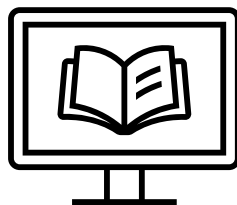


Formation Atelier du livre

Utilisation du logiciel PMB



INTRODUCTION

Objectifs



Ce cours vous permettra de :

- Prendre en main le logiciel et les outils
 - Découvrir et exploiter les ressources
- Traiter et organiser vos collections
 - Référencer efficacement les ouvrages
 - Comprendre la logique des cotes
- Piloter la vie de la bibliothèque
 - Maîtriser le processus de prêt et de retour
 - Gérer les rappels et le suivi des documents en retard
 - Expérimenter le processus d'inventaire

Programme

Introduction

- Logiciel PMB
- Outils et site de référence

Référencement

- Bases théoriques (notices bibliographiques VS notices d'exemplaires, autorités, périodiques)
- Mise en pratique

Circulation

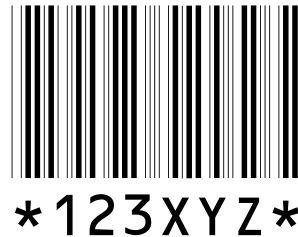
- Prêt, rappels
- Gestion des élèves

Divers

- Bonnes pratiques
- Inventaire (exercice pratique)

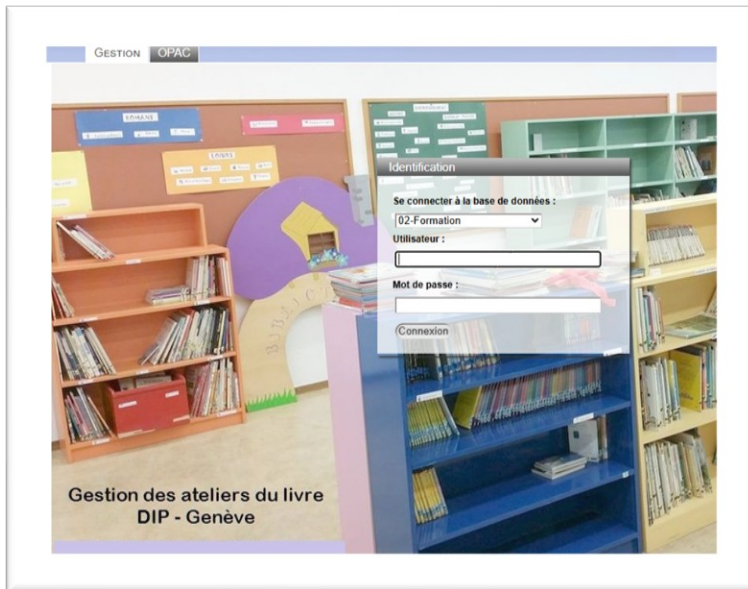
Introduction : douchette

- Commencez par ouvrir un traitement de texte
- Scannez ce code-barres :



- Qu'est-ce qui s'affiche ?

Introduction : PMB



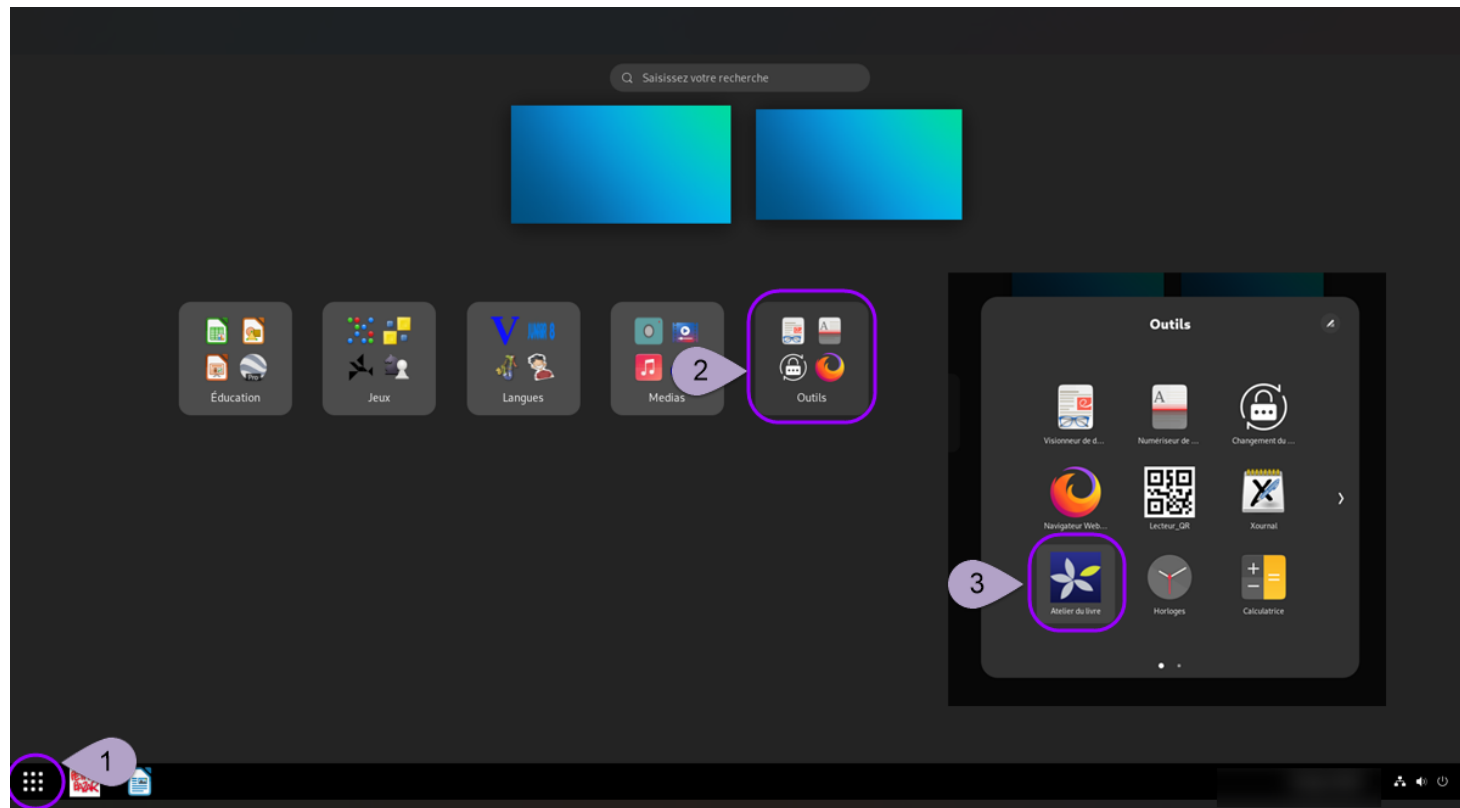
+ Avantages

- Logiciel complet de gestion de bibliothèque (module de référencement, de gestion du prêt, etc.)
- Facile à prendre en main, intuitif
- Élèves ajoutés par la DOSI à la rentrée
- Possibilité de gérer les prêts « atelier du livre » de la médiathèque du SEM

