

Pré-bulletiner les périodiques

Fiche technique PMB n° 4.5.4

Objectif : Configurer le module de bulletinage pour pré-bulletiner les périodiques.

Application utilisée : PMB (3.1 ou version supérieure) Onglets **Administration** et **Catalogue**

Sommaire de la fiche

Préambule.....	2
Étape 1 : Créer les périodicités.....	3
Étape 2 : Créer le modèle prévisionnel	4
Modifier un modèle prévisionnel	7
Étape 3 : Créer l'abonnement-PMB	8
Modifier un abonnement-PMB	10
Prolonger un abonnement-PMB.....	10
Étape 4 : Bulletiner !	11
Annexe n° 1 : Les cas particuliers	12
<i>Okapi</i>	12
<i>Ijour Iactu</i>	12
<i>Les magazines numérotés 1 volume</i>	12
Annexe n° 2 : FAQ - Que faire si... ?.....	13
Annexe n° 3 : Pré-bulletiner un périodique numérique	15

Préambule

Définitions

Un bulletin de périodique est un numéro de périodique (par exemple, le numéro 122 de *Géo*).

Bulletiner un périodique est l'action d'enregistrer le numéro de périodique dans PMB.

Le bulletinage peut être fait :

- manuellement depuis la notice-mère du périodique à l'aide du bouton **Ajouter un bulletin** (voir le guide de catalogage (fiche PMB 4) pour plus de précisions)
- de manière semi-automatisée à l'aide du module de bulletinage de PMB

Aperçu du résultat final dans l'onglet **Catalogue** > **[Périodiques] Bulletinage**

- A recevoir (1)							
Date ▼	Périodique ↕	Numero	Abonnement ↕	A recevoir	Reçu	Non recevable	
24/05/2024	1jour_lactu	435	hebdomadaire / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

- Prochains numéros (11)							
Date ▼	Périodique ↕	Numero	Abonnement ↕	A recevoir	Reçu	Non recevable	
29/05/2024	Spirou	4494	hebdomadaire (52 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31/05/2024	1jour_lactu	436	hebdomadaire / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/06/2024	Go English Kids	70	Bimestriel / Abt 2024-2025	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/06/2024	Images doc	426	mensuel (12 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/06/2024	Louarnig	260	mensuels (12 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/07/2024	Histoire junior	142	mensuel (11 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/07/2024	Histoires vraies	351	mensuel (11 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/07/2024	J'aime lire Max	307	mensuels (12 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/07/2024	Julie	312	mensuels (12 mois) / Abt 2022-2023	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/07/2024	Science & vie junior. Hors série	166	Bimestriel (6 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/07/2024	Science & vie junior	418	mensuel (12 nos) / Abt 2021-2022	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

- En alerte, délai critique dépassé (1)							
Date ▼	Périodique ↕	Numero	Abonnement ↕	A recevoir	Reçu	Non recevable	
01/05/2024	Spirou	4490	hebdomadaire (52 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Principe du pré-bulletinage

Mettre en place le pré-bulletinage nécessite de :

- 1) définir les périodicités (quotidien, mensuel, hebdomadaire...);
- 2) créer pour chaque périodique un modèle prévisionnel, sorte de grille qui définit la périodicité à employer, les exclusions de date, la forme de la numérotation et de la date du bulletin ;
- 3) créer un abonnement qui définit le numéro et la date du premier bulletin ainsi que les informations de l'exemplaire. Pour éviter les confusions, nous l'appellerons "Abonnement-PMB" dans cette fiche.

Des modèles de pré-bulletinages sont mis à disposition dans [Citédoc bibli](#) sur la notice des périodiques concernés.

Étape 1 : Créer les périodicités

Cette étape n'est à faire qu'une fois, sauf si vous avez besoin d'ajouter de nouvelles périodicités.

Onglet **Administration** > [Administration] Abonnements > Périodicités

- 1) Cliquez sur le bouton **Ajouter une périodicité**.
- 2) Complétez le formulaire pour chaque périodicité. Ex. :
Attention à bien choisir l'unité (mois/jour/année).

Délai avant retard : Délai (en jours) au bout duquel le bulletin est déplacé dans la catégorie **En retard**.

Délai critique : Délai (en jours) au bout duquel le bulletin est déplacé dans la catégorie **En alerte, délai critique dépassé**.

Le nombre de jours est à votre libre appréciation.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Recommencez pour créer une autre périodicité.

