

A ne pas oublier !**1) Pour importer une requête, il faut d'abord que vous soyez dans l'onglet adéquat de PMB !!**

Il y a 3 zips à télécharger, le nom du zip correspond au nom de l'onglet concerné.

Administration – Requêtes SQL (zip) Catalogue – Requêtes SQL (zip) Circulation – Requêtes SQL (zip)

Explications : Comment télécharger et importer des requêtes SQL dans PMB

<http://amcubat.be/docpmb/wp-content/uploads/pmb-telecharger-importer-requetes.pdf>

2) Dans l'onglet Circulation, le sous-menu Paniers – Gestion des procédures n'apparaît pas d'office.

Pour y accéder, vous devez modifier un des paramètres par défaut : show_caddie doit avoir la valeur 1

Voir Administration – Outils – Paramètres – Emprunteurs

3) Dans l'onglet Administration, il n'y a pas de rubriques prévues au départ. Mais c'est l'onglet qui, au fil du temps, contiendra le plus grand nombre de requêtes. Je vous conseille donc de créer des rubriques, afin de regrouper les procédures en fonction de leur objectif.

Pour ce faire, **cliquez sur le sous-menu « classements »** (en-dessous de Actions personnalisables) ; et créez les rubriques nécessaires.

Au moment de sauvegarder une procédure, précisez dans quelle rubrique elle doit figurer. Par défaut, ce sera « aucun classement » ; mais si vous cliquez sur la flèche vers le bas, vous verrez apparaître les noms des rubriques que vous avez créées (listes de lecteurs, listes de livres, listes de prêts, statistiques ...).

Pour déplacer une requête d'un classement à l'autre, il suffit d'éditer la procédure (comme si vous vouliez modifier le code SQL). Vous choisissez tout simplement sa future rubrique (grâce à la flèche vers le bas dont je parlais ci-dessus), et vous enregistrez à nouveau la requête.

Prudence !

La plus grande prudence est requise pour les requêtes d'action sur les lecteurs, les bulletins, les exemplaires ou les notices. N'oubliez pas que ces requêtes peuvent modifier complètement la base, et même vous faire perdre des données si vous lancez une procédure inconsidérément.

Il n'y a pas de fonction « annuler », pas de « CTRL-Z » qui puisse vous ramener en arrière. **La seule manière de pouvoir retourner à l'état antérieur est de faire une sauvegarde avant de lancer une requête d'action, et de restaurer ensuite votre base.**

Réfléchissez aussi particulièrement avant d'employer les requêtes d'action sur les paniers de notices. Certes, il peut sembler tentant de modifier une série d'éléments d'un coup de baguette magique. Mais attention ! **La plupart de ces requêtes requièrent ensuite une réindexation de la base**, sinon vous aurez l'impression que PMB ne trouve plus certaines de vos données. Ce n'est donc pas un gain de temps que d'employer ces procédures pour modifier deux ou trois notices !

Mise à jour – mai 2012

Vu que j'améliore et/ou crée régulièrement des requêtes, j'ai voulu vous faciliter la vie, et vous permettre de repérer d'un simple coup d'œil les nouveautés.

Toutes les procédures que j'ai ajoutées et/ou modifiées fin 2011 - début 2012 sont en rouge !!!

J'attire votre attention sur la création d'une nouvelle rubrique dans l'onglet administration : Utilitaires – Gestion de la base.

Je n'ai pas revu toutes les requêtes – je n'en ai pas le temps – mais toutes celles que j'ai créées, mises à jour ou simplement vérifiées ont été testées avec des versions de PMB comprises entre la 3.4.8 et la 3.4.16.

