

# Récupérer des notices de Citédoc bibli par le panier 'Ma sélection'

## Fiche technique PMB n° 4.4.2

**Objectif** : Télécharger les notices de monographies et de périodiques depuis la base de mutualisation Citédoc bibli au format Unimarc Bretagne. (Ce format permet de récupérer intégralement les notices, y compris le contenu des champs personnalisés Nature du document, Genre, Thèmes de fiction, etc.)

**Applications utilisées** :PMB 3.1.17 ou supérieure\* Onglet **Administration** et **Catalogue**

\* Cette fiche s'appuie sur une version 8.0.1 de PMB : certains écrans et certaines fonctionnalités peuvent différer selon la version que vous utilisez.

### Sommaire

Préambule.....	1
Préalable .....	2
Étape 1. Rechercher et sélectionner les notices dans Citédoc bibli .....	3
Étape 2. Exporter les notices.....	5
Étape 3. Importer les notices dans votre base .....	5
Étape 4. Retrouver les notices dans votre base.....	7
Étape 5. Modifier le statut des notices.....	8
FAQ .....	9

## Préambule

Les notices proposées sur Citédoc bibli sont réalisées par des professeurs-documentalistes bénévoles dans et hors de Bretagne. Elles sont libres de droits pour un usage non commercial. Si vous constatez des erreurs, merci de les signaler au service a&m PMB.

Il n'est pas nécessaire de posséder un compte Citédoc bibli pour télécharger les notices.

Note : Vous pouvez également importer les notices de monographies par le module Z39.50. *Voir la **fiche PMB 4.4.1***

Vous souhaitez participer en envoyant vos notices ? C'est tout simple : il suffit d'exporter vos notices depuis votre base et d'envoyer vos notices au service a&m PMB ([documentation.pmb@enseignement-catholique.bzh](mailto:documentation.pmb@enseignement-catholique.bzh)).

*Merci à tous les contributeurs de Citédoc bibli de Bretagne et d'ailleurs.... même de Belgique !*

### Pour plus d'informations, voir les fiches PMB :

4.0.1 Saisir et dépouiller un périodique. Recommandations pour Doctec

4.0.2 Recommandations pour le catalogage des manuels scolaires

4.0.3 Recommandations pour le catalogage des livres

## Préalable

### Pour les établissements hors Bretagne :

Si vous n'avez pas installé PMB avec une base Bretagne, vous avez un paramètre à modifier dans votre base :

Dans l'onglet **Administration** > **[Modules] Outils** > **Paramètres** > + **Paramètres généraux**  
import\_modele = func\_bretagne.inc.php

### Créer un statut de notices Import (facultatif)

*Ce statut vous permettra de retrouver plus facilement vos notices pour les vérifier, les compléter, ajouter les exemplaires, voire les supprimer en cas d'erreur.*

1) Onglet **Administration** > **[Administration] Notices** > **Statuts**.

Cliquez sur le bouton **Ajouter un statut**

2) Donnez un nom à votre statut (**Libellé**). Décochez **Visibles** (dans l'OPAC).  
Attribuez une **Couleur d'affichage**.

**Notices > Statuts**

Origines Statuts Personnalisables Onglets Droits d'usage

**Ajouter un statut**

**Gestion**

**Libellé**

Import

**Visibles**

**Couleur d'affichage:**

12 color swatches: 1. Green, 2. Red, 3. Green, 4. Blue, 5. Red, 6. Teal, 7. Purple, 8. Green, 9. Blue, 10. Orange, 11. Blue, 12. Orange (selected).

