Pointer les éléments d'un panier

Fiche technique PMB n° 4.1.2

Objectif: Utiliser le pointage des notices, exemplaires, bulletins d'un panier.

Pour plus d'informations sur les paniers, voir la fiche PMB 4.1

Applications utilisées : PMB* Onglet Catalogue

* Cette fiche s'appuie sur une version 7.5 de PMB : certains écrans et certaines fonctionnalités peuvent différer selon la version que vous utilisez.

Sommaire

Préambule	1
Méthode n°1. Pointer manuellement	2
Méthode n°2. Pointer par douchette ou saisie de code-barres	2
Méthode n°3. Pointer par procédure de sélection	3
Méthode n°4. Pointer par panier	4
Méthode n°5. Pointer par historique de recherche	5
Effacer les pointages	5

Préambule

Lorsqu'on affiche la liste des éléments d'un panier (Onglet Catalogue > [Paniers] Gestion > [Gestion des paniers]), les éléments pointés apparaissent marqués d'une coche verte.



Le pointage peut être utilisé pour :

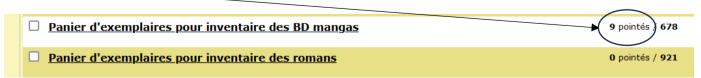
- faire le récolement du fonds (voir fiche PMB 6.3.2),
- vider, supprimer, modifier seulement certains éléments du panier,
- afficher seulement certains éléments dans une étagère (PMB 7 et supérieur ; voir fiche PMB 2.1.6)

Il existe différents moyens de pointer les éléments d'un panier.

Dans le récapitulatif du contenu du panier, la colonne Pointé(s) indique le nombre d'éléments pointés.



Le nombre d'éléments pointés est également affiché dans la liste des paniers



Méthode n°1. Pointer manuellement

Onglet Catalogue > [Paniers] Gestion > [Gestion des paniers]

À partir de la liste des éléments du panier, cliquez sur le petit rond noir en face du titre à pointer. La coche verte apparaît.



Méthode n° 2. Pointer par douchette ou saisie de code-barres

Généralement utilisée plutôt sur des paniers d'exemplaires, en particulier pour le récolement.

1) Rendez-vous dans l'onglet Catalogue > [Paniers] Pointage > Par douchette ou saisie de code-barres



2) Sélectionnez le panier en cliquant sur son nom



3) Saisissez les numéros d'exemplaires des documents dans le champ

Code-barres de document



4) Une ligne affiche l'exemplaire pointé



Dans le récapitulatif du contenu du panier, au-dessus du champ, le nombre indiqué dans la colonne

Panier d'exemplaires pour inventaire des BD mangas (Panier d'exemplaires)

Pointé(s) doit augmenter de 1 à



chaque pointage.

Attention à repérer les éléments absents du panier : cela peut signifier une erreur dans leur saisie.

001180 : Exemplaire absent de ce panier.

Méthode n°3. Pointer par procédure de sélection

Sert à pointer les éléments d'un panier qui partagent une même caractéristique.

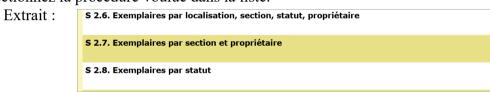
1) Rendez-vous dans l'onglet Catalogue > [Paniers] Pointage > Par procédure de sélection



2) Sélectionnez le panier en cliquant sur son nom

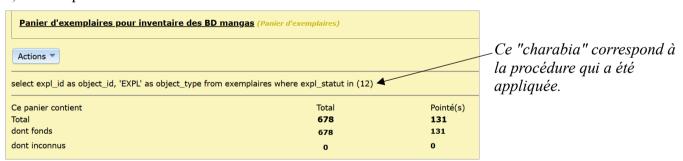


3) Sélectionnez la procédure voulue dans la liste.



