

Module Périodiques Gestion des abonnements et fascicules



Titre de périodique
(notice bibliographique)

Abonnement 1
(notice d'abonnement)

Abonnement 2
(notice d'abonnement)

Sans notice d'abonnement

Bulletinage

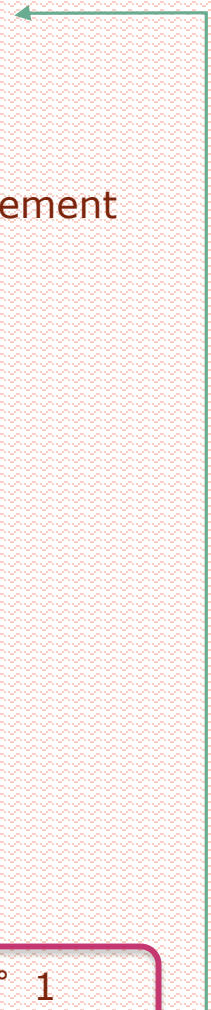
Sans création d'exemplaire
(Fascicules = Bulletins)

Avec création d'exemplaire
(Fascicules = Exemplaires)

Fascicule n° 1=Bulletin n° 1
Fascicule n° 2=Bulletin n° 2

Fascicule n° 1=Exemplaire n° 1
Fascicule n° 2=Exemplaire n° 2

Exemplaire n° 1
Exemplaire n° 2



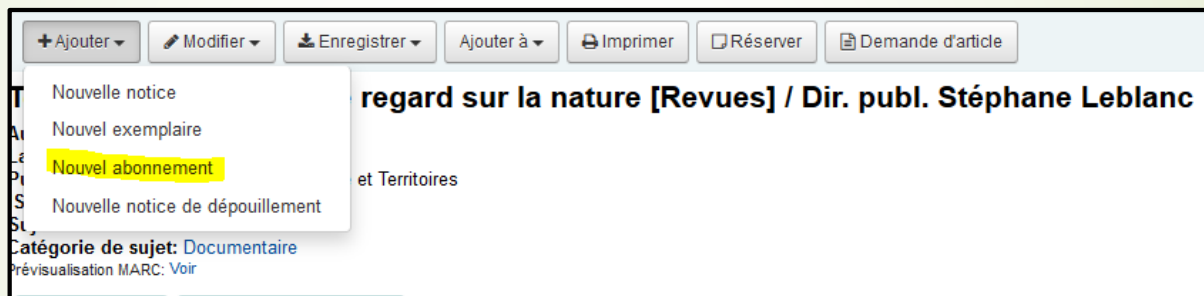


Gestion des abonnements

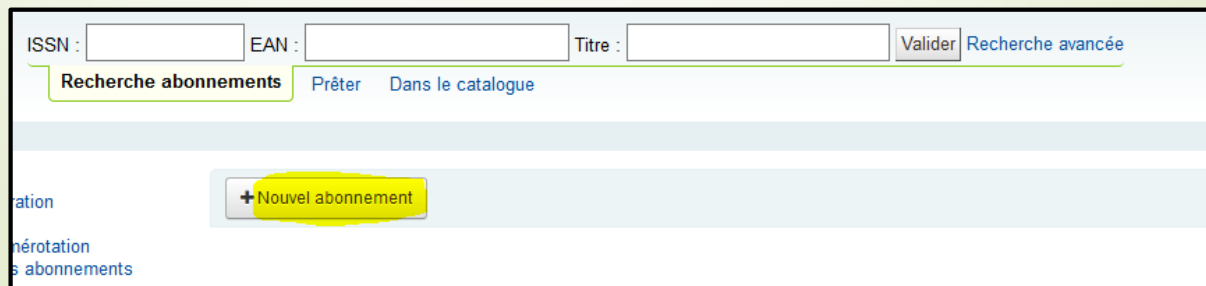
1. Créer un abonnement

2 chemins d'accès pour créer un nouvel abonnement :

- « Recherche catalogue » - A partir de la notice bibliographique, cliquer sur l'onglet **Ajouter** > **Nouvel abonnement**



- A partir du module '**Périodiques**', cliquer sur l'onglet '**Nouvel abonnement**' (ne pas lancer de recherche dans ce module, ce sont les abonnements déjà existants et non les notices bibliographiques qui sont alors recherchés ; de même, les sous-titres ne sont pas pris en compte dans la recherche) ; en utilisant ce chemin, le numéro de la notice à laquelle lier l'abonnement ne sera pas renseigné. Il faudra aller le récupérer.





La notice d'abonnement se compose de deux volets : détails de l'abonnement et le paramétrage de la numérotation.

Détails de l'abonnement

Fournisseur : [Recherche d'un fournisseur](#)

Notice : **Obligatoire**

[Chercher une notice](#) | [Créer une notice](#)

Créer un exemplaire lorsque vous réceptionnez un fascicule

Ne pas créer d'exemplaire lorsque vous réceptionnez un fascicule

Lorsqu'un fascicule présente une irrégularité :

Ignorer le numéro du fascicule

Conserver le numéro de fascicule

Historique manuel :

Cote :

Site: (sélectionner un site)

Note publique :

Note privée :

Notifications de l'adhérent : Pour avertir les adhérents de la parution des nouveaux fascicules de périodiques, vous devez [définir une notification](#).

