# Désherber des périodiques par année de péremption

#### Fiche technique PMB n° 4.5.5.2.

Objectif : Supprimer de la base PMB les articles "périmés".

Application utilisée : PMB Onglet Catalogue Un tableur (Excel / Libre Office Calc) (optionnel)

### Sommaire de la fiche

Étape 1 : Rechercher les articles "périmés"	1
Étape 2 (facultative) : Pointer les articles à conserver	3
Étape 3 : Supprimer les articles	3
Étape 4 : Collecter les bulletins sans notices	4
Étape 5 (facultative) : Éditer une liste des bulletins à désherber	5
Étape 6 : Transfert du panier de bulletins vers un panier d'exemplaires	6
Étape 7 : Supprimer les exemplaires	7
Étape 8 : Supprimer les bulletins	8

## Étape 1 : Rechercher les articles "périmés"

- 1) Onglet Catalogue > [[Recherche] Toutes notices] > Multi-critères
- 2) Sélectionnez les critères :
  - Titre du périodique (dans la catégorie 🗁 Périodiques )

Année de péremption (dans la catégorie 🍃 Personnalisables des notices )

Multi-critères							
<ul> <li>Exemplaires</li> <li>Périodiques</li> </ul>	^	Multi	-critères				
📄 Date de parution du bullet							
🗕 📄 Titre du périodique							
🔤 📄 Numéro de bulletin						+	
📧 🧰 Etats des collections		+		Titre du périodique	= ~	1iour 1actu	XX
🗈 🗀 Paniers						Opérateur entre sélections : (	
🖃 🗁 Personnalisables des notices							
📄 Genre		+	Et v	Année de péremption	<= v	2021	X
📄 Thème de fiction							
📄 Nature du document		Dee	h awah aw				
📄 Niveau		Rec	nercner	Memoriser en rec	nerche predefinie		
Discipline							
Année de péremption							
Date de création							

*Conseil* n°1 : *Procédez titre de périodique par titre de périodique si vous souhaitez vérifier les articles et, peut-être en conserver quelques-uns.* 

Conseil  $n^{\circ}2$ : Remplacez le signe = (égal) du critère Année de péremption par le signe <= (inférieur ou égal) pour sélectionner également les articles dont l'année de péremption est antérieure.

3) <u>Avec PMB 7 (ou supérieur) uniquement :</u> Pour supprimer directement les notices (si vous ne souhaitez en conserver aucune), cliquez sur le bouton Actions > Suppr de la base

Cela transforme votre résultat de recherche en panier de notices sur lequel vous pouvez agir comme sur n'importe quel panier.

Recherche multi-critères : Titre du périodique = (1jour 1actu) Et Année de péremption <= (2021) :         Retourner à l'écran de Tout cocher         Suppr de la base         +       11 vaccins pou         Réindexation         Droits d'accès         +       2 candidats, 1 président (2012) in 1jour 1actu 152 (05 mai 2017)	Attention : si aucun résultat ech n'est coché, tous les résultats de la recherche seront affectés par l'action (= supprimés).
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.	Cochez Eléments non pointés.
12/05/2022 15:39:23 - Titre du périodique = (1 jour 1actu) Et Année de péremption <= (2021) (Panier de notices)	Cliquez sur le bouton <b>Supprimer</b> .
Choisissez les éléments à supprimer de la base	irréversible !!!
<ul> <li>Eléments pointês □ Y compris les éléments inconnus</li> <li>✓ Eléments non pointés □ Y compris les éléments inconnus</li> </ul>	(sauf par une restauration de sauvegarde)
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	Passez à l'étape 4 de la fiche.
Annuler Supprimer	

**1.3bis)** <u>Pour les versions antérieures de PMB ou si vous souhaitez conservez certains dépouillements</u> : ajoutez les notices dans un Panier de notices en cliquant sur l'icône Ajouter à un panier

Recherche multi-critères : Titre du périodique = (1jour 1actu) Et Année de péremption <= (2021) => 201 notice(s) trouvée(s).				
🕀 🕞 🗳 🚋 🤯 Actions 🔻				
Retourner à l'écran de recherche Transformer en équation DSI Transformer en recherche d'exemplaires				
Tout cocher Tout décocher				
🗆 🛨 📑 <u>1 enfant sur 2 ne sait pas nager en 6è (2017)</u> in 1jour 1actu 172 (24 novembre 2017) 🖕				
🗌 🕂 👔 11 vaccins pour les bébés (2018) in 1jour 1actu 178 (12 janvier 2018)				
□ <u>+</u> <u>≥ 2 candidats, 1 président (2017)</u> in 1jour 1actu 152 (05 mai 2017)				
🗆 🛨 👔 En 2017, action pour la planète ! (2017) in 1jour 1actu 137 (06 janvier 2017) 🖕				
🗌 🛨 👔 5 questions pour tout savoir sur ton journal (2017) in 1jour 1actu 146 (17 mars 2017) 💡				

Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez le panier que vous souhaitez utiliser.