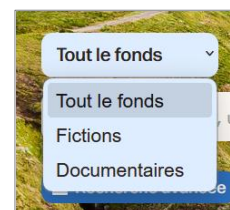
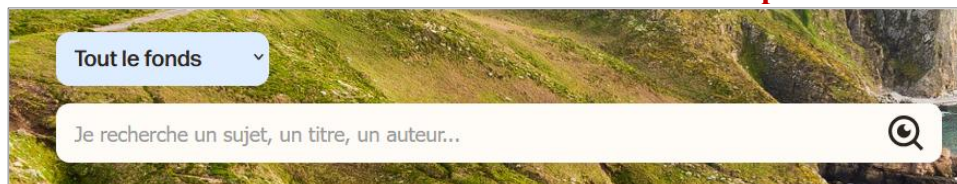
Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

## Étape 1. Rechercher et sélectionner les notices dans Citédoc bibli

Adresse de Citédoc bibli : <https://citedoc.bibli.fr/>

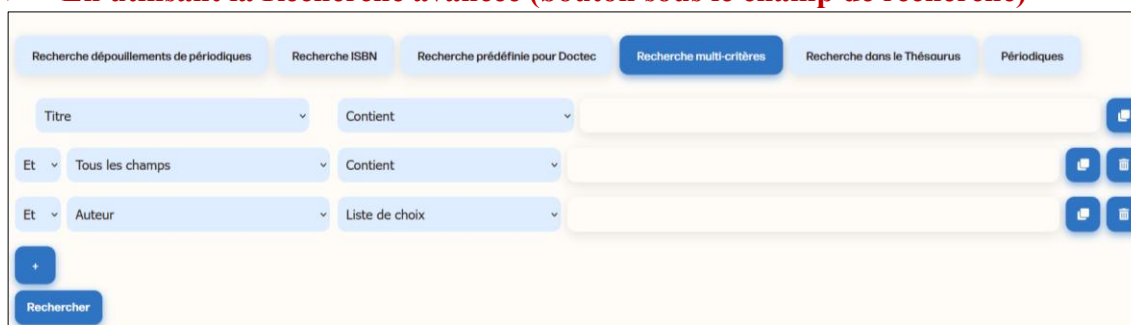
1) Plusieurs modes de recherche possibles :

➤ **En saisissant un titre ou des mots-clés dans le champ de recherche de la page d'accueil**

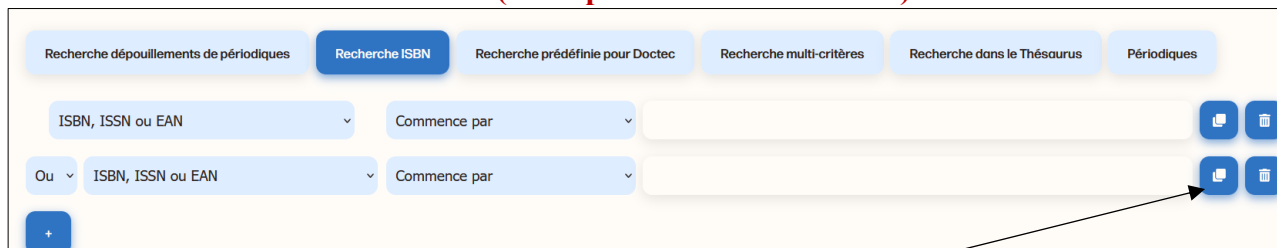


Note : Le sélecteur bleu clair permet de limiter votre recherche aux fictions ou documentaires.

➤ **En utilisant la Recherche avancée (bouton sous le champ de recherche)**



➤ **En utilisant la Recherche ISBN (accès par Recherche avancée)**



Pour rechercher plusieurs livres, utilisez le bouton **Dupliquer** au bout du champ de recherche. Attention à modifier l'opérateur booléen en Ou avant le critère suivant.

➤ **En utilisant la Recherche de périodiques**

Accessible par un bouton à côté du bouton Recherche avancée sur la page d'accueil, depuis la Recherche avancée (voir ci-dessus) et depuis la rubrique Mutualisation > Périodiques (doctec), raccourci tout en bas de la page.