- Inconvénients

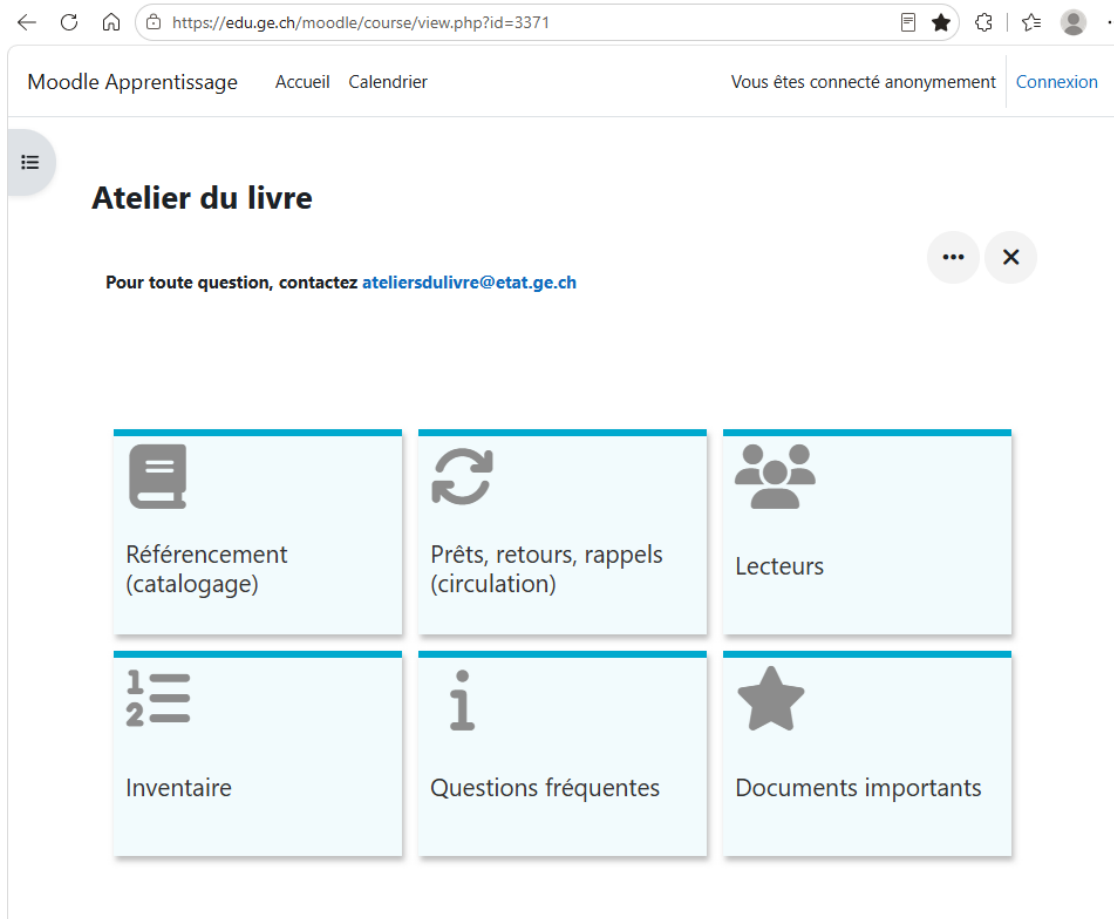
- Accès uniquement sur le réseau de l'Etat (= pas d'accès à distance)
- Référencement à faire pour chaque livre (= pas d'import automatisé)
- Pas de mutualisation entre écoles : chaque école a sa propre base

