



Configurer les paramètres d'une base PMB

Source : <http://amcubat.be/docpmb/configurer-parametres-base-pmb>

*PMB est un SIGB : un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque.
C'est un logiciel performant, en constante évolution, développé par la société PMB Services.
Il est distribué sous licence libre et son code-source est ouvert.
C'est dans la même optique de partage que j'ai décidé de mettre à votre disposition un site de documentation.
Prenez le temps d'explorer ces ressources, il y a de nombreuses fonctionnalités de PMB à découvrir ...*
Anne-Marie Cubat

Ce document est mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons
[Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Pas de modification](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)



Toute reproduction, même partielle, doit mentionner mon nom : Anne-Marie Cubat
et le lien vers mon site : <http://amcubat.be/docpmb>

Toutes les captures d'écran de ce manuel sont publiées avec l'accord de PMB Services et sont libres.
Leur réutilisation doit cependant mentionner l'origine : « PMB Services et les divers contributeurs au logiciel PMB »
ainsi que le site de la forge du projet PMB : <http://forge.sigb.net/redmine/projects/pmb>

CONFIGURER LES PARAMÈTRES D’UNE BASE PMB

Introduction

Installer PMB – la première fois !

- [Choisir « les bonnes » options d’installation](#)
- [Installer plusieurs bases sur le même serveur](#)

Trouver de l’aide en ligne

- Introduction (diaporama) - Guide en ligne

Accéder aux paramètres

Configurer les paramètres

- [Comment modifier un paramètre](#)
- [Délimiter la zone de recherche](#)
- [Astuce de recherche : CTRL-F](#)

Outils de gestion de la base

Sites, localisations et sections

- [Mode mono-site](#)
- [Mode multi-sites](#)
- [Sections](#)

Configuration générale

- [Utilisateurs et onglets](#)
- [Préférences de l’utilisateur](#)
- [Sauvegarde](#)
- [Personnalisation de l’application](#)

Catalogage

- [Notices](#)
- [Exemplaires](#)
- [Périodiques](#)
- [Documents numériques](#)

Base de données relationnelle

- Principe d’unicité, clés primaires et étrangères
- Impact sur la gestion de la base

Autorités

- Auteurs, éditeurs, collections, titres de série ...
- Catégories (thésaurus) et indexation décimale

Lecteurs

- Catégories, statuts, codes statistiques, groupes

Circulation de documents

- Prêt, retour, réservation, relance, prêt ou retour secouru

DSI (Diffusion Sélective de l’Information) et mailing

- Informer les lecteurs par courriel

Editions, impression et publipostage

- Templates de notices
- Listes diverses, export et publipostage
- Etiquettes diverses et cartes de lecteurs

Spécificités de PMB

- [Champs personnalisables](#)
- [Paniers et traitement par lot](#)
- [Requêtes SQL](#)
- [Fichiers de substitution](#)

Import de données

- [Import de lecteurs](#)
- [Import de notices et d’exemplaires](#)

OPAC

- Recherche, modules à afficher, facettes, infopages

Portail et module de veille documentaire

- Portail de type Paged ou Zen
- Module de veille documentaire « Watch & Share »

Conclusions

Table des matières



<http://amcubat.be/docpmb/>

INTRODUCTION

Le but de ce tutoriel est de vous donner une vue d'ensemble sur le paramétrage de PMB.

Une vue d'ensemble, oui, mais la liste d'exemples significatifs que je donne est loin d'être exhaustive !

J'ai surtout développé les paramètres qui me semblent être prioritaires, ceux qu'on doit rapidement configurer, afin d'avoir une base opérationnelle. C'est pourquoi je passe certains aspects (presque) sous silence, même s'ils sont intéressants.

Je voudrais aussi vous donner quelques balises pour vous orienter.

Ces balises se présenteront de 2 manières :

- **un résumé** des aspects les plus importants, ex. les paramètres liés aux notices, exemplaires et lecteurs
- **des liens** soit vers le guide en ligne de PMB, soit vers des pages de mon site.

En effet, j'ai déjà traité en détail plusieurs thèmes liés au paramétrage du logiciel.

Je sais que cela fait beaucoup d'informations en une fois, vous trouverez peut-être qu'il y en a trop ...

Le but n'est pas de vous transformer d'un coup de baguette magique en des professionnels du paramétrage !

De toute façon, les résumés que j'ai donnés sont trop succincts, ils n'expliquent pas tous les aspects de la configuration.

Considérez ce manuel plutôt comme un aide-mémoire, avec l'essentiel de l'info, « à digérer à petites doses ».
Employez-le comme un GPS, les URL vous orienteront vers le guide en ligne de PMB ou vers mon site.

**LA CONFIGURATION DE PMB SE FAIT SURTOUT DANS L'ONGLET ADMINISTRATION,
MAIS PARFOIS AUSSI AILLEURS, PAR EXEMPLE DANS LES MODULES AUTORITÉS, CATALOGUE OU CIRCULATION ...**

Il ne me semble pas opportun de décrire le paramétrage et le fonctionnement de PMB onglet par onglet, car il arrive fréquemment qu'on doive passer d'un onglet à l'autre pour accomplir un ensemble d'actions.

Exemple : on gère les lecteurs surtout dans l'onglet Circulation, mais il faut quand même adapter aussi les valeurs de certains paramètres dans l'onglet Administration (Outils > Paramètres > Emprunteurs). En outre, si on veut voir la liste des prêts en cours, envoyer des e-mails ou des lettres de rappel en cas de retard aux lecteurs (individuellement ou en groupe), c'est dans l'onglet Editions qu'il faut aller.

Pour faciliter la compréhension générale, j'ai décidé de commencer par quelques explications de base :

- **l'installation** de PMB : choisir les « bonnes options » d'installation, installer plusieurs bases sur le même serveur
- **la manière d'accéder aux paramètres et de les configurer**, les **astuces de recherche** avec CTRL-F
- les **outils de gestion** : nettoyage de base, vérification des liens, mise à jour, description des tables, maintenance SQL et paramètres
- les **notions de sites, localisations et sections** : mode mono-site, mode multi-sites, sections
- **configuration générale** : utilisateurs et onglets, **préférences** de l'utilisateur, **personnalisation** de l'application, **sauvegarde**
- **base de données relationnelle** : signification de ce concept

Je parcours ensuite diverses fonctionnalités qu'on veut configurer :

- **Catalogage** : **monographies, périodiques et documents numériques** – caractéristiques des **notices** et des **exemplaires**
- **Gestion des autorités** : auteurs, éditeurs, collections, catégories (descripteurs du thésaurus), indexation décimale
- **Gestion des lecteurs** : catégories, statuts, codes statistiques, groupes ou paniers de lecteurs
- **Circulation de documents** : prêt, réservation, retour, relance, conditions de prêt, listes, prêt ou retour secouru
- **DSI et mailing** : envoi d'e-mails aux lecteurs pour les informer par exemple à propos des nouveautés ou d'activités organisées
- **Editions, impression et publipostage** : bibliographie et templates de notices, publipostage, étiquettes et cartes de lecteur
- **Spécificités de PMB** : champs personnalisables, paniers et traitement par lot, requêtes SQL, fichiers de substitution
- **Import de données** : import de lecteurs, de notices ou d'exemplaires
- **Gestion de l'OPAC** : options de recherche, modules à afficher, étagères virtuelles, facettes, infopages
- **Portail et module de veille documentaire** : articles, rubriques, modules et cadres du portail, module de veille

INSTALLER PMB

Une bonne configuration de PMB commence par une bonne installation !


Mon but n'est pas d'expliquer ici les spécificités de l'installation sur tel ou tel système d'exploitation (Windows, Linux, Mac), ni sur tel ou tel type de serveur Apache – Php – MySQL (en mode local, en Intranet ou sur Internet). Je veux simplement donner quelques conseils généraux qui facilitent la prise en main de PMB, surtout lors de la première installation, lorsqu'on démarre une nouvelle base de données.

Vu toutes les fonctionnalités de PMB >= 4.0, les valeurs par défaut de Php et de MySQL ne suffisent plus pour installer une base en local, même pas pour la démo du portail. Je vous conseille donc de lire mon tutoriel sur l'installation avec EasyPhp 12.1.

Même si vous employez un autre système d'exploitation que Windows, même si vous employez un autre serveur que EasyPhp, tenez compte des indications à propos de la configuration de Php et MySQL, car elles ont une portée générale.

<http://amcubat.be/docpmb/pmb-installation-windows-easyphp121>

Choisir « les bonnes » options d'installation

<p>Attention ! Si vous avez plusieurs bases installées sur le même serveur, vérifiez d'abord le nom de ces bases. Si vous donnez à la nouvelle base que vous voulez créer le nom d'une base déjà existante, toutes les données qu'elle contenait seront définitivement perdues.</p> <p>Copier-coller dans le dossier http://mon_serveur/www/pmb/ un « PMB d'origine », c'est-à-dire le zip décompressé de la version de PMB que vous voulez installer.</p>	<p>En mode local, saisir dans le navigateur une adresse comme http://127.0.0.1/pmb/tables/install.php</p> <p>Sur le serveur d'une institution ou chez un hébergeur, saisir dans le navigateur une adresse comme http://mon_site/pmb/tables/install.php</p>	
<p>Si on installe PMB sur le serveur d'une institution ou chez un hébergeur, on complète la zone des paramètres système sur base des infos transmises par le service informatique ou par l'hébergeur. N.B .Dans ce cas, l'utilisateur MySQL ne s'appelle sûrement pas « root », et le serveur peut aussi avoir un autre nom. En mode local, on ne complète cette zone que si on a prévu un mot de passe pour « root », l'utilisateur MySQL.</p>	<p>Paramètres système</p> <p>Nous avons besoin des informations de connexion au serveur en tant qu'administrateur afin de réaliser toutes les opérations de création de la base de données :</p> <p>Utilisateur MySQL : root Mot de passe : Serveur : localhost Base de données :</p> <p>Si vous remplissez "Base de données", la rubrique "Paramètres PMB" ci-dessous sera ignorée : les tables de PMB seront créées dans la base de données renseignée, par exemple de votre hébergement.</p>	
<p>Pour une installation en mode local, on choisit les noms à saisir pour les « paramètres PMB ».</p> <p>Par défaut, « bibli » est à la fois le nom de l'utilisateur PMB, le nom de la base et le mot de passe. Ceci convient pour les premiers essais, mais employez d'autres noms dès que vous passez en phase de production. La sécurité avant tout !</p>	<p>Paramètres PMB</p> <p>Si vous n'avez pas précisé de base de données à la rubrique précédente, vous devez préciser ici l'utilisateur MySQL et son mot de passe qui seront utilisés par PMB pour se connecter à la base dont le nom doit être renseigné également.</p> <p>Utilisateur PMB : bibli Mot de passe : bibli Base de données PMB : bibli</p> <p>Attention si une base portant le même nom existe déjà, elle sera détruite, et les tables qu'elle contient définitivement perdues.</p>	

<p>Chargement de données PMB</p> <p>Obligatoire Créer la structure de la base de données Obligatoire Insérer le minimum</p> <p><input type="checkbox"/> Insérer les données essentielles pour démarrer rapidement <input type="checkbox"/> Insérer les données du jeu de test opérationnel <input type="checkbox"/> Insérer les données du portail de test</p>	<p>Si vous ne cochez aucune option, vous installez une base quasi vide – c'est plus compliqué à gérer, surtout pour une 1^e approche du logiciel, car rien (ou presque rien) n'est paramétré, donc vous risquez d'oublier de configurer quelque chose d'important, et de créer ainsi des dysfonctionnements !</p> <p>Le seul cas où cela sert, c'est si vous allez ensuite restaurer une base déjà bien paramétrée. Je déconseille vivement ce type de choix pour une 1^e approche de PMB.</p>
<p>Chargement de données PMB</p> <p>Obligatoire Créer la structure de la base de données Obligatoire Insérer le minimum</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Insérer les données essentielles pour démarrer rapidement <input type="checkbox"/> Insérer les données du jeu de test opérationnel <input type="checkbox"/> Insérer les données du portail de test</p>	<p>Une base avec les données essentielles pour démarrer rapidement – c'est la meilleure manière d'installer PMB, surtout au début, et même plus tard, si vous voulez démarrer une base en partant à peu près de zéro.</p> <p>Au moins, vous êtes sûr que tout ce qui doit être paramétré l'est déjà, et rien ne vous empêche de modifier par la suite les options choisies par défaut. En outre, vous pouvez installer éventuellement un thésaurus et une indexation décimale, plusieurs possibilités vous sont offertes</p>
<p>Chargement de données PMB</p> <p>Obligatoire Créer la structure de la base de données Obligatoire Insérer le minimum</p> <p>Obligatoire <input checked="" type="checkbox"/> Insérer les données essentielles pour démarrer rapidement <input checked="" type="checkbox"/> Insérer les données du jeu de test opérationnel <input type="checkbox"/> Insérer les données du portail de test</p>	<p>Cliquer sur la 2^e option (données du jeu de test) sélectionne automatiquement la 1^e (données essentielles). Vous avez donc des notices et des exemplaires, mais pas d'exemple de portail.</p> <p>Le thésaurus et l'indexation décimale vous sont imposés, pas de choix possible.</p>
<p>Chargement de données PMB</p> <p>Obligatoire Créer la structure de la base de données Obligatoire Insérer le minimum</p> <p><input type="checkbox"/> Insérer les données essentielles pour démarrer rapidement <input type="checkbox"/> Insérer les données du jeu de test opérationnel <input checked="" type="checkbox"/> Insérer les données du portail de test</p>	<p>La 3^e option installe le portail et des données de test. Tout est préconfiguré, le portail est directement opérationnel. Le thésaurus et l'indexation décimale vous sont imposés.</p> <p>Même si le portail ne fait pas partie de vos priorités pour le moment, cela vaut la peine d'installer cette démo, car elle met davantage en valeur les nouvelles fonctionnalités de PMB.</p> <p>N.B. Depuis PMB 4.2.7, vous avez le choix entre deux modèles de portail : Pagéo ou Zen.</p>

Si vous avez choisi l'option « insérer les données essentielles pour démarrer rapidement, on vous pose d'autres questions.**Choix du thésaurus**

- ☒ Aucun thésaurus
- ☐ UNESCO
- ☐ AGNEAUX
- ☐ ENVIRONNEMENT

Choix de l'indexation interne

- ☒ Aucune indexation décimale
- ☐ BM de Chambéry
- ☐ Style Dewey
- ☐ 100 cases du savoir ou Marguerite des catégories

[Créer la base](#)

A vous de voir si vous voulez installer un thésaurus et une indexation décimale dès le départ. Ce n'est pas indispensable, et même déconseillé si vous avez l'intention de mettre en place un autre thésaurus et/ou une autre indexation.

Une nouvelle base se crée, par défaut dans le répertoire http://mon_serveur/www/pmb/

2 fichiers d'accès à la base ont aussi été créés (db_param.inc.php et opac_db_param.inc.php).

Il y a un seul utilisateur, dont le login et le mot de passe sont admin.

