

Catalogage, circulation, administration	
<b>Lieu</b>	Dans nos locaux de Château du Loir
<b>Durée</b>	3 jours
<b>Moyens</b>	1 ordinateur par personne
<b>Pré-requis</b>	connaissance de l'informatique et du navigateur Internet connaissances bibliothéconomiques
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliser les fonctions essentielles de PMB</li> </ul>

- **Présentation générale de PMB**
  - Accéder à PMB depuis son ordinateur
  - Ergonomie et modules du logiciel
- **Paramétrage : base**
  - Comptes utilisateurs
  - Paramétrage des données liées au fonds : notices / exemplaires
- **Catalogage**
  - Analyse de la grille de saisie des notices
  - Catalogage et exemplarisation
  - Récupération de notices par Z3950, par connecteurs (OAI, Amazon, Pubmed, etc)
  - Documents numériques
  - Catalogage et bulletinage manuel des périodiques
  - Gestion des autorités
- **Recherche**
  - Les opérateurs booléens
  - La recherche par auteur / titre
  - Recherche multi-critères et recherche exemplaire
  - Autres types de recherche
- **Circulation**
  - Création, modification d'une fiche lecteur
  - Constitution d'un groupe de lecteurs
  - Prêt et retour des documents
  - Cas particuliers
  - Prolongation des prêts
  - Gestion des retards et relances aux lecteurs
  - Gestion des réservations
- **Éditions**
  - Statistiques
  - Liste des lecteurs, des prêts,...
- **Paramétrage avancé sur les fonctionnalités du logiciel et de l'OPAC**
- **Administration de PMB**