Introduction : accès à PMB



<https://edu.ge.ch/atelierdulivre/>

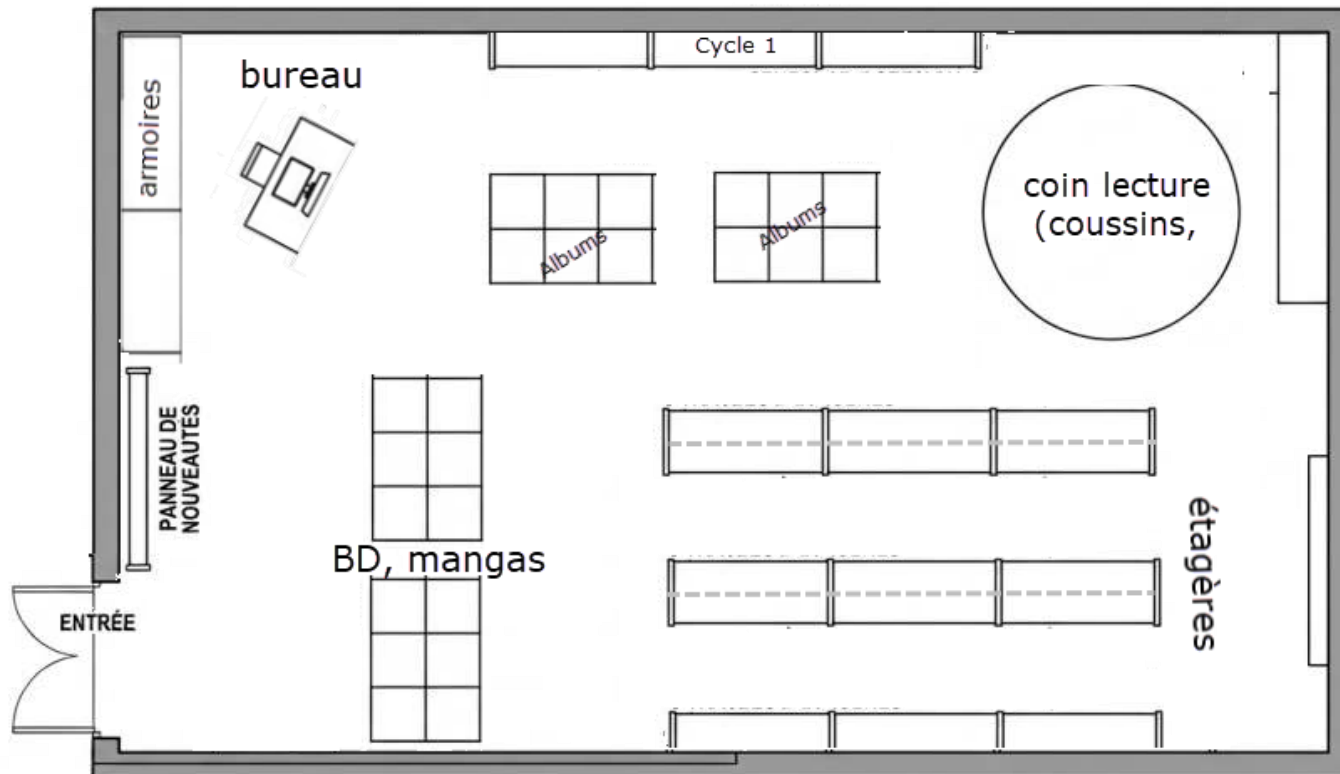
Introduction : accès à l'Aide



<https://edu.ge.ch/qr/5hv>

PLAN DE CLASSEMENT

Plan de classement et cotes

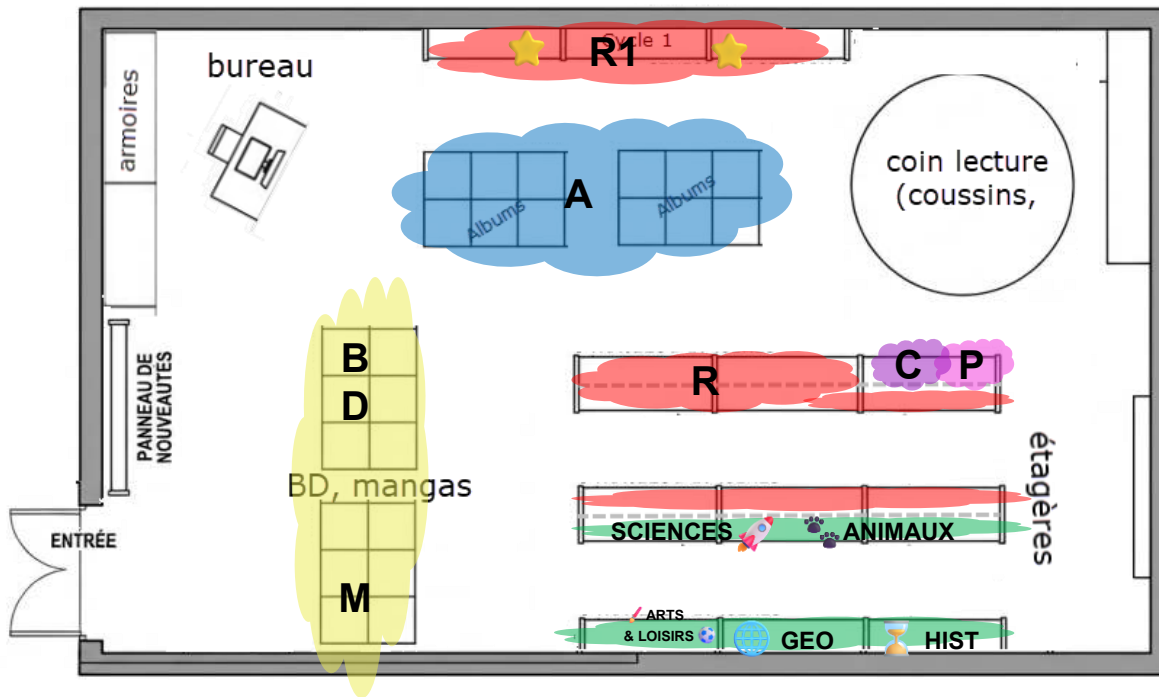


Plan de classement et cotes

Cote	Description	Pastille
Fiction		
A	Histoires illustrées	bleu 
R1	Premières lectures, textes courts	rouge  + 
R	Romans classés par thèmes si besoin : R Aventure, R Animaux, R Fantastique, R Humour, ...	rouge  +     
BD M	Bandes dessinées ou mangas	jaune 
C	Contes, fables	violet 
P	Poèmes, comptines, chansons	rose 

Cote	Description	Pastille
Documentaires		
ANIMAUX	Dinosaures, animaux, nature	vert  + 
SCIENCES	Corps humain, espace, planètes, inventions, technologies, transports	vert  + 
HIST	Grandes périodes historiques, personnages célèbres, mythologie	vert  + 
GEO	Pays du monde, atlas, peuples du monde	vert  + 
ARTS & LOISIRS	Dessin, musique, sports, règles de jeux, bricolage et cuisine	 +  

