

# Désherber des périodiques par date de parution

## Fiche technique PMB n° 4.5.5.1.

**Objectif** : Supprimer de la base PMB les bulletins, notices et exemplaires des revues que vous désherbez lorsque vous désherbez tous les numéros sur une période donnée.

**Application utilisée** : PMB (4.0.13 ou version supérieure) Onglet **Catalogue**

*Il n'est pas possible de supprimer les bulletins d'une revue tant que des notices et des exemplaires y sont rattachés. C'est pourquoi il est nécessaire de transférer les notices et exemplaires dans des paniers et de les supprimer avant de pouvoir supprimer les bulletins. Comme un petit dessin vaut mieux qu'une longue explication, voir le diaporama sur la structure des données dans PMB :*

[https://www.citedoc.net/gestion/pmb\\_fiches/diapo\\_PMB\\_structure\\_donnees.ppsx](https://www.citedoc.net/gestion/pmb_fiches/diapo_PMB_structure_donnees.ppsx)

## Sommaire de la fiche

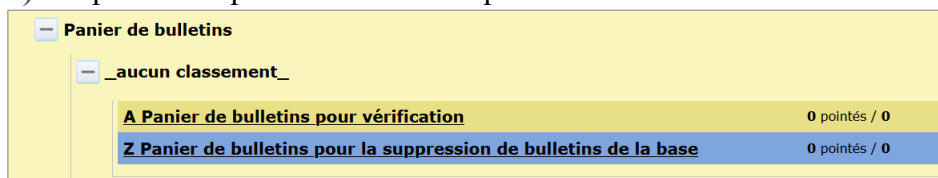
Étape 1 : Collecter les bulletins d'un périodique .....	1
Étape 2 : Transfert du panier de bulletins vers un panier de notices.....	3
Étape 3 : Transfert du panier de bulletins vers un panier d'exemplaires.....	5
Étape 4 : Supprimer les exemplaires.....	6
Étape 5 : Supprimer les notices.....	7
Étape 6 : Supprimer les bulletins .....	8

## Étape 1 : Collecter les bulletins d'un périodique

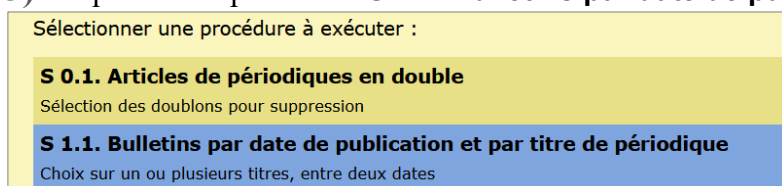
*NB : La recherche multi-critères ne peut pas servir car elle ne recherche que des notices. Si des bulletins n'en ont pas, ils ne seront pas sélectionnés et resteront dans la base.*

1) Onglet **Catalogue** > **[Paniers] Collecte** > Par procédure de sélection

2) Cliquez sur le panier de bulletins que vous souhaitez utiliser.



3) Cliquez sur la procédure **S 1.1. Bulletins par date de publication et par titre de périodique**



4) Choisissez les dates extrêmes des années que vous souhaitez désherber et le(s) titre(s) de périodique.

**S 1.1. Bulletins par date de publication et par titre de périodique**  
Choix sur un ou plusieurs titres, entre deux dates

Date de début

Date de fin

Titre(s) de périodique  
NRP. Lettres collège. Camer  
NRP. Lettres lycée  
NRP. Lettres lycée. Hors-série  
**Okapi**  
Philosophie magazine

← ← → →

mai 2022

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

*L'astuce!* Vous pouvez saisir directement la date dans le champ sous la forme JJ/MM/AAAA.

Cliquez sur le bouton **Démarrer**.

5) Un écran vous affiche le nombre de bulletins collectés.

**Paniers > Collecte > Par procédure de sélection**  
Par douchette ou saisie de code-barres. Par procédure de sélection

**Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base (Panier de bulletins)**

Actions ▾

select bulletin\_id as object\_id, 'BULL' as object\_type from bulletins where date\_date >= "2016-01-01" and date\_date <= "2016-12-31" and bulletin\_notice IN ('19')

Il y avait 22 élément(s) sélectionné(s), 22 ont été ajoutés.