Localisation :

Type de document :

Période de grâce : jour(s)

Nombre de fascicules à afficher dans l'interface professionnelle :

Nombre de fascicules à afficher à l'OPAC :



‘Fournisseur’ : non obligatoire, cette information est cependant très importante dans le cas de la gestion des acquisitions avec Koha (envoi automatique des réclamations) ou en cas d’abonnements multiples issus de différentes provenances.

‘Notice’ : numéro de la notice bibliographique [*x.biblionumber*] à laquelle lier l’abonnement.

‘Créer / Ne pas créer de notice d’exemplaire lors de la réception d’un numéro’ : selon le circuit interne de l’établissement, il peut être intéressant de pouvoir exemplariser dans la foulée un nouvel exemplaire ; attention toutefois, le nombre d’exemplaires affichés est limité.

‘Conserver ou pas le numéro de fascicule lorsque celui-ci présente une irrégularité’

‘Historique manuel’ : la case est décochée par défaut ; elle doit être cochée pour utiliser l’historique manuel.

‘Cote’ : [*subscription.callnumber*] dans le cas où un exemplaire est créé lors du bulletinage, la cote sera incrémentée automatiquement dans le formulaire de saisie.

‘Site’ : [*x.branchcode*] site de rattachement de la collection, la liste proposée dépend des renseignements définis dans Administration > Sites et Groupes.

‘Note privée’ et **‘Note publique’** [*subscription internalnotes*] [*subscription.notes*] notes affichées dans les onglets « Abonnements ».

‘Notifications de l’adhérent’ : sélectionne le type de notification utilisée lors du bulletinage d’un nouveau fascicule. A définir au préalable dans *Outils > Adhérents et circulation > Notifications et Tickets*.

‘Localisation’ : [*subscription.location*] dans le cas où un exemplaire est créé lors du bulletinage ; la localisation sera incrémentée automatiquement dans le formulaire de saisie. La liste dépend des *valeurs autorisées* définies dans *LOC*.

‘Période de grâce’ : nombre de jours qui seront ajoutés à la date de livraison avant la bascule automatique du statut du fascicule de « Attendu » à « En retard ». Elle correspond en général à la périodicité de l’abonnement.

‘Nombre de fascicule à afficher à l’intranet / à l’OPAC’ : si le nombre n’est pas renseigné, les valeurs indiquées dans les sysprefs *OPACSerialIssueDisplayCount* (OPAC) et *StaffSerialIssueDisplayCount* (Intranet) seront appliquées.



Paramétrage de la numérotation

Ajouter un nouvel abonnement (2/2)

Prévisionnel des périodiques

Date de parution du premier fascicule :

Périodicité : -- svp choisir --

Durée d'abonnement : fascicules (en chiffre)

Date de début de l'abonnement :

Date de fin d'abonnement :

Modèle de numérotation : -- svp choisir --

Paramètres régionaux : Si vide, l'anglais sera utilisé

[+ Afficher le modèle avancé](#)

<< Précédent Tester le prévisionnel de bulletinage Enregistrer abonnement

La base de connaissance **Mana** vous permet de sélectionner un modèle d'abonnement de périodique, lors de la création d'un nouvel abonnement (voir support sur l'Architecture et l'administration du module périodiques)



‘Date de parution du premier fascicule’ : il s’agit de la date du premier numéro à bulletiner. Elle sert de base à la génération de la numérotation et n’est pas modifiable une fois l’abonnement validé. Il faut la choisir avec soin ! En cas de traitement rétroactif, la date est antérieure à la date de début d’abonnement.

‘Périodicité’ : dépend des valeurs définies dans le module périodiques (Cf Grille de catalogage/abonnement – Point 2).

‘Durée de l’abonnement’ : elle peut être définie d’après le nombre de parutions, de semaines ou de mois en fonction du type ou de la régularité des périodiques. Attention ! Ne pas indiquer de fin d’abonnement empêche les notifications pour le renouvellement auprès des fournisseurs et crée des ralentissements lors de l’édition des abonnements car le prévisionnel de bulletinage est systématiquement généré pour la durée de l’abonnement.

‘Date de début de l’abonnement’

‘Date de fin de l’abonnement’ : possibilité de ne rien indiquer.



‘Modèle de numérotation’ : dépend des valeurs définies dans le module périodiques (Cf Grille de catalogage/abonnement – Point 3). Eviter d’en créer de nouveaux à partir de ce module. Un tableur apparaît lorsque le modèle est choisi :

Number	
Commence par	<input type="text" value="3"/>
Compteur interne	<input type="text"/>

Choisir la numérotation du prochain numéro à bulletiner. Dans le cas d’une numérotation discontinue prise en cours d’abonnement, c’est dans le compteur interne que le numéro à recevoir est renseigné. Le détail du modèle de numérotation choisi peut être affiché grâce au lien « *Afficher/masquer le modèle avancé* ».

