

# Formation au module Périodiques

Plan de formation

Février 2016

# Plan de formation

## Jour 1

1. Présentation générale
2. Gestion des titres: ajout, modification d'une fiche titre, présentation différents onglets de gestion
3. Gestion des abonnements et des dons: ajout, modification, renouvellement, annulation et suppression
4. Gestion des exemplaires: ajout, modification, suppression
5. Gestion des numéros: ajout, modification, suppression
6. Gestion de la collection complète : états de collection et création «rétro» de numéros

## Jour 2

1. Pointage : réception, modification et génération de numéros
2. Gestion des comptes fournisseurs et paiement de factures
3. Réclamations des numéros manquants
4. Routage
5. Présentation des différents rapports

**La durée de la formation peut varier selon les besoins spécifiques des participants.**