	10 poinces / 10
Z Panier de notices pour la suppression de	0 pointés / 0
notices de la base	

Attention : votre panier doit être entièrement vide : **0** pointés / **0** Si ce n'est pas le cas, vérifiez que les notices qui s'y trouvent déjà peuvent bien être supprimées de la base.

## Étape 2 (facultative) : Pointer les articles à conserver

2.1) Onglet Catalogue > [Paniers] Gestion

2.2) Cliquez sur le panier de notices dans lequel vous avez placé vos notices.

		Actions 🔻	
<b>Z</b> Panier de notices pour la suppression de notices de la base	0 pointés / 201	Modifier	-
		Actions 🔻	
Z Panier de notices pour suppression des mémodocnet	0 pointés / 0	Modifier	

2.3) Cliquez sur le cercle grisé en face de chaque article que vous souhaitez conserver.

+ 🎬 🛯	📴 <u>C'est quoi le château de Versailles ? (2017)</u> in 1jour 1actu 156 (02 juin 2017)
+ 🎬 🕢	📑 <u>C'est quoi, un conseil municipal des enfants ? (2016)</u> in 1jour 1actu 128 (21 octobre 2016)
+ 🎬 🕥	📴 <u>C'est quoi, le cyberharcèlement ? (2018)</u> in 1jour 1actu 210 (02 novembre 2018)

## Étape 3 : Supprimer les articles

**3.1)** Onglet Catalogue > [Paniers] <u>Actions</u> > <u>Suppr de la base</u> Sélectionnez le panier où se trouvent vos notices. (ou cliquez sur le bouton Actions du panier)

**3.2)** Cochez <u>Eléments non pointés uniquement</u> surtout si vous avez pointé des articles à garder.

Note : Par précaution, vous pouvez retirer les éléments pointés avant la suppression en utilisant Actions > Vider le panier et en cochant uniquement Eléments pointés. Si vous souhaitez modifier l'année de péremption des notices que vous gardez, faites-le avant de les retirer du panier. Des procédures d'action permettent d'effacer l'année indiquée et d'en ajouter une autre (voir fiche PMB 4.2.5 Ajouter ou modifier une année de péremption).

	Total	Pointé(s)			
Total	201	14			
dont fonds	201	14			
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 l	le panier				
Notices de périodiques:					
Notices de périodiques: Supprimer les notices de périodiques, même si elles ont des	s abonnements				
Notices de périodiques: Supprimer les notices de périodiques, même si elles ont des Supprimer les notices de périodiques, même si elles ont des	s abonnements s états des collections				

Cliquez sur le bouton **Supprimer**.

*Attention : cette action est irréversible !!!* (sauf par une restauration de sauvegarde)

Fiche technique PMB n° 4.5.5.1 Désherber des périodiques par date de parution Coordination des documentalistes de l'enseignement catholique de Bretagne

# Étape 4 : Collecter les bulletins sans notices

Après un désherbage par année de péremption, des bulletins peuvent se retrouver sans notices rattachées. Il n'est pas utile de les conserver dans la base (surtout si vous désherbez "physiquement" les périodiques correspondants).

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

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

Panier	de bulletins	
<u> </u>	aucun classement_	
	A Panier de bulletins pour vérification	0 pointés / 0
	Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base	0 pointés / 0

3) Cliquez sur la procédure S 1.2. Bulletins sans notices

S 1.2. Bulletins sans notices	
Numéros de revues non dépouillés, choix sur un ou plusieurs titres de	périodique

4) Sélectionnez le(s) titre(s) de périodique(s).

Choix des paramètres		
S 1.2. Bulletins sans notices	ur un ou pluciaurs titres de périodique	
Numeros de revues non depoumes, choix s	ur un ou plusieurs tures de periodique	
Titre(s) de périodique	1jour 1actu 1jour1actu Alternatives économiques (Quétigny) Arkéo junior	
Annuler Démarrer		

Cliquez sur le bouton **Démarrer**.

5) Avant de poursuivre, cliquez sur le nom du panier pour vérifier les 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 left join analysis on analysis_bulletin=bulletin_id WHERE bulletin_id NOT IN (select analysis_bulletin from analysis) AND bulletin_notice IN ('51644')				
Il y avait 83 élément(s) sélectionné(s), 83 ont été ajoutés.				
Ce panier contient	Total	Pointé(s)		
Total	83	0		
dont fonds	83	0		
dont inconnus	0	0		

Vérifiez que la procédure n'a pas collecté des bulletins récents qui n'ont pas encore de dépouillements rattachés. Ils se trouveront à la fin de la liste.

Si vous souhaitez retirer certains bulletins du panier, cliquez sur l'icône in face des bulletins concernés ou pointez-les et videz du panier seulement les éléments pointés (voir note étape 3).

## Étape 5 (facultative) : Éditer une liste des bulletins à désherber

*Vous pouvez éditer une liste des bulletins désherbés pour les retirer physiquement de votre fonds (ou garder une trace de votre désherbage).* 

1) Onglet Catalogue > [Paniers] Actions > Editions

Sélectionnez le panier où se trouvent vos bulletins. (ou cliquez sur le bouton Actions du panier)

#### 2) Cochez Eléments non pointés

	Total	Pointé(s)
otal	83	0
ont fonds	83	0
ont inconnus	0	0
Choisissez les éléments à éditer		
Choisissez les éléments à éditer		

Cliquez sur le bouton Fichier EXCEL.