Masquer le modèle avancé

Nom du modèle :

Formule de numérotation :

Prévisionnel de bulletinage avancé			
	X	Y	Z
Label	<input type="text" value="Number"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Commence avec	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ajouter	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chaque	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Retourner à	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quand supérieur à	<input type="text" value="99999"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Compteur interne	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formatage	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

‘Paramètres régionaux’ : la langue est à choisir dans le cas où les mois, saisons ou jours sont générés par le modèle de numérotation.



L'abonnement ne peut être validé sans avoir testé au préalable le prévisionnel.

<< Précédent Tester le prévisionnel de bulletinage Enregistrer abonnement

Prévisionnel de bulletinage
Veillez vérifier les fascicules NON publiés (irrégularités détectées)

Numéro	Date de publication	Non publié
No.3	11/03/2019	
No.4	11/04/2019	<input type="checkbox"/>
No.5	11/05/2019	<input type="checkbox"/>
No.6	11/06/2019	<input type="checkbox"/>
No.7	11/07/2019	<input type="checkbox"/>
No.8	11/08/2019	<input type="checkbox"/>
No.9	11/09/2019	<input type="checkbox"/>
No.10	11/10/2019	<input type="checkbox"/>
No.11	11/11/2019	<input type="checkbox"/>
No.12	11/12/2019	<input type="checkbox"/>
No.13	11/01/2020	<input type="checkbox"/>
No.14	11/02/2020	<input type="checkbox"/>
No.15	11/03/2020	<input type="checkbox"/>
No.16	11/04/2020	<input type="checkbox"/>
No.17	11/05/2020	<input type="checkbox"/>
No.18	11/06/2020	<input type="checkbox"/>
No.19	11/07/2020	<input type="checkbox"/>
No.20	11/08/2020	<input type="checkbox"/>
No.21	11/09/2020	<input type="checkbox"/>
No.22	11/10/2020	<input type="checkbox"/>
No.23	11/11/2020	<input type="checkbox"/>
No.24	11/12/2020	<input type="checkbox"/>



2. Renouveler un abonnement

Le renouvellement d'un abonnement peut se faire via :

- Le bouton « **Renouveler** » dans le résultat de recherche des dates d'expiration *Plus > Périodiques > Vérification des dates d'expiration* :

- Réclamations
- Vérification des dates d'expiration
- Gestion des périodicités
- Gestion des modèles de numérotation
- Ajouter des champs dans les abonnements

Vérification des dates d'expiration

Filter les résultats :

Titre :

ISSN :

Site: Tous

Expire avant : (JJ/MM/AAAA) Obligatoire

Rechercher

1 abonnement(s) vont expirer avant 11/03/2019

[Tout sélectionner](#) | [Tout désélectionner](#)

	ISSN	Titre	Site	Note OPAC	Note privée	Date d'expiration	Actions
<input type="checkbox"/>	378017510	Psychologies	Pukapuka			26/06/2015	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Renouveler"/>

Vérification des dates d'expiration

Filter les résultats :

Titre :

ISSN :

Site: Tous

Expire avant : Obligatoire

Rechercher

Mar 2019

Dim	Lu	Mar	Mer	Jeu	Ve	Sa
24	25	26	27	28	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	30
31	1	2	3	4	5	6

Aujourd'hui



- Le bouton « Modifier » dans le résultat de recherche des dates d'expiration si des informations sur l'abonnement doivent être mises à jour :

Vérification des dates d'expiration

Filtrer les résultats :

Titre :

ISSN :

Site: Tous

Expire avant : 11/03/2019 Obligatoire
(JJ/MM/AAAA)

Rechercher

1 abonnement(s) vont expirer avant 11/03/2019

Tout sélectionner | Tout désélectionner

	ISSN	Titre	Site	Note OPAC	Note privée	Date d'expiration	Actions
<input type="checkbox"/>	378017510	Psychologies	Pukapuka			26/06/2015	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Renouveler"/>

- Le bouton « Renouveler » sur la fiche d'abonnement :

+ Nouvel abonnement

Abonnement pour Psychologies

Information

Abonnement N° : 1 Cote : 150

Bibliothécaire : ebentalha

Fournisseur :

Notice biblio : Psychologies (85)

Site: Pukapuka

Exemplaires : Le bulletinage créée des exemplaires.

Numéro du périodique : Le numéro du périodique est conservé en cas d'irrégularité.

Période de grâce : 0



- Le lien « Renouveler » qui apparaît dans une barre bleue sur la fiche abonnement une fois l'avant-dernier fascicule de l'abonnement bulletiné.
- Le lien « Renouveler » dans l'état de collection :

[+ Nouvel abonnement](#)

État de collection pour *Psychologies* cote : 150

État de collection sommaire

Numéro d'abonnement	Périodicité	Formule de numérotation	Site	Cote	Notes
# 1	1/month	Backup pattern 1	Pukapuka	150	L'abonnement a expiré Créer une liste de routage Renouveler

2014

[Bulletiner](#) [Créer le suivant](#)

[Tout sélectionner](#) | [Tout désélectionner](#)

