

Gérer les abonnements avec BCDI abonnement

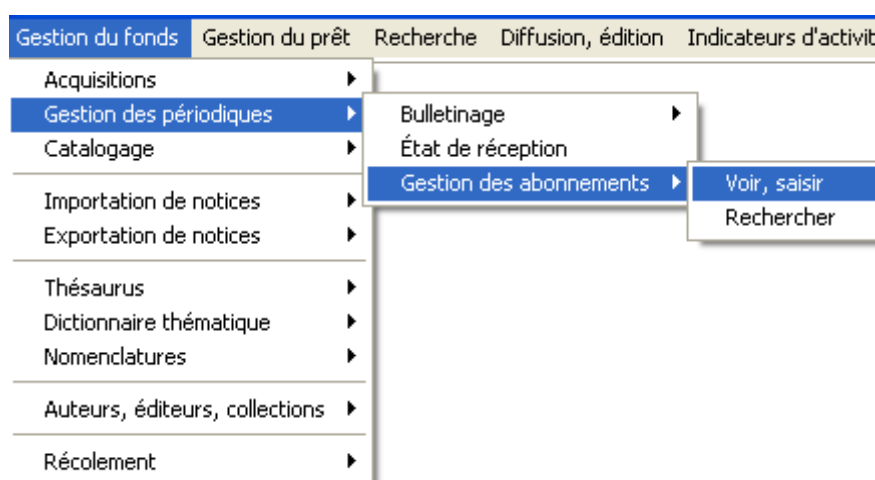
La table des abonnements permet de **gérer les abonnements pour chaque collection de périodiques du CDI**. Lorsque les fiches de la table des abonnements sont saisies (1), il est alors possible d'établir un état de réception (2), et d'utiliser les indicateurs d'activité (3).

Table des matières

| | |
|--|---|
| 1- Saisir une fiche abonnement pour chaque collection de périodiques | 1 |
| 2- Etablir l'état de réception..... | 5 |
| 3- Utiliser les indicateurs d'activités livrés avec BCDI..... | 7 |
| 3-1 : Les indicateurs du menu « Indicateurs d'activités » | 7 |
| 3-2 : Editer la liste des abonnements selon leur date d'échéance | 8 |

1- Saisir une fiche abonnement pour chaque collection de périodiques

- Cliquer sur le menu « **Gestion du fonds / Gestion des périodiques / Gestion des abonnements / Voir, saisir** »




- La fenêtre « **Gestion des abonnements > Voir, saisir** » s'ouvre

A screenshot of the 'Gestion des abonnements > Voir, saisir' window. The window title is 'Gestion des abonnements > Voir, saisir'. The main area is titled 'Abonnements' and contains several input fields and buttons. There are two 'Voir, saisir' buttons. The fields include: 'Collection', 'Issn', 'Périodicité' (a dropdown menu), 'Fournisseur', 'N° abonné', 'Crédit', 'N° de bon', 'Date de commande', 'Nb. abonnements', 'Coût', 'Date prévue', 'Date d'échéance', 'Nb. attendu', and 'Nb. reçu'. At the bottom, there is a 'Divers' text area and a status bar that reads 'Vous êtes dans la base Principale.' with various navigation icons.

- Saisir les champs à l'aide du tableau ci-dessous

Remarque préalable : *il est indispensable de suivre les consignes de saisie pour les périodiques dépouillés par le CRDP de Poitiers :* <http://cyberlibrairie.crdp-poitiers.org/MemoFiches/>