Plan de classement et cotes



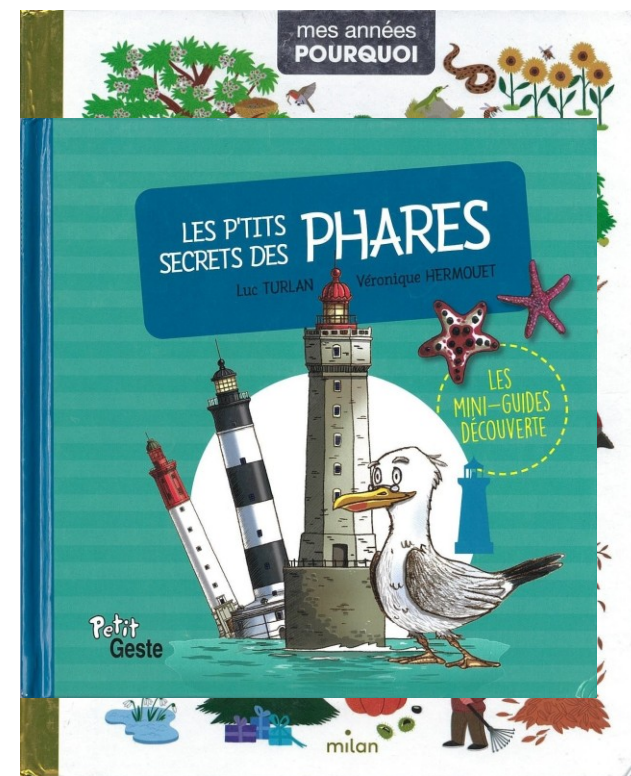
Cote	Description	Code couleur
Fiction		
A	Histoires illustrées	bleu ●
R1	Premières lectures, textes courts, gros caractères.	rouge ● + ★
R	Romans, classés par thèmes si besoin : • R Aventure • R Animaux • R Fantastique • R Humour	rouge ●
BD M	Bandes dessinées, comics et mangas.	jaune ●
C	Contes traditionnels, fables, contes de fées et mythologie romancée.	violet ●
P	Poèmes, comptines, chansons et théâtre.	rose ●
Documentaires		
ANIMAUX	Dinosaures, chevaux, requins, animaux de la ferme ou de la savane, nature.	vert ● + 🐾
SCIENCES	Corps humain, espace, planètes, inventions, technologies, transports.	vert ● + 🔬
HIST	Grandes périodes historiques (Moyen Âge, Préhistoire), personnages célèbres.	vert ● + 🕒
GEO	Pays du monde, cartes, atlas, modes de vie sur la planète.	vert ● + 🌐
ARTS & LOISIRS	Dessin, musique, sports, règles de jeux, bricolage et cuisine.	vert ● + 🎨

Code de lettres : la cote inscrite dans le logiciel

Couleur + pictogramme : ce que l'on colle sur la tranche du livre

Plan de classement et cotes

Cote	Description	Pastille	Cote	Description	Pastille
Fiction			Documentaires		
A	Histoires illustrées	●	ANIMAUX	Dinosaures, animaux, nature.	● + 🐾
R1	Premières lectures, textes courts	● + ★	SCIENCES	Corps humain, espace, inventions, technologies, transports.	● + 🚀
R	Romans (évt par thème) : R Aventure, R Animaux, R Fantastique...	● +...	HIST	Périodes historiques, personnages célèbres, mythologie.	● + 🕒
BD M	Bandes dessinées et mangas	●	GEO	Pays du monde, atlas, peuples du monde.	● + 🌐
C	Contes, fables	●	ARTS & LOISIRS	Dessin, musique, sports, règles de jeux, bricolage et cuisine	● + ✏️ 🏈
P	Poèmes, comptines, chansons	🌸			