Cette recherche prédéfinie permet de rechercher les dépouillements d'un périodique entre deux dates (intervalle), avant (<=) ou après (>=) une date déterminée. Pour rechercher plusieurs périodes, dupliquez le champ Date de parution et faites précéder les champs suivants de l'opérateur booléen Ou

### ➤ À partir de l'une des sélections

Note : Si le bouton [Ajouter à ma sélection](#) n'apparaît pas, cliquez sur [Voir toute la sélection](#) pour l'afficher au format résultat de recherche.

2) Ajouter les notices choisies dans votre panier de sélection en cliquant sur [Ajouter à ma sélection](#).  
En affichage réduit

En affichage détaillé

[Ajouter à ma sélection](#) est remplacé par  [Retirer de votre panier](#) quand vous venez juste de la mettre.

Ou par  [Cette notice est présente dans votre sélection](#) si vous actualisez la page ou allez sur une autre page.

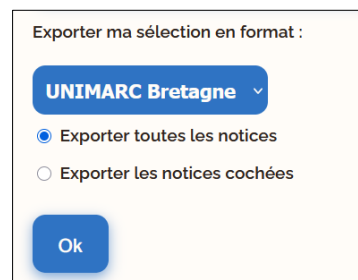
Note : Le panier de Citédoc bibli est limité à 400 notices.

## Étape 2. Exporter les notices

1) Cliquez sur Ma sélection (X) en haut à droite de l'écran d'accueil.



2) Sous la ligne Exporter ma sélection en format, cliquez seulement sur le bouton OK



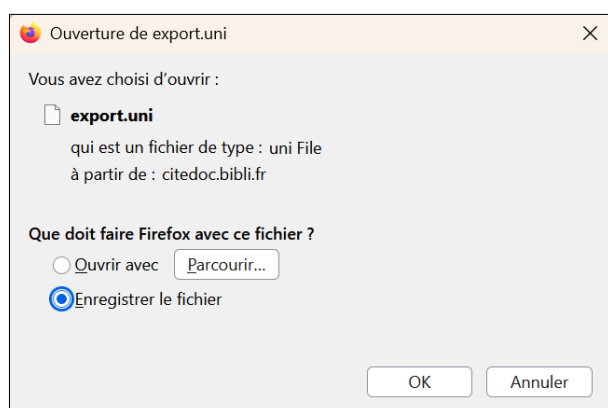
Note : vous pouvez ne cocher qu'une partie des notices pour les exporter.

3) Enregistrez le fichier dans votre ordinateur.

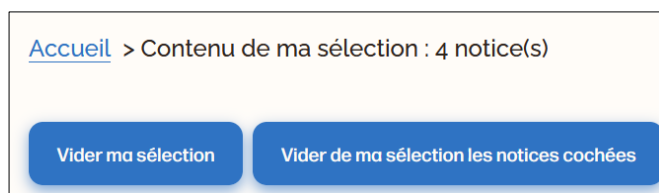
*Note : les fichiers .uni ne peuvent être ouvert avec un autre logiciel. Ils ne peuvent qu'être importés dans un logiciel de gestion de bibliothèque compatible.*

Si on vous demande de remplacer le fichier précédent (vous en aviez déjà un du même nom dans le dossier), vous pouvez répondre Oui, si vous l'avez déjà importé.

*Note : Conserver les fichiers d'export de notices sur votre ordinateur n'a aucun intérêt.*