Modifier le statut

Libellé
mensuel

Durée
1

Unité
mois

Délai avant retard (en jours)
7

Délai critique (en jours)
14

Durée de consultation
0

Annuler Enregistrer

Exemples de périodicités :

Libellé	Durée	Unité	Délai avant retard (en jours)	Délai critique (en jours)
bimensuel (14 j.)	14	jours	7	14
Bimestriel	2	mois	15	30
Hebdomadaire	7	jours	2	4
mensuel	1	mois	7	14
Quotidien	1	jours	1	2
semestriel	6	mois	30	45
trimestriel	3	mois	15	30

Étape 2 : Créer le modèle prévisionnel

Note : Des modèles prévisionnels sont disponibles pour certains périodiques sur [Citédoc bibli](#) depuis les notices-mères des périodiques.



Titre : **1jour 1actu**

Type de document : Périodique : texte imprimé

Résumé : Statut Doctec : dépouillé
Lien vignette : https://citedoc.bibli.fr/vignettes/logo_1jour1actu.jpg
Modèle de pré-bulletinage disponible ci-dessous

Ajouter au panier

- Voir les bulletins disponibles
- Rechercher dans ce périodique

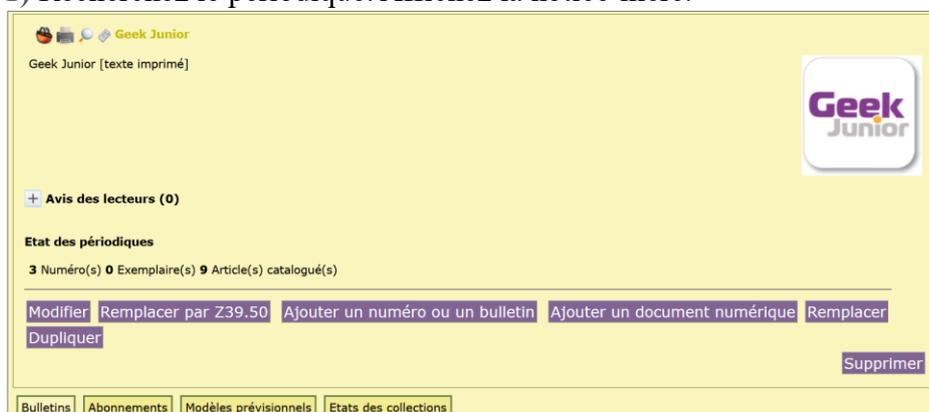
Documents numériques (1)

Modèle de pré-bulletinage

Conseil : commencez par créer les modèles des mensuels à 12 numéros puis 11 et 10 numéros avant de vous attaquer aux hebdomadaires et autres périodicités plus complexes.

Onglet **Catalogue** > **[Recherche] Périodiques**

1) Recherchez le périodique. Affichez la notice-mère.



Geek Junior [texte imprimé]

Geek Junior

+ Avis des lecteurs (0)

Etat des périodiques

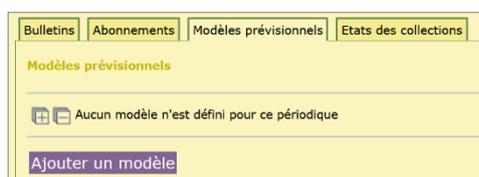
3 Numéro(s) 0 Exemplaire(s) 9 Article(s) catalogué(s)

Modifier Remplacer par Z39.50 Ajouter un numéro ou un bulletin Ajouter un document numérique Remplacer Dupliquer Supprimer

Bulletins Abonnements **Modèles prévisionnels** Etats des collections

2) Cliquez sur l'onglet Modèles prévisionnels

3) Cliquez sur le bouton **Ajouter un modèle**



Bulletins Abonnements **Modèles prévisionnels** Etats des collections

Modèles prévisionnels

Aucun modèle n'est défini pour ce périodique

Ajouter un modèle

4) Renseignez le **Nom du modèle** (ex. : mensuel (11 nos))

Périodicité : remplacez **Manuel** par une des périodicités que vous avez créées (ex. mensuel).

Date de début

- pour les mensuels, bimestriels, trimestriels... : le 1^{er} du mois
- pour les hebdomadaires, bimensuels... un jour qui correspond au jour de parution (ex. un vendredi pour un hebdomadaire paraissant tous les vendredis)

Gestion des périodiques - Création d'un modèle

Geek Junior : Création d'un modèle

Nom du modèle
mensuel (11 nos)

Périodicité
mensuel

Date de début
01 / 02 / 2024

Durée d'abonnement (en mois)
12

Date de fin
30 / 09 / 2034

+ Exclusion de dates
+ Numérotation

Enregistrer Retour Générer la grille

Date de fin : pour ne pas avoir à y revenir trop souvent, définissez une date de fin assez éloignée (ex. : 10 ans...)