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	22	0
dont fonds	22	0
dont inconnus	0	0

*L'astuce!* Vous pouvez cliquer sur le bouton Actions > Transfert pour procéder directement à l'étape suivante. Dans ce cas, passez directement au point 3) de l'étape 2 : sélectionnez le panier destinataire.

## Étape 2 : Transfert du panier de bulletins vers un panier de notices

Note 1 : Le transfert d'un panier vers l'autre ne supprime pas les éléments du panier d'origine.

Note 2 : S'il n'y a pas de dépouillements rattachés aux bulletins, cette étape n'est pas nécessaire.

1) Onglet **Catalogue** > **[Paniers] Actions** > **Transfert**

2) Sélectionnez le panier dans lequel vous avez ajouté vos bulletins.

- Panier de bulletins	
- _aucun classement_	
<b>A Panier de bulletins pour vérification</b>	0 pointés / 0
<b>Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base</b>	0 pointés / 22

3) Sélectionnez le panier de notices « destinataire », celui dans lequel vous souhaitez ajouter vos notices.

Note 1 : Vous devez avoir le nom de votre panier d'origine et le nombre d'éléments qu'il contient au-dessus de votre liste de paniers.

<b>Paniers &gt; Actions &gt; Transfert</b>		
Vider le panier Transfert Editions Etiquettes de cote Export Documents numériques Par procédure d'action Suppr Code-barres		
<b>Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base (Panier de bulletins)</b>		
Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	<b>22</b>	<b>0</b>
dont fonds	<b>22</b>	<b>0</b>
dont inconnus	<b>0</b>	<b>0</b>
🔍 Sélectionnez le panier destinataire		

Note 2 : Votre panier doit être entièrement vide : **0 pointés / 0**  
Si ce n'est pas le cas, videz-le avant de procéder au transfert.

<b>D Panier de notices : exemplaires perdus</b>	0 pointés / 11
<b>Panier de notices pour modification par lot 2</b>	0 pointés / 18
<b>Z Panier de notices d'exemplaires perdus</b>	0 pointés / 10
<b>Z Panier de notices pour la suppression de notices de la base</b>	0 pointés / 0
<b>Z Panier de notices pour suppression des mémocnet</b>	0 pointés / 0
<b>Z Panier de notices pour vérification des liens dans les notices</b>	0 pointés / 0

4) Cochez toutes les cases. **Attention : n'oubliez surtout pas les cases à droite !**

**Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base (Panier de bulletins)**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	<b>22</b>	<b>0</b>
dont fonds	<b>22</b>	<b>0</b>
dont inconnus	<b>0</b>	<b>0</b>

---

**Choisissez les éléments à transférer**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Eléments pointés</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Dépouillements de chaque bulletin</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Eléments non pointés</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Notices de bulletin de chaque bulletin</b>

---

**Z Panier de notices pour la suppression de notices de la base (Panier de notices)**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	<b>0</b>	<b>0</b>
dont fonds	<b>0</b>	<b>0</b>
dont inconnus	<b>0</b>	<b>0</b>

Cliquez sur le bouton **Transférer**.

5) Un écran affiche le nombre de notices ajoutées au panier. Si le nombre Total est 0, c'est que votre transfert ne s'est pas effectué. (Dans ce cas, reprenez cette étape au début.)

**Paniers > Actions > Transfert**

[Vider le panier](#) [Transfert](#) [Editions](#) [Etiquettes de cote](#) [Export](#) [Documents numériques](#) [Par procédure d'action](#) [Suppr de la base](#) [Code-barres](#)

---

**Z Panier de notices pour la suppression de notices de la base (Panier de notices)**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	<b>0</b>	<b>0</b>
dont fonds	<b>0</b>	<b>0</b>
dont inconnus	<b>0</b>	<b>0</b>

**Après transfert :**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	<b>80</b>	<b>0</b>
dont fonds	<b>80</b>	<b>0</b>
dont inconnus	<b>0</b>	<b>0</b>

6) Vérifiez le contenu du panier par précaution en cliquant sur son nom.