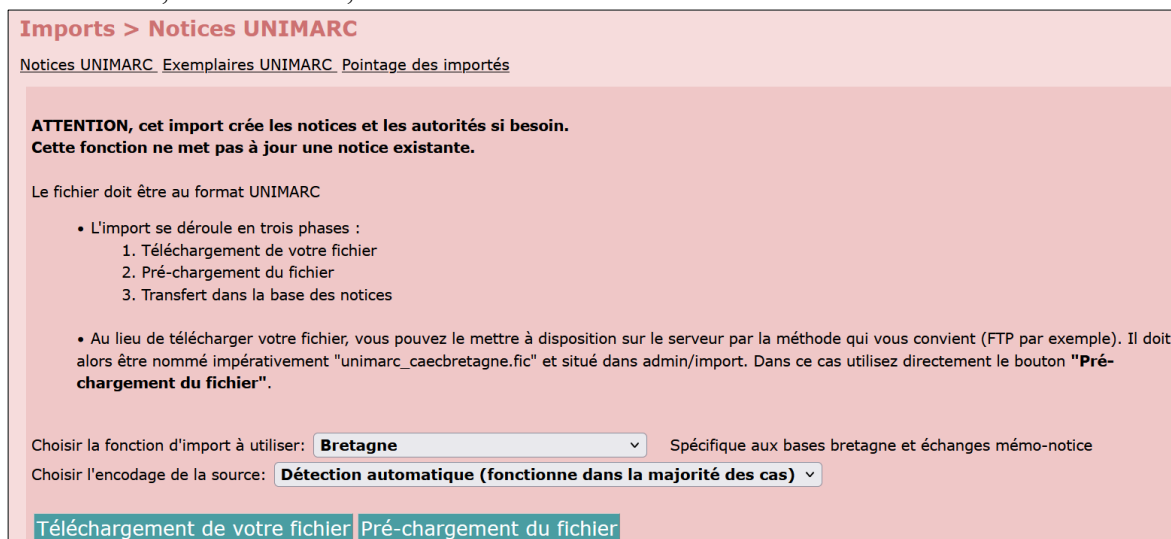
4) Cliquez sur le bouton **Vider ma sélection** si vous ne souhaitez pas conserver les notices dans votre panier.



## Étape 3. Importer les notices dans votre base

1) Dans l'onglet **Administration** > **[Modules] Imports** > **Notices Unimarc**

Vous n'avez, normalement, rien à modifier.



2) Cliquez sur le bouton **Téléchargement de votre fichier**.

3) Les réglages à faire :

- **ISBN obligatoire ?** Laissez **Non** coché (certains documents n'ont pas d'ISBN)
- **Dédoublonnage sur code ?** Cochez **Restreindre aux ISBN**
- **Statut des notices importées :** à votre choix. *Voir Préalable*.
- **Créer les notices en tant que nouveautés :** à votre choix

Les autres réglages peuvent être laissés tels quels.

**Imports > Notices UNIMARC**  
Notices UNIMARC. Exemplaires UNIMARC. Pointage des importés

**Import de notices**

**ISBN obligatoire ?**  
 Oui  Non

**Dédoublonnage sur code ?**  
 Oui  Non  Restreindre aux ISBN

**Statut des notices importées :**  
Import

**Créer les notices en tant que nouveauté**  
 Non  Oui

**Générer les liens entre notices ?**  
 Oui  Non

**Tenir compte des notices d'autorités**  
 Oui  Non

**En cas de doublon sur ISBN, remplacer la notice existante par la notice du fichier d'import**  
 Non  Oui

**Origine par défaut des autorités si non précisé dans les notices**  
Catalogue Interne

**Cliquez sur Parcourir pour choisir votre fichier puis sur Suivant pour poursuivre le chargement**  
Parcourir... export.uni

4) Cliquez sur **Parcourir...** pour rechercher votre fichier .uni

5) Facultatif : vous pouvez, dans les Options avancées, cocher la case **Ajouter les notices importées au panier** pour les retrouver plus facilement (panier à créer)

**Options avancées**

Ajouter les notices importées au panier : Panier de notices importées

6) Cliquez sur le bouton **Suivant**.

7) Un écran vous indique le succès de l'import.

*Un certain nombre de notices peuvent être créées avec des ISBN vides (en particulier s'il s'agit de périodiques) : c'est normal.*

*Le cas échéant, des notices peuvent être déjà présentes dans la base. Leur ISBN est indiqué : elles ne sont pas remplacées par celles que vous avez récupérées sur Citedoc bibli.*

**Imports > Notices UNIMARC**  
Notices UNIMARC. Exemplaires UNIMARC. Pointage des importés

Traitement du fichier **export.uni**

Traitement du fichier **export.uni**

Il y avait 4 notice(s) à charger, tout a été traité... dont 2 notices déjà présentes dans la base ont été ignorées...