5) Définissez les exclusions de dates. Cliquez sur la petite croix devant **Exclusion de dates**

Principe : si votre périodique est mensuel mais qu'il ne paraît pas en août, par exemple, vous devez cocher le mois d'août pour l'exclure.

Si le modèle s'appuie sur une périodicité en jours, on exclura des jours.

Si il s'appuie sur une périodicité en semaines, on exclura des semaines.

Si il s'appuie sur une périodicité en mois (mensuel, bimestriel), on exclura des mois.

Exclusion de dates

Jours de la semaine exclus

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
<input type="checkbox"/>						

Jours du mois exclus

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>														
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<input type="checkbox"/>														
31														
<input type="checkbox"/>														

Semaines dans le mois exclus

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>					

Semaines de l'année exclus

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="checkbox"/>														
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<input type="checkbox"/>														
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
<input type="checkbox"/>														
46	47	48	49	50	51	52	53	54						
<input type="checkbox"/>														

Mois dans l'année exclus

janvier	février	mars	avril	mai	juin
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6) Dans la plupart des cas, vous n'aurez pas besoin de modifier la **Numérotation**. Par défaut, les bulletins seront numérotés de 1 en 1 à partir du numéro que vous indiquerez dans l'abonnement-PMB. Pour les cas particuliers, voir Annexe n°1 de cette fiche.

7) Corrigez le **Format d'affichage** **HYPRA SUPRA MEGA IMPORTANT !!!**

Si cette étape n'est pas bien faite les dépouillements de Doctec ou des Mémofiches que vous téléchargerez ne se rattacheront pas à vos bulletins.

Supprimez le N° devant \$NUM;

Remplacez `#date($DATE;);` par le **Format libellé de période** utilisé pour les dépouillements que vous importez (Doctec ou Mémofiches).

Doctec (service de mutualisation de l'enseignement catholique de Bretagne) a un libellé de période où le mois est en toutes lettres (ex. : mai 2024 ou 15 mai 2024).

Format libellé de période mois AAAA	<code>#str_month(\$DATE;); #year(\$DATE;);</code>
Format libellé de période JJ mois AAAA	<code>#0day(\$DATE;); #str_month(\$DATE;); #year(\$DATE;);</code>

Attention ! il y a un espace entre (\$DATE;); et #year et entre (\$DATE;); et #str_month (pour avoir jour espace mois espace année)

(Copiez-collez depuis cette fiche pour éviter les risques d'erreur)

Mémofiches (service de mutualisation de l'Atelier Canopé de Poitiers) a un libellé de période où le mois est en chiffres séparé du jour et de l'année par des / (ex. : 05/2024 ou 15/05/2024)

Format libellé de période MM/AAAA	<code>#0month(\$DATE;);/#year(\$DATE;);</code> (il y a un / avant #year)
Format libellé de période JJ/MM/AAAA	<code>#date(\$DATE;);</code> (indiqué par défaut)

8) Cliquez sur le bouton **Enregistrer** puis sur le bouton **Générer la grille**.

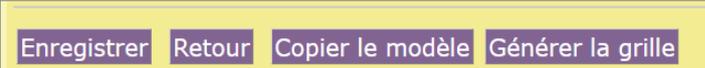
Les années pour lesquelles le modèle a été défini s'affichent en liste en-dessous :

En cliquant sur les petites croix, vous pouvez voir le calendrier en détail.
Un surlignage vert indique les jours de parution de votre périodique.

- + 2024
- + 2025
- + 2026
- + 2027
- + 2028
- + 2029
- + 2030
- + 2031
- + 2032
- + 2033
- + 2034

On retrouve les exclusions de dates.

Note : Un bouton **Copier le modèle** est apparu. Il permet de copier le modèle vers un autre périodique ayant plus ou moins les mêmes caractéristiques (périodicité, exclusions de dates, format de libellé de période...)



Si vous commencez juste à mettre en place le pré-bulletinage, copiez votre modèle vers les périodiques semblables avant de passer à l'étape 3.

Cliquez sur le bouton **Retour** pour revenir à la notice-mère. *Un deuxième modèle prévisionnel peut être créé pour des hors-séries du même titre à parution régulière, si vous les rattachez à la même notice-mère.*

Modifier un modèle prévisionnel

Si vous constatez une erreur ou s'il y a eu des changements : une exclusion de dates que vous avez oubliée, 'N°' qui apparaît devant le numéro, un format de date erroné, un changement dans la périodicité... Pour plus d'infos, voir Annexe n°2 Que faire si... ?

