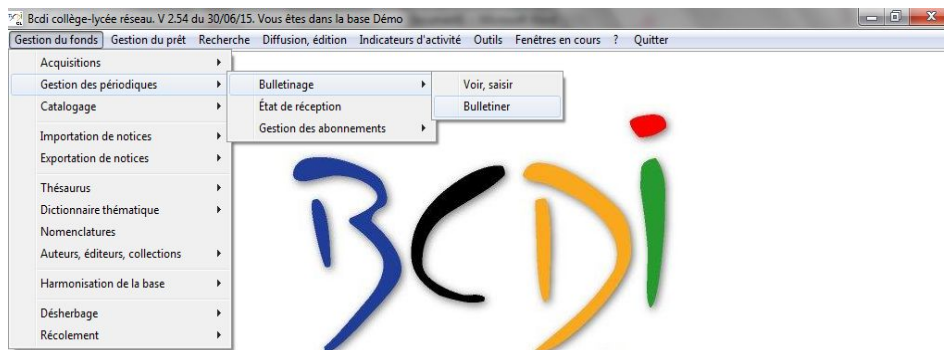
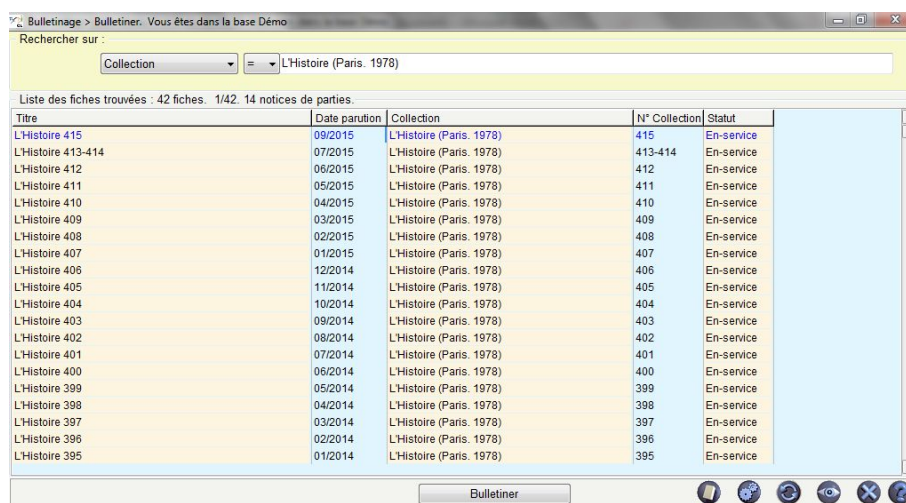


Bulletinage des revues avec BCDI

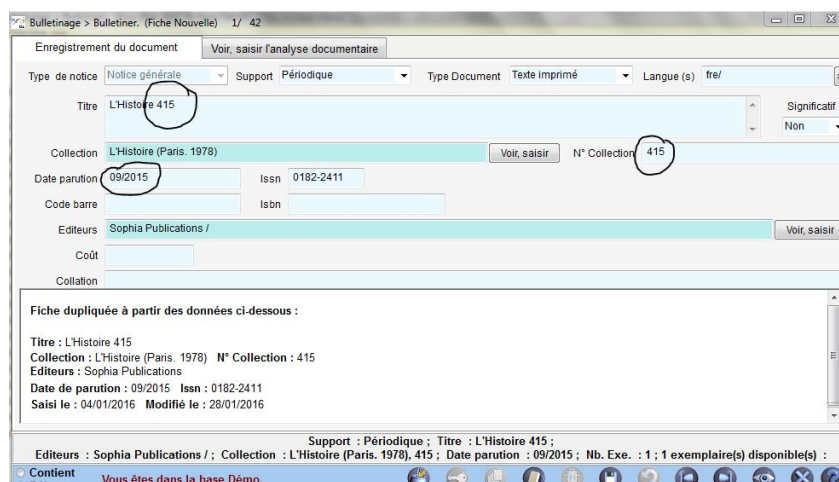
1 - Gestion du fonds > gestion des périodiques > bulletinage > bulletiner



2 - Effectuer une recherche par *collection* (taper les 1ères lettres puis F2 pour faire apparaître la liste) > sélectionner la collection > chercher (engrenage)



3 - Cliquer sur bulletiner, la fiche de la revue apparaît. S'assurer d'avoir une page indiquant « fiche nouvelle » pour ne pas modifier une fiche déjà existante.



- Dans titre : modifier le numéro de la revue
- Dans numéro de collection : modifier le numéro de la revue
- Dans date de parution : modifier la date
- Modifier le prix (si besoin)

4 - *Enregistrer* > indiquer le nombre d'exemplaires dans l'encadré qui apparaît > *enregistrer* > BCDI génère les numéros d'exemplaires

5 - Ouvrir l'onglet *Exemplaires* pour indiquer si besoin :

Bulletinage > Bulletiner. (Fiche Existante) 1/ 43

Enregistrement du document

Type de notice Support Type Document Langue (s)

Titre

- L'emplacement (si besoin)
- Le type de prêt (ex : périodique)

Bulletinage > Bulletiner. (Fiche Modifiée) 1/ 1

Exemplaires

N° Inventaire Code exemplaire N° Exemplaire

Exemplaire

Cote

Emplacement

Situation Statut Etat

Type de prêt Support

Ressource

Date achat Coût Provenance

Divers

Saisi le Importé le Modifié le

Série Catalogue Ex. Dernier retour le Temporaire

Sortie du fonds Motif

Abonnement

Support : Périodique ; Titre : L'Histoire 416 ;
Editeurs : Sophia Publications / ; Collection : L'Histoire (Paris, 1978), 416 ; Date parution : 10/2015 ; Nb. Exe. : 1 ; 1

Vous êtes dans la base Démo.

6 - *Enregistrer*

7 - Répéter depuis l'opération n°2 pour une nouvelle revue