| Champ | Consignes de saisie | Consignes de catalogage |
|---|--|---|
| <p>Collection</p> <ul style="list-style-type: none"> - 130 caractères - Champ de relation avec la table Collections - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | <ul style="list-style-type: none"> - Si le titre du périodique n'existe pas, le créer dans la table Collections : * Cliquer sur le bouton « Voir, saisir », saisir les champs : « Collection, ISSN, Périodicité, Support, Type, Editeur... » * Cliquer sur le bouton « Enregistrer la fiche », puis sur le bouton « Retourner » afin de revenir à la fiche abonnement - Saisie en minuscules sauf lettre initiale - Pas d'abréviation | <p>Pour les périodiques dépouillés par le CRDP de Poitiers, il est indispensable de se conformer au titre de collection :</p> <p>http://cyberlibrairie.crdp-poitiers.org/MemoFiches/</p> <p><u>Exemple :</u> Inter CDI (Etampes)</p> |
| <p>ISSN</p> <p>Numéro normalisé du périodique (= International Standard Serial Number)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 9 caractères - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants - Lorsqu'on capture une collection existante, il remplit automatiquement le champ « ISSN », s'il est renseigné dans la table Collections | | <ul style="list-style-type: none"> - Pour les périodiques dépouillés par le CRDP de Poitiers, il est indispensable de se conformer à l'ISSN : http://cyberlibrairie.crdp-poitiers.org/MemoFiches/ - Le numéro d'ISSN est toujours composé de 2 groupes de quatre chiffres séparés par un tiret. <p><u>Exemple :</u> 0242-2999 (ISSN de la collection du périodique Inter CDI)</p> |
| <p>Périodicité</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 caractères - Champ à contenu fermé, imposé par le logiciel - Choix prédéfini : Quotidien, Hebdomadaire, Mensuel, Bimensuel, Bimestriel, Trimestriel, Semestriel, Annuel, Inconnu, Irrégulier et Autre | <ul style="list-style-type: none"> - Choisir une forme en cliquant sur :  <ul style="list-style-type: none"> - Impossible de créer ses propres formes | |

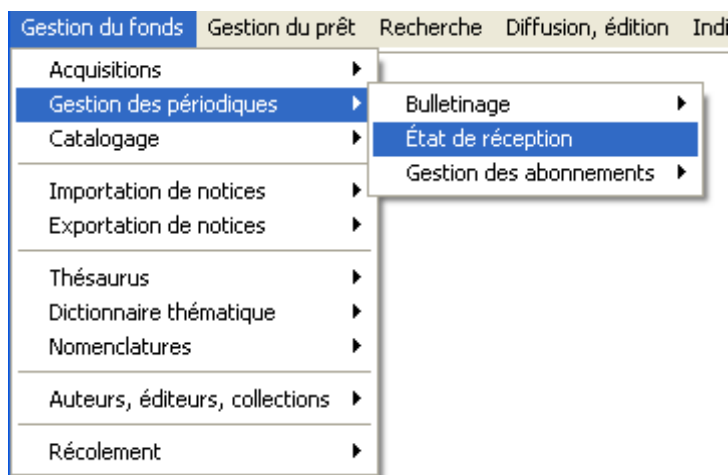
| Champ | Consignes de saisie | Consignes de catalogage |
|---|---|--|
| - Lorsqu'on capture une collection existante, il remplit automatiquement le champ « Périodicité », s'il est renseigné dans la table Collections | | |
| Fournisseur - 130 caractères - Champ de relation avec la table Fournisseurs - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | - Si le fournisseur n'existe pas, le créer dans la table Fournisseurs : * Cliquer sur le bouton « Voir, saisir », saisir les champs : Fournisseur, Adresse, Mél, Tél., N° Client... » * Cliquer sur le bouton « Enregistrer la fiche », puis sur le bouton « Retourner » afin de revenir à la fiche « Gestion des abonnements » - Saisie en minuscules sauf lettre initiale - Pas d'abréviation | Exemple : CEDIS |
| N°abonné - 30 caractères - Champ non indexé | | |
| Crédit - 10 caractères - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | | Consulter la liste des existants pour la cohérence de la base et double cliquer sur la forme souhaitée |
| N° de bon - 10 caractères - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | | Consulter la liste des existants pour la cohérence de la base et double cliquer sur la forme souhaitée |
| Date de commande - 12 caractères - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | Saisir une date : - MM/AAAA - JJ/MM/AAAA | |

| Champ | Consignes de saisie | Consignes de catalogage |
|---|---|--------------------------------|
| Nb. abonnements - 6 caractères - Champ non indexé | | |
| Coût - 12 caractères - Champ non indexé | Le séparateur attendu est une virgule. S'il est différent, il sera automatiquement corrigé. | |
| Date prévue (pour la première réception) - 12 caractères - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | Saisir une date : - MM/AAAA - JJ/MM/AAAA | |
| Date d'échéance - 12 caractères - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | Saisir une date : - MM/AAAA - JJ/MM/AAAA | |
| Nb. attendu = nombre de numéros prévus par l'abonnement - 6 caractères - Champ non indexé | | |
| Nb. reçu - 6 caractères - Champ non indexé | | |
| Divers - 130 caractères - Index consultable par F2 ou double clic pour capturer une forme dans la liste des existants | | |