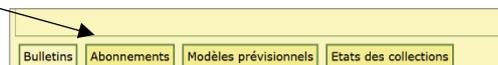
- 1) À partir de la notice-mère, cliquez sur l'onglet Modèles prévisionnels
- 2) Cliquez sur le modèle que vous souhaitez modifier.
- 3) Faites les modifications puis cliquez sur le bouton **Enregistrer** puis sur le bouton **Générer la grille**.



Étape 3 : Créer l'abonnement-PMB

L'abonnement définit le numéro et la date du premier bulletin ainsi que les informations de l'exemplaire. Pour éviter les confusions, nous l'appellerons "Abonnement-PMB" dans cette fiche.

1) Depuis la notice-mère du périodique, cliquez sur l'onglet Abonnements



2) Cliquez sur le bouton **Ajouter un abonnement**



3) Donnez un nom à votre abonnement-PMB.

Cochez le modèle que vous avez créé précédemment.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.



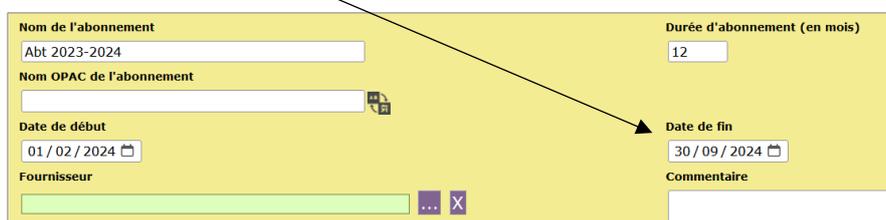
4) Indiquez une **Date de début** et **Date de fin**. Les abonnements sont habituellement faits sur un an mais vous êtes libre d'indiquer plus si vous êtes sûr de garder ce titre.

Vous pouvez vous baser sur les dates de vos abonnements physiques si vous souhaitez utiliser le module pour suivre vos réabonnements mais ce n'est pas obligatoire.

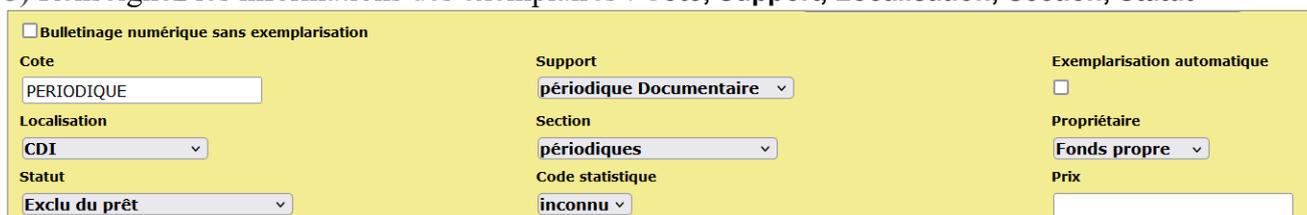
Astuces :

1) Vous pouvez indiquer en date de début la date d'un bulletin déjà reçu pour pouvoir vérifier que le bulletinage se cale bien. Vous cochez 'Non recevable' pour éviter de créer un doublon.

2) Si vous ne voulez pas avoir tous vos abonnements-PMB à prolonger au moment de la rentrée, choisissez une date de fin autre que 31/08/20...



5) Renseignez les informations des exemplaires : **Cote, Support, Localisation, Section, Statut**



Statut : indiquez **Exclu du prêt** si vous souhaitez que le dernier numéro ne puisse pas être emprunté.

6) Indiquez le **Numéro de départ** (il doit correspondre à la date indiquée comme **Date de début**).
Attention : Si vous utilisez les dépouillements des Mémofiches, sachez qu'ils numérotent les bulletins avec au moins 3 chiffres. Indiquez donc 001 au lieu de 1 ; 011 au lieu de 11.

mensuel (11 nos) (mensuel)

Numéro de départ

Délai avant retard (en jours) Délai critique (en jours)

Changer le statut du bulletin en **Document en bon état** après réception du bulletin suivant (ne s'applique pas si une liste de circulation existe pour cet abonnement)

Cochez cette case si vous avez choisi le **Statut Exclu du prêt** et que vous souhaitez que seul le dernier numéro reçu soit exclu du prêt.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Attention ! Si vous obtenez ce message d'erreur, vérifiez que les dates de début et de fin de l'abonnement-PMB sont bien incluses entre les dates de début et de fin du modèle prévisionnel. Modifiez l'un ou l'autre selon la source de l'erreur (cela arrive souvent lorsqu'on prolonge un abonnement-PMB et que le modèle prévisionnel est arrivé à échéance).