Victoire ! Vous accédez finalement à la page d'accueil ...

La page d'accueil vous offre le choix entre 2 possibilités :

accéder à l'interface de gestion

en vous identifiant comme admin (mot de passe admin)
N.B. ce sont les valeurs à introduire la première fois

accéder à l'OPAC (Online Public Access Catalogue)

le catalogue vu du côté des lecteurs

En bas à gauche, vous voyez le **numéro de la version de PMB** qui a été installée.

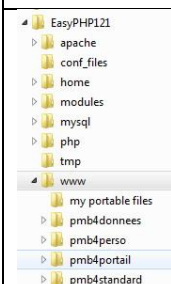
N.B. Pour des raisons de sécurité, veillez à changer plus tard le login et le mot de passe de l'administrateur.

Mais aussi longtemps que vous êtes en phase de test préliminaire, vous pouvez garder « admin » sans souci !

Installer plusieurs bases sur le même serveur

Je vous conseille de créer deux bases pour faciliter la prise en main de PMB :

- une base « avec les données essentielles pour démarrer rapidement »
 - o ce sera la base de vos premiers tests, et peut-être déjà votre future base en production
- une base avec la démo et les données du portail de test (Pagéo ou Zen)
 - o vous aurez ainsi un modèle déjà configuré correctement

Comment installer plusieurs bases

Dans le dossier adéquat (www dans le cas de EasyPhp), créez plusieurs copies de la version décompressée du zip de PMB. Vous aurez donc des sous-dossiers, par exemple pmb pmb – Copie (1) pmb – Copie (2) etc. Renommez ces sous-dossiers, et donnez-leur des noms significatifs. (voir exemple ci-contre avec EasyPhp)

Rappel : ne faites pas de copie à partir d'un répertoire où PMB aurait déjà été installé, car lors de l'installation, certains fichiers sont renommés, tandis que d'autres sont créés et paramétrés. Il faut démarrer avec un PMB « vierge » (le zip décompressé).

Bien sûr, vous n'êtes pas obligé de le faire, mais je trouve utile, surtout au début, de pouvoir ouvrir plusieurs bases dans le navigateur, et de comparer ainsi plus facilement « un modèle à imiter » et vos essais personnels.

Il suffit en effet de passer d'un onglet à l'autre pour changer de base, cela facilite vraiment la compréhension des concepts fondamentaux.

Astuce au moment de l'installation – si on a plusieurs bases sur le même serveur

Si on a plusieurs bases sur le même serveur, chacune doit avoir un nom différent. Vous allez effectuer des sauvegardes et des restaurations, il faut donc donner des paramètres pour restaurer des tables : nom de la base, nom de l'utilisateur et mot de passe.

Pour la facilité, j'emploie un système mnémotechnique tout simple lorsque je travaille sur mon ordinateur, ainsi je me souviens immédiatement des noms à introduire pour une restauration avec le processus emergency. En situation réelle de production, le système est plus complexe, et j'évite bien sûr d'employer trois fois le même nom, pour des raisons de sécurité. Voici un exemple.

Nom du répertoire d'installation	Nom de la base, de l'utilisateur et mot de passe
pmb4portail	bibli4portail
pmb4donnees	bibli4donnees
pmb4perso	bibli4perso
pmb4standard	bibli4standard

TROUVER DE L'AIDE EN LIGNE

Pour bien démarrer - Introduction générale à PMB : diaporama
<http://amcubat.be/docpmb/wp-content/uploads/pmb-intro-generale.ppsx>
<http://amcubat.be/docpmb/wp-content/uploads/pmb-intro-generale.pdf>
Un guide en ligne existe pour PMB, employez-le
http://doc.sigb.net/pmb42/co/guide_complet_web_v42_1.html
Quelques conseils pour chercher efficacement dans le guide en ligne
<http://amcubat.be/docpmb/chercher-aide-guide-en-ligne-pmb>

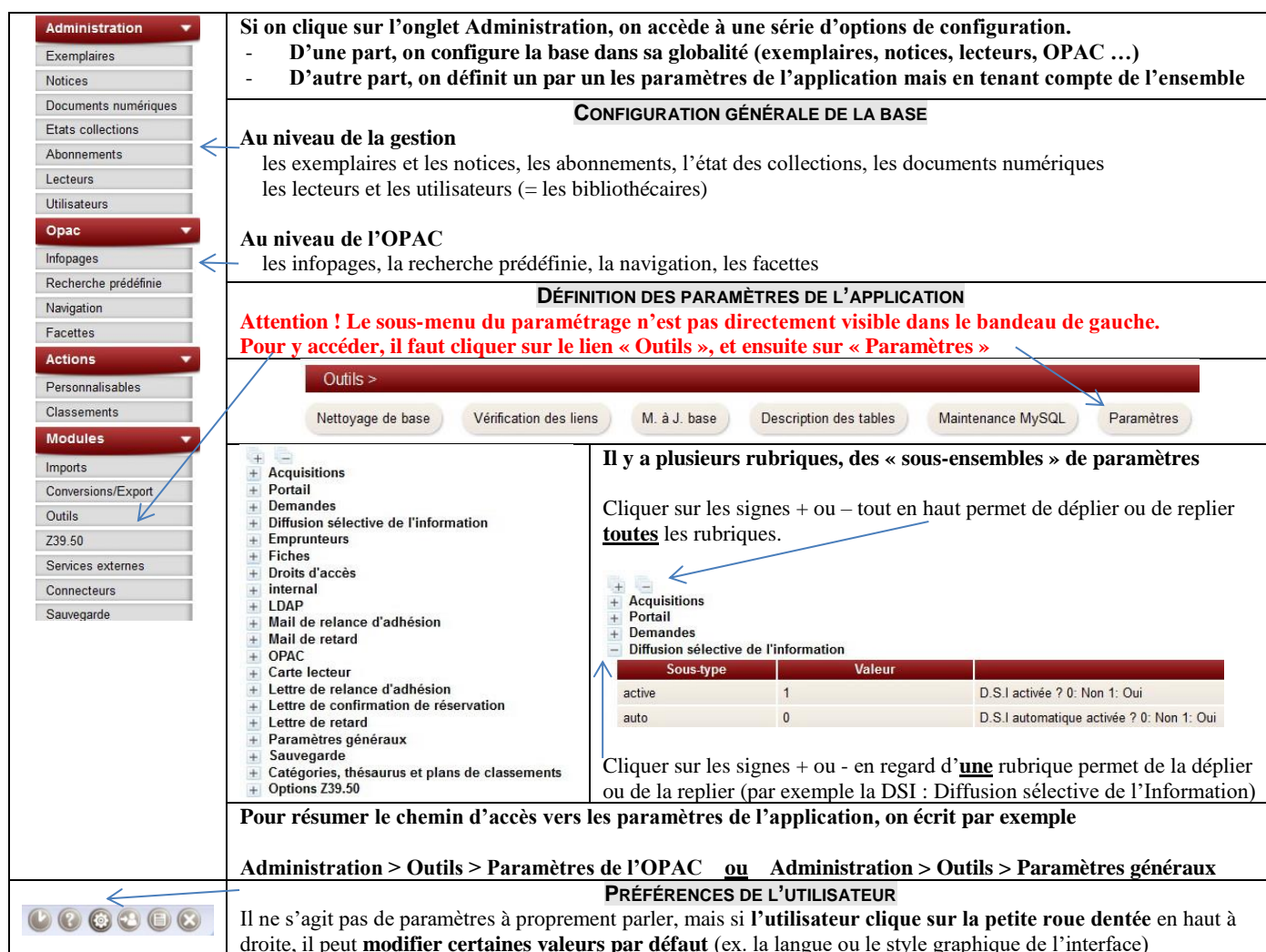
ACCÉDER AUX PARAMÈTRES

C'est en général un des grands « mystères » pour les débutants : où se cachent les paramètres ?

La plupart d'entre eux se trouvent dans l'onglet Administration.

En effet, vu que la modification des paramètres est un privilège accordé à l'administrateur de la base car il est potentiellement dangereux de laisser n'importe qui agir à sa guise dans ce domaine, un grand nombre de paramètres sont centralisés dans un onglet auquel la plupart des utilisateurs (= les bibliothécaires) n'ont pas accès : le module Administration.

Ceci renvoie à 2 thèmes qui sont décrits en détail dans d'autres documents : les droits des utilisateurs et les onglets de PMB

<http://amcubat.be/docpmb/configurer-droits-utilisateurs>
<http://amcubat.be/docpmb/ouvrir-pmb-plusieurs-onglets>


Administration

- Exemplaires
- Notices
- Documents numériques
- Etats collections
- Abonnements
- Lecteurs
- Utilisateurs

Opac

- Infopages
- Recherche prédéfinie
- Navigation
- Facettes

Actions

- Personnalisables
- Classements

Modules

- Imports
- Conversions/Export
- Outils
- Z39.50
- Services externes
- Connecteurs
- Sauvegarde

Si on clique sur l'onglet Administration, on accède à une série d'options de configuration.

- D'une part, on configure la base dans sa globalité (exemplaires, notices, lecteurs, OPAC ...)
- D'autre part, on définit un par un les paramètres de l'application mais en tenant compte de l'ensemble

CONFIGURATION GÉNÉRALE DE LA BASE

Au niveau de la gestion
les exemplaires et les notices, les abonnements, l'état des collections, les documents numériques
les lecteurs et les utilisateurs (= les bibliothécaires)

Au niveau de l'OPAC
les infopages, la recherche prédéfinie, la navigation, les facettes

DÉFINITION DES PARAMÈTRES DE L'APPLICATION

Attention ! Le sous-menu du paramétrage n'est pas directement visible dans le bandeau de gauche. Pour y accéder, il faut cliquer sur le lien « Outils », et ensuite sur « Paramètres »

Outils >

Nettoyage de base Vérification des liens M. à J. base Description des tables Maintenance MySQL Paramètres

Il y a plusieurs rubriques, des « sous-ensembles » de paramètres

Cliquer sur les signes + ou – tout en haut permet de déplier ou de replier **toutes** les rubriques.

Sous-type	Valeur	
active	1	D.S.I activée ? 0: Non 1: Oui
auto	0	D.S.I automatique activée ? 0: Non 1: Oui

Cliquer sur les signes + ou – en regard d'une rubrique permet de la déplier ou de la replier (par exemple la DSI : Diffusion sélective de l'Information)

Pour résumer le chemin d'accès vers les paramètres de l'application, on écrit par exemple

Administration > Outils > Paramètres de l'OPAC ou Administration > Outils > Paramètres généraux

PRÉFÉRENCES DE L'UTILISATEUR

Il ne s'agit pas de paramètres à proprement parler, mais si l'utilisateur clique sur la petite roue dentée en haut à droite, il peut **modifier certaines valeurs par défaut** (ex. la langue ou le style graphique de l'interface)

CONFIGURER LES PARAMÈTRES

Si vous connaissez dès le départ le nom du paramètre et la rubrique où il se trouve, la recherche sera assez rapide, car les paramètres sont triés par ordre alphabétique dans chaque groupe.

Exemple : déployez (signe +) la rubrique des paramètres généraux et cherchez le paramètre expl_show_dates

expl_show_dates	0	Afficher les dates de création et de modification des exemplaires ? 0 : Non. 1 : Oui.
-----------------	---	---

Modifier un paramètre

EXEMPLE : LE CALENDRIER

Par défaut, le calendrier n'est pas activé, donc les durées de prêt ou de réservations et les retards se calculent sur base d'une semaine de 7 jours, quels que soient les jours éventuels de congé. Supposons que la durée normale de prêt soit de 14 jours. Si la bibliothèque est fermée la 1^{re} semaine de juillet, il ne serait quand même pas logique de pénaliser les lecteurs qui auraient emprunté des documents par exemple entre le 20 et le 22 juin. De toute façon, ils n'auraient pas pu ramener ces livres à temps, vers le 3 ou le 4 juillet, ils auraient trouvé porte close !
Si vous avez activé le calendrier, au moment de saisir un prêt, le système va calculer la date de retour en tenant de cette fermeture exceptionnelle de la bibliothèque au début du mois de juillet, certains prêts auront donc par exemple une durée de 18 ou 19 jours.

Déployez (signe +) la rubrique des paramètres généraux et cherchez le paramètre utiliser_calendrier.

utiliser_calendrier	0	Utiliser le calendrier des jours d'ouverture ? 0 : non 1 : oui, pour le calcul des dates de retour et des retards 2 : oui, pour le calcul des dates de retour uniquement
---------------------	---	--

Cliquer sur le nom du paramètre ou sur sa valeur ouvre 2 champs de saisie.

Dans la zone supérieure, vous pouvez modifier la valeur du paramètre.

Attention ! N'appuyez pas sur « Entrée » ni sur la barre d'espace, ne mettez rien d'autre que la valeur dans cette zone ! Cliquez ensuite sur « Enregistrer » pour valider votre choix.

Type	pmb
Sous-type	utiliser_calendrier
Valeur	0

La zone inférieure est réservée aux commentaires, qui expliquent quelle valeur mettre et pourquoi.

Attention ! Ne supprimez pas ces commentaires indispensables ! Vous pouvez éventuellement les compléter.

Dans ce cas-ci, le paramétrage est simple.

Il n'y a que 3 valeurs possibles, 0, 1 ou 2.

Mais c'est parfois plus complexe.

Explication	Utiliser le calendrier des jours d'ouverture ?
	0 : non
	1 : oui, pour le calcul des dates de retour et des retards
	2 : oui, pour le calcul des dates de retour uniquement

Astuce : si vous hésitez, sauvegardez dans la zone de commentaire la valeur précédente du paramètre.

Ainsi, en cas d'erreur ou de dysfonctionnement, vous pourrez facilement retrouver la configuration précédente ! Même si ce n'était pas le résultat final que vous vouliez obtenir, cela fonctionnait peut-être mieux que ce que vous avez à présent ;-)

Mais la recherche risque parfois de prendre un plus de temps.

- Si vous connaissez le nom du paramètre mais qu'il fait partie des paramètres de l'OPAC, la recherche sera un peu moins rapide, car la rubrique de l'OPAC est la plus dense de toutes. Elle est d'ailleurs subdivisée de manière logique en plusieurs sous-groupes, et les paramètres sont triés par ordre alphabétique dans chaque sous-groupe.
- Si vous ignorez totalement le nom du paramètre, ou si vous connaissez le nom mais que vous hésitez quant au groupe dont il pourrait faire partie, la situation peut sembler désespérée de prime abord, mais rassurez-vous : vous ne cherchez pas une aiguille dans une botte de foin ;-)

Délimiter la zone de recherche

Si vous ne savez pas dans quel groupe se trouve le paramètre que vous cherchez, vous n'avez pas le choix ! Il faut **déplier tous les groupes** (cliquer sur le signe + tout en haut de la liste).

Mais si vous savez ou devinez de quel groupe de paramètres il s'agit, il suffit de **déplier ce groupe-là** (cliquer sur le signe + en regard de la rubrique concernée), cela accélère la recherche.

