettes [Tout cocher](#) [Tout décocher](#)

Nom de la bannette (Libellé de la bannette dans l'OPAC)	Date de dernier envoi (Date de dernier remplissage)	Nbre de notices
<input type="checkbox"/> Nouveautés_Cabourg (Nouveautés dans votre bibliothèque)	05/06/2016 22:16:45 (05/06/2016 22:16:45)	5

Vider Remplir Visualiser Diffuser Vider, remplir et diffuser

Générer un document Exporter

Cocher la ligne "Nouveautés - NOM DE LA BIBLIOTHÈQUE" puis cliquer sur "Vider, remplir et diffuser"

Diffusion des bannettes manuelles

Rechercher bannette

Nom de la bannette Classement TOUS

Suivant Ajouter

Bannettes manuelles trouvées

Actions sur le contenu des bannettes [Tout cocher](#) [Tout décocher](#)

Nom de la bannette (Libellé de la bannette dans l'OPAC)	Date de dernier envoi (Date de dernier remplissage)	Nbre de notices
<input checked="" type="checkbox"/> Nouveautés_Cabourg (Nouveautés dans votre bibliothèque)	05/06/2016 22:16:45 (05/06/2016 22:16:45)	5

Vider Remplir Visualiser Diffuser Vider, remplir et diffuser

Générer un document Exporter

Le mail est envoyé !

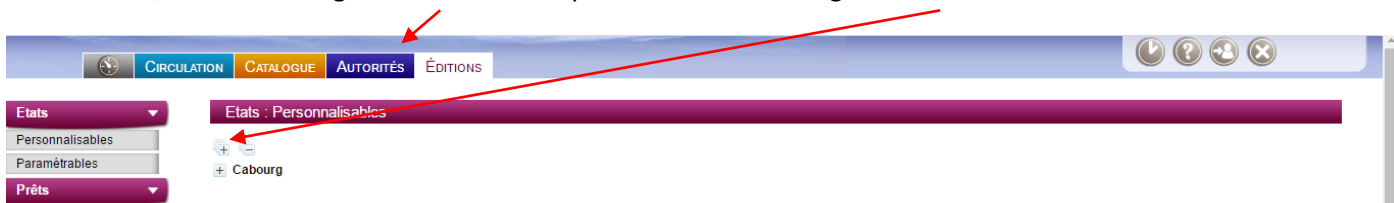
Editer des statistiques :

Il est possible de sortir des statistiques aidant à la gestion de la bibliothèque depuis PMB.

Un certain nombre d'états ont été paramétrés pour répondre aux besoins exprimés par la bibliothèque.

De nouveaux états pourront être ajoutés sur demande si besoin.

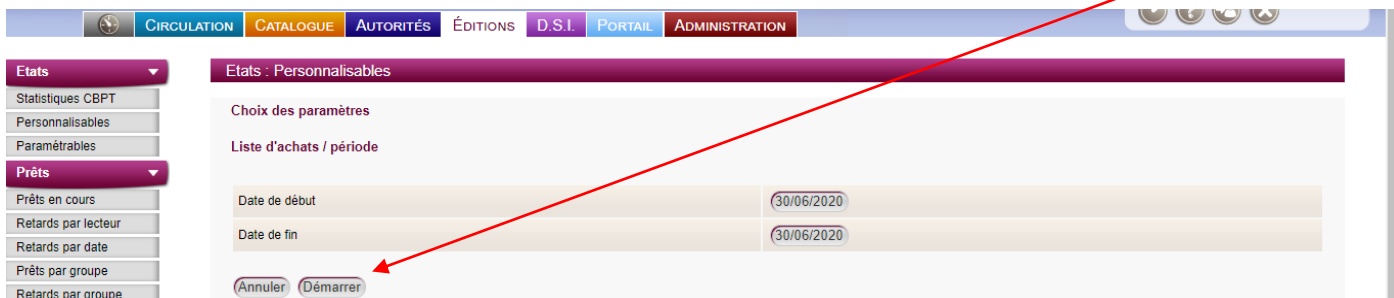
Pour ce faire, aller dans l'onglet "Editions" et déplier la liste des états grâce au +.