Onglet Circulation**Panier de lecteurs – Critères de sélection**

1. au moins un emprunt depuis ... jusqu'à aujourd'hui
2. au moins un emprunt depuis leur inscription
3. aucun emprunt depuis ... jusqu'à aujourd'hui
4. aucun emprunt depuis leur inscription
5. aucun emprunt depuis leur inscription, qui est pourtant antérieure à ...
6. inscription située entre deux dates
7. la date de fin d'adhésion est déjà ou sera bientôt dépassée – fin d'abonnement entre 2 dates - par localisation
8. prêts en cours
9. prêts en cours - par localisation
10. prêts en retard
11. prêts en retard - par localisation
12. le nombre de jours de retard est >= ... - par localisation
13. prêts en cours – prêts liés à un (des) panier(s) d'exemplaires
14. prêts en retard – prêts liés à un (des) panier(s) d'exemplaires
15. par catégorie (exemples : élèves, professeurs, enfants, adultes) et localisation
16. par code-barres – la liste des numéros de lecteurs se trouve dans un fichier externe
17. par code statistique (exemples : école, commune, ville, département, pays ...) et localisation
18. par groupe(s)
19. par groupe(s) et localisation
20. par localisation
21. par message (le message contient un ou plusieurs mots significatifs)
22. par statut (exemples : actif, interdit) et localisation
23. par nom de ville qui ressemble à ... - permet de retrouver les variantes orthographiques d'un nom de ville
24. vérification – lecteurs dont l'âge est >= ... et <= ...
25. vérification – lecteurs dont l'année de naissance est >= ... et <= ...
26. vérification – lecteurs dont l'âge ne correspond pas à la catégorie
27. vérification – lecteurs dont l'année de naissance est inconnue ou illogique
28. vérification – lecteurs dont l'e-mail est inconnu
29. vérification – lecteurs dont le sexe est indéterminé
30. vérification – lecteurs dont la catégorie n'est pas définie
31. vérification – lecteurs dont le code statistique n'est pas défini
32. vérification – lecteurs dont la localisation n'est pas définie
33. vérification – lecteurs dont le statut n'est pas défini
34. vérification – lecteurs non-membres d'un groupe – anormal vu la catégorie (ex. élèves dans une école)
35. vérification – lecteurs non-membres d'un groupe – peu importe la catégorie
36. vérification – lecteurs non-membres d'un groupe et qui ont des prêts en cours – prêts et retards risquent de passer inaperçus !

Panier de lecteurs – Actions possibles

1. ajouter les lecteurs à une bannette de la DSI (Diffusion Sélective de l'Information)
2. changer la catégorie (exemples : élèves, professeurs, enfants, adultes)
3. changer le code statistique (exemples : commune, ville, département, pays ...)
4. ajouter un lot de lecteurs à un groupe
5. retirer un lot de lecteurs d'un groupe précis (et seulement de ce groupe-là) – ils restent membres d'autres groupes
6. retirer un lot de lecteurs d'un ou de plusieurs groupes (en fait, de tous les groupes dont ils sont membres)
7. changer la localisation
8. changer le statut (exemples : actif, interdit)
9. créer un nouveau message dans les fiches des lecteurs ou remplacer le précédent par celui-ci
10. compléter un message dans les fiches des lecteurs (on garde le message précédent, et on ajoute celui-ci à la fin)
11. supprimer un message dans les fiches des lecteurs
12. préciser ou modifier le sexe d'un lot de lecteurs
13. changer la ville ou uniformiser l'orthographe des noms de ville
14. prolonger les prêts globalement : fixer la même date de retour pour tous
15. prolonger les prêts individuellement : ajouter un certain nombre de jours à la date initiale de retour de chacun
16. prolonger l'adhésion globalement : fixer la même date de fin d'adhésion pour tous
17. prolonger l'adhésion individuellement : ajouter un certain nombre de mois à la date initiale de fin d'adhésion de chacun
18. migration – créer un login identique au numéro de lecteur – seulement pour les emprunteurs qui en sont dépourvus
19. migration – créer un mot de passe identique à l'année de naissance – seulement pour les emprunteurs qui en sont dépourvus