<div> <div>+</div> <div>-</div> <div>Acquisitions</div> <div>Portail</div> <div>Demandes</div> <div>Diffusion sélective de l'information</div> </div>		
Sous-type	Valeur	
active	1	D.S.I activée ? 0: Non 1: Oui
auto	0	D.S.I automatique activée ? 0: Non 1: Oui

Conclusion : si possible, essayez de délimiter une zone de recherche

Astuce de recherche : CTRL-F

CTRL-F veut dire appuyer simultanément sur la touche CTRL et la lettre F (le F de Find)

N.B. Ceci fonctionne dans n'importe quel logiciel qui gère du texte (navigateur, traitement de texte, tableur, pdf ...)

C'est le raccourci clavier qui correspond à Editions – Recherche.

Un reflet de l'optimisme anglo-saxon ?? En français, on cherche ; en anglais, on est persuadé dès le départ qu'on va trouver. Yes, we can !

Exemple n° 1 : dans les paramètres de l'OPAC, vous cherchez default_style (la feuille de style par défaut)

Appuyer sur CTRL-F, cela ouvre un petit champ de saisie en bas de l'écran. Vous saisissez le mot « default_style » (ou le début de ce mot).

x Rechercher : default ↓ Suivant ↑ Précédent Tout surligner <input type="checkbox"/> Respecter la casse							
Dès que le système trouve ce mot, ou un mot qui commence de la même manière, il vous amène directement au bon endroit. Si ce n'est pas ce que vous vouliez, vous pouvez poursuivre la recherche vers l'occurrence suivante ↓ ou retourner à la précédente ↑	<table border="1"> <tr><td>default_lang</td><td>fr_FR</td></tr> <tr><td>default_style</td><td>pmb34</td></tr> <tr><td>default_style_addon</td><td></td></tr> </table>	default_lang	fr_FR	default_style	pmb34	default_style_addon	
default_lang	fr_FR						
default_style	pmb34						
default_style_addon							
Vous pouvez aussi demander de surligner les occurrences trouvées, afin de les repérer plus vite. Vous pouvez même demander de respecter « la casse » : tenir compte du fait que certaines lettres sont écrites en majuscules ou en minuscules .	<table border="1"> <tr><td>default_lang</td><td>fr_FR</td></tr> <tr><td>default_style</td><td>pmb34</td></tr> <tr><td>default_style_addon</td><td></td></tr> </table>	default_lang	fr_FR	default_style	pmb34	default_style_addon	
default_lang	fr_FR						
default_style	pmb34						
default_style_addon							
Par contre, si le système ne trouve aucune correspondance, il affiche le message « phrase non trouvée » et la zone de saisie devient rouge. N'y aurait-il pas une faute de frappe ?							
x Rechercher : defaultt ↓ Suivant ↑ Précédent Tout surligner <input type="checkbox"/> Respecter la casse Phrase non trouvée							

Pour **fermer** cette zone de recherche, **cliquez sur la croix** (à gauche).

Exemple n° 2 : dans l'OPAC, vous voudriez afficher les coordonnées de votre bibliothèque (nom, adresse, numéro de téléphone, e-mail, le logo, etc). Malheureusement, la liste des paramètres est particulièrement longue dans la rubrique de l'OPAC, et en outre, vous ignorez le nom exact de ceux que vous cherchez.

Appuyer sur CTRL-F, cela ouvre un petit champ de saisie en bas de l'écran. Vous saisissez le mot « adresse » (ou le début de ce mot).

x Rechercher : adresse ↓ Suivant ↑ Précédent Tout surligner <input type="checkbox"/> Respecter la casse									
Dès que le système trouve ce mot, ou un mot qui commence de la même manière, il vous amène directement au bon endroit. Si ce n'est pas ce que vous vouliez, vous pourriez poursuivre la recherche, mais c'est inutile dans ce cas-ci.									
Félicitations ! Vous venez de trouver le bloc d'informations de la bibliothèque, même sans connaître le nom des paramètres !									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>biblio_adr1</td> <td>ZI de Mont/Loir BP 10023</td> </tr> <tr> <td>biblio_country</td> <td>France</td> </tr> <tr> <td>biblio_cp</td> <td>72500</td> </tr> </tbody> </table>		Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources		biblio_adr1	ZI de Mont/Loir BP 10023	biblio_country	France	biblio_cp	72500
Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources									
biblio_adr1	ZI de Mont/Loir BP 10023								
biblio_country	France								
biblio_cp	72500								

QUELQUES CONSEILS GÉNÉRAUX DE RECHERCHE

Pour trouver toutes les occurrences de 2 ou 3 mots qui commencent de la même manière, ne saisissez que le début.

Exemple : saisir « édit » vous donnerait « éditeur, éditeurs, édition, éditions, éditer » et les formes conjuguées de « éditer ».

Par conséquent, pour trouver toutes les occurrences d'un nom, saisissez-le au singulier !

Si vous introduisez le mot au singulier, vous le trouverez toujours, que le nom soit au singulier ou au pluriel dans le texte.

Si vous introduisez le mot au pluriel, vous ne verrez pas les cas où le nom est au singulier. Logique, mais on n'y pense pas toujours !

N.B. Ceci ne concerne évidemment que les pluriels réguliers (les cas où on ajoute simplement un « s » ou un « x »).

Pour limiter la recherche aux noms propres, et exclure les noms communs

saisissez les lettres initiales des mots en majuscules, **et** demandez de respecter la casse.

N.B. « Respecter la casse » signifie tenir compte du fait qu'une lettre est écrite en majuscules ou en minuscules.

Exemple : vous consultez un document touristique sur toute la région de la Loire, et vous voudriez des infos sur la ville de Tours.

Si vous saisissez « tours » en minuscules, ou si vous saisissez « Tours », mais sans demander de respecter la casse, vous allez trouver ce mot un nombre incroyable de fois ! En effet, on vous proposera des tours à pied, à vélo, en bateau, en calèche ... mais dans toute une série de lieux ou de villes autres que Tours ! Votre recherche donnera donc beaucoup de « bruit » (des éléments non pertinents, vu le contexte).

CTRL-F cherche dans toute la page, aussi bien dans les noms des paramètres que dans les commentaires, ce qui vous permet de trouver tout, même les paramètres dont vous ignorez le nom ou l'existence !

Choisissez judicieusement le mot qui sert de point de départ à la recherche :

- le nom du paramètre si vous le connaissez déjà
- la description d'une fonction (comme adresse, téléphone, logo), ce mot pourrait en effet figurer dans le commentaire.

Commencez de toute façon par une recherche ciblée dans un groupe de paramètres ; si nécessaire, dépliez tous les groupes.

OUTILS DE GESTION DE LA BASE

PMB vous offre un certain nombre d'outils pour gérer la base
Leur fonction et leur mode d'utilisation sont expliqués en détail dans le guide en ligne
http://doc.sigb.net/pmb/co/administration_outils.html

- Administration**
 - Exemplaires
 - Notices
 - Documents numériques
 - Etats collections
 - Abonnements
 - Lecteurs
 - Utilisateurs
- Opac**
 - Infopages
 - Recherche prédefinie
 - Navigation
 - Facettes
- Actions**
 - Personnalisables
 - Classements
- Modules**
 - Imports
 - Conversions/Export
 - Outils
 - Z39.50
 - Services externes
 - Connecteurs
 - Sauvegarde

Le guide en ligne vous fournit en outre une liste des paramètres principaux classés par thème.

- Outils >
- Nettoyage de base
 - Vérification des liens
 - M. à J. base
 - Description des tables
 - Maintenance MySQL
 - Paramètres
- Outils
- Nettoyage de base
 - Vérification des liens
 - M. à J. base
 - Description des tables
 - Maintenance MySQL
 - Paramètres
 - Liste des paramètres par thème
 - Activer et configurer les acquisitions
 - Activer la gestion du calendrier
 - Activer les connecteurs
 - Activer et configurer les demandes
 - Activer et configurer les droits d'accès
 - Activer la gestion des abonnements de lecteurs
 - Activer la gestion financière
 - Activer et configurer les relances multiples
 - Activer la gestion des tarifs de prêt
 - Paramétrer l'éditeur javascript HTML
 - Paramétrer les infopages
 - Activer les quotas de prêt
 - Activer l'affichage de l'onglet recherches pré-définies en OPAC
 - Configurer le serveur de procédures
 - Activer et configurer la gestion des statistiques OPAC
 - Paramétrer les thésaurus
 - Activer les transferts
 - Activer et configurer la D.S.I (Diffusion Sélective de l'Information)
 - Configurer les paramètres liés aux emprunteurs
 - Configurer les relances d'adhésion
 - Configurer l'impression des cartes lecteurs
 - Paramétrer les options Z39.50
 - Paramétrer la connexion à un annuaire LDAP
 - Paramétrer les plans de classement
 - Paramétrer les documents numériques
 - Activer l'onglet Extensions
 - Paramétrer l'antivol et la RFID
 - Paramétrer le blocage des prêts
 - Paramétrer l'affichage des vignettes
 - Configurer les services externes
 - Paramétrer les réservations
 - Paramétrer la connexion à un scanner
 - Paramétrer le catalogue en partie Gestion
 - Paramétrer les courriers
 - Les paramètres généraux
 - Paramétrer les imports

Je propose aussi sur mon site une série de requêtes SQL qui facilitent la gestion de la base (dans le zip Administration).
Prenez toutefois le temps de lire la version pdf de cette page avant d'employer certaines procédures, surtout celles d'action !

<http://amcubat.be/docpmb/utilitaires-gestion-base-commentaires>

N.B. Si nécessaire, téléchargez d'abord le zip Administration : <http://amcubat.be/docpmb/requetes-sql/telecharger-et-importer>

SITES, LOCALISATIONS ET SECTIONS

Mode mono-site

En mode mono-site, les localisations correspondent aux locaux dans lesquels on range les exemplaires.

Il y a 3 localisations définies au départ : bibliothèque principale, bibliobus et réserve. Il y a un seul site, une adresse commune, car ces localisations font partie d'un seul ensemble ; c'est par exemple la bibliothèque d'une ville ou d'une association, le centre de documentation d'une institution ou d'une école (niveau primaire, secondaire ou universitaire).

Vous pouvez bien sûr adapter cette configuration à votre cas précis : supprimer une localisation qui serait inutile (par exemple le bibliobus), et en créer d'autres (le local du 1^{er} étage ou la salle des périodiques).

N.B. On ne peut forcément pas supprimer une localisation à laquelle des exemplaires sont attachés !

La localisation indique donc le lieu où les exemplaires se trouvent normalement, lorsqu'ils ne sont pas en prêt. On fait référence à un « local » au sens large, on ne dit pas à quel endroit précis (étagère, rayonnage) ils sont censés être. En outre, au cours de son existence, un exemplaire peut changer de localisation. On peut par exemple le mettre dans la réserve pendant un certain temps, ou dans une salle où on expose les nouveautés, les acquisitions récentes, ensuite ce livre (ou ce CD, DVD ...) ira dans la bibliothèque principale. Un changement de localisation est aussi possible si on construit ou aménage de nouveaux locaux ou si on décide de répartir le fonds autrement entre les diverses salles.

Mode multi-sites

En mode multi-sites, les localisations correspondent aux sites, aux implantations de la bibliothèque.

Il s'agit de la même bibliothèque, la même entité administrative, et le catalogue est commun à toutes ces localisations, ce qui permet une gestion centralisée et facilite les recherches pour le lecteur. Toutefois, cette bibliothèque est répartie dans plusieurs sites, à divers endroits de la ville ou du campus ou même dans des communes différentes (l'adresse peut donc varier). Dans ce cas, les lecteurs sont en général localisés = liés à une implantation spécifique.

La bibliothèque d'une grande ville ou d'une communauté de communes peut être gérée de cette manière : éventuellement un site principal et d'autres sites plus petits. Il en va de même pour une université : une bibliothèque centrale et d'autres centres de documentation plus spécialisés dans les facultés (droit, sciences, médecine, langues, sciences humaines, économie ...).

Sections

On peut aussi créer des sections, des « sous-ensembles ». Par exemple dans une bibliothèque à vocation générale : les rayons jeunesse, littérature, histoire, géographie, sciences, arts, sciences humaines, périodiques, etc.

Dans la configuration par défaut, une série de sections sont définies, et elles sont au départ visibles dans deux localisations : la bibliothèque principale et le bibliobus. Vous pouvez bien sûr supprimer les sections qui vous semblent inutiles ou en créer d'autres. **N.B. On ne peut pas supprimer une section à laquelle des exemplaires sont attachés !**

Il se peut qu'une section ne soit présente que dans une seule localisation en mode mono-site

Exemple : la section histoire dans une petite bibliothèque municipale, scolaire ou associative

Il n'y a qu'une seule salle, qui contient tous les livres, donc chaque section n'est présente que dans une seule localisation.

Il se peut qu'une section soit présente dans plusieurs localisations en mode mono-site

Exemple : la section des dictionnaires dans une bibliothèque scolaire

La plupart des dictionnaires sont dans la bibliothèque principale, mais certains sont dans la salle des professeurs.

Il se peut qu'une section soit présente dans plusieurs localisations en mode multi-sites

Exemple : la section des dictionnaires dans une bibliothèque universitaire (plusieurs implantations dans le campus).

Il y aura vraisemblablement une section des dictionnaires dans chaque site, des dictionnaires généraux dans la bibliothèque centrale, et d'autres plus spécialisés dans les bibliothèques facultaires.

Dans sa configuration par défaut, PMB fonctionne en mode mono-site et multi-localisations.

CONFIGURATION GÉNÉRALE

Utilisateurs et onglets

Pour commencer, une précision terminologique dans PMB :

- Lorsqu'on parle d'un **utilisateur**, on fait référence à un **utilisateur du logiciel**, donc à un **bibliothécaire**.
- Lorsqu'on parle d'un **usager**, c'est un **usager de la bibliothèque**, donc un **lecteur**, un **emprunteur**.

Les bibliothécaires ne remplissent pas tous les mêmes tâches (accueil des lecteurs, prêt et retour de documents, catalogage, administration ...), ils ne sont pas tous égaux dans la hiérarchie et ils n'ont pas tous les mêmes compétences.

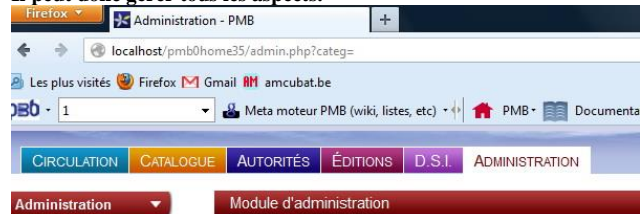
En caricaturant un peu les choses, on pourrait dire qu'il y a d'une part l'administrateur en chef (Super User) qui détient tous les pouvoirs, et d'autre part « les autres », à qui il accorde certains droits.