**Liste des erreurs constatées :**  
Pour retrouver les notices déjà existantes correspondant à cet import, vous pouvez effectuer une recherche multicritère avec le critère "Doublons ISBN du dernier import", Multi-critères

Origine erreur	Erreur	Nb erreur
import_expl_1838361950.inc	Notice : existe déjà 978-2-37349-405-1    978-2-37349-405-1    978-2-37349-405-1	1
import_expl_1838361950.inc	Notice : existe déjà 978-2-8189-6755-3    978-2-8189-6755-3    978-2-8189-6755-3	1

Lien vers le panier de notices : [Panier de notices importées](#)

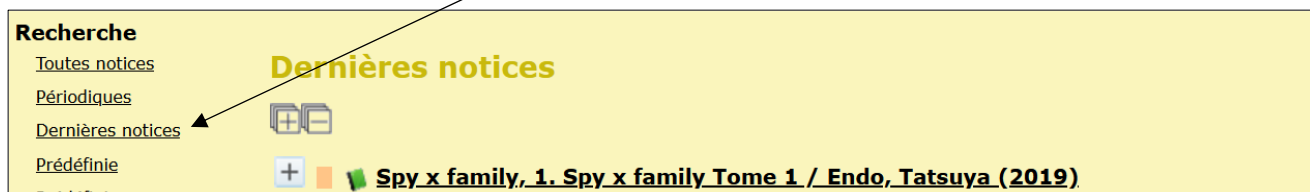
Un lien vers le panier de notices éventuellement indiqué est disponible.

## Étape 4. Retrouver les notices dans votre base

1) Plusieurs possibilités :

### ➤ Dans les dernières notices

Onglet **Catalogue** > **[Recherche] Dernières notices**



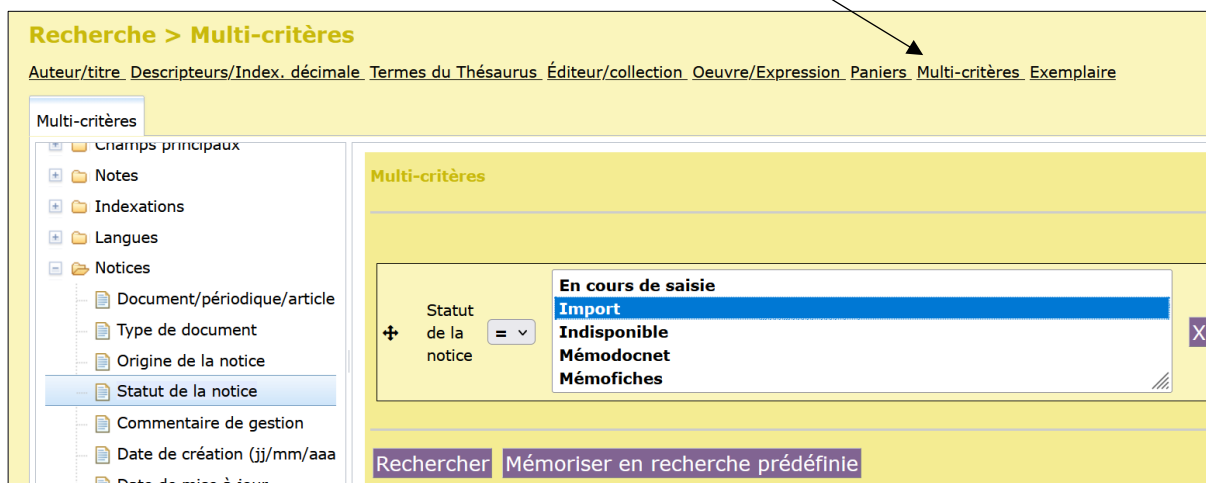
Note : si vous leur avez attribué un statut de notices avec une couleur d'affichage, c'est là que vous le verrez, sous la forme d'un petit carré.