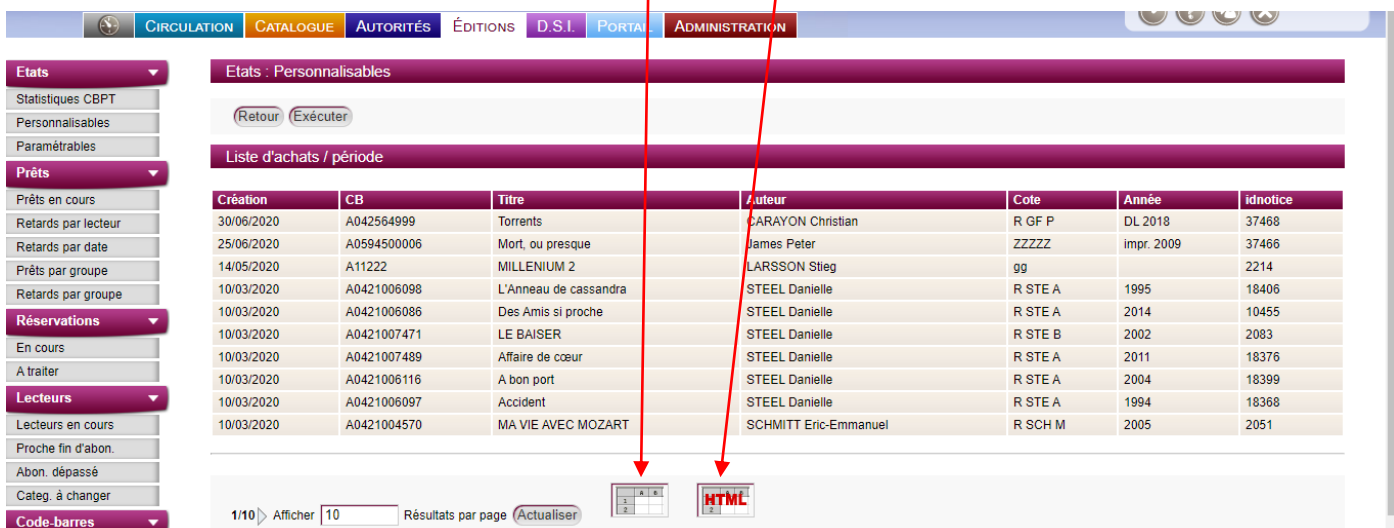
Cliquer sur le titre des statistiques souhaitées.



En fonction de l'état souhaité régler si besoin la date ou la période souhaitée puis cliquer sur "Démarrer".

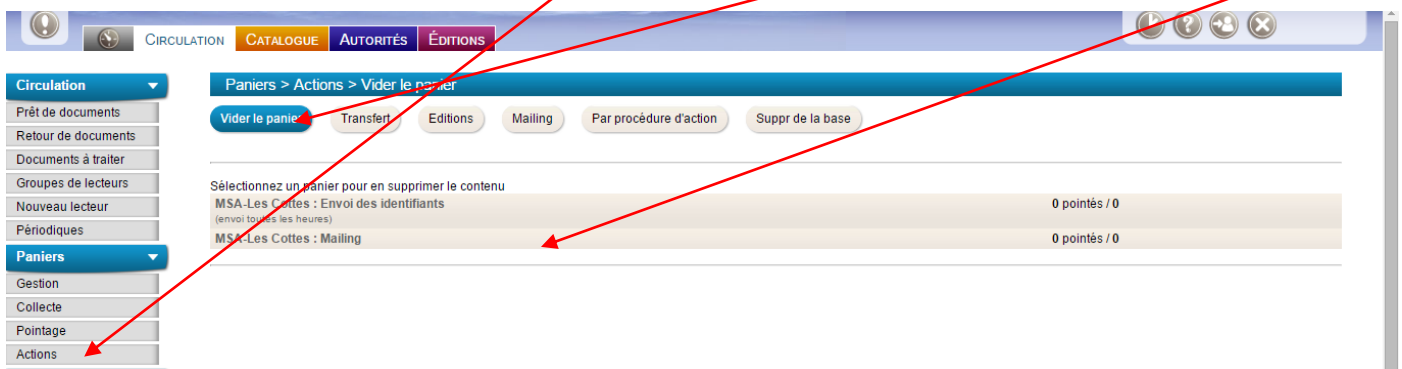


Les résultats sont alors affichés et exportables dans Excel ou en Html.