En tant qu'administrateur, vous pouvez accorder ou refuser des droits aux autres utilisateurs :

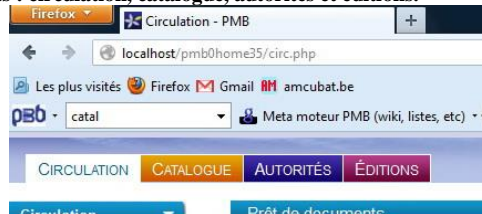
- Droits sur les onglets
- Droits sur les requêtes SQL
- Droits sur les paniers et les étagères
- Droits d'accès aux notices
- Préférences de l'utilisateur

Exemple : tous les utilisateurs ne voient pas nécessairement les mêmes onglets et n'ont donc pas accès aux mêmes modules.

L'administrateur voit au départ 6 onglets.
Il peut donc gérer tous les aspects.



Un utilisateur autre que l'administrateur ne verrait par exemple que 4 onglets : circulation, catalogue, autorités et éditions.



Pour des infos plus détaillées

<http://amcubat.be/docpmb/configurer-droits-utilisateurs-pmb>

<http://amcubat.be/docpmb/ouvrir-pmb-plusieurs-onglets>

Lorsqu'on emploie PMB, on passe fréquemment d'un onglet à l'autre, c'est « normal » vu les tâches à accomplir.

Chaque onglet est « spécialisé », il correspond à un module : (je cite seulement les 6 onglets de départ)

- **Circulation** pour acter le prêt et le retour de documents, gérer les lecteurs et les groupes, les réservations ...
- **Catalogue** pour le catalogage (monographies ou périodiques), les paniers, la recherche simple ou multicritères ...
- **Autorités** pour gérer les auteurs, éditeurs, les catégories (descripteurs du thésaurus), l'indexation décimale ...
- **Éditions** pour gérer les prêts (en cours ou en retard), les rappels (par mail ou par courrier), extraire des données grâce aux requêtes SQL et les transférer vers le tableur ...
- **DSI** pour configurer la Diffusion Sélective de l'Information (envoyer des e-mails pour signaler les nouveautés) ...
- **Administration** pour configurer la base, les divers types de paramètres, gérer les sauvegardes, créer des requêtes SQL ...

Mais certaines fonctionnalités de PMB se déroulent en parallèle dans plusieurs onglets, c'est pourquoi il vaut mieux passer d'un module de PMB à l'autre en gardant une vue d'ensemble sur plusieurs onglets, autrement dit, en ouvrant les modules de PMB dans plusieurs onglets du navigateur.

Vous y gagnez donc en temps et en efficacité, cela vous donne une vue d'ensemble incomparable sur toute la gestion.

Si vous n'ouvrez qu'un seul onglet de PMB à la fois, il faudra plus tard redémarrer à zéro l'action entamée dans l'onglet que vous veniez de fermer. Voici quelques exemples d'actions simultanées dans plusieurs onglets :

- Vérifier une dernière fois la liste des élèves par groupe (Circulation) avant d'imprimer des cartes de lecteur (Éditions)
- Vérifier des notices (Catalogue), et comparer avec les indexations décimales et catégories (Autorités)
- Vérifier (Catalogue) dans quel panier se trouvent les exemplaires qu'on veut imprimer (Éditions)
- Paramétrer les étagères virtuelles (Catalogue), et visualiser le résultat dans l'OPAC

Préférences de l'utilisateur

Ce menu se trouve en haut à droite de l'écran, il est symbolisé par une petite roue dentée.



On peut choisir la valeur par défaut d'un certain nombre de paramètres, et cela facilite vraiment l'existence !

Disposer de ce droit en tant qu'utilisateur accélère le catalogage et réduit vraiment les risques d'erreur de saisie.

On peut déterminer les options par défaut des notices, exemplaires ou lecteurs qu'on va créer : langue, support, propriétaire, section, localisation, statut (ex. consultation sur place, document en bon état), etc.

Sans le système des préférences de l'utilisateur, on risque plus vite de se tromper, car on est souvent amené à faire plusieurs choses en même temps, cataloguer et surveiller les élèves par exemple ! Or nous ne sommes pas toujours multitâches ;-)

Ex. si vous cataloguez des dictionnaires, il vaut mieux que la valeur par défaut du support soit déjà « livre », le statut « consultation sur place » et la section « Dictionnaires et encyclopédies ». Exemple : si le statut par défaut est « document en bon état », vous risquez d'oublier de le modifier pour l'un ou l'autre exemplaire, et vous devrez corriger cela plus tard.

Lorsque vous aurez fini de cataloguer les dictionnaires et que vous passerez aux périodiques, vous pourrez garder le statut par défaut de l'exemplaire (« consultation sur place »), mais vous changerez le type de support et la section.

<p>Nouveau mot de passe</p> <p>Confirmation du mot de passe</p> <p>Langue de l'utilisateur Français (fr_FR)</p> <p>Style/thème enjoy</p>	<p>On peut changer le mot de passe si nécessaire.</p> <p>On peut aussi sélectionner la langue de l'interface et la feuille de style.</p> <p>N.B. Mes captures d'écran sont basées sur le style « enjoy »</p>	
<p>Valeurs par défaut de l'application :</p> <p>Statut de notice par défaut en création de notice :</p> <p>Statut de notice par défaut en intégration de notice :</p> <p>Support par défaut en création d'exemplaire :</p> <p>Propriétaire par défaut en création d'exemplaire :</p> <p>Statut de document par défaut en création d'exemplaire :</p> <p>Code statistique de document par défaut en création d'exemplaire :</p> <p>Localisation du document par défaut en création d'exemplaire :</p> <p>Localisation par défaut en visualisation d'un état des collections :</p> <p>Section du document par défaut en création d'exemplaire :</p> <p>Site de gestion par défaut des lecteurs :</p> <p>En prêt, la recherche des lecteurs porte sur toutes les localisations ?</p> <p>Statut de lecteur par défaut :</p> <p>Thésaurus par défaut :</p> <p>Type de notice par défaut en création de monographie :</p> <p>Type de notice par défaut en création de périodique :</p> <p>Type de notice par défaut en création de bulletin :</p> <p>Type de notice par défaut en création d'article :</p> <p>Répertoire d'upload des documents numériques par défaut :</p> <p>Langue par défaut en création de notice :</p> <p>Fonction auteur par défaut en création de notice :</p> <p>Type de relation par défaut entre notices :</p> <p>Module par défaut lors de la connexion à PMB (circu, catal, autor, edit ou admin) :</p> <p>Préfixe de cote par défaut en création d'exemplaire :</p>	<p>Sans statut partic</p> <p>Sans statut partic</p> <p>Livre</p> <p>Fonds pri</p> <p>Consultation su</p> <p>Indéteri</p> <p>Bibliothèque principale</p> <p>Toutes les localisations</p> <p>Ouvrages destinés aux enseignants</p> <p>Bibliothèque pri</p> <p>Acti</p> <p>Thesauru</p> <p>texte imprimé</p> <p>texte imprimé</p> <p>texte imprimé</p> <p>texte imprimé</p> <p>Documents numériques généraux</p> <p>Français</p> <p>X</p> <p>Auteur</p> <p>X</p> <p>in</p> <p>admin</p>	<p>On peut définir un certain nombre de valeurs par défaut pour les notices et pour les exemplaires.</p> <p>Notices : statut en création ou en intégration de données</p> <p>Exemplaires : support, propriétaire, statut, code statistique, localisation, section</p> <p>Il y a aussi des valeurs par défaut pour les lecteurs : site de gestion, statut.</p> <p>Une autre liste de valeurs par défaut pour les notices : thésaurus, type de notice, répertoire d'upload des documents numériques, langue de publication, fonction de l'auteur, type de relation notice-mère / notice-fille.</p> <p>On peut aussi choisir dans quel onglet PMB va s'ouvrir lorsqu'on se connecte à la base</p> <p>On peut même ajouter automatiquement un préfixe aux cotes de rangement des exemplaires.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> J'ai lu et accepté les termes de la licence d'utilisation de PMB.</p> <p>Ne plus afficher la licence au démarrage</p>	<p>N'oubliez pas de préciser que vous avez lu et accepté les termes de la licence d'utilisation de PMB!</p>	

http://doc.sigb.net/pmb42/co/admin_users_users_v42.html

http://doc.sigb.net/pmb42/co/preferences_42.html

Sauvegarde

Il faut paramétrer la sauvegarde : créer des **groupes de tables et des jeux de sauvegarde**, préciser quel utilisateur a le droit de lancer les sauvegardes, supprimer à intervalles réguliers les sauvegardes les plus anciennes.

On peut également **télécharger une sauvegarde** faite par exemple sur un serveur distant, ou **restaurer une sauvegarde** (totalement ou partiellement, en sélectionnant les tables à restaurer).

Attention ! Vérifiez si la sauvegarde appelée « tout » contient effectivement toutes les tables !

Par défaut, les sauvegardes sont systématiquement enregistrées dans le dossier pmb/admin/backup/backups

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_sauvegarde_v42.html

Personnalisation de l'application

Personnaliser, c'est intégrer des éléments « typiques » : configurer les localisations et sections qui existent chez vous, indiquer le nom et les coordonnées de votre bibliothèque, afficher le logo ou une photo des locaux, configurer les URL de base, choisir la langue de l'interface, la feuille de style par défaut. Il s'agit donc ici de certains aspects du paramétrage

Pour des explications plus détaillées

Voir <http://amcubat.be/docpmb/personnaliser-pmb-nom-logo-feuilles-style>

Paramétrer les localisations et sections

- Les adapter à votre bibliothèque et déterminer si elles doivent être visibles ou non dans l'OPAC
- Les associer éventuellement à des images (des photos des locaux, par exemple)

Définir les coordonnées de la bibliothèque

- Nom, adresse, téléphone, site Internet, e-mail, logo – A définir à 2 endroits : gestion et OPAC
- Le fichier du logo doit d'ailleurs être copié-collé dans deux répertoires distincts
- Dans l'OPAC, on verra bien sûr les coordonnées de la bibliothèque et le logo en page d'accueil
- Dans le module de gestion, les coordonnées et le logo seront affichés sur les lettres de prêt ou de relance

Configurer les 3 URL de base

- **Attention ! Ne pas confondre les deux premières de la liste** qui sont des homonymes mais pas des synonymes !
- Si c'est mal configuré, vous ne verrez pas les petits « plus » ou « moins » qui permettent de plier ou déplier les notices, ni les icônes qui symbolisent les types de documents, vous verrez le texte alternatif (ex. Document : texte imprimé, Article : texte imprimé) et il peut aussi y avoir des problèmes pour afficher d'autres images

Choisir la langue et la feuille de style de l'interface

- Pour l'interface de gestion, le choix se fait dans les préférences de l'utilisateur (la petite roue dentée en haut à droite).
- Chaque utilisateur (bibliothécaire) peut donc choisir la langue et la feuille de style qu'il préfère
- Pour l'OPAC, le choix par défaut se fait dans Outils > Paramètres de l'OPAC, mais le lecteur peut par exemple changer la langue de l'interface

Afficher les vignettes des couvertures des livres

- Afficher ces vignettes rend le catalogue plus attractif, et permet aussi d'identifier plus vite le document recherché
- Il faut paramétrer cela à 2 niveaux : pour le module de gestion et pour l'OPAC
- Vous pouvez récupérer les vignettes en ligne à partir d'un site où elles sont regroupées (par exemple un site de vente en ligne) ou créer votre propre banque de données.

Voir <http://amcubat.be/docpmb/afficher-vignettes-couvertures>

Modifier les messages affichés dans l'interface de gestion ou dans l'OPAC

- PMB peut fonctionner en mode multilingues, donc les messages ne sont pas enregistrés dans la base-même, mais dans de fichiers xml qui se trouvent dans le dossier d'installation de PMB
- On peut modifier ces messages grâce aux fichiers de substitution

Voir <http://amcubat.be/docpmb/astuce-fichiers-subst>

N.B. Le recours aux [fichiers de substitution](#) permet aussi de modifier d'autres aspects de la configuration de PMB.

BASE DE DONNÉES RELATIONNELLE

PMB est une base de données relationnelle, les relations entre les tables sont donc fondées sur le principe d'unicité

- Ex. Chaque lecteur est unique, chaque exemplaire aussi, et ils s'identifient « techniquement » par leur numéro d'id
- Pour le bibliothécaire, c'est le numéro de lecteur ou d'exemplaire qui sert d'identifiant usuel. Il n'y a pas de confusion possible, même si 2 lecteurs ont les mêmes nom et prénom ou si on possède plusieurs copies du même ouvrage

C'est le principe de la clé primaire (le numéro d'id) qui est appliqué pour identifier les éléments de la base.

Le numéro d'id est attribué automatiquement, par un système d'auto-incrémentation; cela veut dire qu'il augmente automatiquement, vous ne pouvez pas le choisir. Il reflète donc l'ordre chronologique d'attribution des numéros : le 1^{er} élément créé aura le n° 1, le 5^e le numéro 5, etc.

Si vous supprimez un élément, et que vous en créez ensuite un nouveau, cet ancien numéro d'id ne sera jamais réattribué, il ne sera pas « recyclé » à un autre usage. Au fil du temps, la liste des numéros devient donc incomplète.

- Si vous supprimez par exemple un lecteur et que vous le recréez ensuite avec exactement les mêmes caractéristiques, il ne sera plus tout à fait identique à la version antérieure, car son numéro d'id aura changé entretemps.

Exemple : un extrait d'une petite table des lecteurs tout à fait fictive et farfelue !				
N° d'id	N° lecteur	Lecteurs	Login	
5526	90029	Schtroumpf Poète	pschtroumpf	Je ne montre ici que 5 lecteurs. Vous constatez que certains numéros d'id manquent : 5527 et 5529. Ce sont les numéros des lecteurs supprimés entretemps.
5528	91081	Schtroumpf Paysan	pschtroumpf1	
5530	91096	Schtroumpf Pâtissier	pschtroumpf2	
5531	90745	Schtroumpfette	schtroumpfette	
5532	90786	Schtroumpf Bricoleur	bschtroumpf	Exemples de login créés automatiquement par PMB sur base de la 1 ^{re} lettre du prénom et du nom de famille – avec ajout d'un suffixe (chiffre) si nécessaire

Le bibliothécaire se base sur le numéro « usuel » du lecteur, qu'on choisit librement, et ignore en général quel est le numéro d'id du lecteur.
Le numéro d'id du lecteur est forcément unique, et PMB vérifie aussi l'unicité du numéro usuel du lecteur et de son login (pour l'OPAC)
 Il est donc impossible de créer par inadvertance deux lecteurs qui auraient le même numéro usuel ou le même login.

Ce principe d'unicité concerne aussi les utilisateurs (= bibliothécaires), auteurs, éditeurs, collections, exemplaires, etc.