Modifier	Publié le	Publié le (texte)	Date de réception	Numéro	Statut	Notes	Site	Liste de routage
<input checked="" type="checkbox"/>	27/09/2014		27/09/2014	292	Attendu		Pukapuka	Imprimer la liste
<input type="checkbox"/>	27/08/2014		27/08/2014	291	Arrivé		Pukapuka	Imprimer la liste
<input type="checkbox"/>	27/07/2014		11/03/2019	290	Arrivé		Pukapuka	Imprimer la liste
<input type="checkbox"/>	26/06/2014		26/06/2014	289	Arrivé		Pukapuka	Imprimer la liste

- Les abonnements peuvent être également renouvelés par lot :

Module périodiques – Vérification des dates d'expiration – Choisir une date d'expiration
Sélectionner les abonnements à renouveler – apparition du bouton 'Renouveler les abonnements sélectionnés' - Valider

Vérification des dates d'expiration

Critères de recherche :

Titre :

ISSN :

Site :

Expire avant : (AAAA-MM-JJ) Obligatoire

[Rechercher](#)

80 abonnement(s) vont expirer avant 2018-10-25

Tout sélectionner | Tout effacer | Actions [Renouveler les abonnements sélectionnés](#)

	ISSN	Titre	Site	Note OPAC	Note privée	Date d'expiration	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1923-5038	5 ingrédients-15 minutes :	Cégep du Vieux Montréal			2018-06-01	Modifier Renouveler
<input checked="" type="checkbox"/>	1710-2091	À bâbord ! :	Cégep du Vieux Montréal	Conservation : 20 ans		2018-10-01	Modifier Renouveler
<input checked="" type="checkbox"/>	0835-8672	À rayons ouverts	Cégep du Vieux Montréal	Conservation : année courante		2011-12-31	Modifier Renouveler
<input type="checkbox"/>	0003-8520	Architectural Digest :	Cégep du Vieux Montréal	Conservation : 15 ans		2018-09-01	Modifier Renouveler
<input type="checkbox"/>	0294-8567	Architectures CREE	Cégep du Vieux Montréal	Conservation : 15 ans		2018-08-31	Modifier Renouveler



3. Modification par lot d'abonnements

Dans Koha, il est possible de modifier certaines informations sur l'abonnement de plusieurs périodiques **simultanément** à partir de la **version 18.05**.

Abonnements de périodiques (2207 trouvé)

Ouvert (2130) Fermé (77)

✓ Tout sélectionner | ✗ Tout désélectionner | Actions: **Modifier les numéros sélectionnés**

Afficher de 1 à 20 sur 2,130 Affiche 20 entrées Premier Précédent Suivant Dernier Rechercher:

ISSN	Titre	Notes
<input type="checkbox"/> 2268-1280	01 net	Les 6 derniers mois sont conservés au kiosque (A donner à Christophe quand on désherbe)
<input checked="" type="checkbox"/> 2266-7989	01net	Kiosque. Conservation année en cours. (BUSC)
<input checked="" type="checkbox"/> 2266-7989	01net	
<input checked="" type="checkbox"/> 2266-7989	01net	
<input checked="" type="checkbox"/> 2266-7989	01net	Au kiosque (Conservation 6 mois)
<input type="checkbox"/> 2272-9690	Le 1	Au kiosque (Conservation 3 mois) (Conservation 3 mois)
<input type="checkbox"/> 2272-9690	Le 1	



Modification des abonnements par lot

Vous êtes sur le point de modifier les abonnements suivants :

ISSN	Titre	Fournisseur	Localisation	
2266-7989	01net (#4732)	Perio Fr SCI BUSC	ZPKIO-BUSC-Kiosque	Marseille - sciences
2266-7989	01net (#4734)	Perio Fr SCI BU Saint-Jérôme	U3STJCG - Espace Jane Goodall - BU ST JEROME	Marseille
2266-7989	01net (#4741)	Perio Fr SCI BU Montperrin	U3MTPMAG - Magasins - BU Montperrin	Aix - Mont
2266-7989	01net (#5393)	Perio Fr LSH BULA	XPKIO-BULA-Périodiques Kiosque	Aix - Fenc

Fournisseur :

Localisation :

Site :

Type de document :

Note publique :

Note privée :

Créer l'exemplaire lors de la réception :

Date d'expiration :



4. Clôturer un abonnement

La fermeture d'un abonnement se fait depuis sa fiche en cliquant sur le bouton « Fermer ». Un pop-up de confirmation apparaît.

The screenshot displays the KOHA interface for managing subscriptions. At the top, there are buttons for '+ Nouvel abonnement', 'Modifier', 'Renouveler', 'Réceptionner', and 'Fermer' (highlighted in yellow). Below this is the title 'Abonnement pour Psychologies' and tabs for 'Information', 'Calendrier', 'Fascicules', and 'Résumé'. The 'Information' tab is active, showing the following details:

Abonnement N° :	1	Cote :	150
Bibliothécaire :	ebentalha		
Fournisseur :			
Notice biblio :	Psychologies (85)		
Site:	Pukapuka		
Exemplaires :	Le bulletinage crée des exemplaires.		
Numéro du périodique :	Le numéro du périodique est conservé en cas		
Période de grâce :	0		

Overlaid on the right side of the interface is a confirmation dialog box with the text: 'Êtes vous sur de vouloir terminer cet abonnement ?'. It features two buttons: 'OK' and 'Annuler'. The background interface is dimmed, showing the 'Renouveler', 'Réceptionner', and 'Fermer' buttons.