Les dates de début et de fin d'abonnement ne peuvent dépasser celles du ou des modèles associés.

OK

Cliquez sur le bouton **Générer la grille...** et sur le bouton **OK**.

L'action "Générer la grille" va ré-initialiser le bulletinage, êtes-vous sûr(e) de vouloir lancer cette action ?

OK Annuler

Comme pour le modèle prévisionnel, un calendrier prévisionnel s'affiche (en cliquant sur la petite croix). Si votre abonnement-PMB et votre modèle ont été correctement configurés, un surlignage vert marque les dates des bulletins à recevoir.

Enregistrer Retour Dupliquer Générer la grille Prolonger RAZ de la grille

2024

février 2024

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			

avril 2024

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

mai 2024

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

Pour vérifier que tout s'est bien passé, ouvrez le module **Bulletinage** (lien dans le menu de gauche). Vérifiez que les numéros de bulletins et les dates correspondent bien.

Prochains numéros (3)

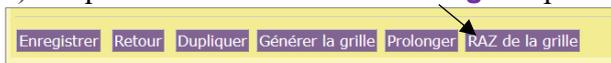
Date	Périodique	Numero	Abonnement	A recevoir	Reçu	Non recevable
01/06/2024	Geek Junior	46	mensuel (11 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
01/06/2024	Géo Ado	244	mensuel (11 nos) / Abt 2023-2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05/06/2024	Le Monde des ados	542	bimensuel (22 nos) - semaines paires / Abt 2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si vous constatez des erreurs, retournez sur votre abonnement (ou votre modèle prévisionnel) pour les corriger.

Modifier un abonnement-PMB

Si vous constatez un décalage entre les bulletins attendus et les bulletins reçus, une erreur dans les données d'exemplaires... Pour plus d'infos, voir Annexe n°2 Que faire si... ?

- 1) À partir de la notice-mère, cliquez sur l'onglet Abonnements
- 2) Cliquez sur l'abonnement-PMB que vous souhaitez modifier.
- 3) Cliquez sur le bouton **RAZ de la grille** pour effacer le pré-bulletinage.



- 4) Faites les modifications puis cliquez sur le bouton **Enregistrer** puis sur le bouton **Générer la grille**.

Prolonger un abonnement-PMB

Lorsqu'un abonnement-PMB est arrivé à échéance, il apparaît dans le module Bulletinage sous la catégorie **Abonnements dépassés**.

La **Date de fin** est précisée.

- 1) Cliquez sur le nom du périodique pour ouvrir l'abonnement à modifier.

Date de fin	Abonnement
30/05/2024	Geek Junior / Abt 2023-2024

- 2) Cliquez sur le bouton **Prolonger**.



La date de fin se décale automatiquement de la durée d'abonnement définie (1 an en général)

Nom de l'abonnement	Durée d'abonnement (en mois)
Abt 2024-2025	12
Nom OPAC de l'abonnement	
Date de début	Date de fin
01 / 02 / 2024	30 / 05 / 2025

Vous n'avez pas besoin de faire plus, sauf si vous voulez modifier le nom de l'abonnement. Dans ce cas, pensez à enregistrer.

Étape 4 : Bulletiner !

Le bonheur après le labeur !

Lorsque le bulletin attendu arrive au CDI, vérifiez que le numéro et la date correspondent bien (il peut y avoir des surprises) puis cochez le bouton radio **Reçu** de la ligne correspondante.

Date ▼	Périodique ⇅	Numero	Abonnement ⇅	A recevoir	Reçu	Non recevable
01/02/2024	Geek Junior	42	mensuel (11 nos) / Abt 2023-2024	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Une fenêtre pop-up s'ouvre.

Vous pouvez saisir le **No. exemplaire** manuellement (et valider avec la touche Entrée ou le bouton Enregistrer) ou scanner le code-barre exemplaire avec une douchette. Attention : cela valide la fiche et la ferme. Donc, auparavant, surtout les premières fois, vérifiez vos **Données d'exemplaires**.