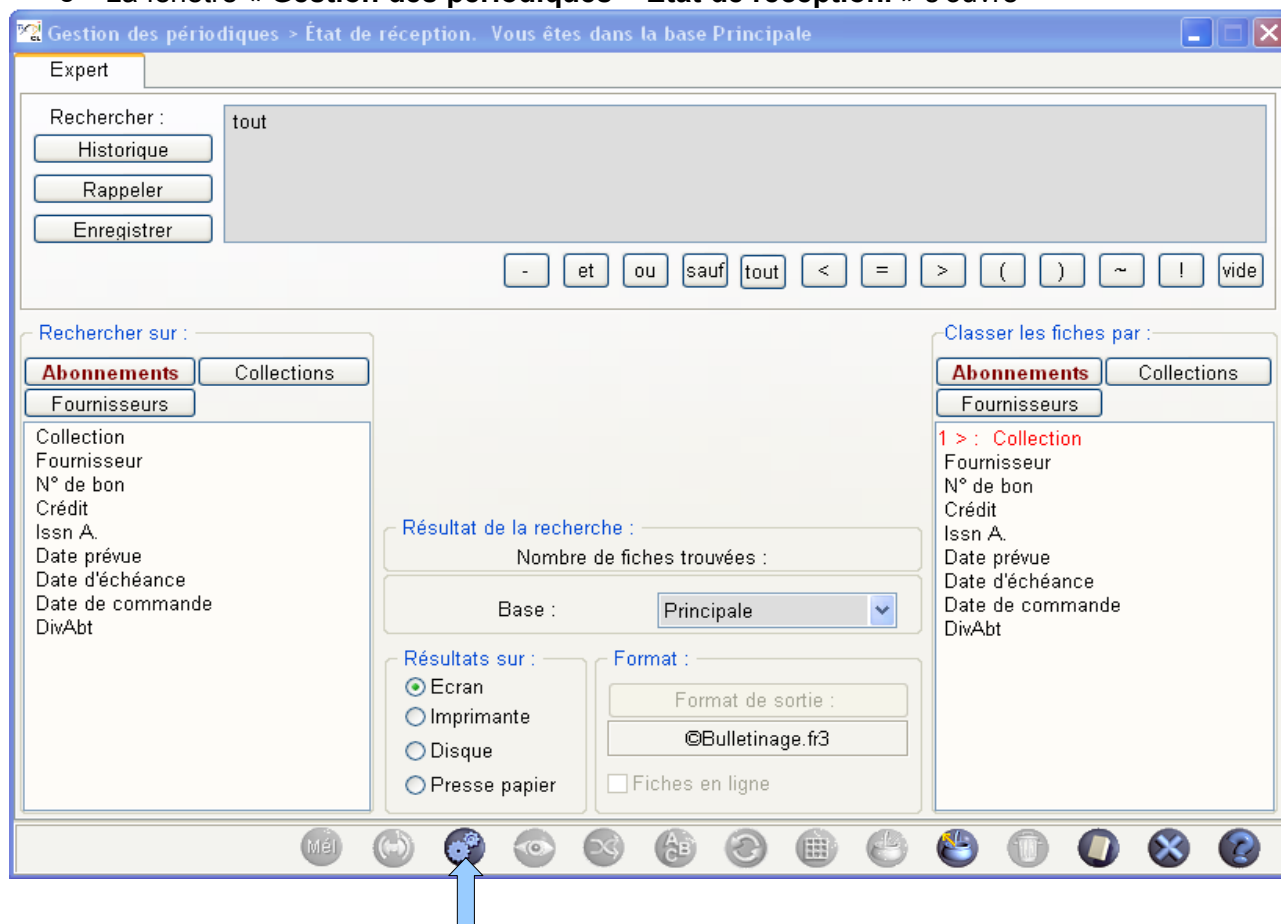
2- Etablir l'état de réception

L'état de réception est la liste de tous les numéros de périodiques reçus au CDI, liés à une fiche de la table Abonnements dans laquelle les champs « date prévue » et « date d'échéance » sont renseignés