### ➤ Dans le panier de notices sélectionné (voir ci-dessus)

Par le lien du bilan de l'import ou dans l'onglet **Catalogue** > **[Paniers] Gestion**

### ➤ Par leur statut

Onglet **Catalogue** > **[Recherche] Toutes notices** > **Multi-critères**

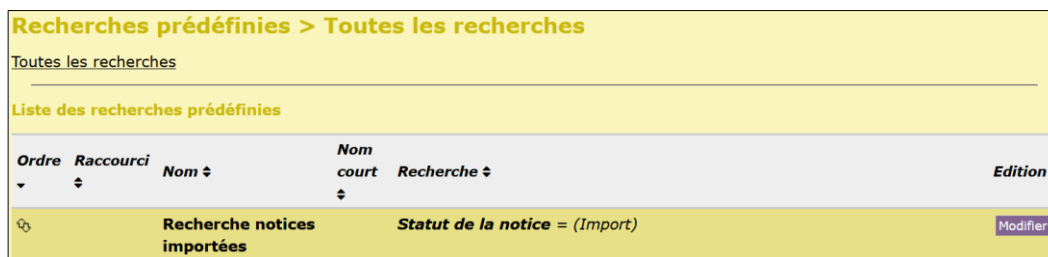


Vous pouvez cliquer sur **Mémoriser en recherche prédéfinie** si vous souhaitez réutiliser cette recherche sans avoir à la refaire.

Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

### ➤ Par une recherche prédéfinie précédemment créée

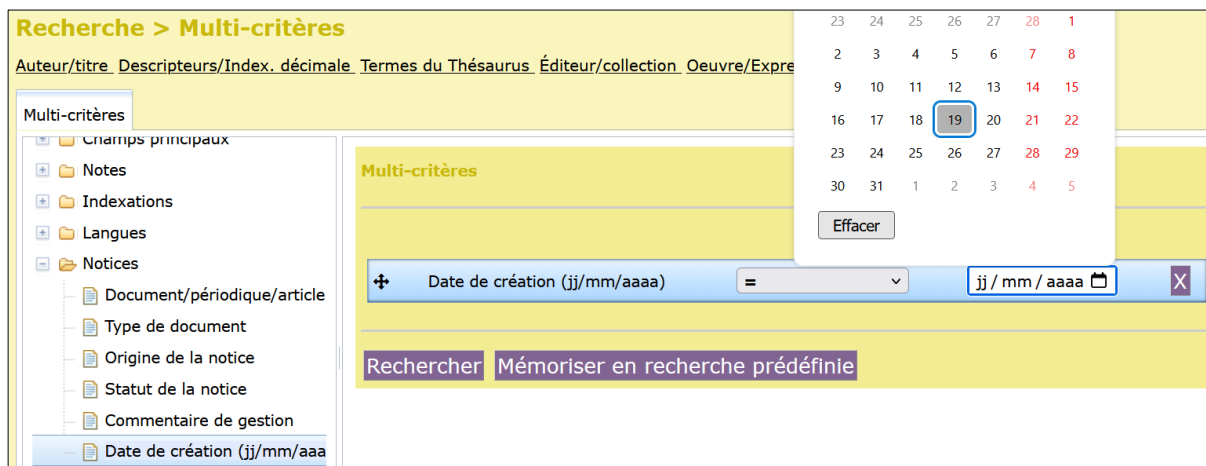
Onglet **Catalogue** > **[Recherche] Prédéfinie**



Cliquez sur la recherche. Elle ouvre un écran de recherche multi-critères (cf ci-dessus)