The screenshot shows a form titled 'Données d'exemplaire' for 'Geek Junior'. It contains several fields and dropdown menus:

- No. exemplaire**: A text input field.
- Cote**: A dropdown menu with 'PERIODIQUE' selected.
- Support**: A dropdown menu with 'périodique Documentaire' selected.
- Localisation**: A dropdown menu.
- Section**: A dropdown menu with 'périodiques' selected.
- Propriétaire**: A dropdown menu with 'Fonds propre' selected.
- Statut**: A dropdown menu with 'Exclu du prêt' selected.
- Code statistique**: A dropdown menu with 'inconnu' selected.
- Message exemplaire**: A large text area.
- Commentaire non bloquant**: A large text area.
- Prix de l'exemplaire**: A text input field.

Si vous avez besoin de corriger la numérotation ou la date de parution, faites défiler l'écran et corrigez-les manuellement (ex. : pour indiquer un numéro double ou un décalage dans les parutions).

The screenshot shows a form titled 'Données du bulletin'. It contains the following fields:

- Numérotation**: A text input field with '45' entered.
- Date de parution**: A date picker showing '01 / 05 / 2024'.
- Libellé de période**: A text input field with 'mai 2024' entered.
- Titre du bulletin**: A text input field.
- A checkbox labeled 'Créer une notice de bulletin' which is currently unchecked.
- An 'Enregistrer' button at the bottom left.

Dans le cas d'un décalage qui va se répercuter sur tous les bulletins suivants, voir l'Annexe n°2 Que faire si... ?

Annexe n° 1 : Les cas particuliers

Les modèles prévisionnels sont disponibles sur [Citédoc bibli](#) dans les notices-mères des périodiques.

Okapi

Bimensuel qui paraît non pas tous les 15 jours mais le 1^{er} et le 15 du mois. Son modèle prévisionnel est basé sur une périodicité de quotidien dont on exclut tous les jours sauf le 1 et le 15. On exclut également les semaines 28, 29, 30, 33 et 34 qui correspondent aux semaines de juillet et août, mois pendant lesquels il ne paraît qu'une fois.

Ijour Iactu

Hebdomadaire paraissant le vendredi, sauf en juillet et août (semaines 28 à 34 à exclure).

Attention : les numéros se décalent de temps en temps, ce qui nécessite de modifier l'abonnement-PMB.

Les magazines numérotés 1 volume...

Ex. : un périodique qui paraît 6 fois dans l'année et est numéroté de 1 à 6, suivi d'un numéro de volume. La numérotation recommence à 1 l'année suivante et le numéro de Volume augmente de 1.

Dans le modèle prévisionnel, dans la catégorie **Numérotation...**

Dans la partie **Numéro**, cocher **Cyclique**. Indiquer le nombre de numéros ou de mois au bout desquels le numéro revient à 1.

Dans la partie **Volume**, cocher **Actif**. Indiquer le nombre de numéros ou de mois au bout desquels le numéro de volume change.

Ex. :

Numérotation

Numéro

Actif

Cyclique

Tous les 6 numeros numeros Numéro de départ du cycle

Tous les 12 mois mois Numéro de départ du cycle

Volume

Actif

Incrémentation :

Tous les 6 numeros numeros Numéro de départ du cycle

Tous les 12 mois mois Numéro de départ du cycle

Cyclique Nombre dans le cycle Numéro de départ du cycle

Attention au format du numéro : **\$NUM; volume \$VOL ;**

Le mot 'volume' est à écrire selon la forme de votre choix (et en fonction des dépouillements que vous rattachez) : volume, Volume, Vol.

Format d'affichage

Format du numéro

Format libellé de période

Le numéro de bulletin et le numéro de volume de départ seront à indiquer dans l'abonnement.

Annexe n° 2 : FAQ - Que faire si... ?

Un périodique change de périodicité.

Ex. : un mensuel devient bimestriel

⇒ Modifiez le modèle prévisionnel (voir étape 2).

L'abonnement-PMB est terminé : aucun bulletin n'apparaît plus dans le bulletinage.

Prolongez l'abonnement (voir étape 2). Il est parfois nécessaire de prolonger également le modèle prévisionnel.

Il y a un décalage entre les numéros du pré-bulletinage et ceux reçus

Cela peut arriver s'il y a eu une erreur au moment de la création du pré-bulletinage ou, pour certains périodiques, lorsque des numéros ne paraissent pas (ex. : un hebdomadaire qui "saute" une semaine de temps en temps ou un mensuel qui publie exceptionnellement un numéro double).

Ex. : Le numéro 433 d'*1jour lactu* est paru le 10 mai au lieu du 3 mai.