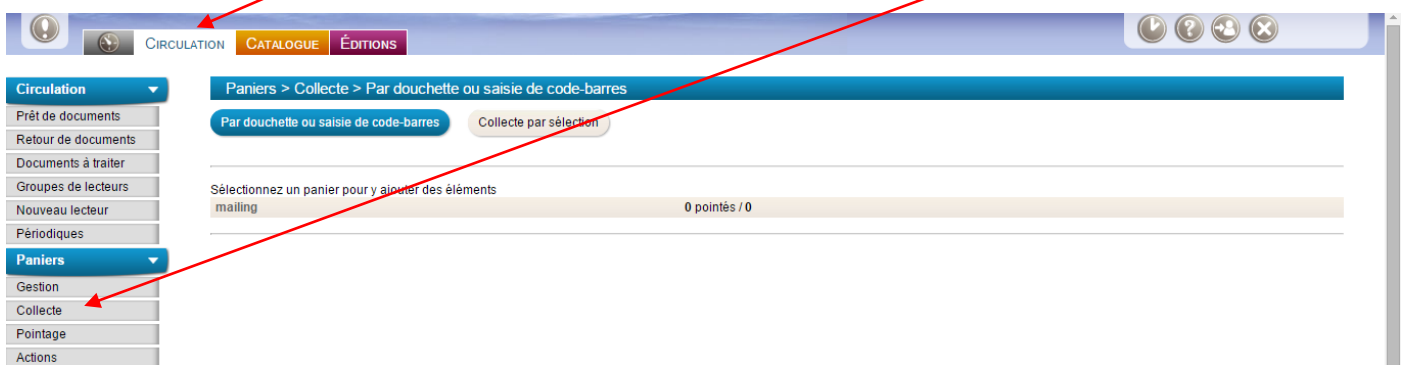


Envoyer un mailing :

Dans l'onglet circulation aller dans "Paniers"/ "Actions" puis cliquer sur "vider le panier" et sur la ligne du panier concerné cocher les deux cases et faire vider le panier.



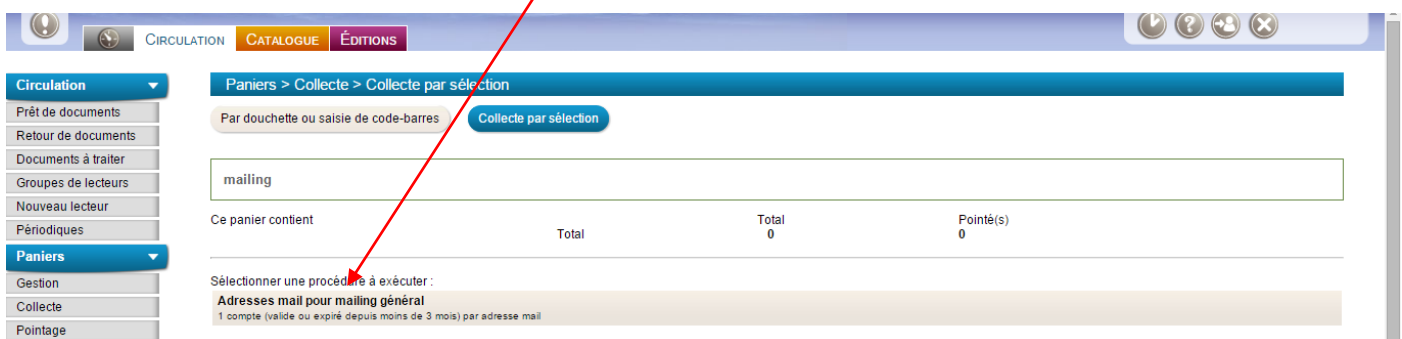
Aller dans l'onglet "Circulation" puis dans le menu gauche sélectionner "Paniers"/"Collecte"



Aller dans "Collecte par sélection" et cliquer sur le nom du panier.



Sélectionner la procédure "Adresses mail pour mailing général"



Les lecteurs sont alors ajoutés au panier (lecteurs actifs ou inactifs depuis moins de 3 mois).

Chaque adresse mail n'est ajoutée qu'une seule fois (pour éviter de surcharger la boîte mail d'un responsable de famille).

Aller dans "Paniers"/"Actions"

Puis choisir "Mailing"

Et choisir le panier "Mailing"

Taper le mail et régler sa mise en forme puis cliquer sur envoyer (en bas à droite).

Ne pas toucher au champ "template de mail", les templates (modèles) servent pour les mailings automatiques uniquement.

Rappel : les mailings sont envoyés au rythme de 3 par minute afin de ne jamais dépasser les limites autorisées par l'hébergeur. L'envoi ne se fait pas forcément par ordre alphabétique.

Pas de panique donc si vous ne recevez pas votre communication aussitôt après l'avoir envoyée.