- Cliquer sur le menu « **Gestion du fonds / Gestion des périodiques / Etat de réception** »



- La fenêtre « **Gestion des périodiques > Etat de réception.** » s'ouvre



- Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** »
- La fenêtre « **Information** » s'ouvre et affiche le nombre de fiches trouvées
- Cliquer sur « **OK** »
- Cliquer sur le bouton « **Voir les fiches trouvées ou les éditer** »

- L' « Etat de réception des périodiques » s'ouvre
Exemple : Etat de réception au 09/05/2010

| Etat de réception des périodiques | | | | |
|---|---------|------|------------|------------|
| 60 millions de consommateurs, Mensuel | | | | |
| Titre | Paru le | Nbre | Numéro Ex. | Reçu(s) le |
| 60 millions de consommateurs 445 | 01/2010 | 1 | | 05/01/2010 |
| 60 millions de consommateurs 446 | 02/2010 | 1 | | 28/01/2010 |
| 60 millions de consommateurs 447 | 03/2010 | 1 | | 02/03/2010 |
| 60 millions de consommateurs 448 | 04/2010 | 1 | | 25/03/2010 |
| 60 millions de consommateurs 449 | 05/2010 | 1 | | 27/04/2010 |
| 60 millions de consommateurs 450 | 06/2010 | 1 | | 07/05/2010 |
| 6 revue(s), | | | | |
| Alternatives économiques (Ouéigny), Trimestriel | | | | |
| Titre | Paru le | Nbre | Numéro Ex. | Reçu(s) le |
| Alternatives économiques 288 | 02/2010 | 1 | | 26/01/2010 |
| Alternatives économiques 289 | 03/2010 | 1 | | 03/03/2010 |
| Alternatives économiques 290 | 04/2010 | 1 | | 02/04/2010 |
| 3 revue(s), | | | | |
| Les Cahiers français (Paris, 1956), Bimestriel | | | | |
| Titre | Paru le | Nbre | Numéro Ex. | Reçu(s) le |
| Cahiers français 354 | 01/2010 | 1 | | 02/03/2010 |
| Cahiers français 355 | 03/2010 | 1 | | 29/04/2010 |
| 2 revue(s), | | | | |
| Cahiers pédagogiques (Paris), Mensuel | | | | |
| Titre | Paru le | Nbre | Numéro Ex. | Reçu(s) le |
| Cahiers pédagogiques 474 | 06/2009 | 1 | | 18/06/2009 |
| Cahiers pédagogiques 475 | 09/2009 | 1 | | 01/10/2009 |
| Cahiers pédagogiques 476 | 11/2009 | 1 | | 05/11/2009 |
| Cahiers pédagogiques 477 | 12/2009 | 1 | | 09/12/2009 |
| Cahiers pédagogiques 478 | 01/2010 | 1 | | 07/01/2010 |
| Cahiers pédagogiques 479 | 02/2010 | 1 | | 01/03/2010 |
| Cahiers pédagogiques 480 | 03/2010 | 1 | | 26/03/2010 |
| 7 revue(s), | | | | |
| Les Collections de l'Histoire, Trimestriel | | | | |
| Titre | Paru le | Nbre | Numéro Ex. | Reçu(s) le |
| Collections de l'Histoire 042 | 01/2009 | 1 | | 02/02/2009 |

- Les 11 premières pages s'affichent
- Pour avoir une liste complète, cliquer sur le bouton « **Voir toutes les pages** »
- Lorsque toutes les pages s'affichent à l'écran, la liste peut être :
 - imprimée
 - enregistrée
 - exportée (Fichier HTML, Fichier RTF, Image BMP, Image JPEG, Fichier PDF, Mél, Fichier texte)

Remarques :