Il garantit la fiabilité de l'information car les données ne sont pas redondantes (elles ne sont pas répétées à plusieurs endroits)

- Exemple : dans PMB, vous saisissez une seule fois le nom de l'éditeur mais, pour les notices suivantes, il suffira de sélectionner le bon éditeur dans la liste
- S'il y a toutefois une erreur, une faute de frappe, il suffira de corriger la fiche de l'éditeur concerné, et les références bibliographiques de tous les livres publiés par cet éditeur mentionneront désormais automatiquement le nom exact

Exemple : liens entre notice et auteur												
Dans cette base, l'auteur Shakespeare a le n° d'id 11	author_id	author_type	author_name	author_rejete	author_date	Les 2 notices sont identifiées. En voici les titres	notice_id	typdoc	tit1	tit2	tit3	tit4
	11	70	Shakespeare	William	1564-1616		12	a	Roméo et Juliette		Romeo and Juliet	
Il est lié à 2 notices, dont les n° d'id sont 12 et 13	responsability_author	responsability_notice	responsability_fonction	responsability_type			13	a	Hamlet - Le Roi Lear		Hamlet - King Lear	
		11	12	070		0						
		11	13	070		0						

Les relations entre les tables s'établissent dès lors sur base du système des clés primaires et étrangères, ce qui accélère le traitement de l'information

- Pour chercher toutes les œuvres de Shakespeare présentes dans votre bibliothèque, il est plus efficace et plus rapide pour PMB de chercher le lien entre auteur et notices par des numéros d'id
- Par contre, dans une base de données non relationnelle, le nom de Shakespeare pourrait figurer à plusieurs endroits et avec des orthographes légèrement différentes. Dans ce cas, il serait impossible d'établir avec certitude la liste complète des œuvres disponibles chez vous.

Autre exemple : liens entre notice et éditeur												
Titre :Roméo et Juliette Titre original :Romeo and Juliet Type de document :texte imprimé Auteurs :William Shakespeare (1564-1616) Editeur :Paris : Hachette jeunesse Année de publication :2004	La notice de « Roméo et Juliette » a le numéro d'id 12. C'est la clé primaire dans la table des notices.					notice_id	typdoc	tit1	tit2	tit3	tit4	tparent_id
	L'éditeur Hachette jeunesse a le numéro d'id 4. C'est la clé primaire dans la table des éditeurs.					12	a	Roméo et Juliette		Romeo and Juliet		0
	Le champ ed1_id (de la table notices) contient une clé étrangère dont la valeur est 4, et qui renvoie à la table des éditeurs					ed_id	ed_name					
						1	Dupuis					
						3	Le Lombard					
						4	Hachette jeunesse					

Voir **Introduction aux bases de données relationnelles et au langage SQL**

<http://amcubat.be/docpmb/cours-1-bases-donnees-sql>

<http://amcubat.be/docpmb/cours-2-bases-donnees-sql>

CATALOGAGE

Notices

ORIGINES

Notices > Origines des notices

Origines

Statuts

Personnalisables

Nom de l'origine	Pays	Diffusable
BnF	FR	Oui
Catalogage interne	FR	Oui
INTERNE	FR	Oui

L'origine des notices indique quel organisme les a cataloguées, et si elles sont libres de droit.

Exemple : les notices de la BnF sont légalement diffusables, mais certaines notices cataloguées par des sociétés privées ne le sont pas, car elles sont protégées par le droit d'auteur.

L'origine de la notice se crée automatiquement lors de l'import de notices à partir d'une source externe. Si vous avez saisi vous-même les données, il s'agit bien sûr d'un catalogage interne.

BnF (Bibliothèque Nationale de France)

Modifier une origine

Nom de l'origine
BnF

Pays
FR

Diffusable ☒

STATUTS

Notices > Statuts

Origines

Statuts

Personnalisables

Gestion		OPAC			
Libellé	Visibles	Libellé	Visibles	Exemplaires	Documents numériques
En commande	X	commandé	X	X	X
Prêt express	X			X	X
Sans statut particulier	X		X	X	X

Valeurs par défaut : les notices sans statut particulier sont visibles dans le module de gestion (la case est cochée).

Dans l'OPAC, les notices, les exemplaires et les documents numériques sont aussi visibles de tous, il n'y a aucune restriction.

Origines

Statuts

Personnalisables

Modifier le statut

Gestion

Libellé
Sans statut particulier

Visibles ☒

Couleur d'affichage:

OPAC

Libellé

Visibilité générale
Notices ☒

Exemplaires ☒

Documents numériques ☒

Restriction ?
Uniquement aux abonnés ? ☐

Uniquement aux abonnés ? ☐

Uniquement aux abonnés ? ☐

En gestion

Libellé

Couleur d'affichage

Une couleur a été choisie pour 2 statuts « prêt express » et « en commande »

Indication de visibilité

Si cette case n'est pas cochée, les notices sont invisibles en gestion !

Dans l'OPAC

Libellé

éventuellement différent de celui en gestion

Indication de visibilité générale

notices, exemplaires et documents numériques

Restriction éventuelle aux abonnés

abonnés = lecteurs identifiés dans l'OPAC ils ont saisi leur login et leur mot de passe

Ne confondez pas le statut de la notice et le statut de l'exemplaire ! (Statut des exemplaires : voir plus loin)

Onglet Catalogue - Comment modifier le statut d'une notice

Lorsqu'on saisit une nouvelle notice ou qu'on en modifie une, on peut garder le statut attribué par défaut (sur base des préférences de l'utilisateur) ou le changer.

Il suffit de déplier le dernier bloc, intitulé « Informations de gestion », et de choisir le statut approprié.

Informations de gestion

Statut de la notice

Sans statut particulier

Commentaire

URL de la vignette

Informations de gestion

Statut de la notice

Sans statut particulier

En commande

En cours d'import/saisie

Prêt express

Ressources pédagogiques

Sans statut particulier

Chaque notice est unique dans une base de données relationnelle comme PMB.

Son numéro d'id (dans la table notices) permet de l'identifier sans ambiguïté, même si plusieurs notices ont des titres identiques.

Il est interdit de supprimer **tous** les statuts qui concernent les notices, il faut en garder au moins un.

La création d'une origine est automatique, la suppression n'est possible que si cette origine n'est liée à aucune notice.

Toute notice doit avoir ces 2 caractéristiques définies, sinon elle risque de devenir invisible dans certains cas, même en gestion.

Le statut « prêt express » fait partie de la configuration par défaut.<http://doc.sigb.net/pmb/co/circ.html>**Comme le nom le suggère, il s'agit de prêter « dans l'urgence » un document à peine catalogué.**

Le minimum requis est de saisir un titre, un support et un numéro de code-barres ; indiquez aussi le numéro d'ISBN s'il existe. En général, on ne prête pas ce document à n'importe qui, on le réserve par exemple à certains membres du personnel.

Le statut spécial « prêt express » permet de repérer aisément ces notices au retour de l'exemplaire, ainsi vous n'oublierez pas de les compléter ! Lorsque ce sera fait, vous pourrez modifier le statut, et choisir probablement « sans statut particulier ».

Le statut « en commande » fait également partie de la configuration par défaut.

PMB contient un **module Acquisitions** (qui n'est pas activé par défaut). Il permet de gérer un budget, de passer des commandes, d'en assurer le suivi. Si vous prévoyez une commande de livres, il est plus simple de pré-cataloguer les notices, afin de disposer d'une liste bibliographique à transmettre au fournisseur. La création des exemplaires se fera au moment de la réception des ouvrages.

Gestion des acquisitions : http://doc.sigb.net/pmb42/co/acquisitions_v42.html

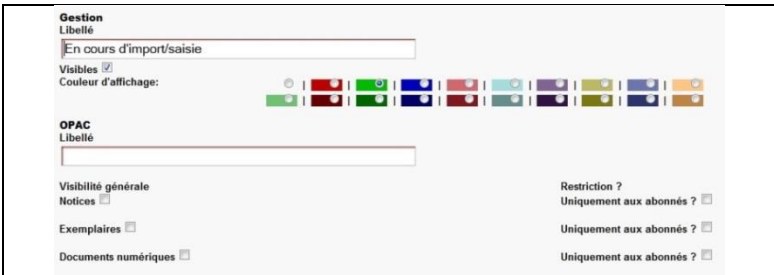
A vous de voir si vous préférez afficher dans l'OPAC la liste des livres en commande, la réserver éventuellement aux abonnés ou ne pas la montrer du tout.

Créer de nouveaux statuts peut s'avérer utile, je conseillerais par exemple de prévoir un statut « en cours d'import / saisie » qui correspond à celui qui existe déjà par défaut pour les exemplaires.

En effet, à certains moments, il est pratique de pouvoir établir une distinction entre

- d'une part, la base « correcte » telle qu'elle existe au stade actuel (notices déjà cataloguées et vérifiées)
- d'autre part, les notices qu'on est en train de saisir, celles qu'on va importer ou celles qu'on vient d'importer

Il est en effet inutile d'afficher dans l'OPAC des notices en cours d'import ou de saisie : il manque probablement certaines données bibliographiques importantes, ou il reste des erreurs ou on n'a pas encore créé les exemplaires correspondants.

	<p>En gestion</p> <p>La notice est visible Elle est associée à la couleur verte (la case est cochée)</p> <p>Dans l'OPAC</p> <p>La notice reste provisoirement invisible</p> <p>Non seulement la notice mais aussi les exemplaires correspondants et les documents numériques qui y sont liés</p>
--	--

Dans le même ordre d'idées, si vous voulez que certaines notices soient tout à fait invisibles dans l'OPAC, ou visibles seulement par les abonnés, prévoyez un ou plusieurs statuts supplémentaires, en fonction du degré de confidentialité de certaines notices (accessibles à tous – réservées aux membres du personnel ou à certains d'entre eux).

DIFFÉRENCE ENTRE NOTICE ET EXEMPLAIRE

La notice est la description bibliographique d'un document, c'est un concept « abstrait » à certains égards.

Exemple : pour une monographie, on mentionne le titre, l'auteur, l'ISBN, l'éditeur, l'année de parution, etc.

L'exemplaire est « matériel », il a une existence physique, il s'agit d'un livre, CD ou DVD précis, ou bien c'est le bulletin d'un périodique (exemple de bulletin : le numéro de la revue Géo, paru en octobre 2013).

Illustration concrète : vous avez 6 fois le même roman dans votre bibliothèque, 2 livres datent de 2007, 3 ont été publiés en 2010 et un en 2012. Ce sont 3 éditions avec 3 ISBN différents, donc vous avez 3 notices dans la base, et 6 exemplaires.

Le numéro d'exemplaire est propre à votre bibliothèque. Il doit être unique dans la base, ce qui permet de distinguer ces 6 copies du même roman. Si un lecteur emprunte un de ces livres, on sait donc exactement duquel il s'agit.

Différence entre le type de document (notice) et le type de support (exemplaire)

<http://amcubat.be/docpmb/type-notice-type-support-exemplaire>

Exemplaires

LOCALISATIONS ET SECTIONS

<div>Supports</div> <div>Localisations</div> <div>Libellé</div> <div>Bibliobus</div> <div>Bibliothèque principale</div> <div>Réserve</div>	<p>Pour éditer une localisation ou une section, cliquez simplement sur son nom.</p> <p>Vous pouvez changer les caractéristiques des localisations, par exemple le libellé, le nom et l'adresse de la bibliothèque, le logo de l'institution (en gestion et dans l'OPAC), ainsi que celles des sections, par exemple le libellé ou l'image qui y est associée dans l'OPAC.</p> <p>En outre, vous pouvez créer de nouvelles localisations ou sections, et supprimer celles qui vous semblent inutiles dans votre cas (comme le bibliobus), du moins si aucun exemplaire n'y est attaché.</p>
--	--

L'existence d'une localisation ou d'une section ne les affiche pas automatiquement dans l'OPAC.

Il faut signaler si la section ou la localisation doit être visible ou non dans l'OPAC. Il faut aussi préciser dans quelle(s) localisation(s) une section doit être visible.																							
<div>Supports</div> <div>Localisations</div> <div>Sections</div> <div>Statuts</div>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Libellé</th> <th>OPAC ?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bibliobus</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Bibliothèque principale</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Réserve</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Libellé	OPAC ?	Bibliobus	X	Bibliothèque principale	X	Réserve		<div>Supports</div> <div>Localisations</div> <div>Sections</div> <div>Statuts</div> <div>Codes statistiques</div> <div>Propri</div>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Libellé</th> <th>OPAC ?</th> <th>Visible dans les localisations :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Albums Enfants</td> <td>X</td> <td>Bibliobus Bibliothèque principale</td> </tr> <tr> <td>Bande-dessinée Adultes</td> <td>X</td> <td>Bibliobus Bibliothèque principale</td> </tr> <tr> <td>Bande-dessinée Enfants</td> <td>X</td> <td>Bibliobus Bibliothèque principale</td> </tr> </tbody> </table>	Libellé	OPAC ?	Visible dans les localisations :	Albums Enfants	X	Bibliobus Bibliothèque principale	Bande-dessinée Adultes	X	Bibliobus Bibliothèque principale	Bande-dessinée Enfants	X	Bibliobus Bibliothèque principale
Libellé	OPAC ?																						
Bibliobus	X																						
Bibliothèque principale	X																						
Réserve																							
Libellé	OPAC ?	Visible dans les localisations :																					
Albums Enfants	X	Bibliobus Bibliothèque principale																					
Bande-dessinée Adultes	X	Bibliobus Bibliothèque principale																					
Bande-dessinée Enfants	X	Bibliobus Bibliothèque principale																					

Ce système permet de cacher aux lecteurs certains exemplaires, qu'on voit bien sûr du côté gestion ! Dans l'exemple ci-dessus, les sections des albums enfants et des bandes dessinées sont visibles dans l'OPAC, mais pas les ouvrages de la réserve. Le revers de la médaille, c'est que si on se trompe, si on oublie par exemple de rendre une localisation ou une section visible, on risque de se demander pourquoi certains exemplaires n'apparaissent pas dans l'OPAC alors qu'ils existent !

Pour qu'on puisse voir un exemplaire dans l'OPAC, il faut que la localisation et la section soient liées et visibles toutes les deux dans l'OPAC. Si vous oubliez de créer ce lien entre localisation et section, il sera impossible de trouver les références de l'exemplaire. Mais on saura que la notice existe !

Si vous voulez vraiment cacher l'existence de la notice dans l'OPAC (à tout le monde ou à certains lecteurs), il faut créer d'autres statuts de notice. Voir [Caractéristiques des notices](#) : statuts et confidentialité de certaines notices).

Autres infos sur les localisations et les sections

[Sites, localisations et sections](#)

Personnaliser l'affichage des sections et localisations

<http://amcubat.be/docpmb/personnaliser-pmb-nom-logo-feuilles-style>

PROPRIÉTAIRE ET CODES STATISTIQUES




Par défaut, il y a 2 propriétaires : le fonds propre et la BDP (bibliothèque départementale de prêt), un organisme français qui prête des livres aux bibliothèques municipales pendant une période déterminée (en général, quelques mois). Ce système permet aux petites bibliothèques d'étoffer et de diversifier leur catalogue, même si le budget de la commune est assez réduit.

Vous pouvez changer le libellé (fonds propre), créer un autre propriétaire si nécessaire (par exemple si une partie du fonds provient d'une donation) ou supprimer tout à fait la BDP si cela ne s'applique pas à votre bibliothèque.