## Étape 3 : Transfert du panier de bulletins vers un panier d'exemplaires

Note : Si les bulletins de périodiques n'ont pas d'exemplaires rattachés, cette étape n'est pas nécessaire.

1) Onglet **Catalogue** > **[Paniers] Actions** > **Transfert**

2) Sélectionnez le panier dans lequel vous avez ajouté vos bulletins.

Panier de bulletins	
_aucun classement_	
A Panier de bulletins pour vérification	0 pointés / 0
<b>Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base</b>	<b>0 pointés / 22</b>

3) Sélectionnez le panier d'exemplaires « destinataire », celui dans lequel vous souhaitez ajouter vos exemplaires.

Panier d'exemplaires	
_aucun classement_	
A Panier d'exemplaires pour inventaire 1	0 pointés / 0
A Panier d'exemplaires pour inventaire 2	0 pointés / 0
B Panier d'exemplaires pour modification par lot 1	0 pointés / 0
B Panier d'exemplaires pour modification par lot 2	0 pointés / 0
Z Panier d'exemplaires perdus	7 pointés / 10
<b>Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exemplaires de la base</b>	<b>0 pointés / 0</b>

Note : Votre panier doit être entièrement vide : 0 pointés / 0  
Si ce n'est pas le cas, videz-le avant de procéder au transfert.

4) Cochez toutes les cases.

Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base (Panier de bulletins)		
Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	22	0
dont fonds	22	0
dont inconnus	0	0

Choisissez les éléments à transférer

Eléments pointés  
 Eléments non pointés

**Annuler** **Transférer**

Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exemplaires de la base (Panier d'exemplaires)

Cliquez sur le bouton **Transférer**.

5) Un écran affiche le nombre d'exemplaires ajoutés au panier. Si ce nombre Total est 0, c'est que votre transfert ne s'est pas effectué (ou que vos bulletins n'ont pas d'exemplaires rattachés).

6) Vérifiez le contenu du panier par précaution en cliquant sur son nom.

## Étape 4 : Supprimer les exemplaires

Note n°1 : Si les périodiques n'ont pas d'exemplaires rattachés (voir étape 3), cette étape n'est pas nécessaire.

Note n°2 : Attention cette action est irréversible !!! (sauf par une restauration de sauvegarde)

1) Onglet **Catalogue** > **[Paniers] Actions** > **Suppr de la base**

2) Sélectionnez le panier dans lequel vous avez ajouté vos exemplaires.

Sélectionnez un panier contenant les éléments à supprimer de la base

**Panier d'exemplaires**

**\_aucun classement\_**

<b>A Panier d'exemplaires pour inventaire 1</b>	0 pointés / 0
<b>A Panier d'exemplaires pour inventaire 2</b>	0 pointés / 0
<b>B Panier d'exemplaires pour modification par lot 1</b>	0 pointés / 0
<b>B Panier d'exemplaires pour modification par lot 2</b>	0 pointés / 0
<b>Z Panier d'exemplaires perdus</b>	7 pointés / 10
<b>Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exemplaires de la base</b>	0 pointés / 22

3) Cochez toutes les cases.

**Paniers > Actions > Suppr de la base**

Vider le panier Transfert Editions Etiquettes de cote Export Documents numériques Par procédure d'action Suppr de la base Code-barres

**Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exemplaires de la base (Panier d'exemplaires)**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	22	0
dont fonds	22	0
dont inconnus	0	0

Choisissez les éléments à supprimer de la base

Eléments pointés  Y compris les éléments inconnus

Eléments non pointés  Y compris les éléments inconnus

**Annuler** **Supprimer**

Cliquez sur le bouton **Supprimer**.

4) Un écran affiche la situation avant et après suppression. Les colonnes Total et Pointé(s) doivent n'afficher que des 0 dans la situation après suppression.

**Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exemplaires de la base (Panier d'exemplaires)**

**Situation avant suppression :**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	22	0
dont fonds	22	0
dont inconnus	0	0

**Situation après suppression :**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	0	0
dont fonds	0	0
dont inconnus	0	0

## Étape 5 : Supprimer les notices

Note n°1 : Si les périodiques n'ont pas de dépouillements rattachés (voir étape 2), cette étape n'est pas nécessaire.