- Si vos périodiques ont des dates d'abonnement différentes (ce qui est souvent le cas dans les CDI) :
 - Effacer l'équation de recherche « tout » dans « Rechercher »
 - Ecrire l'équation correspondant à votre recherche, par exemple : « Date d'échéance = 31/12/2010 »
 - Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** », puis sur le bouton « **OK** » de la fenêtre « Information » et le bouton « **Voir les fiches trouvées ou les éditer** »
- Si vous éditez une liste pour un abonnement précis :
 - Effacer l'équation de recherche « tout » dans « Rechercher »
 - Ecrire l'équation correspondant à votre recherche, par exemple : Collection = ~60 millions de consommateurs~
 - Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** », puis sur les boutons « **OK** » de la fenêtre « Information » et « **Voir les fiches trouvées ou les éditer** ». **Exemple** : à la date du 09/05/2010

| Etat de réception des périodiques | | | | |
|---------------------------------------|---------|------|------------|------------|
| 60 millions de consommateurs, Mensuel | | | | |
| Titre | Paru le | Nbre | Numéro Ex. | Reçu(s) le |
| 60 millions de consommateurs 445 | 01/2010 | 1 | | 05/01/2010 |
| 60 millions de consommateurs 446 | 02/2010 | 1 | | 28/01/2010 |
| 60 millions de consommateurs 447 | 03/2010 | 1 | | 02/03/2010 |
| 60 millions de consommateurs 448 | 04/2010 | 1 | | 25/03/2010 |
| 60 millions de consommateurs 449 | 05/2010 | 1 | | 11/05/2010 |
| 5 revue(s), | | | | |

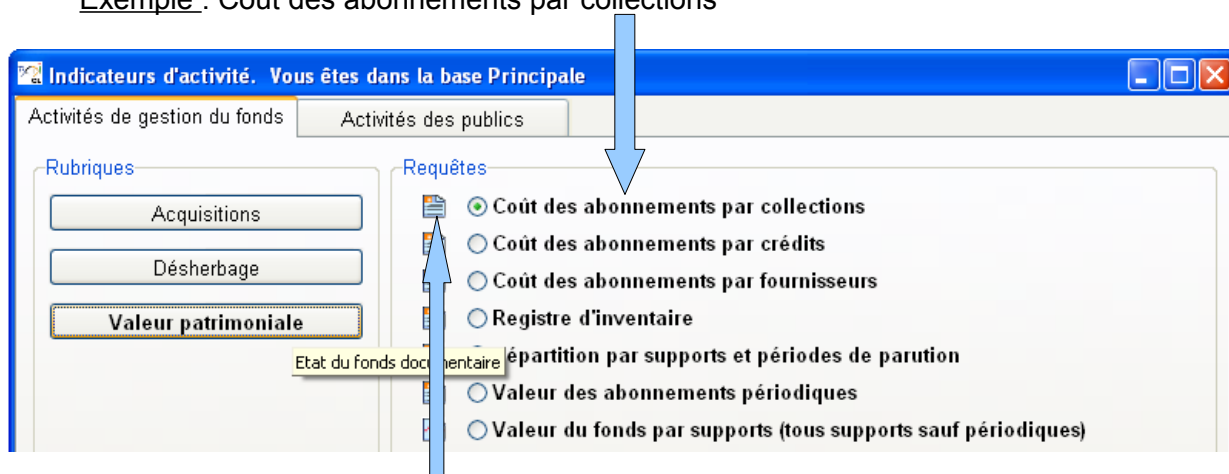
3- Utiliser les indicateurs d'activités livrés avec BCDI

3-1 : Les indicateurs du menu « Indicateurs d'activités »

4 indicateurs sont proposés :

- Coût des abonnements par collections
- Coût des abonnements par crédits
- Coût des abonnements par fournisseurs
- Valeur des abonnements périodiques

- Cliquer sur le menu « **Indicateurs d'activité** », puis dans l'onglet « **Activités de gestion du fonds** » sur le bouton « **Valeur patrimoniale** »
- Sélectionner l'indicateur d'activité souhaité
Exemple : Coût des abonnements par collections



