

# Utiliser les raccourcis clavier

## Fiche technique PMB n° 9.1

**Objectif :** Connaître les raccourcis clavier afin d'éviter l'utilisation systématique de la souris


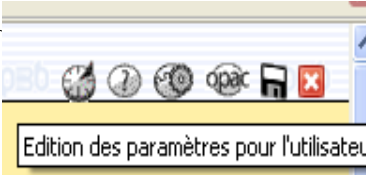
**Application utilisée :** PMB

### Liste des raccourcis clavier et leurs fonctions

**Pour utiliser les raccourcis de PMB, appuyer sur la touche Echap + une lettre du clavier.**

La mise en page de ce document est un peu particulière. Vous avez une version courte que vous pouvez afficher près de votre poste gestionnaire et, page suivante, une version avec des explications.

<b>Echap</b>	<b>C</b>	<b>C</b> irculation
<b>Echap</b>	<b>R</b>	<b>R</b> etour de documents
<b>Echap</b>	<b>V</b>	<b>V</b> oir l'exemplaire
<b>Echap</b>	<b>G</b>	catalo <b>G</b> ue
<b>Echap</b>	<b>B</b>	interrogation par code- <b>B</b> arres
<b>Echap</b>	<b>N</b>	<b>N</b> ouvelle notice
<b>Echap</b>	<b>Z</b>	Recherche <b>Z</b> 39.50
<b>Echap</b>	<b>A</b>	<b>A</b> utorités
<b>Echap</b>	<b>E</b>	<b>E</b> ditions
<b>Echap</b>	<b>I</b>	diffusion sélective de l' <b>I</b> nformation
<b>Echap</b>	<b>S</b>	<b>S</b> auvegarde
<b>Echap</b>	<b>P</b>	<b>P</b> références
<b>Echap</b>	<b>Q</b>	<b>Q</b> uitter

<b>Echap</b>	<b>C</b>	Circulation = onglet Circulation, prêt de documents. Permet de saisir le nom ou le numéro d'emprunteur pour effectuer des prêts,
<b>Echap</b>	<b>R</b>	Retour = onglet Circulation, retour de documents. Permet de saisir le numéro (ou scanner) d'exemplaire lors d'un retour.
<b>Echap</b>	<b>V</b>	Voir l'exemplaire = onglet Circulation, voir l'exemplaire par code. Permet de voir l'exemplaire d'un document, son statut, sa localisation, s'il est en prêt ou non.
<b>Echap</b>	<b>G</b>	Catalogue = onglet Catalogue, recherche. Permet de faire une recherche sur le titre.
<b>Echap</b>	<b>B</b>	Interrogation par code-barres = onglet Catalogue, recherche par numéro. Permet de lancer une recherche en entrant ou en scannant un numéro d'ISBN, d'ISSN ou d'exemplaire.
<b>Echap</b>	<b>N</b>	Nouvelle notice = onglet Catalogue, nouvelle notice. Permet de commencer la saisie d'une nouvelle notice par la saisie du numéro d'ISBN. La touche <i>tabulation</i> permet ensuite de passer d'un champ à l'autre.
<b>Echap</b>	<b>Z</b>	Z39.50 = onglet Catalogue, Z39.50, recherche. Après avoir coché certaines des bibliothèques proposées, vous pouvez lancer une recherche Z39.50 sur certains champs (isbn, auteur, titre...)
<b>Echap</b>	<b>A</b>	Autorités = onglet Autorités. Permet de gérer la liste d'autorité Auteurs.
<b>Echap</b>	<b>E</b>	Editions = onglet Edition. Permet de voir la liste des prêts (retards et en cours),
<b>Echap</b>	<b>I</b>	DSI = onglet D.S.I., diffuser. Diffusion Sélective de l'Information.
<b>Echap</b>	<b>S</b>	Sauvegarde. Permet de lancer une sauvegarde.
<b>Echap</b>	<b>P</b>	Préférences = clic sur  permet l'édition des paramètres de l'utilisateur cours (s'il en a les droits dans Administration, utilisateurs) 
<b>Echap</b>	<b>Q</b>	Quitter = clic sur la croix blanche (carré rouge) en haut à droite (cf. copie d'écran ci-dessus). Permet de se déconnecter de l'application PMB.

PMB Services  
Annie Jézéquel  
Michel Geffroy  
Créée le : 22 février 2006  
Modifiée le : 4 mars 2006