Par défaut, les codes statistiques désignent le public-cible (jeunes, adultes, indéterminé, tout public), mais cela ne concerne évidemment pas toutes les bibliothèques. On peut aussi employer ces codes à d'autres usages, ex. pour indiquer le degré de confidentialité de certains documents : réservés aux membres du personnel ou accessibles à tout le monde ?

Vous pouvez changer le libellé (jeunes, adultes ...), supprimer un code ou créer une autre série de codes si nécessaire.

STATUTS ET SUPPORTS

Configuration par défaut	
Administration > Exemplaires > Statuts Ces divers statuts permettent de préciser si l'emprunt est possible ou interdit, et pour quelle raison. C'est un point de départ important, mais le règlement que les statuts reflètent est global, il s'applique de la même manière à tous les lecteurs et à tous les types de supports.	
Administration > Exemplaires > Supports Ces divers supports n'ont pas uniquement pour fonction de décrire le type d'exemplaire concerné (livre, CD, DVD, périodique ...) Chaque support est lié au départ à une durée de prêt et à une durée de réservation. Ceci est la configuration de base, vous pouvez bien sûr modifier ces valeurs (changer le nombre de jours), ajouter des supports ou en supprimer certains.	
En outre, vous pouvez activer le module de gestion financière, et choisir par exemple la gestion simple des tarifs de prêt. Il suffit de donner la valeur 1 à deux paramètres (gestion_financiere et gestion_tarif_prets) pour obtenir ce genre de résultat. Le tarif des emprunts, la durée des prêts et des réservations sont donc paramétrables. Infos complémentaires sur la gestion financière http://doc.sigb.net/pmb/co/administration_gestion_financiere.html	

J'ai regroupé les statuts et les supports car ils ont un point commun, ils permettent de fixer les conditions de prêt : autorisation ou interdiction de prêt, durée du prêt et de la réservation, et éventuellement tarif.

L'inconvénient majeur de cette configuration, basée uniquement sur les statuts et les supports, c'est que tout le monde est logé à la même enseigne ! Or on aimerait pouvoir moduler les conditions de prêt, et préciser par exemple que

- les lecteurs peuvent emprunter au maximum 5 documents, mais seulement un DVD à la fois
- les durées de prêt ou de prolongation et le nombre maximum de prêts sont différents pour les professeurs et les élèves
- certains romans sont réservés aux adultes, il est interdit de les prêter aux jeunes lecteurs
- les membres du personnel peuvent emprunter certains documents, même ceux qui sont en théorie à consulter sur place, alors que les personnes extérieures à l'institution ou à l'association ne peuvent pas le faire

Tout cela devient possible si vous mettez en œuvre les quotas de prêt.

<http://amcubat.be/docpmb/configurer-quotas-pre>

Chaque exemplaire est unique dans une base de données relationnelle comme PMB.

Son numéro d'exemplaire (code-barres) permet de l'identifier sans ambiguïté, même s'il y a plusieurs exemplaires par notice.

Il est interdit de supprimer tous les propriétaires, supports, sections, etc.

Il faut garder au minimum un support, un statut, un code statistique, un propriétaire, une localisation et une section !

Tout exemplaire doit avoir ces 6 caractéristiques définies, sinon il risque de devenir invisible dans certains cas, même en gestion.

Bien choisir les numéros des lecteurs et des exemplaires
Vérifier les données essentielles des exemplaires

<http://amcubat.be/docpmb/choisir-numeros-exemplaires-lecteurs>
<http://amcubat.be/docpmb/verification-donnees-essentielles-exemplaires>

Périodiques

Par opposition à une monographie, un périodique est une publication en série, dont les numéros paraissent toujours sous le même titre, et à intervalles plus ou moins réguliers (chaque jour / semaine / mois / trimestre ...)

Exemple : le journal le Monde, l'hebdomadaire Times, les revues Géo ou Histoire ..

Les périodiques se cataloguent en 3 étapes :

- **création de la notice-mère du périodique**

La notice-mère contient une description bibliographique assez brève : titre du périodique, numéro d'ISSN, éditeur ...

- **création des bulletins et des exemplaires de bulletins**

Exemple de bulletin : le journal Le Monde paru le 18-11-2013, le numéro de Géo publié en novembre 2013, etc.
Seuls les bulletins ont une existence matérielle, ils peuvent donc avoir un numéro d'exemplaire et être prêtés.

- **dépouillement des articles**

Dépouiller une revue, c'est créer la liste des titres des articles parus dans un bulletin précis – tous les articles ou les articles principaux, en fonction de la spécificité de la bibliothèque et de la revue concernée. Les articles n'ont pas d'existence matérielle autonome, et ne peuvent donc pas être dotés d'un numéro d'exemplaire.

Même si vous n'avez pas d'exemplaire de ce périodique ou de ce bulletin en rayon, il peut être utile de procéder au dépouillement, si les articles sont accessibles en ligne.

Si vous êtes abonné à un grand nombre de périodiques, la gestion est facilitée par ce qu'on appelle le « bulletinage ».

Vous décrivez la périodicité de la revue (ex. quotidien, hebdomadaire, bimensuel, mensuel, trimestriel ...) et précisez que l'abonnement commence à telle date, avec le numéro x, et qu'il dure par exemple 12 mois. Vous spécifiez également un modèle de numérotation des bulletins.

Dès que vous réceptionnez un bulletin, il suffit de lui attribuer un numéro d'exemplaire, et le bulletin se crée automatiquement, avec sa date de parution et son numéro exacts. Le système vous permet aussi de vérifier rapidement si un numéro manque, de savoir ainsi quel fournisseur il faut contacter, et d'obtenir un état des collections.

http://doc.sigb.net/pmb42/co/catalogue_periodiques_v42.html

http://doc.sigb.net/pmb42/co/catalog_serials_view_modele_v42.html

http://doc.sigb.net/pmb42/co/catalog_serials_view_abon_v42_1.html

http://doc.sigb.net/pmb42/co/catalog_serials_view_modele_variables_fonctions_v42.html

<http://amcubat.be/docpmb/gestion-des-periodiques>

Documents numériques

Nous sommes entrés dans une ère où les documents se « dématérialisent » : ils n'existent plus nécessairement dans un format papier, ou sur un autre support « physique » (comme le CD ou le DVD).

Les documents existent désormais aussi sous forme de fichiers de divers types : textes (pdf), images, audio ou vidéo.

Un document numérique sert en quelque sorte de complément d'information à un autre document, comme un livre, le bulletin d'un périodique, un article publié dans un périodique ou un article disponible en ligne, etc.

L'avantage de ces documents numériques, c'est qu'ils sont assez facilement accessibles dans la mesure où ils ont été mis en ligne quelque part sur l'Intranet ou sur Internet (sur le site de votre institution ou ailleurs).

Un autre avantage, c'est que ces documents numériques (du moins s'ils sont libres de droit) peuvent compléter le catalogue de votre bibliothèque. C'est bien utile si votre budget est limité et ne permet pas des achats dans tous les domaines ! C'est également un outil pour mettre en valeur la « littérature grise », les publications de votre institution ou association ...

Avec PMB, il n'est pas nécessaire d'avoir d'une part une bibliothèque « traditionnelle », et d'autre part, une bibliothèque numérique. Inutile de prévoir 2 logiciels, PMB gère toutes les ressources dans le même catalogue. Ceci facilite également les recherches pour le lecteur, puisque tout est regroupé.

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_documents_numeriques_v42.html

<http://amcubat.be/docpmb/pmb-gestion-documents-numeriques>

AUTORITÉS

AUTORITÉS ET BASE DE DONNÉES RELATIONNELLE

Le terme « Autorités » désigne les auteurs, éditeurs, collections, sous-collections, titres de série, indexations décimales (plans de classement), et les catégories (descripteurs) du thésaurus.

Il est impossible de comprendre le concept des Autorités dans PMB si on ignore ce qu'est une [base de données relationnelle](#), je vous invite donc à relire si nécessaire ce chapitre – ou à le lire si votre parcours n'est pas linéaire.

Le principe d'unicité s'applique pour les « Autorités »

- Si vous avez 10 livres du même auteur / éditeur ou de la même collection, vous n'allez pas saisir 10 fois au clavier le nom de l'auteur / éditeur ou de la collection
- Non seulement ce serait fastidieux, mais ce serait en soi une source d'erreur et de confusion. Si vous vous trompez (fautes d'orthographe), vous finirez par créer des doublons, ce qui rend les recherches impossibles. On crée une « Autorité », et ensuite on y fait référence, on la choisit dans une liste

Le principe d'unicité offre de nombreux avantages

- Ceci permet de **vérifier « l'utilisation » des Autorités** (ex. en partant d'une collection, obtenir la liste complète des titres qui en font partie, ou la liste des notices liées à un auteur ou à un descripteur du thésaurus)
- On peut **gérer plus facilement les doublons qu'on aurait quand même créés par inadvertance**, car on voit les listes par ordre alphabétique, on a une vue d'ensemble
- **Le système du dédoublonnage des autorités permet d'ailleurs de fusionner des données redondantes.**
- Cas concret : on a deux fois le même auteur, avec 2 orthographes différentes. Il y a un « mauvais » (celui dont le nom comporte une faute d'orthographe et qui est censé avoir écrit 3 livres) et un « bon » (celui dont le nom est correct et qui est censé avoir écrit 6 livres). On peut remplacer le « mauvais » par le « bon », et au stade final, le mauvais disparaît tout à fait de la liste, et le bon est désormais l'auteur de 9 livres !
- Le même système (remplacement et fusion de doublons) s'applique aux éditeurs, collections, titres de série ...

http://doc.sigb.net/pmb42/co/autorites_v42.html

http://doc.sigb.net/pmb42/co/autorites_auteurs_dedoublonnage_v42.html

PLAN DE CLASSEMENT - INDEXATION DÉCIMALE

- **Le but de l'indexation décimale est d'organiser le catalogue, de classer les documents selon le sujet traité.**
- **Cela correspond en général à la disposition matérielle dans les locaux** des bibliothèques en libre accès : les ouvrages sont regroupés, il y a le rayon des périodiques, celui de l'histoire, de la géographie, de la littérature ...
- **Afin de faciliter les échanges d'information, le système de classement est normalisé :**
 - Dans une **bibliothèque générale**, probablement une indexation décimale de **type Dewey ou CDU**.
 - Dans une **structure spécialisée**, souvent **un autre plan de classement** (ex. médecine)
- **L'indexation décimale comprend deux sous-champs :**
 - **la cote** : des chiffres et/ou des lettres (ex. 030, WA)
 - **le libellé** = la signification de cette cote (030 = Encyclopédies, WA = santé publique)
- **On ne se contente pas de mentionner un domaine tout à fait général** (littérature, sciences, médecine, histoire, arts), **on crée une arborescence, des classifications supplémentaires** (ex. histoire : préhistoire, histoire de l'Antiquité, du Moyen-Age ...) **et de plus en plus détaillées si nécessaire** (ex. médecine > anatomie > système nerveux, système digestif, système respiratoire ...).

La cote d'indexation décimale reflète en général le plan de classement, il est donc logique qu'il n'y en ait qu'une seule. Nous n'avons pas le don d'ubiquité, les livres non plus, ils ne peuvent – en théorie – être rangés qu'à un seul endroit !

Le début de la cote de rangement des exemplaires est souvent identique à la cote d'indexation décimale.

Ce système facilite la recherche pour les lecteurs, ils trouvent ainsi plus facilement les ouvrages dans les rayons.

Ex. Encyclopédie Universalis – indexation décimale Dewey 030

Les cotes de rangement des divers tomes de l'encyclopédie ressembleront probablement à ceci : 030 UNI 01, 030 UNI 02, 030 UNI 03 ...

DESCRIPTEURS : CATÉGORIES DU THÉSAURUS, CONCEPTS ET MOTS-CLÉS LIBRES**Il y a désormais 3 types de descripteurs dans PMB**

- Les descripteurs « traditionnels de PMB », autrement dit les catégories, forment un thésaurus
- Les catégories sont liées par des relations hiérarchiques (terme générique / spécifique, donc relations parents / enfants), éventuellement aussi par des relations associatives (voir aussi) et des relations d'équivalence (terme employé à la place d'un autre, relation voir). <http://amcubat.be/docpmb/gestion-du-thesaurus>
- Les concepts : le modèle FRBR devient la nouvelle norme de catalogage et est désormais intégré dans PMB, ce qui permet d'employer tout à fait des thésaurus comme RAMEAU ou MeSH (import possible en format SKOS)
- Les mots-clés libres sont tout à fait indépendants les uns des autres. Ils sont regroupés dans un champ de la notice, et il faut paramétrer PMB afin de choisir un séparateur entre ces mots-clés libres
- L'espace ne pourrait pas convenir comme séparateur, puisque certains groupes de mots-clés forment un « tout »
 - ex. sciences économiques, sciences politiques, énergie solaire, énergie éolienne, réchauffement climatique ...
- Le séparateur des mots-clés libres est par défaut le point-virgule, mais on peut le modifier si nécessaire, par exemple en cas d'import de données en format .csv (paramètre keyword_sep).

Il est souvent utile de lier une notice à plusieurs catégories (les descripteurs du thésaurus hiérarchisé).

Ex. un livre intitulé « Egypte antique » que vous rangez dans la classe « 700 » (arts), car c'est son thème principal.

Il est fort probable qu'il contienne aussi des chapitres intéressants sur l'histoire ou la religion dans l'Egypte ancienne, ainsi que sur les hiéroglyphes. Vous allez donc associer cette notice à plusieurs catégories du thésaurus.

Ainsi, le lecteur qui effectue une recherche sur les hiéroglyphes trouvera cet ouvrage dans la liste des notices pertinentes, bien qu'il soit rangé dans la section « arts », et bien que le mot « hiéroglyphes » ne figure ni dans le titre, ni dans le sous-titre.

LECTEURS

Chaque lecteur est unique dans une base de données relationnelle comme PMB. Son numéro de lecteur (code-barres) doit être unique, afin de permettre d'identifier un emprunteur sans ambiguïté, même s'il y a des homonymes (mêmes nom et prénom). Cette règle d'unicité s'applique aussi au login du lecteur (dans l'OPAC).

Il faut au minimum un nom, un numéro (code-barres), un statut, un code statistique et une catégorie pour définir un emprunteur.

Avant la création manuelle ou l'import de lecteurs, pensez donc à créer au moins un statut, un code statistique et une catégorie.

Si ces conditions ne sont pas remplies, un lecteur risque de devenir invisible dans certains écrans, et donc ingérable !

Par contre, il n'est pas indispensable de localiser les lecteurs, mais c'est bien sûr plus pratique en mode multi-sites.