Note n°2 : Attention cette action est irréversible !!! (sauf par une restauration de sauvegarde)

1) Onglet **Catalogue** > **[Paniers] Actions** > **Suppr de la base**

2) Sélectionnez le panier dans lequel vous avez ajouté vos notices.

Panier de notices pour modification par lot Z		0 pointés / 10
<b>Z Panier de notices d'exemplaires perdus</b>		0 pointés / 10
<b>Z Panier de notices pour la suppression de notices de la base</b>		0 pointés / 80
<b>Z Panier de notices pour suppression des mémocnet</b>		0 pointés / 0
<b>Z Panier de notices pour vérification des liens dans les notices</b>		0 pointés / 0

3) Cochez les cases indiquées ci-dessous.

**Z Panier de notices pour la suppression de notices de la base** (Panier de notices)

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	80	0
dont fonds	80	0
dont inconnus	0	0

Choisissez les éléments à supprimer de la base

Eléments pointés  Y compris les éléments inconnus  
 Eléments non pointés  Y compris les éléments inconnus

Notices en général:

Supprimer les notices, même si elles ont des relations  
 Supprimer les notices, même si elles ont des documents numériques  
 Supprimer en cascade les notices filles non présentes dans le panier

Notices de périodiques:

Supprimer les notices de périodiques, même si elles ont des abonnements  
 Supprimer les notices de périodiques, même si elles ont des états des collections  
 Supprimer les notices de périodiques, même si elles ont des modèles prévisionnels

**Annuler** **Supprimer**

Note : A priori, les autres cases ne concerneront pas les notices présentes dans le panier. Cependant, si certaines notices ne sont pas supprimées à la fin de l'opération, ce sera parce qu'elles auront des relations, des documents numériques, des notices filles ou parce que ce sont des notices-mères de périodiques associées à des abonnements ou des modèles prévisionnels.

Cliquez sur le bouton **Supprimer**.

4) Un écran affiche la situation avant et après suppression. Les colonnes Total et Pointé(s) doivent n'afficher que des 0 dans la situation après suppression.

Situation après suppression :		
Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	0	0
dont fonds	0	0
dont inconnus	0	0

## Étape 6 : Supprimer les bulletins

Note n°1 : Les notices et exemplaires rattachés aux bulletins doivent avoir été supprimés auparavant (voir Étapes 2 à 5)

Note n°2 : Attention cette action est irréversible !!! (sauf par une restauration de sauvegarde)

1) Onglet **Catalogue** > **[Paniers] Actions** > **Suppr de la base**

2) Sélectionnez le panier dans lequel vous avez ajouté vos bulletins.

— Panier de bulletins

— \_aucun classement\_

<b>A Panier de bulletins pour vérification</b>	0 pointés / 0
<b>Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base</b>	0 pointés / 22

3) Cochez les cases indiquées ci-dessous.

**Paniers > Actions > Suppr de la base**

Vider le panier Transfert Editions Etiquettes de cote Export Documents numériques Par procédure d'action Suppr de la base Code-barres

**Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base (Panier de bulletins)**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	22	0
dont fonds	22	0
dont inconnus	0	0

Choisissez les éléments à supprimer de la base

Éléments pointés  Y compris les éléments inconnus

Éléments non pointés  Y compris les éléments inconnus

Bulletins en général:

Supprimer les bulletins, même si ils ont des documents numériques

Annuler Supprimer

Note : Si vous avez associé des documents numériques (version numérique d'une revue, par exemple) à certains bulletins, cochez la dernière case si vous souhaitez également les supprimer.

4) Un écran affiche la situation avant et après suppression. Les colonnes Total et Pointé(s) doivent n'afficher que des 0 dans la situation après suppression.

**Voilà ! Vous avez désherbé votre périodique !**

### Conseil :

Après le désherbage d'une grande quantité de notices, il est conseillé de procéder aux opérations de nettoyage de la base. Voir [fiche PMB 2.7 Nettoyer, prévenir et traiter quelques incidents](#).

Natacha Dugas  
Créée le 11 mai 2022  
Modifiée le 23 janvier 2025