Toutes les procédures disponibles sont téléchargeables sur Citédoc, rubrique Gestion > PMB > Téléchargements > Procédures en Catalogue (voir fiche PMB 2.3)

4) Un récapitulatif s'affiche



Le bouton Actions vous permet ensuite de vider, modifier, supprimer... les éléments pointés ou non pointés (voir fiche PMB 4.1).

Méthode n°4. Pointer par panier

Pointer dans un panier les éléments qui se trouvent également dans un autre panier.

1) Rendez-vous dans l'onglet Catalogue > [Paniers] Pointage > Par panier

Paniers > Pointage
Par douchette ou saisie de code-barres Par procédure de sélection Par panier Par historique de recherche Effacer les pointages

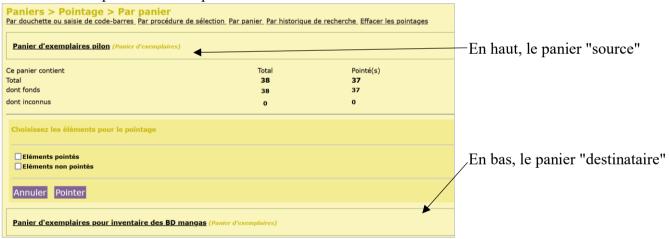
Sélectionnez une méthode de pointage ci-dessus

- 2) Sélectionnez le panier dans lequel les éléments seront pointés (comme dans les méthodes précédentes)
- 3) Sélectionnez le panier qui servira de source au pointage



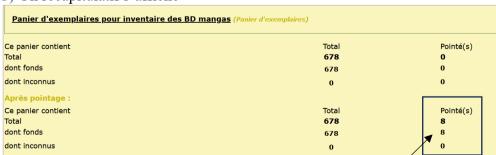
4) Cochez Eléments pointés et/ou Eléments non pointés.

Si vous ne cochez qu'**Eléments pointés** (par exemple), seuls les éléments qui sont pointés dans le panier "source" seront pointés dans le panier "destinataire".



Cliquez sur le bouton Pointer

5) Un récapitulatif s'affiche



Le nombre d'éléments pointés doit apparaître dans la colonne Pointé(s).

Vous pouvez ensuite vider, supprimer, modifier... uniquement les éléments pointés ou non pointés.

Méthode n°5. Pointer par historique de recherche

Pointer les éléments d'un panier qui ressortent d'une recherche précédemment faite. Peut servir si les procédures de sélection ne suffisent pas.

1) Rendez-vous dans l'onglet Catalogue > [Paniers] Pointage > Par historique de recherche



- 2) Sélectionnez le panier dans lequel les éléments seront pointés (comme dans les méthodes précédentes)
- 3) Sélectionnez la recherche dans l'historique (les recherches ne sont conservées que le temps de la session).

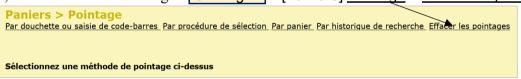
Panier d'exemplaires pour inventaire de	s BD mangas (Panier d'exemplaires)	
e panier contient	Total	Pointé(s)
otal	678	0
ont fonds	678	0
ont inconnus	0	0

Note: On ne peut utiliser pour pointer dans un panier d'exemplaires qu'une recherche qui donne comme résultat des exemplaires (Catalogue > Toutes notices > Exemplaire) et pour pointer dans un panier de notices qu'une recherche qui donne comme résultat des notices (Toutes notices ou Multi-critères).

4) Un récapitulatif s'affiche

Effacer les pointages

1) Rendez-vous dans l'onglet Catalogue > [Paniers] Pointage > Effacer les pointages



2) Sélectionnez un panier dans lequel des éléments sont pointés.

/	<u> </u>	1	1
Panier d'e	exemplaires pour i	nventaire des BD mang	as 174 pointés / 678
Panier d'e	exemplaires pour in	nventaire des romans	0 pointés / 0

3) Le récapitulatif s'affiche. La colonne Pointé(s) ne doit afficher que des 0.



Natacha Dugas Créée le 10 novembre 2023