L'abonnement peut être rouvert à tout moment.

Le statut 'attendu' du dernier fascicule passe automatiquement au statut 'Arrêté'. Il n'en sera plus généré de nouveau.

Dans l'onglet « Abonnement(s) » de la notice à l'intranet et à l'OPAC, l'abonnement apparaît comme terminé.



5. Multi-abonnements

Un abonnement ne permet pas de bulletiner plusieurs numéros identiques. Pour ce faire, il faut créer un deuxième abonnement.

Une fois sur la notice de l'abonnement, il est possible de le dupliquer. Les champs de la table 'serial' indiqués dans la syspréf *SubscriptionDuplicateDroppedInput* seront ignorés pour le nouvel abonnement.

Dans l'état de collection, le lien 'Voir tous les abonnements attachés à ce titre' affiche l'ensemble des fascicules reçus pour le titre.



[+ Nouvel abonnement](#)

État de collection pour *Psychologies* (Magasin des périodiques) cote : Rien

État de collection sommaire

Numéro d'abonnement	Périodicité	Formule de numérotation	Site	Cote	Notes
# 4	1/month	Number	Pukapuka	Rien	+ Créer une liste de routage

[Voir les abonnements attachés à ce titre](#)

2019

[Bulletiner](#) [Créer le suivant](#) [Réception multiple](#)

[Tout sélectionner](#) | [Tout désélectionner](#)

Modifier	Publié le	Publié le (texte)	Date de réception	Numéro	Statut	Notes	Site	Liste de routage
<input checked="" type="checkbox"/>	12/04/2019		12/04/2019	No.4	Attendu		Pukapuka	Imprimer la liste
<input type="checkbox"/>	12/03/2019		12/03/2019	No.3	Arrivé		Pukapuka	Imprimer la liste



État de collection pour *Psychologies*

Résumé de l'abonnement

Numéro d'abonnement	Périodicité	Formule de numérotation	Site	Cote	Notes
# 1	1/month	Backup pattern 1	Pukapuka	150	+ Créer une liste de routage
# 4	1/month	Number	Pukapuka	Rien	+ Créer une liste de routage

2019 [2014](#)

[Bulletiner](#) [Créer le suivant](#)

[Tout sélectionner](#) | [Tout désélectionner](#)

Modifier	Nombre d'abonnements	Publié le	Publié le (texte)	Date de réception	Numéro	Statut	Notes	Site	Liste de routage
<input checked="" type="checkbox"/>	4	12/04/2019		12/04/2019	No.4	Attendu		Pukapuka	Imprimer la liste
<input type="checkbox"/>	4	12/03/2019		12/03/2019	No.3	Arrivé		Pukapuka	Imprimer la liste



Gestion des fascicules

1. Bulletinage

Le bulletinage est accessible de trois façons :

- Depuis les résultats de la recherche dans le module Périodiques.
- Depuis la fiche de l'abonnement
- Depuis l'état de collection de l'abonnement

Le numéro du fascicule à bulletiner est généré automatiquement par Koha en fonction des paramètres indiqués dans l'abonnement.

[+ Nouvel abonnement](#)

État de collection pour *Psychologies* (Magasin des périodiques) cote : Rien

État de collection sommaire

Numéro d'abonnement	Périodicité	Formule de numérotation	Site	Cote	Notes
# 4	1/month	Number	Pukapuka	Rien	+ Créer une liste de routage

[Voir les abonnements attachés à ce titre](#)

2019

Bulletiner
Créer le suivant
Réception multiple

[Tout sélectionner](#) | [Tout désélectionner](#)

Modifier ▾	Publié le ↕	Publié le (texte) ↕	Date de réception ↕	Numéro ↕	Statut ↕	Notes ↕	Site ↕	Liste de routage
<input checked="" type="checkbox"/>	12/05/2019		12/05/2019	No.5	Attendu		Pukapuka	Imprimer la liste
<input type="checkbox"/>	12/04/2019		12/03/2019	No.4	Arrivé		Pukapuka	Imprimer la liste
<input type="checkbox"/>	12/03/2019		12/03/2019	No.3	Arrivé		Pukapuka	Imprimer la liste



Le fascicule en statut 'Attendu' est coché par défaut dans la colonne « Modifier ». Cela permet de changer son statut au moment de « Bulletiner », statut à choisir dans le menu déroulant :

État de collection *Psychologies* (Magasin des périodiques) cote : Rien

Numérotation		Publié le	Publié le (text)	Attendu le	Statut	Notes
Fascicule	No.5	12/05/2019		12/05/2019	Attendu	
Numéro hors série					---	

Enregistrer + Réception multiple

'Attendu' : numéro en attente de réception. Il est généré automatiquement lors de la réception d'un fascicule ou lorsqu'on clique sur le bouton « **Créer le suivant** ». Un seul fascicule peut avoir ce statut dans un abonnement, le numéro le plus ancien est alors basculé en '*Retard*'.

'Arrivé' : numéro reçu.