Onglet Catalogue**Panier de bulletins – Critères de sélection**

1. titre de périodique, intervalle entre 2 dates
2. titre de périodique, intervalle entre 2 dates et localisation
3. cote de rangement comprise entre 2 valeurs
4. **vérification - bulletins clonés en notices**
5. vérification - bulletins sans exemplaires
6. vérification - bulletins non dépouillés
7. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en anglais)
8. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en espagnol)
9. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en français)
10. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en néerlandais)

Panier de bulletins – Actions possibles

1. lier les bulletins à un autre périodique

Panier d'exemplaires – Critères de sélection

1. codes-barres compris entre 2 valeurs
2. codes-barres (la liste des numéros d'exemplaires se trouve dans un fichier externe)
3. code statistique (exemples : jeunes, adultes, indéterminé)
4. cote de rangement comprise entre 2 valeurs (exemple de 420 à 450)
5. la cote de rangement commence par ...
6. localisation
7. **commentaire non bloquant (le commentaire contient un ou plusieurs mots significatifs)**
8. **message (le message contient un ou plusieurs mots significatifs)**
9. propriétaire
10. section
11. statut (exemples : document en bon état, consultation sur place, détérioré, perdu ...)
12. type de support (exemples : livre, CD audio, DVD, périodique ...)
13. multicritères : localisation, section, statut, type de support
14. exemplaires empruntés actuellement
15. **exemplaires empruntés actuellement par un (des) groupe(s) de lecteurs**
16. **exemplaires empruntés actuellement par un (des) panier(s) de lecteurs**
17. exemplaires jamais empruntés – quel que soit leur statut
18. exemplaires jamais empruntés malgré leur statut, qui autorise pourtant le prêt
19. vérification – divergence entre la cote Dewey et le début de la cote de rangement
20. vérification – la section ne correspond pas au début de la cote de rangement (zone comprise entre 2 valeurs)
21. vérification – le support ne correspond pas au début de la cote de rangement (zone comprise entre 2 valeurs)
22. vérification – le statut ne correspond pas au début de la cote de rangement (zone comprise entre 2 valeurs)
23. vérification – le code statistique n'est pas défini
24. vérification – la localisation n'est pas définie
25. vérification – le propriétaire n'est pas défini
26. vérification – la section n'est pas définie
27. vérification – le statut n'est pas défini
28. vérification – le type de support n'est pas défini

Panier d'exemplaires – Actions possibles

1. changer le code statistique (exemples : jeunes, adultes, indéterminé)
2. changer le début de la cote de rangement (les premiers caractères)
3. changer la cote de rangement complète
4. changer la localisation
5. changer le propriétaire
6. changer la section
7. changer le statut (exemples : document en bon état, consultation sur place, détérioré, perdu ...)
8. changer le support (exemples : livre, CD audio, DVD, périodique ...)
9. créer un nouveau message ou remplacer le précédent par celui-ci
10. compléter un message (on garde le message précédent, et on ajoute celui-ci à la fin)
11. supprimer un message
12. créer un nouveau commentaire non bloquant ou remplacer le précédent par celui-ci
13. compléter un commentaire non bloquant (on garde le message précédent, et on ajoute celui-ci à la fin)
14. supprimer un commentaire non bloquant
15. copier le contenu du message dans le champ commentaire non bloquant
16. copier le contenu du commentaire non bloquant dans le champ message

Panier de notices – Critères de sélection

1. cote Dewey
2. ISBN (l'ISBN contient les caractères et/ou chiffres suivants : ...)
3. mot-clé (catégorie du thésaurus) en commun
4. mot-clé (indexation libre) en commun
5. en doublons sur titre
6. en doublons sur titre, titre de série, auteur, cote Dewey et ISBN
7. niveau bibliographique (monographie, titre de périodique, article de périodique ou bulletin cloné en notice)
8. statut
9. type de document – texte imprimé, document sonore (non) musical ...
10. un ou plusieurs auteurs (auteur principal uniquement)
11. un ou plusieurs auteurs (quel que soit son type de responsabilité : auteur principal, autre auteur ou auteur secondaire)
12. sans nom d'auteur principal
13. par nom d'éditeur (principal ou secondaire) - Monographies
14. par nom d'éditeur (principal ou secondaire) – Titres de périodiques
15. notices sans exemplaires