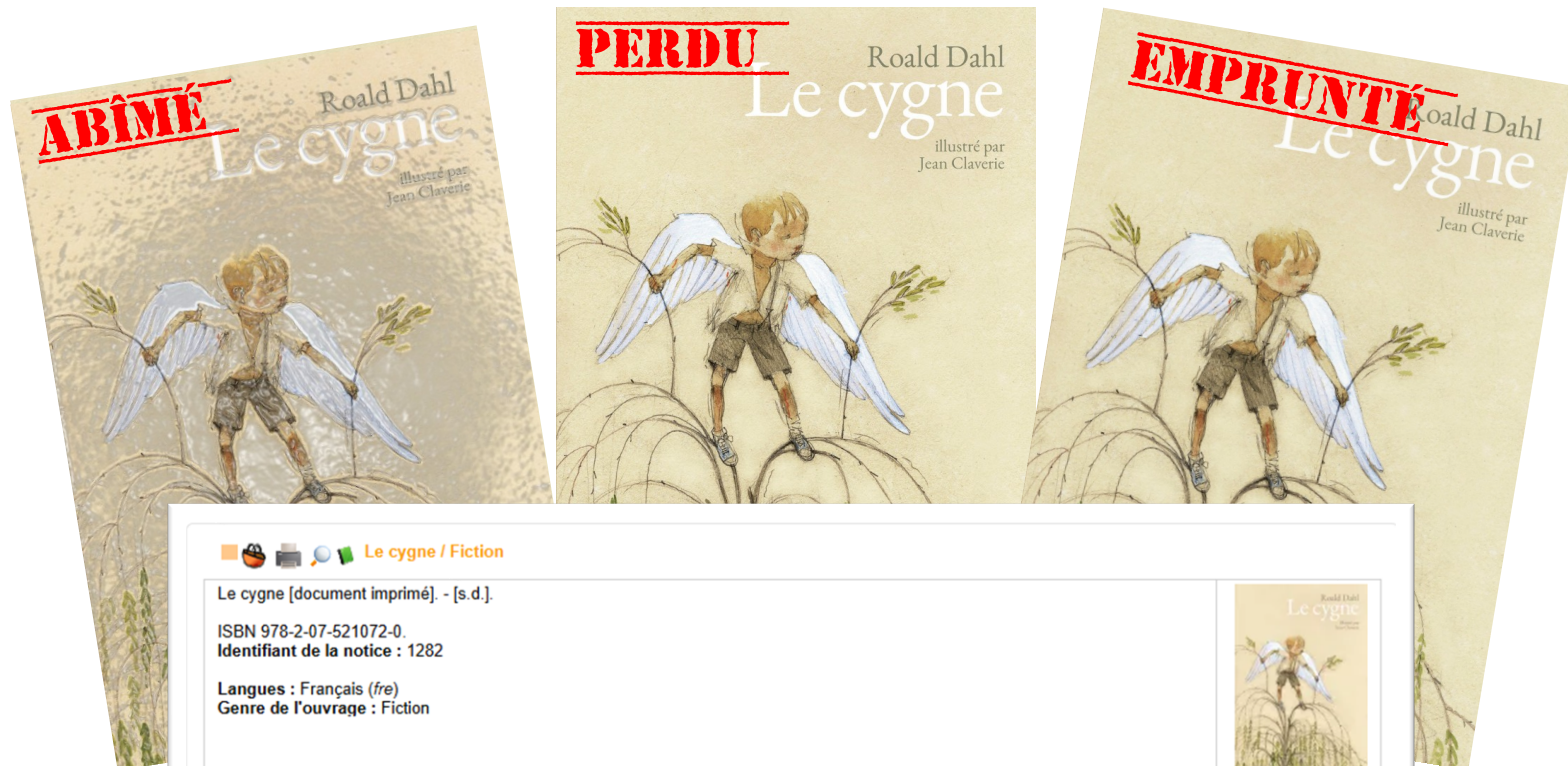
RÉFÉRENCEMENT

Référencement

Notice bibliographique VS notice d'exemplaire

	Notice bibliographique (l'œuvre)	Notice d'exemplaire (l'objet)
Objectif	Décrire l'édition d'une œuvre pour l'identifier de manière unique	Gérer un objet physique précis dans les locaux d'une bibliothèque
Contenu	Titre, série, ISBN, auteur(s), année, éditeur, collection, nb de pages, etc.	Code-barres, cote (emplacement), statut (dispo/emprunté)
Quantité dans le logiciel	Toujours unique	Autant d'exemplaires dans le logiciel que de livres physiques sur les étagères

Référencement : exemplaires



📖 📄 📅 📌 📍 Le cygne / Fiction

Le cygne [document imprimé]. - [s.d.].

ISBN 978-2-07-521072-0.
Identifiant de la notice : 1282

Langues : Français (fre)
Genre de l'ouvrage : Fiction



Exemplaires: (3)

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support	
ABC0403525	R	Atelier du Livre	Bibliothèque	Perdu	Prêt normal	📖 📄 📅 📌 📍
ABC07643	R	Atelier du Livre	Bibliothèque	Disponible au prêt Retour le 13/10/2026 📖 PRUNE CHAT	Prêt normal	📖 📄 📅 📌 📍
ABC8764764	R	Atelier du Livre	Bibliothèque	Disponible au prêt Disponible	Prêt normal	📖 📄 📅 📌 📍

Référencement : autorités



Une **autorité** est la forme normalisée, officielle et unique choisie pour identifier sans ambiguïté une entité (personne, collectivité, œuvre, mot-clé, série) dans le catalogue d'une bibliothèque.

Chaque autorité doit être créée dans le logiciel pour être réutilisée.

A screenshot of a library cataloging software interface. The 'Titre propre' field is highlighted in green and contains the text 'Le voleur de fleurs de Carouge'. Below it is the 'Complément du titre' field, which is empty. The 'Partie de' dropdown menu is open, showing a list of options: '*ma', 'Images doc', 'Le roman de Léa', 'Les animaux ont une histoire...', 'Les enquêtes de Lya et Mathis', and 'Les enquêtes de Maëlys'. The '*ma' option is selected and highlighted in orange. There are also icons for adding and removing items from the list.

Référencement : autorités *Titre de série*

Le *Titre de série* est reconnaissable à la graphie ou au logo de la couverture.

Pour la gestion de l'atelier du livre :

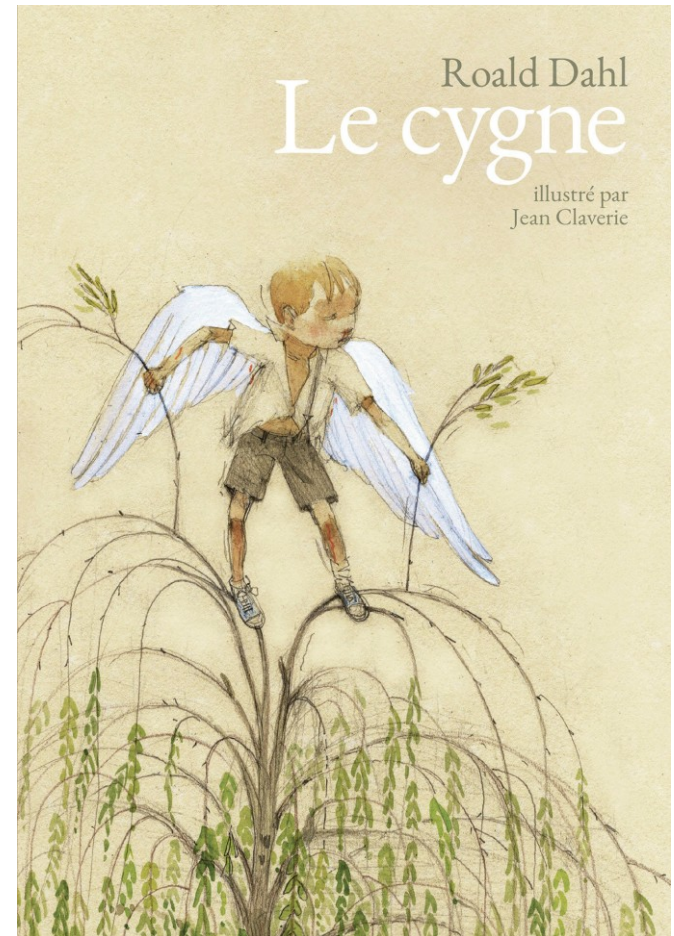
- il est recommandé de ne se préoccuper que de l'autorité de *Titre de série* (= partie de)
- les collections peuvent être considérées comme des titres de série
- des titres de série différents peuvent être regroupés sous un titre commun usuel (ex : *Sami et Julie*)