'En retard' : numéro dont la date prévue de livraison et le délai de grâce ont été dépassés (le changement de statut est censé être automatique...). Le changement de statut est automatique lors de la création d'un nouveau numéro '*Attendu*'.

'Manquant' : numéro non reçu de longue date ou perdu. Le statut peut être précisé : jamais reçu, épuisé, endommagé, perdu.

'Indisponible' : numéro qui ne peut être fourni par le fournisseur.



‘Supprimer’ : numéro qui sera détruit à l’enregistrement. Attention ! Supprimer un fascicule **‘Attendu’** génère automatiquement le suivant en suivant l’incrémement automatique des numéros et occasionne donc un décalage dans la numérotation. Il faut toujours supprimer des numéros déjà réceptionnés. Si l’historique est géré automatiquement (case décochée dans la fiche abonnement), les numéros supprimés ne seront pas supprimés de la liste.

‘Réclamé’ : statut généré uniquement lors de l’envoi d’une réclamation par mail au fournisseur. Le statut peut être modifié manuellement une fois le fascicule reçu.

La date du jour est indiquée en **‘Date de réception’**.

Il est possible dans le cas notamment de traitement rétroactif de bulletiner plusieurs fascicules à la fois. En cliquant sur le bouton **‘Réception multiple’**, on peut indiquer dans le pop-up le nombre de fascicules à recevoir.

État de collection *Psychologies* (Magasin des périodiques) cote : Rien

Numérotation	Publié le	Publié le (text)	Attendu le	Statut	Notes
Fascicule No.5	12/05/2019		12/05/2019	Attendu	
Numéro hors série				----	

Enregistrer **+ Réception multiple**

Recherche abonnements :
ISSN : EAN :

Recherche abonnements Prêter Dans

du périodique *Psychologies* (Rien)

État de collection *Psy*

Numérotation

Fascicule No.5

Numéro hors série

Enregistrer **+ Réception multiple**

Réception multiple

Combien de fascicules voulez vous recevoir ?

Mettre la date de réception à aujourd'hui ?

Annuler OK



2. Exemplarisation des fascicules

Si dans la fiche abonnement la case 'Créer un exemplaire lorsque vous réceptionnez un fascicule' est cochée, un formulaire de saisie d'exemplaire apparaît au moment de la bascule du statut d' 'attendu' à 'arrivé'. Il est paramétrable dans **Administration > Grille de catalogage**.

État de collection *Terre sauvage* (Magasin des périodiques) cote : TEST

Note interne : Me le mettre de côté

Numérotation	Publié le	Publié le (text)	Attendu le	Statut	Notes
Fascicule No.3	11/03/2019		12/03/2019	Arrivé	

Exemplaire

b - Propriétaire Pukapuka *Obligatoire*
c - Dépositaire Pukapuka *Obligatoire*
e - Localisation *Obligatoire*
f - Code barre
k - Cote TEST *Obligatoire*
m - Date prêt
n - date de restitution prévue
o - Statut Disponible *Obligatoire*
p - prix
r - type de document et support matériel Revue *Obligatoire*
u - Note

Numéro hors série

Cliquer pour ajouter un exemplaire

Enregistrer

Les informations indiquées dans la 1^{re} partie de l'abonnement redescendent automatiquement dans la notice exemplaire.



3. Dépouillement

Il faut activer la syspréf *EasyAnalyticalRecords* pour pouvoir accéder à l'onglet « **Dépouillement** ». Il s'affiche sur toutes les notices bibliographiques et pas uniquement sur les notices de périodiques.

Une notice de dépouillement est liée à un exemplaire. Elle est créée à partir d'une notice vide. Les liens sont automatiquement faits dans les champs 461\$t – TITRE ; \$v – Numéro de volume ; \$0 – Numéro de la notice liée.

Terre sauvage : un autre regard sur la nature [Revues] / Dir. publ. Stéphane Leblanc
 Auteur principal: [Leblanc, Stéphane](#)
 Langue : Français.
 Publication : Le Bourget - Bayard Nature et Territoires
 ISSN : 0981-4140.
 Sujet - Nom commun: Nature -- revue
 Catégorie de sujet: Documentaire
 Prévisualisation MARC: Voir

Holdings (17) Abonnement(s) Détails sur l'acquisition

▼ Activate filters | ▼ Tout sélectionner | ✕ Tout désélectionner

▲	Type de document	Site actuel	Site de rattachement	Cote	Énumération/chronologie du périodique	Statut	Vu en dernier	Date d'acquisition	Code à barres	Utilisé		
<input type="checkbox"/>	 Revue		Pukapuka			Disponible	23/01/2015	23/01/2015			Créer une notice de dépouillement	
<input type="checkbox"/>	 Revue	Pukapuka	Pukapuka		Fascicule:253.01/01/2009	Disponible	03/06/2015	26/06/2014	00519000204155		Créer une notice de dépouillement	



Ajouter Notice

Enregistrer Recherche Z39.50/SRU Paramètres Annuler

0 1 2 3 4

010 ? [] [] - ISBN [] []
 a ISBN [] []
 d disponibilité et/ou prix [] []

100 ? [] [] - Données générales de traitement [] []
 a a 20190312d ully0fney5050 ba [] []