Panier de notices – Actions possibles

1. changer le statut
2. changer le type de document
3. ajouter un zéro initial au numéro de volume < 10 (donc 01, 02 ..., 10, 11 plutôt que 1, 2, ..., 10, 11) afin de trier correctement
4. changer la cote Dewey
5. effacer des ISBN fictifs après import
6. mot-clé (catégorie du thésaurus) à ajouter
7. mot-clé (catégorie du thésaurus) à remplacer
8. mot-clé (catégorie du thésaurus) à supprimer
9. mot-clé (catégorie du thésaurus) à transformer en mot-clé (indexation libre)
10. mot-clé (indexation libre) à ajouter
11. mot-clé (indexation libre) à remplacer
12. mot-clé (indexation libre) à supprimer
13. lier des notices à une collection
14. lier des notices à un éditeur
15. attribuer une fonction à un auteur ou la supprimer
16. remplacer une fonction d'auteur par une autre
17. transformer des monographies en titres de périodiques
18. transformer des monographies en articles de périodiques
19. transformer des articles de périodiques en monographies
20. ajouter des articles à un bulletin
21. retirer des articles d'un bulletin

*Onglets Administration - Editions***Étiquettes de cote et d'adresses**

1. étiquettes de monographies (livres, CD, DVD ...) par panier d'exemplaires
2. étiquettes de bulletins par panier d'exemplaires
3. étiquettes de monographies (livres, CD, DVD ...) par panier d'exemplaires – ajout d'un astérisque ou d'un espace
4. étiquettes de bulletins par panier d'exemplaires – ajout d'un astérisque ou d'un espace
5. étiquettes de monographies (livres, CD, DVD ...) par codes-barres entre 2 valeurs
6. étiquettes de bulletins par codes-barres entre 2 valeurs
7. étiquettes de monographies (livres, CD, DVD ...) par codes-barres entre 2 valeurs – ajout d'un astérisque ou d'un espace
8. étiquettes de bulletins par codes-barres entre 2 valeurs – ajout d'un astérisque ou d'un espace
9. étiquettes de monographies (livres, CD, DVD ...) par cotes de rangement entre 2 valeurs
10. étiquettes de bulletins par cotes de rangement entre 2 valeurs
11. étiquettes de monographies (livres, CD, DVD ...) par cotes de rangement entre 2 valeurs – ajout d'un astérisque ou d'un espace
12. étiquettes de bulletins par cotes de rangement entre 2 valeurs – ajout d'un astérisque ou d'un espace
13. étiquettes d'adresses – bibliothèque – sélection par localisation
14. étiquettes d'adresses – lecteurs – sélection par groupe
15. étiquettes d'adresses – lecteurs – sélection par panier
16. étiquettes d'adresses – lecteurs – tous les lecteurs