Administration > Outils > Paramètres > Paramètres généraux : activer le paramètre lecteurs_localises

Voir aussi [Sites, localisations et sections](#)

[Base de données relationnelle](#)

[Import de lecteurs](#)

Bien choisir les numéros des lecteurs et des exemplaires

<http://amcubat.be/docpmb/choisir-numeros-exemplaires-lecteurs>

Vérifier les données essentielles des lecteurs

<http://amcubat.be/docpmb/verification-donnees-essentielles-lecteurs>

STATUTS

Lecteurs > Statut															
Catégories Statut Codes statistiques Import lecteurs Personnalises															
Libellé	Prêt	Hist.	Réservation	OPAC	DSI	DSI privée	Suggestions	Liste Lecture	Demandes	Prolongation	Avis	Tag	MdP	Auto prêt	Auto retour
Actif	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Interdit															

Les statuts permettent de déterminer à quelle(s) fonctionnalité(s) du logiciel l'emprunteur a accès.
Dans la configuration par défaut, il y a deux statuts : actif et interdit. Dans cet exemple, le lecteur actif a à peu près tous les droits.

Vous pouvez envisager, soit de réduire les droits de tous les lecteurs actifs, soit de créer un autre statut « semi-actif », avec un nombre plus restreint de droits. Il y aurait dans ce cas deux types d'emprunteurs actifs.	Libellé <input checked="" type="checkbox"/> Actif <input type="checkbox"/> Autoriser l'emprunt <input type="checkbox"/> Autoriser l'historique des prêts <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser la réservation <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser la connexion à l'OPAC <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser la DSI <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser la DSI privée <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser les suggestions d'acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Autoriser les demandes de recherche <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser l'accès aux listes de lecture <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser la demande de prolongation <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser l'abonné à laisser son avis <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser l'abonné à ajouter des tags <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser l'abonné à changer son mot de passe <input type="checkbox"/> Autoriser l'abonné à faire du prêt autonome de document <input type="checkbox"/> Autoriser l'abonné à faire du retour autonome de document
--	---	---

Si la situation le justifie (adhésion non renouvelée malgré les rappels, livres non rendus ou amendes impayées malgré le processus de recouvrement), on peut interdire à l'emprunteur tout acte lié au prêt, c'est le sens du statut « interdit ».

CATÉGORIES

Lecteurs > Catégories

Catégories Statut Codes statistiques Import lecteurs Personnalisables

Libellé	Durée d'adhésion (jours)
Adultes	365
Collégiens	365
Employés	365
Enfants	365
Lycéens/étudiants	365
Retraité	365
Sans emploi	365

Dans la configuration par défaut, cela reflète des catégories socio-professionnelles, mais on peut avoir d'autres types de lecteurs.

Dans une école, vous pourriez avoir 3 catégories : élèves, professeurs, personnes extérieures à l'école

Dans une université, vous pourriez avoir 4 catégories : étudiants, professeurs, autres membres du personnel, personnes extérieures

Dans une institution, une association, une société, 2 catégories pourraient suffire : membres du personnel, personnes extérieures

Dans une bibliothèque municipale, 2 catégories pourraient peut-être suffire : jeunes et adultes.

La durée d'adhésion peut varier d'une catégorie à l'autre (par exemple 365 jours pour les élèves ou étudiants, 1825 pour les professeurs, soit 5 ans). Cela évite de devoir renouveler l'adhésion des professeurs à chaque rentrée scolaire.

Si vous fixez la durée à 1825 jours pour les professeurs, il serait peut-être utile de prévoir une catégorie supplémentaire : les vacataires (intérimaires) qui ne restent normalement pas aussi longtemps (durée d'adhésion : 365 jours)

Si vous activez la gestion financière, le tarif de l'abonnement peut également varier d'une catégorie à l'autre.

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_gestion_financiere_v42.html

La catégorie du lecteur peut encore remplir d'autres rôles dans la gestion de la base :

- Si on active les **quotas de prêt**, on peut fixer des conditions de prêt variables, par exemple interdire le prêt de certains exemplaires aux élèves ou aux jeunes lecteurs, alors que les professeurs ou les adultes peuvent les emprunter, ou prévoir des durées de prêt différentes pour les membres du personnel et les personnes extérieures à l'institution.
- Si on active les **droits d'accès des emprunteurs aux notices**, on peut afficher dans l'OPAC certaines notices vraiment « publiques », donc visibles par tout le monde, mais réserver la consultation d'autres notices à une série de lecteurs privilégiés (par exemple les professeurs ou les membres du personnel). Même si les autres lecteurs soupçonnent l'existence de ces notices « confidentielles », ils ne les verront pas dans l'OPAC.

N.B. Il est vrai que je donne ici l'impression de m'éloigner de la configuration de base de PMB en parlant de ces sujets, vous n'allez probablement pas activer dans l'immédiat les quotas de prêt ou les droits d'accès aux notices. Mais il est quand même important que vous sachiez dès le départ que ces possibilités existent dans le logiciel, afin de créer des catégories de lecteurs qui seront encore pertinentes le jour où vous passerez à un usage un peu plus « avancé » de PMB.

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_droits_d_acces_v42.html

<http://amcubat.be/docpmb/configurer-quotas-pret>

CODES STATISTIQUES

Comme le nom le suggère, ce code sert surtout à des fins statistiques.

Dans la configuration par défaut, on fait référence à l'origine géographique des lecteurs, cette info est en effet souvent demandée aux bibliothèques municipales, cela fait partie des statistiques de fin d'année à établir.

Vous pouvez supprimer les codes qui ne vous concernent pas, ou les remplacer par une autre série de codes statistiques plus pertinents dans votre cas, par exemple le pays d'origine (pour la bibliothèque d'une institution internationale).

Lecteurs > Codes statistiques

Catégories Statut Codes statistiques Import lecteurs Personnalisables

Communauté de Communes
Commune
Département
Europe
France
Hors Europe

Lecteurs > Codes statistiques

Catégories Statut Codes statistiques

Ecole
Extérieur à l'école

Dans le cas d'une école, on pourrait se contenter de deux codes :

- École (élèves, professeurs et autres membres du personnel)
- Personnes extérieures

Rappel - Il est interdit de supprimer tous les statuts, codes statistiques et catégories de lecteurs.

Il faut garder au minimum une catégorie, un statut et un code statistique.

GROUPES

Les groupes existent surtout dans les écoles ou universités, mais aussi ailleurs.

- Dans le contexte scolaire ou universitaire, les groupes correspondent aux **classes**, aux **facultés et années d'étude**
- Dans une bibliothèque municipale, les groupes correspondent aux **familles**

N.B. L'existence de groupes (dans une base) n'est pas obligatoire, l'appartenance d'un lecteur à un groupe ne l'est pas non plus. Si PMB propose des groupes, c'est avant tout pour faciliter la gestion des lecteurs, des prêts et des rappels.

- Dans le contexte scolaire, il est beaucoup plus pratique d'avoir des listes des prêts en cours ou en retard où les élèves sont regroupés par classe. En effet, si on veut « battre le rappel » afin de récupérer certains livres, il est plus simple de donner aux professeurs principaux ou aux surveillants-éducateurs une liste des retards triés par classe, plutôt qu'une liste globale des retards où tous les élèves de l'école sont triés par ordre alphabétique.
- Pour la bibliothèque d'une université ou d'une haute école, il est aussi plus simple de regrouper les étudiants par faculté et par année d'étude, par exemple droit - 1^e année, droit - 2^e année, soins infirmiers - 1^e année ...
- Dans une bibliothèque municipale, la gestion des rappels est également simplifiée par le recours aux groupes de lecteurs. En cas de retard, on peut envoyer une seule lettre de relance ou un seul e-mail par famille, plutôt que 3 lettres par exemple (pour le père, la mère et un des enfants).
- En effet, on peut désigner un « responsable de groupe », à qui on transmet la liste des prêts ou des retards. Ce sera soit un membre du groupe (ex. un des parents, dans le cas de la famille), soit une personne extérieure au groupe (ex. un professeur, dans le contexte scolaire)

Groupes de lecteurs ou paniers de lecteurs ? Il faut choisir !

<http://amcubat.be/docpmb/lecteurs-groupes-ou-paniers>

CIRCULATION

Le guide en ligne de PMB contient de nombreuses indications, sur des sujets aussi diversifiés que **le prêt et le retour de documents, la gestion des lecteurs (individuellement ou par groupe), les réservations, les relances et transferts**, etc.

http://doc.sigb.net/pmb42/co/circulation_v42.html

Prêt secouru et retour secouru : si la base PMB est temporairement inaccessible (problème de serveur ou de connexion Internet, par exemple), on peut quand même saisir des prêts et des retours de documents dans un fichier texte, et les importer ensuite dans PMB. Ce système peut aussi rendre service dans le cas d'une migration ou d'une fusion, pour transférer les prêts en cours d'une base à l'autre.

<http://amcubat.be/docpmb/pre-secouru-retour-secouru>

DSI ET MAILING

La Diffusion Sélective de l'Information (DSI) est un outil de veille documentaire, mis à la disposition des lecteurs. On peut transmettre par e-mail des infos, par exemple les nouveautés dans le catalogue ou une sélection thématique de notices. On peut avoir des DSI tout à fait générales (ex. toutes les nouvelles notices) ou des DSI spécifiques (ex. les nouveautés en littérature ou en sciences, ou bien les notices liées à un thème). En outre, les DSI peuvent être périodiques (ex. envoyées automatiquement tous les deux mois) ou manuelles (envoyées lorsqu'on le décide).

On distingue 2 types de DSI :

- DSI publique : c'est le bibliothécaire qui crée une DSI, destinée à tous les lecteurs dont on connaît l'e-mail ou seulement à certains d'entre eux.
- DSI privée : c'est le lecteur qui crée sa DSI personnelle dans l'OPAC, en fonction de ses centres d'intérêt

On peut également faire du mailing et envoyer des courriels à un panier de lecteurs, pour annoncer par exemple une exposition, une activité spéciale et/ou pour mettre en exergue une partie du catalogue qui a un lien avec l'animation proposée. Dans ce cas, les notices citées ne sont pas nécessairement des nouveautés dans le fonds.

Infos sur la DSI

http://doc.sigb.net/pmb42/co/dsi_v42.html

Infos sur le mailing

http://doc.sigb.net/pmb42/co/circ_caddie_action_mailing_v42.html

EDITIONS, IMPRESSION ET PUBLIPOSTAGE

Les **templates de notices** permettent de personnaliser

l'affichage des notices (ex. dans l'OPAC ou dans la DSI)

l'édition depuis un panier et l'impression de bibliographies

http://doc.sigb.net/pmb42/co/edit_tpl_notice_v42.html

http://doc.sigb.net/pmb42/co/edit_tpl_notice_fonctions_v42.html

PMB prévoit dans l'onglet Editions l'impression de listes diverses.

Si on veut personnaliser davantage ces listes (choix des enregistrements et des champs à afficher), on peut exécuter des requêtes SQL en mode Editions, et transférer ensuite le résultat vers le tableur. Voir [Requêtes SQL](#)

Dès que les données sont disponibles en format tableur, on peut réaliser un publipostage, par ex. en traitement de texte.

<http://amcubat.be/docpmb/publipostage-notions-base>

Emploi éventuel d'un logiciel spécifique pour l'impression d'étiquettes avec des codes-barres

<http://amcubat.be/docpmb/avantages-logiciel-specifique-etiquettes>

<http://amcubat.be/docpmb/codes-barres-concepts-base>

Impression par publipostage de petites étiquettes de codes-barres ou de cartes de lecteur

<http://amcubat.be/docpmb/impression-etiquettes-codes-barres>

<http://amcubat.be/docpmb/impression-cartes-lecteur>

SPÉCIFICITÉS DE PMB

Champs personnalisables

Pour enregistrer des infos importantes pour votre bibliothèque mais non prévues dans la configuration de départ, vous pouvez créer des champs personnalisables pour les notices, les exemplaires ou les lecteurs, ainsi que pour les autorités (auteurs, éditeurs ...).

Ne vous lancez pas trop vite dans la création de champs personnalisables, il y a des notions à maîtriser avant de sauter le pas. Sont-ils vraiment indispensables ? Quel type de saisie et quel type de données choisir ? Ces questions méritent réflexion.

- Le type de saisie (texte, liste de choix, liste de choix à partir d'une requête, sélection d'une date ...)
- Le type de données (texte court ou long, entier, nombre à virgule, date)

Voir http://doc.sigb.net/pmb42/co/admin_docs_perso_types_v42.html

Paniers et traitement par lot

Dans les onglets Circulation et Catalogue, vous disposez de paniers pour stocker des listes de lecteurs, bulletins, notices ou exemplaires

Vous pouvez aussi créer et employer des requêtes SQL dans ces deux onglets :

- **Des requêtes de sélection** pour placer dans un panier les éléments (lecteurs, bulletins, exemplaires ou notices) qui répondent à une ou plusieurs conditions. Ces éléments s'ajoutent à ceux qui y étaient déjà, il est donc nécessaire de vider les paniers régulièrement – sinon les résultats risquent d'être faussés.
- **Des requêtes d'action** pour modifier les données de tous les (ou de certains) éléments du panier, par exemple changer la catégorie des lecteurs, la localisation ou le statut d'exemplaires, l'indexation décimale de notices, etc
- **La requête d'action sur un panier correspond au « traitement par lot »** : la modification affecte soit tout le panier (éléments pointés **et** non pointés), soit une partie du panier (éléments pointés **ou** non pointés).
- **Le traitement par lot fait certes gagner du temps, mais attention ! Le processus est irréversible !**
- **Évitez donc d'accorder à tous les utilisateurs des droits sur les requêtes d'action !**

<http://amcubat.be/docpmb/formation-pmb/paniers-traitement-par-lot-sql>

<http://amcubat.be/docpmb/wp-content/uploads/pmb-intro-paniers-sql.pps>

<http://amcubat.be/docpmb/wp-content/uploads/pmb-intro-paniers-sql.pdf>

<http://amcubat.be/docpmb/types-de-paniers>

<http://amcubat.be/docpmb/paniers-pointage>

<http://amcubat.be/docpmb/exemples-concrets-paniers-serie1>

<http://amcubat.be/docpmb/exemples-concrets-paniers-serie2>

Requêtes SQL

PMB est un logiciel hautement paramétrable, l'existence de requêtes SQL en est une preuve parmi d'autres.

Le code de PMB se trouve dans les scripts Php, ce sont eux qui déterminent le mode de fonctionnement de PMB.

Mais vu que PMB peut être employé dans des bibliothèques tout à fait différentes (scolaire, universitaire, municipale, associative ...), les besoins sont très diversifiés, ce qui convient dans un type de centre documentaire n'est peut-être pas adéquat ailleurs. On ne peut pas tout prévoir ni tout implémenter dans PMB, sinon le logiciel serait moins polyvalent. Les requêtes SQL permettent de personnaliser davantage l'application et d'automatiser certaines tâches.

N'accordez pas à tous les utilisateurs les droits sur toutes les requêtes, c'est inutile et dangereux.

Les bibliothécaires n'ont pas les mêmes fonctions, ni les mêmes compétences en informatique et en bibliothéconomie.