200 ? [] [] - Titre et mention de responsabilité [] []
 a titre propre * [] [] [] []
 b type doc * [] [] [] []
 f auteur * [] [] [] []
 g autre auteur [] [] [] []

210 ? [] [] - Adresse [] []
 c nom de l'éditeur [] []
 d date de publication [] []

215 ? [] [] - Collation [] []
 a Importance matérielle [] []
 d format [] []
 e matériel d'accompagnement [] []

225 ? [] [] - collection [] []

Après validation de la notice de dépouillement, ouverture d'une notice d'exemplaire



Ajouter un exemplaire

b - Propriétaire Pukapuka [] Obligatoire

c - Dépositaire Pukapuka [] Obligatoire

e - Localisation [] Obligatoire

f - Code barre []

k - Cote [] Obligatoire

m - Date prêt []

n - date de restitution prévue []

o - Statut [] Obligatoire

p - Prix []

r - type de document et support matériel Revue [] x Obligatoire

u - Note []

Ajouter un exemplaire Ajouter et dupliquer Ajouter des exemplaires multiples



Dans le cas d'articles dépouillés déjà existants dans Koha, il est possible de lier la notice à un exemplaire hôte en indiquant le code-barres de l'exemplaire concerné. Les liens sont automatiquement faits dans les champs 410\$t, \$v et \$0 :

+ Ajouter ▼ Modifier ▼ Enregistrer ▼ Ajouter à ▼ Imprimer Réserver Demande d'article

Terre sauv la nature [Revue] / Dir. publ. Stéphane Leblanc

Auteur principal
 Langue : Français
 Publication : Le
 ISSN : 0981-4140
 Sujet - Nom com
 Catégorie de su
 Prévisualisation MARC

- Modifier la notice
- Modifier les exemplaires
- Modifier les exemplaires par lots
- Supprimer les exemplaires par lots
- Attacher un exemplaire
- Lier à un exemplaire hôte**
- Dupliquer
- Remplacer la notice par Z39.50/SRU
- Supprimer la notice
- Supprimer tous les exemplaires

Holdings (17)

Activate fil

Type docun	Cote	Enumération/chron	périodique
<input type="checkbox"/> Revue	Pukapuka		
	Pukapuka	Pukapuka	Fascicule:253:01/01/20

Sélectionnez l'exemplaire hôte auquel lier 'Terre sauvage'

Entrez le Code à barres de l'exemplaire :

Sélectionner

+ Ajouter ▼ Modifier ▼ Enregistrer ▼ Ajouter à ▼ Imprimer Réserver Demande d'article

SMASH

Terre sauvage : un autre regard sur la nature [Revue] / Dir. publ. Stéphane Leblanc

relié avec : test pour formation

Auteur principal: [Leblanc, Stéphane](#)
 Langue: Français.
 Publication : Le Bourget : Bayard Nature et Territoires
 ISSN: 0981-4140.
 Sujet - Nom commun: [Nature -- revue](#)
 Catégorie de sujet: [Documentaire](#)
 Prévisualisation MARC: Voir



Dans ces deux cas, une nouvelle ligne d'exemplaire est créée. Ce n'est qu'un lien vers l'exemplaire hôte et non un nouvel exemplaire. Toutes les modifications effectuées seront faites dans l'exemplaire d'origine. Elle contient un lien vers la notice bibliographique mère.

Il est possible de délier une notice bibliographique d'un exemplaire hôte depuis le mode modification des exemplaires. Cependant les champs 4XX qui servent de lien entre les notices seront tous supprimés, y compris des informations préexistantes au rattachement entre les notices.

Lors d'une demande de communication depuis une des notices filles, le renvoi vers la notice mère est automatique. Les autres notices liées deviennent alors indisponibles à la communication.

Spécificités BULAC :

Le rattachement à un exemplaire hôte peut être également utilisé pour des regroupements factices de fascicules (numéros reliés, conditionnés en boîte ou en pochette).

Dans le cas d'un traitement rétrospectif de collections et face à l'impossibilité de signaler la totalité des fascicules, la BULAC a mis en place un statut « **Générique** » pour les périodiques, couplé à la catégorie de prêt « **Périodique, autres numéros à demander** ».

Ces notices permettent de générer des demandes de communication dans lesquelles les lecteurs renseignent les numéros souhaités en fonction de l'état de collection signalé dans le champ 995\$I = '*volumaison*' de la notice d'exemplaire.

La demande de communication génère un exemplaire temporaire afin de ne pas bloquer d'autres demandes sur le même titre. Les exemplaires temporaires sont détruits chaque nuit.



4. Réclamations

Les réclamations des fascicules se font à partir du module **Périodiques > Réclamations**. Les réclamations depuis le module **Acquisitions** ne concernent que les lignes de commande en retard.

The screenshot shows the Koha web interface. At the top, there is a navigation menu with links for 'Circulation', 'Adhérents', 'Rechercher', 'Panier', and 'Version 18.11.03.000'. Below the menu is the Koha logo and a search bar for subscriptions. The search bar has fields for 'ISSN' and 'EAN'. Below the search bar are buttons for 'Recherche abonnements', 'Prêter', and 'Dans le catalogue'. The main content area has a breadcrumb trail 'Accueil > Périodiques > Réclamer'. On the left, there is a list of actions: 'Réclamations', 'Vérification des dates d'expiration', 'Gestion des périodicités', 'Gestion des modèles de numérotation', and 'Ajouter des champs dans les abonnements'. On the right, there is a section titled 'Réclamations' with a dropdown menu for 'Fournisseur' set to 'Myvendor (1)' and an 'OK' button.