Listes de lecteurs

1. carte de lecteur par groupe
2. carte de lecteur par groupe – ajout d'un espace ou d'un astérisque
3. carte de lecteur par panier
4. carte de lecteur par panier – ajout d'un espace ou d'un astérisque
5. infos complètes – liste de lecteurs (pour un export éventuel) – sélection par localisation, catégorie, code statistique et statut
6. infos essentielles de gestion – liste de tous les lecteurs
7. infos essentielles de gestion – liste par groupe(s) de lecteurs
8. infos essentielles de gestion – liste par panier(s) de lecteurs
9. infos usuelles - liste de lecteurs par catégorie
10. infos usuelles - liste de lecteurs par code statistique
11. infos usuelles - liste de lecteurs par groupe
12. infos usuelles - liste de lecteurs par localisation
13. infos usuelles - liste de lecteurs par panier
14. infos usuelles - liste de tous les lecteurs (membres ou non d'un groupe)
15. infos usuelles - liste de tous les lecteurs membres d'un groupe
16. infos usuelles - liste de tous les lecteurs non-membres d'un groupe
17. infos usuelles abrégées - liste des adresses, e-mails et numéros de téléphone – par groupe
18. infos usuelles abrégées - liste des adresses, e-mails et numéros de téléphone – par panier
19. infos usuelles abrégées - liste des adresses, e-mails et numéros de téléphone – tous les lecteurs
20. liste des abonnements – nouvelles inscriptions entre 2 dates
21. liste des abonnements – la fin d'adhésion est déjà ou sera bientôt dépassée – entre 2 dates
22. vérification – liste des groupes, avec les noms des responsables et le nombre de lecteurs par groupe
23. vérification – nombre de lecteurs par groupe et sexe
24. vérification – lecteurs dont l'année de naissance est inconnue ou illogique ou dont le sexe n'est pas précisé
25. vérification – lecteurs dont la localisation, la catégorie, le code statistique ou le statut ne sont pas définis

Différence entre les infos essentielles, usuelles (abrégées ou non) et complètes

Infos essentielles	infos générales : localisation, catégorie, code statistique, statut, groupe (éventuel) infos personnelles : numéro de lecteur, nom, prénom, sexe, année de naissance infos de gestion : login (identifiant OPAC), date d'inscription, dates de début et de fin d'adhésion, message
Infos usuelles	infos générales : localisation, catégorie, code statistique, statut, groupe (éventuel) infos personnelles : numéro de lecteur, nom, prénom, sexe, année de naissance + la profession coordonnées : adresse (2 parties), code postal, ville, pays, téléphone 1, téléphone 2, adresse e-mail
Infos usuelles abrégées	infos générales et personnelles : localisation, groupe (éventuel), numéro de lecteur, nom, prénom, sexe coordonnées : adresse (2 parties), code postal, ville, pays, téléphone 1, téléphone 2, adresse e-mail
Infos complètes	tout ce qui précède et en plus, le mot de passe de l'OPAC, la date du dernier prêt et la date de fin de blocage

Listes de monographies : livres, CD, DVD ...

1. liste d'exemplaires par codes-barres compris entre 2 valeurs – un critère de tri
2. liste d'exemplaires par codes-barres compris entre 2 valeurs – plusieurs critères de tri
3. liste d'exemplaires par cote de rangement comprise entre 2 valeurs – un critère de tri
4. liste d'exemplaires par cote de rangement comprise entre 2 valeurs – plusieurs critères de tri
5. liste d'exemplaires par localisation – un critère de tri
6. liste d'exemplaires par localisation – plusieurs critères de tri
7. liste d'exemplaires par panier – un critère de tri
8. liste d'exemplaires par panier – plusieurs critères de tri
9. liste d'exemplaires par section – un critère de tri
10. liste d'exemplaires par section – plusieurs critères de tri
11. vérification – liste des notices sans exemplaires

Listes de périodiques

1. inventaire des bulletins par localisation
2. inventaire des bulletins de toutes les localisations
3. liste d'articles par panier de bulletins
4. liste d'articles par panier de notices
5. liste d'articles par panier de notices – intervalle entre 2 dates
6. liste d'articles par sélection directe (périodique, localisation, intervalle entre 2 dates)
7. liste de bulletins par cote de rangement comprise entre 2 valeurs
8. liste de bulletins par panier de bulletins
9. liste de bulletins par sélection directe (périodique, localisation, intervalle entre 2 dates)
10. liste de tous les titres de périodiques
11. vérification - bulletins non dépouillés
12. vérification - bulletins sans exemplaires
13. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en anglais)
14. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en espagnol)
15. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en français)
16. vérification - divergence entre la date de parution et le libellé de période (en néerlandais)