- Pour savoir rapidement comment se présentera le résultat, cliquer sur le bouton « **Exemple de résultat** », qui affichera le résultat de la base aperçu (base différente de votre base Principale data)
- Pour afficher le résultat dans votre base documentaire, cliquer sur le bouton « **Lancer la requête** »
- La liste suivante s'affiche :

Coût des abonnements aux périodiques (par collections)

| ISSN | Date début | Date fin | Fournisseur | Crédit | Coût uni. | Nbre | Total |
|---|------------|------------|--------------------------|-----------|-----------|------|-------|
| 60 millions de consommateurs | | | | | | | |
| | 01/01/2010 | 31/12/2010 | 60 millions de | Sc. | 65 | 1 | 65 |
| Alternatives économiques (Quétigny) | | | | | | | |
| 0247-3739 | 01/02/2010 | 31/01/2011 | Alternatives économiques | Sc. | 75 | 1 | 75 |
| Cahiers pédagogiques (Paris) | | | | | | | |
| 0008-042X | 01/06/2009 | 31/05/2010 | CRAP - Cahiers | Pédagogi | 58 | 1 | 58 |
| Cosinus (Dijon) | | | | | | | |
| | 01/03/2010 | 28/02/2011 | Faton Editions | Sciences | 43 | 1 | 43 |
| Courrier international (Paris. 1990) | | | | | | | |
| | 08/02/2010 | 31/01/2011 | Le Monde et ses | Actualité | 119 | 1 | 119 |

Cet indicateur permet d'avoir le coût total des abonnements \longrightarrow **TOTAL 360,00**

3-2 : Editer la liste des abonnements selon leur date d'échéance

Conditions préalables : avoir renseigné de façon cohérente la table Abonnements

- Cliquer sur le menu « **Recherche / Recherche Gestionnaire / Abonnements** »
- Cliquer sur le bouton « **Rappeler** »
- La fenêtre « Rappeler une recherche » s'ouvre
- Double cliquer sur le sous dossier « **Activités Fonds** »
- Double cliquer sur le sous dossier « **Valeur patrimoniale** »
- Double cliquer sur « © **Coût des abonnements par collections.mac** »
- Dans « classer les fiches par », cliquer deux fois sur 1 > : collection et sur 2 > : Date prévue afin de supprimer ce classement. Puis cliquer sur « date d'échéance » afin d'obtenir 1 > : **Date d'échéance**
- Cliquer sur le bouton « **Lancer la recherche** »
- Une fenêtre « Information » s'ouvre avec le message : « **Nombre de fiches trouvées : XXX** »
- Cliquer sur le bouton « **OK** »
- Cliquer sur le bouton « **Voir les fiches trouvées ou les éditer** »

Coût des abonnements aux périodiques (par collections)

| ISSN | Date début | Date fin | Fournisseur | Crédit | Coût uni. | Nbre | Total |
|---|------------|------------|----------------|------------|-----------|------|-------|
| L'Etudiant (Paris) | | | | | | | |
| 0766-6330 | 06/2009 | 05/2010 | L'Etudiant | Orientati. | 42 | 1 | 42 |
| Les Dossiers de l'ingénierie éducative (Paris) | | | | | | | |
| | 01/06/2009 | 31/05/2010 | CNDP - SCEREN | Pédagogi | 21,5 | 1 | 21,5 |
| Cahiers pédagogiques (Paris) | | | | | | | |
| 0008-042X | 01/06/2009 | 31/05/2010 | CRAP - Cahiers | Pédagogi | 58 | 1 | 58 |
| Programmez ! | | | | | | | |
| | 01/07/2009 | 30/06/2010 | Programmez ! | Techn./Pr | 44,1 | 1 | 44,1 |
| NRP. Lettres lycée | | | | | | | |
| | 01/09/2009 | 30/06/2010 | Nathan | Pédagogi | 59,5 | 1 | 59,5 |

Cette macro-procédure et ce rapport permettent d'éditer un tableau avec le nom de la collection, sa date de début, sa date de fin, le nom du fournisseur, son coût **sans créer son propre rapport** : il suffit d'écrire à la main « Date d'échéance » dans le titre du rapport