#### Enregistrez le fichier Excel à l'emplacement de votre choix.

Note : si votre navigateur ne vous propose pas de choisir l'emplacement, il aura probablement enregistré le fichier dans le dossier Téléchargement.

L'astuce ! Pour retrouver facilement vos fichiers téléchargés :

Sur Mozilla Firefox, cliquez sur le bouton Téléchargements dans la barre d'outils puis sur le dossier qui est représenté en face du nom de votre fichier.

caddie8	ksub=action&quelle=edition&action= ☆	$\bigtriangledown$		$\overline{\gamma}$
×	Bulletins 1jour 1actu.xlsx Afficher dans le dossier		I	
Aff <u>i</u> cł	ner tous les téléchargements			

Sur Google Chrome, cliquez sur la petite pointe ^ à côté du nom de votre fichier puis sur Afficher dans le dossier.

	Ouvrir Toujours ouvrir les fichiers de ce type
	Afficher dans le dossier
	Annuler
Bulletins 1jour 1actu.xlsx	~

Cela permet d'ouvrir directement le dossier où se trouve le fichier.

**3)** Dans le fichier xlsx créé, supprimez les colonnes inutiles. Les colonnes utiles à conserver : bulletin\_numero et mention\_date

bulletin_numero	mention_date
121	02 septembre 2016
123	16 septembre 2016
123 suppl.	16 septembre 2016

Note : PMB n'indique pas le titre du périodique. Si votre panier contient les bulletins de plusieurs titres, ils seront classés par numéro de bulletin. À vous de les distinguer les uns des autres...

Si des exemplaires sont encore rattachés aux bulletins, vous devrez les supprimer avant de pouvoir supprimer les bulletins. Pour cela, suivez les étape 6 et 7. Sinon, passez à l'étape 8.

### Étape 6 : Transfert du panier de bulletins vers un panier d'exemplaires

Note : Si les 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.

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

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

Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exemplaires de la base	0 pointés / 0

*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.

Ce panier contient	Total	Pointé(s	
Total	22	0	
dont fonds	22	0	
dont inconnus	0	0	
Choisissez les éléments à transférer			
Choisissez les éléments à transférer Eléments pointés Eléments non pointés			

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.

## Étape 7 : 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 la base)

- 1) Onglet Catalogue > [Paniers] Actions > Suppr de la base
- 2) Sélectionnez le panier dans lequel vous avez ajouté vos exemplaires.

	📄 Sé	lectionnez un panier contenant les éléments à supprimer de la base	
F	Panie	r d'exemplaires	
	Ξ-	aucun classement_	
		A Panier d'exemplaires pour inventaire 1	0 pointés / 0
		A Panier d'exemplaires pour inventaire 2	0 pointés / 0
		<u>B Panier d'exemplaires pour modification par lot 1</u>	0 pointés / 0
		<u>B Panier d'exemplaires pour modification par lot 2</u>	0 pointés / 0
		Z Panier d'exemplaires perdus	7 pointés / 10
		Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exemplaires de la base	0 pointés / 22

#### 3) Cochez toutes les cases.

Paniers > Actions > Suppr de la base Vider le panier Transfert Editions Etiquettes de cote Ex Code-barres	e port_Documents numériques_Par pr	océdure d'action_Suppr de la base_	
Z Panier d'exemplaires pour la suppression d'exe	mplaires de la base (Panier d'exemp	plaires)	
Ce panier contient	Total	Pointé(s)	
Total	22 22	0	
dont fonds		0	
dont inconnus	0	0	
Choisissez les éléments à supprimer de la base			
<ul> <li>✓ Eléments pointés ✓ Y compris les éléments inconne ✓ Eléments non pointés ✓ Y compris les éléments inc</li> </ul>	is onnus		
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'e	exemplaires de la base (Panier d'exe	emplaires)
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

**Fiche technique PMB n° 4.5.5.1 Désherber des périodiques par date de parution** Coordination des documentalistes de l'enseignement catholique de Bretagne

## Étape 8 : Supprimer les bulletins

*Note* n°1 : Les notices et exemplaires rattachés aux bulletins doivent avoir été supprimés auparavant (voire Étapes 6 et 7)

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.

-	Panie	r de bulletins	
	Ξ-	aucun classement_	
		A Panier de bulletins pour vérification	0 pointés / 0
		Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de la base	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 De Code-barres	ocuments numériques. Par pr	océdure d'action <u>Suppr de la base</u>	
Z Panier de bulletins pour la suppression de bulletins de	e la base (Panier de bulletins)		
Ce panier contient	Total	Pointé(s)	
dont fonds	22	0	
dont inconnus 0 0			
Choisissez les éléments à supprimer de la base  Choisissez les éléments à supprimer de la base  Choisissez les éléments inconnus  Eléments non pointés Y compris les éléments inconnus  Bulletins en général: Supprimer les bulletins, même si ils ont des documents num  Appuller Supprimer	ériques		

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.

#### 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 12 mai 2022