Date	Périodique	Numero	Abonnement			
03/05/2024	1jour lactu	433	hebdomadaire / Abt 2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10/05/2024	1jour lactu	434	hebdomadaire / Abt 2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Méthode n°1 (avant de bulletiner)

Dans l'abonnement-PMB, dépliez l'année concernée, cliquez sur la date à laquelle le périodique n'est pas paru (elle apparaît surlignée en vert). Si c'est un mensuel/bimestriel..., ce sera le premier du mois. Dans la case Nombre de numéros dans la série, indiquez 0. Cliquez sur Enregistrer en bas de la petite fenêtre pop-up.

mai 2024

L	M	M	J	V	S	D
6	7	8	9			
13	14	15	16			
20	21	22	23			
27	28	29	30			

03/05/2024

Nombre de numéros dans la série :

hebdomadaire

Hors-série :
 hebdomadaire

Attribuer un numéro:

Résultat en bulletinage :

Date	Périodique	Numero	Abonnement
10/05/2024	1jour lactu	433	hebdomadaire / Abt 2024

Méthode n°2 (si vous vous apercevez après coup du décalage)

Modifiez l'abonnement-PMB (voir étape 3). Modifiez la **Date de début** et le **Numéro de départ**.

Ex. : On indique 10/05/2024 en **Date de début** et 433 en **Numéro de départ**.

Enregistrer et **Générer la grille**.

Vérifiez les dates des bulletins précédemment validés. Corrigez-les si nécessaire. Si vous avez des doublons, voir ci-dessous.

J'ai des bulletins en double dans mes collections.

Cela peut arriver lorsqu'un pré-bulletinage n'a pas été calé sur les bonnes dates ou qu'un décalage dans les parutions n'a pas été pris en compte. On peut alors avoir un bulletin avec l'exemplaire et un autre avec les notices des dépouillements Doctec/Mémofiches. Cela peut également arriver lorsque le **Format du numéro** et/ou le **Format libellé de période** ne sont pas les mêmes que ceux des dépouillements importés.

Ex. :

87	01/05/2020	mai 2020	Bulletin N°87	8	0	0
87	01/04/2020	avril 2020		0	1	1

La solution :

1) Cliquez sur le bulletin erroné.

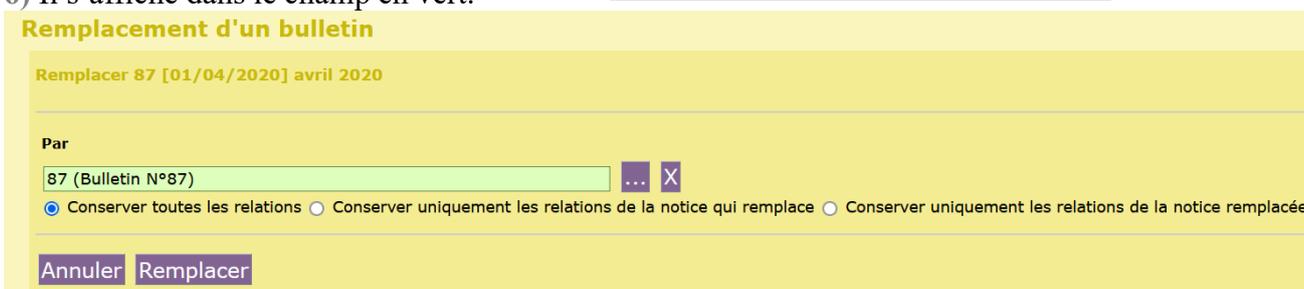
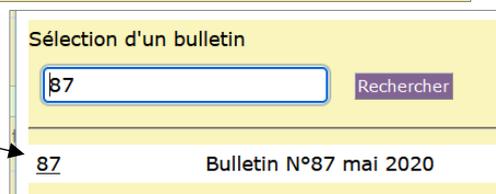
2) Cliquez sur le bouton **Remplacer**

3) Cliquez sur le bouton [...] Une fenêtre pop-up s'ouvre.

4) Recherchez le numéro du bulletin correct.

5) Cliquez sur le numéro.

6) Il s'affiche dans le champ en vert.



Dans la plupart des cas, vous pouvez garder **Conserv[er] toutes les relations** cochées. Les relations désignent les notices et exemplaires rattachés. Si vos deux bulletins ont des dépouillements (par exemple), vous devrez choisir ceux que vous gardez en cochant **Conserv[er] uniquement les relations de la notice qui remplace** ou **Conserv[er] uniquement les relations de la notice remplacée**.