Listes de prêts

1. prêts en cours par groupe (un ou plusieurs)
2. prêts en cours de tous les groupes
3. prêts en cours par panier de lecteurs (un ou plusieurs)
4. prêts en cours de tous les lecteurs (membres ou non d'un groupe)
5. prêts en retard par groupe (un ou plusieurs)
6. prêts en retard de tous les groupes
7. prêts en retard par panier de lecteurs (un ou plusieurs)
8. prêts en retard de tous les lecteurs (membres ou non d'un groupe)
9. prêts en cours par panier d'exemplaires (un ou plusieurs)
10. prêts en retard par panier d'exemplaires (un ou plusieurs)
11. liste des emprunts actuels d'un lecteur
12. historique des emprunts d'un lecteur
13. historique des emprunts d'un panier de lecteurs
14. historique des prêts d'un exemplaire
15. historique des prêts d'un panier d'exemplaires

Listes – Vérification des données

1. auteurs – erreurs – nom et prénom dans le même champ (séparateur : virgule suivie d'un espace)
2. auteurs – correction – scission du nom et du prénom en 2 champs distincts
3. liste de doublons - auteurs
4. liste de doublons - collections
5. liste de doublons - éditeurs
6. liste de doublons - ISBN
7. liste de bulletins – section probablement erronée
8. liste de bulletins – statut probablement erroné
9. liste de bulletins – support probablement erroné
10. liste de monographies – section probablement erronée
11. liste de monographies – support probablement erroné
12. liste de monographies – statut probablement erroné
13. nombre d'exemplaires avec sous-totaux par localisation, section, support et statut
14. vérification – exemplaires dont la localisation, le propriétaire, la section, le code statistique, le statut ou le support ne sont pas définis

Listes diverses – Listes mixtes (monographies et périodiques)

1. liste des auteurs (nom, prénom, type (personne physique, collectivité), dates, renvoi vers un autre nom)
2. liste des auteurs sans notices
3. liste des collections et sous-collections – avec les titres des livres et leur numéro dans la collection
4. liste des collections et sous-collections – avec le nombre de notices par sous-collection
5. liste des indexations décimales – avec le nombre de notices par indexation
6. liste des sections – avec le nombre d'exemplaires par section
7. liste des titres de série – avec le nombre de notices par titre de série
8. liste des indexations libres – par panier de notices – monographies
9. liste des indexations libres – par panier de notices – articles de périodiques
10. liste des indexations libres - articles de périodiques – sélection par titre de périodique et intervalle entre 2 dates
11. liste des notices (monographies) qui ont le même mot en indexation libre
12. liste des notices (articles de périodiques) qui ont le même mot en indexation libre
13. références bibliographiques – livres et périodiques – par panier de notices
14. références bibliographiques – livres et périodiques – par panier d'exemplaires
15. références bibliographiques des emprunts actuels – livres et périodiques – pour un seul lecteur
16. références bibliographiques des emprunts actuels – livres et périodiques – par panier de lecteurs

N.B. J'ai créé une nouvelle rubrique (Utilitaires – Gestion de la base) ; elle contient désormais 2 requêtes qui se trouvaient auparavant dans cette série-ci.

- liste des codes statistiques des lecteurs (avec le n° d'id)
- liste des catégories de lecteurs (avec le n° d'id)