Sélectionner un fournisseur. Le numéro entre parenthèses correspond au nombre de fascicules non reçus chez ce fournisseur.



Les fascicules peuvent être filtrés. Mais ces filtres sont exclusifs :

Les fascicules à réclamer doivent être cochés. Un fichier .csv peut être exporté, mais seul l'envoi de la réclamation par mail modifie le statut en « **Réclamé** ».

Les notifications sont à paramétrer dans **Outils > Notifications et tickets**.

Sélectionner dans le menu déroulant du « *Module Koha* » - '**Réclamation numéro manquant**' (*claimissues*).

Des messages 'Email' et 'Courrier' peuvent être paramétrés. La case 'Message HTML' peut être cochée pour permettre d'utiliser une mise en forme html.



5. Notifications

Liste de routage :

Les listes de circulations sont destinées aux professionnels. L'option doit être activée au préalable dans la syspréf *RoutingSerials*. Le type de notification est défini dans la fiche de l'abonnement. La liste des abonnés est visible dans l'onglet « Information » de l'abonnement.

La liste de routage peut être créée :

- Au moment de la commande de l'abonnement, dans le panier d'acquisition.
- Via le menu de gauche de la notice d'abonnement.
- Via l'état de collection.

Une nouvelle fenêtre permet la sélection du fascicule et l'ajout des utilisateurs. Une note par défaut peut être renseignée dans le syspréf *RoutingListNote*. Lors de l'enregistrement, un aperçu de la liste de circulation s'affiche et peut être imprimée.

La syspréf *RoutingListAddReserves* permet de réserver le fascicule une fois bulletiné.

La liste de circulation est également visible dans le compte de l'adhérent.



Notification adhérent à réception d'un nouveau fascicule :

Les lecteurs peuvent « S'abonner à la notification par mail à chaque fascicule », disponible sur l'onglet « Abonnement » de l'OPAC à condition d'avoir autorisé les notifications de l'adhérent sur l'abonnement (Cf GESTION DES ABONNEMENTS – 2. Créer un abonnement)

The screenshot displays the 'Fascicules d'un abonnement' page in the KOHA OPAC. The page is titled 'Accueil > Détails pour Concours médical > Fascicules d'un abonnement'. On the left, there is a navigation menu with buttons for 'Mon compte', 'Site Web des BU', 'Emprunter / S'inscrire', 'Documents en ligne', and 'Tutoriels, aides et guides'. The main content area is divided into several sections:

- Fascicules d'un abonnement**: A sub-section titled 'Détails de l'abonnement pour Concours médical' providing information about the subscription start date (01/01/2014), the first issue date (01/01/2010), and the expiration date (01/04/2047). It also lists the location as 'Marseille - Timone - Médecine et odontologie' and notes that the current year is in progress.
- Fascicules disponibles**: A list of available issues, including volumes 132 through 139, with specific issue numbers and years.
- Notification Option**: A button labeled 'S'abonner à la notification par mail à chaque fascicule' is circled in red.

Below this, there is a separate section titled 'Accueil > Détails pour Concours médical > Inscription à une alerte d'abonnement'. It asks the user 'Voulez-vous recevoir un courriel à chaque fois qu'un nouveau fascicule sera reçu pour cet abonnement ?' and provides a 'Concours médical' label. The text 'L'année en cours, au 2ème étage. Les années antérieures sont en magasins.' is followed by two buttons: 'Oui' (circled in red) and 'Non'.



Plusieurs types de notifications peuvent être paramétrés dans le menu **Outils > Notifications et tickets**. Pour ce cas, sélectionner dans le menu déroulant du « **Module Koha** » - ‘Périodiques (liste de routage)’ (serial).

Modifier notification

Site: Tous les sites

Module Koha : Périodiques (liste de routage) ▼

Code: ALERT_2

Nom : *Obligatoire*

▶ Email

▶ Téléphone

▶ Courrier

Comme précédemment, des messages ‘Email’ et ‘Courrier’ peuvent être paramétrés. La case ‘Message HTML’ peut être cochée pour permettre d’utiliser une mise en forme html.



Outils de référence

Manuels officiels de Koha :

<https://koha-community.org/documentation/>

Wiki Koha :

https://wiki.koha-community.org/wiki/Main_Page

Schéma des tables SQL :

<http://schema.koha-community.org/>

Bugzilla :

<https://bugs.koha-community.org/bugzilla3/>

Site de l'association Kohala

<http://koha-fr.org/>

Site de la communauté québécoise Koha-CCSR :

<https://collecto.ca/solutions-technologiques/koha>

<https://support.collecto.ca/portal/home>

<https://support.collecto.ca/portal/fr/kb/solutions-technologiques/general/p%C3%A9riodiques>

(supports sur le module périodiques)