Référencement : exemple simple

Exemple simple

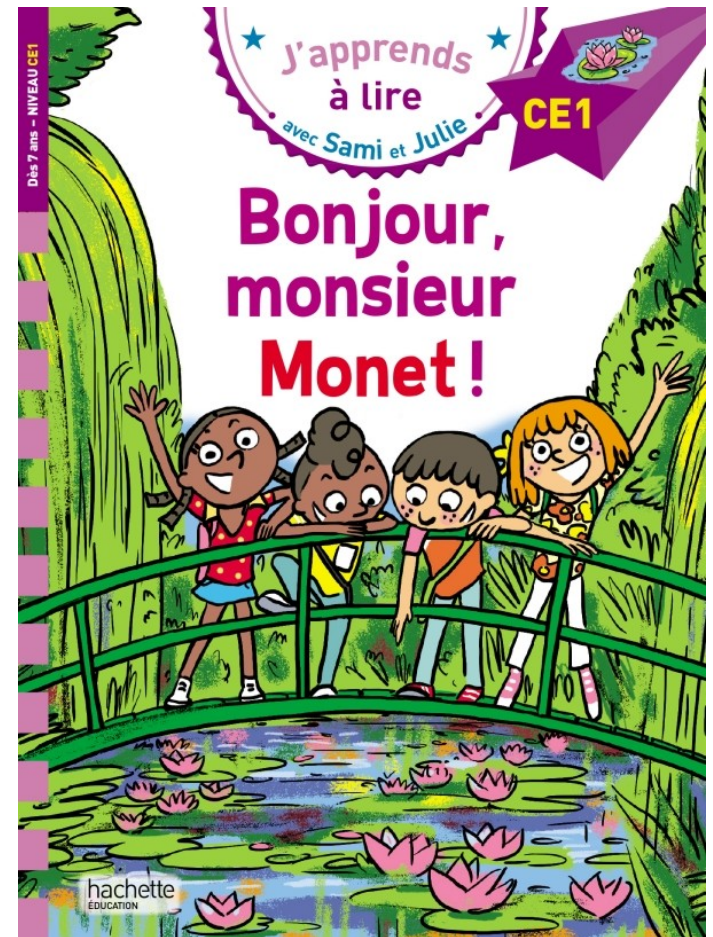
ISBN 978-2-07-521072-0



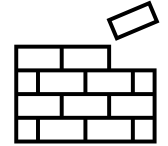
Référencement : exemple avec série

Exemple simple

ISBN 978-2-01-733074-5



Référencement : exercice pratique



A vous de pratiquer sur votre base de données !

Saisir :

- ✓ la **notice bibliographique**
- ✓ la **notice d'exemplaire**
- ✓ lien avec le titre de série (partie de) si besoin



Pour la suite...

- Déconnectez-vous de votre base !
- Sélectionnez la base **02-Formation**

Référencement : les périodiques

Deux manières de faire, complémentaires.

Seule contrainte : appliquer le modèle choisi pour tous les n° du titre (cohérence)

Une « **notice mère** » (titre),
+ autant d'exemplaires que de n° :

   Mes premiers j'aime lire / Fiction

Mes premiers j'aime lire [document imprimé]. - [s.d.]
Identifiant de la notice : 7814

notice descriptive

Langues : Français (fre)
Genre de l'ouvrage : Fiction

Modifier Remplacer Remplacer par Z39.50 Dupliquer Créer notice fille

Exemplaires: (3)

No.	Cote	Section	Statut
ABC0043241	138	Atelier du livre	Bibliothèque
ABC00439879	139	Atelier du livre	Bibliothèque
ABC004356	140	Atelier du livre	Bibliothèque

notices d'exemplaire

- + peu de saisie, gain de temps
- perte d'information (sur le titre du numéro ou le contenu)

Une **notice par numéro** + lien « série »
+ un exemplaire :

   Youpi, j'ai compris, 365. Balto, le chien héros du Grand Nord / Fiction

Youpi, j'ai compris, 365. Balto, le chien héros du Grand Nord [document imprimé]. - Février 2019.
Identifiant de la notice : 7815

notice descriptive

Langues : Français (fre)
Genre de l'ouvrage : Fiction

Modifier Remplacer Remplacer par Z39.50 Dupliquer Créer notice fille

Exemplaires: (1)

No.	Cote	Localisation	Section
ABC26001	REVUE	Atelier du livre	Documentaire - Jeunesse

notice d'exemplaire

- + conserve les informations documentaires ; lien par le *titre de série*
- plus de temps pour saisir chaque n°

Référencement et gestion de la collection

bonnes pratiques

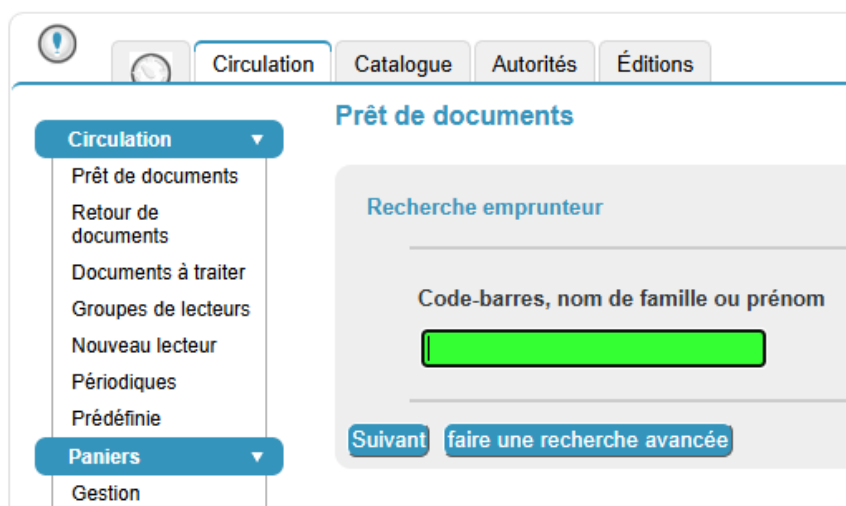


- ✓ Se débarrasser des **documents obsolètes**. Qu'est-ce qui est pire : avoir des rayons vides ou diffuser de fausses informations ?
- ✓ **Aller au plus simple** pour référencer : votre but est de gérer vos collections, pas de faire du catalogage comme des bibliothécaires.
- ✓ Préférer un système de **cote simple** : facile à comprendre (élèves, collègues) et permet d'absorber l'accroissement du fonds.
- ✓ Un moyen rapide et efficace de proposer des documents actuels en peu de temps : **emprunter à la Médiathèque du SEM !** La DOSI se charge, à votre demande, d'intégrer les emprunts à PMB.