Cliquez sur le bouton **Remplacer**

Il y a une erreur dans les Données d'exemplaires.

La section, la localisation, la cote... sont erronées.

⇒ Modifiez l'abonnement-PMB (voir étape 3).

⇒ Corrigez vos exemplaires précédemment créés en utilisant la recherche multi-critères et les procédures d'actions (voir fiche PMB 4.2.1)

J'arrête un abonnement.

Supprimez l'abonnement-PMB. Vous pouvez garder le modèle prévisionnel si vous pensez vous réabonner un jour.

Annexe n° 3 : Pré-bulletiner un périodique numérique

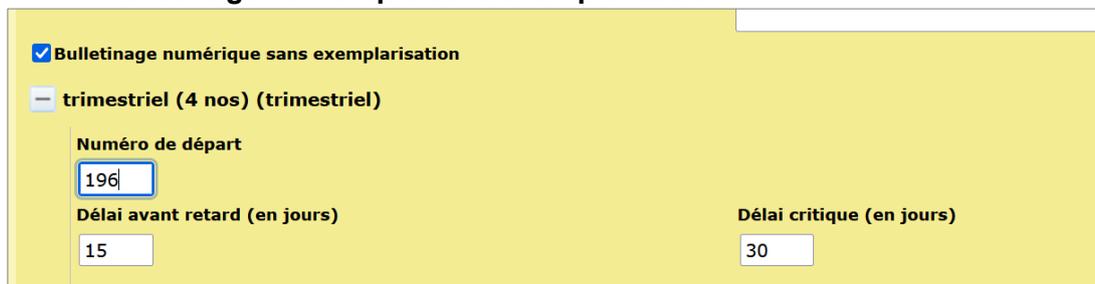
Note : Si votre périodique est 100% numérique (en ligne ou en téléchargement), indiquez dans la notice-mère document numérique au lieu de texte imprimé en **Type de document**.

Modèle prévisionnel

Définissez votre modèle prévisionnel normalement, comme pour un périodique papier.

Abonnement-PMB

Suivez l'étape 3 de cette fiche jusqu'au Point 4. Au lieu de renseigner les données des exemplaires, cochez **Bulletinage numérique sans exemplarisation**



Renseignez le Numéro de départ puis cliquez Enregistrer et Générer la grille.

Au moment du bulletinage

1) Cochez **Reçu** comme pour n'importe quel bulletinage

Date ▾	Périodique ⇅	Numero	Abonnement ⇅	A recevoir	Reçu	Non recevable	Voir le bulletin
01/01/2024	Côtes d'Armor magazine	196	trimestriel (4 nos) / Abt 2024	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
01/04/2024	Côtes d'Armor magazine	197	trimestriel (4 nos) / Abt 2024	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

2) Donnez un **Nom** à votre document numérique.

Ajoutez le **Fichier** téléchargé en cliquant sur le bouton Parcourir...

Ou indiquez l'adresse du périodique en ligne dans le champ **URL**

Si votre périodique ne doit pas pouvoir être téléchargé, donnez-lui un **Statut** (ce statut doit être défini préalablement. Voir avec le service a&m PMB si vous voulez le faire).



Votre périodique numérique s'affichera sur le bulletin.

En gestion :

En OPAC :

Pour modifier la vignette par défaut, cliquez sur le nom du document numérique

Ajoutez une **Vignette** enregistrée sur votre ordinateur* par le bouton Parcourir... ou indiquez une adresse dans **URL de la vignette** (avec le risque qu'elle disparaisse du web tôt ou tard) ou indiquez un **Mimetype par défaut** (ex. : **application/pdf**)

* Attention à redimensionner l'image pour ne pas ralentir inutilement l'affichage de vos notices.

Dépouiller le périodique

- 1) Pensez à indiquer à nouveau document électronique en **Type de document**
- 2) Saisissez votre notice de dépouillement normalement. Le document numérique n'apparaîtra pas dans la notice d'un article, à moins que vous n'indiquiez le lien également dans la notice de dépouillement.

Remarques complémentaires

- Pour exporter les documents numériques attachés à des notices de dépouillements (par exemple, si vous participez à un service de mutualisation), modifiez le paramètre `export_allow_expl` (dans l'onglet Administration > Outils > Paramètres). Indiquez 2 en Valeur.

D'autres paramètres régissent également les documents numériques. Retrouvez-les par le filtre rapide et testez-les selon vos besoins.

Natacha Dugas
Créée le 11 mai 2022