## ➤ Par la date de création

Onglet **Catalogue** > **[Recherche] Toutes notices** > **Multi-critères**

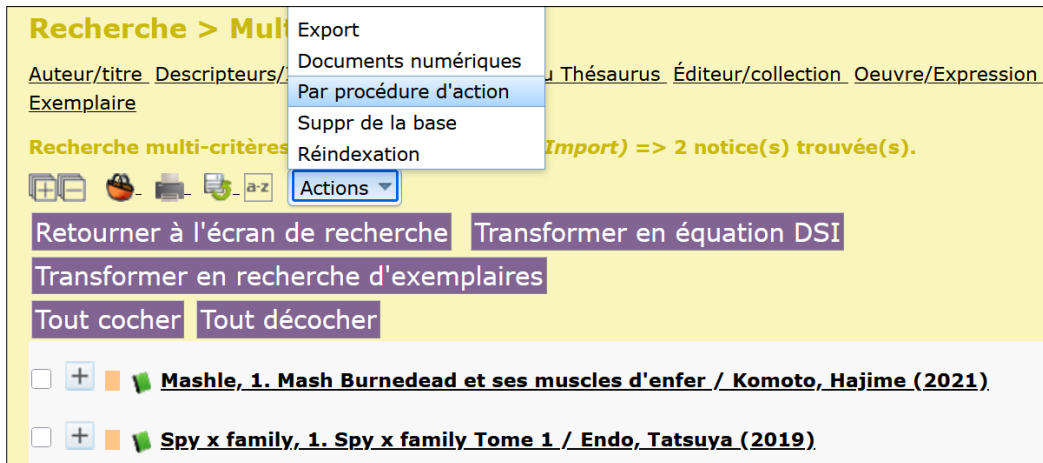


Saisissez la date au clavier ou par le bouton Calendrier. Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

## Étape 5. Modifier le statut des notices

Si vous n'avez pas modifié manuellement le statut 'Import' attribué à vos notices, vous pouvez le faire grâce à une modification par lots sur votre panier.

1) Onglet **Catalogue** > **[Paniers] Actions** ou depuis le panier lui-même avec le bouton Actions ou depuis une recherche multi-critères (voir étape 4) avec le bouton Actions (PMB 7 ou supérieure)



Cliquez sur  
Par procédure d'action

2) Cochez **Éléments pointés** et/ou **Éléments non pointés** selon ce que contient votre panier.

3) Cliquez sur la procédure **N 5.1 Modifier le statut des notices**

### N 5.1. Modifier le statut des notices

Si vous ne l'avez pas, cette procédure peut être téléchargée sur Citédoc bibli, rubrique Ressources PMB > Procédures à télécharger > Catalogue : Procédures d'action. Voir fiche PMB 2.3 pour plus de détails.

4) Sélectionnez le Nouveau statut et cliquez sur le bouton **Démarrer**.

**N 5.1. Modifier le statut des notices**

Nouveau statut

**Annuler** **Démarrer**

5) Un écran vous indique le nombre de notices affectées.

0 éléments pointés ont été traités  
2 éléments non pointés ont été traités  
**Au total, 2 éléments ont été traités**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	<b>2</b>	<b>0</b>
dont fonds	<b>2</b>	<b>0</b>
dont inconnus	<b>0</b>	<b>0</b>

**Réindexation des éléments du panier** **Vider le panier** **Modifier le panier** **Supprimer le panier**

Cliquez sur **Vider le panier** s'il s'agit d'un panier que vous réutiliserez / sur **Supprimer le panier** s'il s'agit d'un panier créé à partir d'une recherche.

## FAQ

### ➤ **Les notices importées n'apparaissent pas dans l'OPAC**

#### **Causes possibles :**

- Elles ont gardé un statut 'Import' non visible dans l'OPAC. ⇒ Voir l'étape 5
- Les paramètres url\_base et url\_internal ne sont pas correctement renseignées (PMB 7 ou supérieure).  
⇒ Voir la **fiche technique 2.1.6 Nouveautés de PMB 7**

Annie Jézéquel  
Natacha Dugas  
Créée le 10 novembre 2006  
Renovée le 19 mars 2026