<http://amcubat.be/docpmb/configurer-droits-utilisateurs-pmb>

Certaines requêtes ne sont pas « dangereuses », car elles se contentent d'afficher le contenu de la base.

Toutefois, la plus grande prudence est requise pour les requêtes d'action sur les lecteurs, les bulletins, les exemplaires ou les notices (dans les onglets Circulation et Catalogue), et les requêtes d'action de l'onglet Administration.

Certaines requêtes peuvent modifier complètement la base, et même vous faire perdre des données si vous lancez une procédure inconsidérément. Or, tous les bibliothécaires ne sont probablement pas conscients des risques. Prudence donc.

Il n'y a pas de fonction « annuler », pas de « CTRL-Z » après une requête d'action sur la base !!

La seule manière de retourner à l'état antérieur est de faire une sauvegarde avant de lancer une requête d'action, et de restaurer ensuite votre base.

Je propose de nombreuses requêtes SQL sur mon site.

- Liste des requêtes disponibles et indications générales (à lire !)
<http://amcubat.be/docpmb/wp-content/uploads/pmb-liste-requetes-sql.pdf>
- Comment télécharger et importer les requêtes
<http://amcubat.be/docpmb/requetes-sql/telecharger-et-importer>
- Commentaires sur ces requêtes (triées en fonction de l'onglet dans lequel il faut les importer)
 - Onglet Circulation <http://amcubat.be/docpmb/requetes-sql/sommaire-requetes-circulation>
 - Onglet Catalogue <http://amcubat.be/docpmb/requetes-sql/sommaire-requetes-catalogue>
 - Onglet Administration <http://amcubat.be/docpmb/requetes-sql/sommaire-requetes-administration>

Fichiers de substitution

L'objectif fondamental des fichiers de substitution est de modifier quelques aspects de la configuration de PMB (dans des fichiers .xml), sans devoir refaire cette manœuvre lors de mises à jour ultérieures de PMB.

Grâce à cette astuce, les fichiers modifiés ne risquent pas d'être « écrasés » par la nouvelle version de PMB.

Ces fichiers de configuration contiennent par exemple

- la liste de tous les types de documents Unimarc et leurs codes (a = texte imprimé, b = texte manuscrit ...)
- la liste des langues et leurs codes (français = fre, anglais = eng, espagnol = spa, italien = ita ...)
- les types de relations entre notices (notice-mère, notice-fille, « in », fait partie de ...)
- les fonctions des auteurs et leurs codes (auteur au sens strict = 070, éditeur scientifique = 340, traducteur = 730 ...)
- les messages affichés dans le module de gestion (un fichier .xml par langue)
- les messages affichés dans l'OPAC (un fichier .xml par langue)

Voir <http://amcubat.be/docpmb/astuce-fichiers-subst>

IMPORT DE DONNÉES

Import de lecteurs

On peut créer les lecteurs manuellement, un par un, mais il va de soi qu'il est plus rapide de les importer à partir d'un fichier. Dans le contexte scolaire par exemple, le secrétariat peut fournir des listes d'élèves par classe, autant les employer !

Vu qu'il s'agit de tables MySQL, on ne peut pas importer directement dans PMB à partir d'un fichier de type tableur (Excel ou OpenOffice Calc). il faut d'abord convertir ce fichier en format .csv.

L'import des lecteurs dans PMB peut se faire de deux manières :

- **Méthode « standard »** : les emprunteurs sont des individualités, ils n'appartiennent à aucun groupe
- **Un script d'import** : dans ce cas, il est possible de créer les groupes de lecteurs dès l'import

La deuxième méthode convient nettement mieux dans le contexte scolaire, puisqu'on gagne beaucoup de temps. Les noms des groupes sont créés, et en outre, les lecteurs deviennent automatiquement membres du bon groupe = classe ou année d'étude.

Bien choisir les numéros des lecteurs et des exemplaires

Import de lecteurs – Par la méthode « standard »

Import de lecteurs – Généralités – Les 2 manières d'importer

Import Belgique 2 est un script d'import de lecteurs

Notes techniques sur le format csv

<http://amcubat.be/docpmb/choisir-numeros-exemplaires-lecteurs>

http://doc.sigb.net/pmb42/co/admin_empr_implec_v42.html

<http://amcubat.be/docpmb/import-de-lecteurs>

<http://amcubat.be/docpmb/lecteurs-import-belgique>

<http://amcubat.be/docpmb/notes-techniques-format-csv>

Rappels

- Il faut au minimum un nom, un numéro, un statut, un code statistique et une catégorie pour définir un emprunteur.
- La règle d'unicité dans la base s'applique aux numéros des lecteurs (codes-barres) et à leurs logins (dans l'OPAC).
- Il n'est pas indispensable de localiser les lecteurs, mais c'est bien sûr plus pratique en mode multi-sites.

Voir aussi

[Sites, localisations et sections](#)

[Caractéristiques des lecteurs](#)

Avant la création manuelle ou l'import de lecteurs, pensez donc à créer au moins un statut, un code statistique et une catégorie. Si ces conditions ne sont pas remplies, un emprunteur risque de devenir invisible dans certains écrans, et donc ingérable !

Quelle que soit la manière d'importer, les fichiers d'import (format .csv) doivent contenir au moins le nom du lecteur !

En ce qui concerne le numéro du lecteur, cela varie en fonction des circonstances.

- Si on importe par la méthode « standard », le numéro du lecteur doit être présent dans le fichier de données.
- Si on emploie un script d'import, cela dépend
 - Certains scripts créent les numéros de lecteurs si ces codes-barres ne figurent pas dans les données à importer
 - D'autres scripts (comme import_belgique) ne créent pas les numéros de lecteurs, il faut donc les mentionner dans le fichier d'import

Import de notices et d'exemplaires

On peut importer directement dans PMB à partir du format Unimarc ISO 2709.

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_imports_v42.html

Si cet import direct n'est pas possible, PMB peut convertir d'autres formats de fichiers avant d'importer les données.

PMB propose également d'exporter les données en divers formats.

http://doc.sigb.net/pmb42/co/admin_convert_import_v42.html

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_conversions_exports_formats_v42.html

Sur mon site, j'ai publié plusieurs tutoriels sur l'import de données à partir d'un tableur.

N.B. Dans ce cas, les données doivent être préalablement sauvegardées en format .csv.

- Guide méthodologique – Import de données à partir du format tableur
<http://amcubat.be/docpmb/pmb-methodologie-importer-notices-exemplaires-tableur>
- Notes techniques sur le format csv
<http://amcubat.be/docpmb/notes-techniques-format-csv>
- Script d'import func_belgique
<http://amcubat.be/docpmb/func-belgique-import-notices-exemplaires>

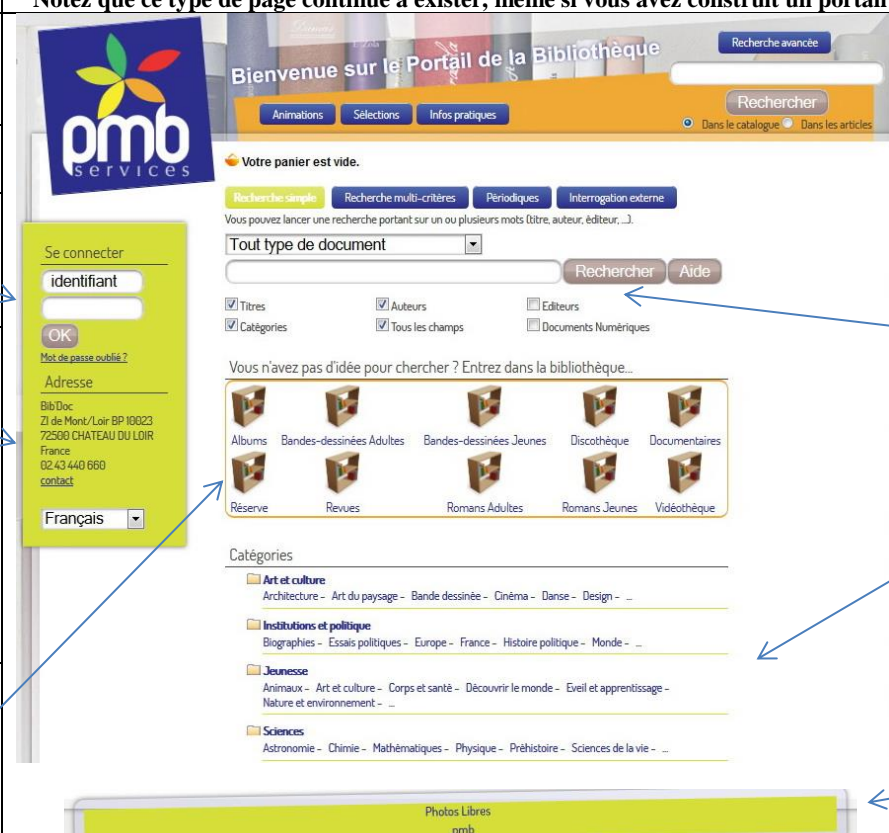


Après l'import, il faut souvent « figoler » les données (surtout celles des exemplaires) grâce au traitement par lot

<http://amcubat.be/docpmb/import-exemplaires-notices-monographies>

Un cas particulier : Migration à partir du logiciel Winisis

<http://amcubat.be/docpmb/pmb-migration-exporter-donnees-winisis>

OPAC

	Page d'accueil de l'OPAC dans sa version « presque traditionnelle » Notez que ce type de page continue à exister, même si vous avez construit un portail	
Photos et message de bienvenue		Feuille de style employée pour cet OPAC: pmb4
Logo		
Connexion au compte du lecteur		Recherche simple ou recherche multicritères
Coordonnées de la bibliothèque Adresse, téléphone, e-mail de contact Choix de la langue		On peut configurer les options de recherche
Module à afficher (facultatif) Butineur de sections		Module à afficher (facultatif) Catégories
Module à afficher (facultatif) Etagères virtuelles		Navigation en pied de page Autres liens utiles
Page qui affiche une liste de notices (résultat d'une recherche dans le catalogue)		
On voit ici la page de l'OPAC qui affiche le résultat d'une recherche dans le contenu bibliographique : une liste de notices.		<p>Dans ce cas, on a activé les facettes.</p> <p>Le lecteur peut affiner le résultat de sa recherche, et filtrer suivant divers critères.</p>

Bref, quelques captures d'écran valent souvent mieux qu'un long discours !

J'espère que ceci vous a permis de comprendre par exemple ce qu'on entend par « configurer les options de recherche, afficher le butineur de section, afficher les catégories ou les étagères virtuelles, activer les facettes ... »

Quelques infos complémentaires

Personnaliser PMB : feuilles de style, coordonnées de la bibliothèque, logo, URL de base ...

<http://amcubat.be/docpmb/personnaliser-pmb-nom-logo-feuilles-style>

Etagères virtuelles

http://doc.sigb.net/pmb42/co/catalogue_etageres_v42.html

Recherches prédéfinies dans l'OPAC

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_recherche_predefinie_v42.html

Infopages

http://doc.sigb.net/pmb42/co/administration_infopages_v42.html

PORTAIL ET MODULE DE VEILLE

	Page d'accueil d'un portail de « type Pagéo »	Style pmb4
Logo, message et photo		Recherche (dans le catalogue ou les articles)
Menu déroulant		
Bandeau de gauche		Agenda : calendrier d'activités régulières ou spéciales
Connexion au compte du lecteur		Brèves : liste d'articles très brefs
Adresse, téléphone, e-mail de contact ...		Cela va de soi ;-)
Choix de la langue		Carrousel de nouveautés
Panier du lecteur		Défilement vertical
Actualités : liste d'articles – carrousel en fondu enchaîné		
Nouveautés : liste d'articles liés à des étagères virtuelles		
		
		
		Navigation en pied de page Autres liens utiles

Portail de PMB : construction, concepts et exemples

Deux tutoriels expliquent comment le portail fonctionne

- Manuel rédigé par Françoise Goossens <http://bib.henallux.be/opac/index.php?lvl=infopages&pagesid=42>
- Manuel que j'ai rédigé <http://amcubat.be/docpmb/portail-construction-concepts-exemples>

Module « Watch & Share » : module de veille documentaire

- Manuel rédigé par Françoise Goossens <http://bib.henallux.be/opac/index.php?lvl=infopages&pagesid=47>

Contrairement à la DSI, qui présente certaines notices de votre base de données (par exemple les nouveautés), le module « Watch & Share » permet d'informer les lecteurs à propos des publications récentes dans certains domaines précis, même si les monographies ou articles mis ainsi en exergue ne figurent pas (encore) dans le catalogue de votre bibliothèque.

	Page d'accueil d'un portail de « type Zen » - feuille de style « responsive »	Style zen
Logo, message et photo		Un style responsive s'adapte à divers types d'écran (PC, tablette, téléphone). En combinant CSS et HTML, on peut agrandir, réduire, masquer ou déplacer des éléments, varier la taille de la police, etc
Menu déroulant		
Bandeau de gauche		
Recherche (dans le catalogue ou les articles)		
Panier du lecteur et historique		
Actualités : liste d'articles – carrousel		Agenda : calendrier d'activités régulières ou spéciales
Connexion au compte du lecteur		
Brèves : liste d'articles		
		Carrousel de nouveautés Défilement horizontal
		Sélections Présentation de nouveautés dans le catalogue Liste d'articles liés à des étagères virtuelles

CONCLUSIONS

Ce document n'est sûrement pas complet ni parfait.

En outre, PMB évolue tellement vite qu'il est parfois difficile de rester à jour ;-)

Toutefois, je pense que ce tutoriel est déjà suffisamment étoffé que pour vous rendre service !

Bonne lecture et bon paramétrage de PMB ...

TABLE DES MATIÈRES

Configurer les paramètres d'une base PMB	2
Introduction	3
Installer PMB	4
Choisir « les bonnes » options d'installation.....	4
Installer plusieurs bases sur le même serveur.....	5
Trouver de l'aide en ligne	6
Accéder aux paramètres	6
Configurer les paramètres	7
Modifier un paramètre.....	7
Délimiter la zone de recherche	7
Astuce de recherche : CTRL-F.....	8
Outils de gestion de la base	9
Sites, localisations et sections	10
Mode mono-site.....	10
Mode multi-sites.....	10
Sections	10
Configuration générale	11
Utilisateurs et onglets	11
Préférences de l'utilisateur	12
Sauvegarde	12
Personnalisation de l'application.....	13
Base de données relationnelle	14
Catalogage.....	15
Notices.....	15
Exemplaires	17
Périodiques	19
Documents numériques	19
Autorités.....	20
Lecteurs	21
Circulation.....	23
DSI et mailing	23
Editions, Impression et publipostage.....	24
Spécificités de PMB	24
Champs personnalisables	24
Paniers et traitement par lot.....	24
Requêtes SQL.....	25
Fichiers de substitution.....	25
Import de données	26
Import de lecteurs.....	26
Import de notices et d'exemplaires.....	26

OPAC	27
Portail et module de veille	28
Conclusions	29
Table des matières	30

Source : <http://amcubat.be/docpmb/configurer-parametres-base-pmb>