Statistiques – Exemplaires et notices

1. liste des notices (monographies) qui existent en plusieurs exemplaires – nombre minimum à choisir– choix de la date de référence
2. liste des bulletins qui existent en plusieurs exemplaires – nombre minimum à choisir– choix de la date de référence
3. nombre d'exemplaires – vue globale - par section, code statistique et support - choix de la date de référence - par localisation
4. nombre d'exemplaires par section - choix de la date de référence - par localisation
5. nombre d'exemplaires par section et code statistique - choix de la date de référence - par localisation
6. nombre d'exemplaires par section et statut - choix de la date de référence - par localisation
7. nombre d'exemplaires par section et support - choix de la date de référence - par localisation
8. nombre de bulletins par périodique - choix de la date de référence - par localisation
9. nombre de notices : monographies, titres de périodiques et articles – choix de la date de référence
10. nombre de nouvelles notices : monographies, titres de périodiques et articles – période à situer entre 2 dates
11. nombre de nouvelles notices : seulement les monographies - période à situer entre 2 dates
12. nombre de nouveaux exemplaires – par section, code statistique et support – période à situer entre 2 dates - par localisation
13. nombre d'exemplaires – empruntables vu leur statut et leur date de création qui est \leq ... - par localisation
14. nombre d'exemplaires – empruntables et empruntés au moins une fois – début de prêt entre 2 dates – par localisation
15. nombre d'exemplaires – empruntables et empruntés au moins une fois – début de prêt entre 2 dates – par localisation – sous-totaux
16. nombre d'exemplaires – empruntables mais pas empruntés – début de prêt entre 2 dates – par localisation
17. nombre d'exemplaires – empruntables vu leur statut mais jamais empruntés depuis leur création - par localisation

Statistiques – Lecteurs

1. nombre de lecteurs – au moins un emprunt depuis ... jusqu'à aujourd'hui – par localisation
2. nombre de lecteurs – au moins un emprunt depuis ... jusqu'à aujourd'hui – par localisation, catégorie, code statistique et sexe
3. nombre de lecteurs – au moins un emprunt depuis leur inscription jusqu'à aujourd'hui – par localisation
4. nombre de lecteurs – aucun emprunt depuis ... jusqu'à aujourd'hui – par localisation
5. nombre de lecteurs – aucun emprunt depuis leur inscription jusqu'à aujourd'hui – par localisation
6. nombre de lecteurs - vue globale – choix de la date de référence - par localisation
7. nombre de lecteurs - l'adhésion est en règle – choix de la date de référence - par localisation
8. nombre de lecteurs - la date de fin d'adhésion est dépassée – choix de la date de référence - par localisation
9. nombre de nouvelles inscriptions – vue globale – période à situer entre 2 dates - par localisation
10. nombre de nouvelles inscriptions par année – période à situer entre 2 dates - par localisation
11. nombre de nouvelles inscriptions par mois – période à situer entre 2 dates - par localisation
12. nombre de nouvelles inscriptions par code statistique, catégorie et sexe – période à situer entre 2 dates - par localisation
13. nombre de renouvellements d'adhésion – période à situer entre 2 dates - par localisation
14. nombre de lecteurs par catégorie – choix de la date de référence - par localisation
15. nombre de lecteurs par catégorie et code statistique – choix de la date de référence - par localisation
16. nombre de lecteurs par catégorie, code statistique, tranche d'âge et sexe – choix de la date de référence - par localisation
17. nombre de lecteurs par catégorie, code statistique, tranche d'âge, sexe et statut – choix de la date de référence - par localisation
18. nombre de lecteurs par catégorie et sexe – choix de la date de référence - par localisation
19. nombre de lecteurs par catégorie, sexe et statut – choix de la date de référence - par localisation
20. nombre de lecteurs par catégorie et statut – choix de la date de référence - par localisation
21. nombre de lecteurs par catégorie et tranche d'âge – choix de la date de référence - par localisation
22. nombre de lecteurs par catégorie, tranche d'âge et sexe – choix de la date de référence - par localisation
23. nombre de lecteurs par catégorie, tranche d'âge, sexe et statut – choix de la date de référence - par localisation
24. nombre de lecteurs par code statistique – choix de la date de référence - par localisation
25. nombre de lecteurs par code statistique et statut – choix de la date de référence - par localisation
26. nombre de lecteurs par sexe – choix de la date de référence - par localisation
27. nombre de lecteurs par sexe et statut – choix de la date de référence - par localisation
28. nombre de lecteurs par statut – choix de la date de référence - par localisation
29. nombre de lecteurs par tranche d'âge – choix de la date de référence - par localisation
30. nombre de lecteurs par tranche d'âge et sexe – choix de la date de référence - par localisation
31. nombre de lecteurs par tranche d'âge et statut – choix de la date de référence - par localisation
32. nombre de lecteurs par ville – choix de la date de référence - par localisation