PRÊTER LES DOCUMENTS

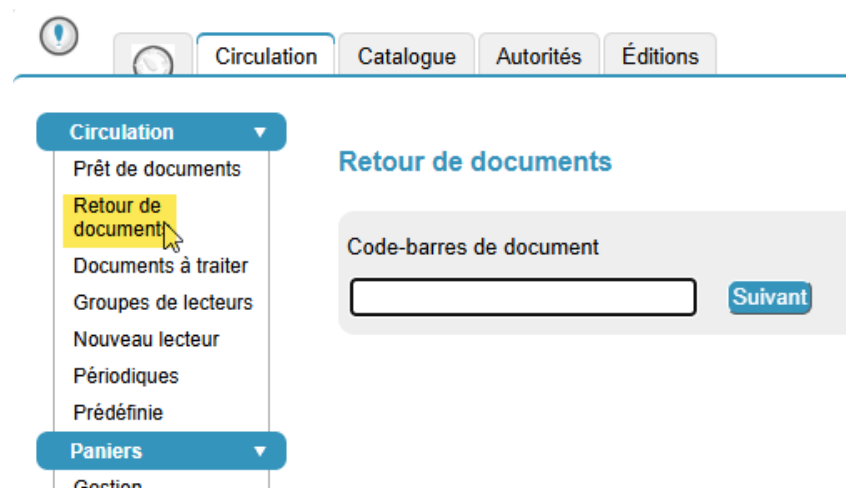
Communication : prêter et retourner

Prêt



The screenshot shows the 'Prêt de documents' (Document Lending) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Circulation' (selected), 'Catalogue', 'Autorités', and 'Éditions'. On the left, a sidebar menu is open under the 'Circulation' header, listing options: 'Prêt de documents', 'Retour de documents', 'Documents à traiter', 'Groupes de lecteurs', 'Nouveau lecteur', 'Périodiques', 'Prédéfinie', 'Paniers', and 'Gestion'. The main content area is titled 'Prêt de documents' and contains a section 'Recherche emprunteur' (Search borrower). This section has a label 'Code-barres, nom de famille ou prénom' (Barcode, last name or first name) above a green rectangular input field. Below the input field are two buttons: 'Suivant' (Next) and 'faire une recherche avancée' (perform an advanced search).

Retour



The screenshot shows the 'Retour de documents' (Document Return) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Circulation' (selected), 'Catalogue', 'Autorités', and 'Éditions'. On the left, a sidebar menu is open under the 'Circulation' header, listing options: 'Prêt de documents', 'Retour de documents' (highlighted with a yellow background and a mouse cursor), 'Documents à traiter', 'Groupes de lecteurs', 'Nouveau lecteur', 'Périodiques', 'Prédéfinie', 'Paniers', and 'Gestion'. The main content area is titled 'Retour de documents' and contains a section 'Code-barres de document' (Document barcode) above a white rectangular input field. To the right of the input field is a blue button labeled 'Suivant' (Next).

Communication : prolonger un emprunt

Circulation | Catalogue | Autorités | Éditions

Circulation

- Prêt de documents
- Retour de documents
- Documents à traiter
- Groupes de lecteurs
- Nouveau lecteur
- Périodiques
- Prédéfinie

Paniers

- Gestion

Prêt de documents

Recherche emprunteur

Code-barres, nom de famille ou prénom

Suivant faire une recherche avancée

Poilu PTT Prêt(s): 1 Réservation(s): 0 Prévision(s): 0 **Actif**

NOM ENSEIGNANT Sexe : Non précisé
DEGRE
ECOLE NOM
Tél. :
E-mail :
Adhésion Code statistique : Cycle 1
Début : 13/09/2021 Catégorie : Elève
Fin : 09/01/2029 Numéro : 123PP
Date du dernier emprunt : 22/09/2026 Groupe(s) : [Pierre Bailly](#)
Identifiant OPAC : vmorue
Le lecteur doit redéfinir son mot de passe.
Inscription validée : Oui

[Solde prêts](#) : 0.00 CHF [Solde amendes](#) : 0.00 CHF

[Modifier](#) [Dupliquer](#) [Carte](#) [Supprimer](#)

Ajouter un prêt

[Ajouter](#) [Prêt express](#)

Prêts en cours (1) [Imprimer](#) [Liste des prêts](#) [Historique des relances](#)

Prolonger le prêt des documents cochés jusqu'au: **06/10/2026**

No.	Titre	Support Cote	Localisation Section	Date	Retour initial	Prolongation	Retour	
ABC01234	100 expériences scientifiques / Documentaire	Prêt normal Docu	Atelier du livre Documentaire - Jeunesse	22/09/2026	06/10/2026	0	06/10/2026	☐

Communication : gérer les rappels

1

Prêts > Retards par groupe

2

3

4

1 (1 - 1 / 1)

Etats

- Personnalisables
- Paramétrables

Prêts

- Prêts en cours
- Retards par lecteur
- Retards par date
- Prêts par groupe
- Retards par groupe

Réservations

- En cours
- A traiter
- Prévisions

Lecteurs

- Lecteurs en cours
- Proche fin d'abon.
- Abon. dépassé
- Categ. à changer

Périodique

- Etat des collections
- Etat des circulations
- Circulation simplifiée

Code-barres

- Génération libre
- Modèles de planches

Etiquettes

- Modèles de planches

Templates

- Notices
- Listes de circulation
- Bannettes
- Impression de panier

Opac

- Statistiques

Filtres / Tri

Ajouter un filtre

Tri

Groupe(s)

☒ Croissant ☐ Décroissant

Appliquer Réinitialiser

Aucun filtre => 1 résultat(s)

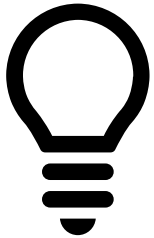
Code-barres	Cote	Support	Titre	Auteur	Emprunteur	Sortie	Retour	Retard
☐ Buffalo Bill					3 retard(s) sur un total de 3 prêt(s) en cours.			
ABC02888	R WUS	Prêt normal	Le berger des Andes	Wustmann, E.	CLMT Jane	11/07/2023	25/07/2023	
ABC02901	ABOD	Prêt normal	Le loup qui mangeait de la salade	Bodar, Jean	DLTN Joe	11/07/2023	11/07/2023	
ABC02932	Docu	Prêt normal	Petit lion	Brett, Anna	LCK Luke	11/07/2023	02/08/2026	

Aller directement à :

Pour la sélection : Imprimer toutes les lettres de relance des groupes cochés

1 (1 - 1 / 1)

Communication : bonnes pratiques



- ✓ Récupérer les livres empruntés en **fin d'année scolaire**
- ✓ Traiter les documents **non-rendus depuis >1 an**
- ✓ Que faire quand document emprunté est **perdu** ?