Statistiques - Prêts

1. exemplaire (un seul) – nombre de prêts depuis ... - début de prêt à situer entre 2 dates
2. exemplaire (un seul) – nombre de prêts depuis sa création
3. exemplaires (par panier) – nombre de prêts depuis ... - début de prêt à situer entre 2 dates
4. exemplaires (par panier) – nombre de prêts depuis leur création
5. liste des livres, CD, DVD empruntés souvent (nombre minimum de prêts à préciser)
6. liste des périodiques empruntés souvent (nombre minimum de prêts à préciser)
7. nombre de jours de prêt – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
8. nombre de prêts par catégorie de lecteur – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
9. nombre de prêts par classe Dewey – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
10. nombre de prêts par code statistique d'exemplaire – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
11. nombre de prêts par code statistique de lecteur – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
12. nombre de prêts par groupe de lecteurs – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
13. nombre de prêts par groupe de lecteurs, support et code statistique d'exemplaire – début de prêt entre 2 dates – par localisation
14. nombre de prêts par lecteur – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
15. nombre de prêts par propriétaire – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
16. nombre de prêts par section – total général - début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
17. nombre de prêts par section – détail jour par jour – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
18. nombre de prêts par section – détail mois par mois – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
19. nombre de prêts par section – détail année par année – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
20. nombre de prêts par support (type de document) – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
21. nombre de prêts – total général – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
22. nombre de prêts – détail jour par jour – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
23. nombre de prêts – détail mois par mois – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
24. nombre de prêts – détail année par année – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation
25. nombre de prêts et de prolongations – début de prêt à situer entre 2 dates – par localisation

Utilitaires – Gestion de la base

1. champs personnalisables des exemplaires – champs et listes de choix – avec le n° d'id
2. champs personnalisables des notices – champs et listes de choix – avec le n° d'id
3. champs personnalisables des lecteurs – champs et listes de choix – avec le n° d'id
4. champs personnalisables du menu Fiches – champs et listes de choix – avec le n° d'id
5. étagères – liste avec les autorisations
6. étagères – accorder les autorisations
7. lecteurs - catégories - liste avec le n° d'id
8. lecteurs - codes statistiques – liste avec le n° d'id
9. lecteurs – paramètre des lettres individuelles de prêt ou de rappel – affichage des valeurs pour tous les groupes
10. lecteurs – paramètre des lettres individuelles de prêt ou de rappel – paramétrage pour tous les groupes
11. lecteurs – paramètre des lettres individuelles de prêt ou de rappel – paramétrage pour un ou plusieurs groupes
12. paniers – catalogue (bulletins, exemplaires ou notices) – liste avec les autorisations
13. paniers – circulation (lecteurs) – liste avec les autorisations
14. paniers – accorder les autorisations – catalogue (bulletins, exemplaires ou notices)
15. paniers – accorder les autorisations – circulation (lecteurs)
16. procédures – administration – liste des requêtes, commentaires et autorisations
17. procédures – catalogue – liste des requêtes, commentaires et autorisations
18. procédures – circulation – liste des requêtes, commentaires et autorisations
19. procédures – accorder les autorisations – administration – toutes les requêtes
20. procédures – accorder les autorisations – administration – au choix : par rubrique (classement)
21. procédures – accorder les autorisations – catalogue – toutes les requêtes
22. procédures – accorder les autorisations – catalogue – au choix : requêtes de sélection ou d'action
23. procédures – accorder les autorisations – circulation – toutes les requêtes
24. procédures – accorder les autorisations – circulation – au choix : requêtes de sélection ou d'action
25. utilisateurs – liste : login, nom, prénom et n° d'id