Communication : gestion des lecteurs

- Les lecteurs sont importés en début d'année scolaire par la DOSI.
- Les listes d'élèves sont envoyées aux responsables de l'ADL.
- Les élèves qui arrivent ou changent de classe en cours d'année doivent être créés/modifiés manuellement.

The screenshot displays a web application for library management. On the left, a sidebar menu under the 'Circulation' header includes options like 'Prêt de documents', 'Retour de documents', 'Documents à traiter', 'Groupes de lecteurs', 'Nouveau lecteur' (highlighted with a mouse cursor), 'Périodiques', and 'Prédéfinie'. The main area shows the profile of a reader named 'Poilu PTT'. At the top of the profile, it states 'Prêt(s): 1', 'Réservation(s): 0', and 'Prévision(s): 0'. The status is 'Actif'. The profile fields are organized into two columns: personal information (NOM, DEGRE, ECOLE, Tél., E-mail) and administrative details (Adhésion, Début, Fin, Date du dernier emprunt, Code statistique, Catégorie, Numéro, Groupe(s), Identifiant OPAC). A red warning message states 'Le lecteur doit redéfinir son mot de passe.' Below the profile, the 'Solde prêts' and 'Solde amendes' are both 0.00 CHF. At the bottom, there are buttons for 'Modifier' (highlighted with a red box), 'Dupliquer', 'Carte', and 'Supprimer'.

Circulation

- Prêt de documents
- Retour de documents
- Documents à traiter
- Groupes de lecteurs
- Nouveau lecteur**
- Périodiques
- Prédéfinie

Poilu PTT Prêt(s): 1 Réservation(s): 0 Prévision(s): 0 **Actif**

NOM ENSEIGNANT Sexe : Non précisé
DEGRE
ECOLE NOM
Tél. :
E-mail :
Adhésion Code statistique : Cycle 1
Début : 13/09/2021 Catégorie : Elève
Fin : 09/01/2029 Numéro : 123PP
Date du dernier emprunt : 22/09/2026 Groupe(s) : [Pierre Bailly](#)
Identifiant OPAC : vmorue
Le lecteur doit redéfinir son mot de passe.
Inscription validée : Oui

[Solde prêts](#) : 0.00 CHF [Solde amendes](#) : 0.00 CHF

Modifier Dupliquer Carte **Supprimer**

INVENTAIRE

Inventaire

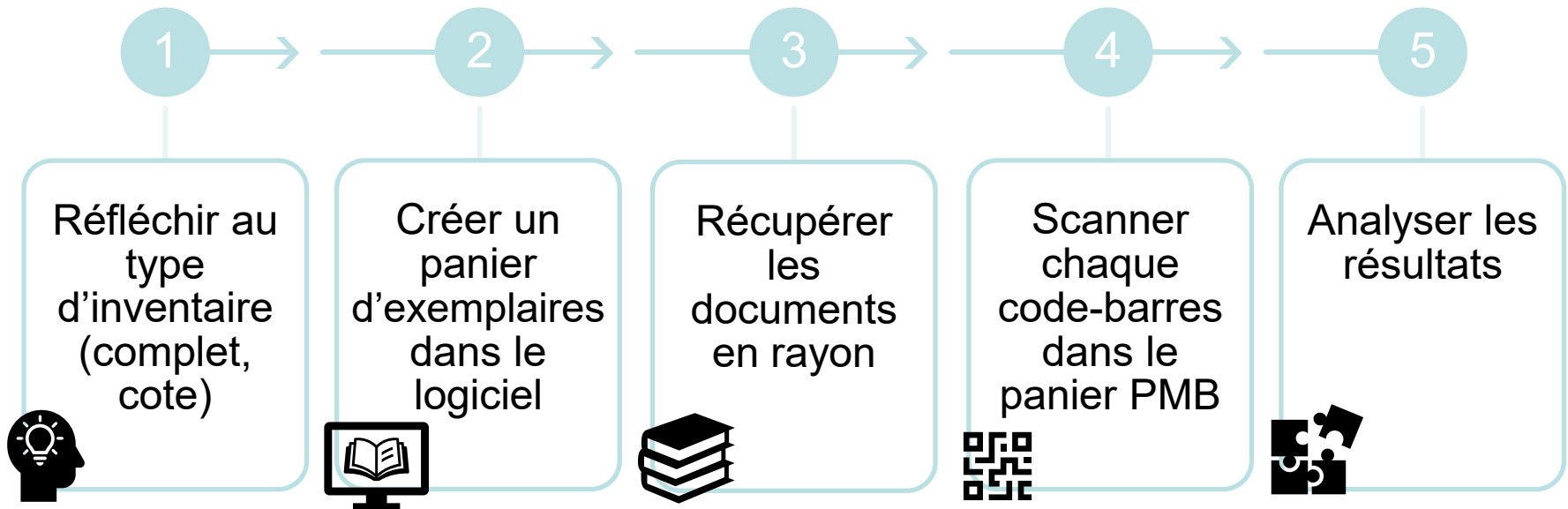


L'inventaire sert à vérifier que la réalité des rayons correspond exactement à ce qui est indiqué dans le système informatique.

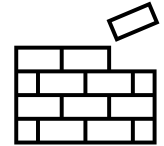
Il permet de :

- ✓ Contrôler la présence des documents
- ✓ Identifier les documents obsolètes
- ✓ Mettre de l'ordre dans les rayons

Inventaire



Inventaire : exercice pratique



A vous de pratiquer sur la base **02-FORMATION**

Résultat de l'inventaire

- Quel livre n'est pas dans le catalogue (exemplaire inconnu) ?
- Quel livre est emprunté (non-pointé + prêt) ?
- Quel livre est perdu (non-pointé) ?



Merci de votre attention