

CONFIGURATION ET PARAMÉTRAGE SPÉCIFIQUE

Conseils généraux

Caractères à éviter dans certains champs : la barre oblique / et la virgule

Comment cataloguer les notices

- Titres et titres de série : **pas de barre oblique dans les titres !**
- Deux prix : prix plein (champ Unimarc) et amende pour livre un peu abîmé (champ personnalisable obligatoire)
 - **Pas de virgule pour séparer les parties entière et décimale ! Employer le point comme séparateur !**
- Indexation décimale : cotes Dewey significatives qui commencent de préférence par une lettre
- Catégories (mots-clés) : un thésaurus pour le niveau d'étude, un thésaurus pour les cours

Comment cataloguer les exemplaires

- Numéros (codes-barres) : **pas de barre oblique ni de zéro initial dans les numéros d'exemplaires !**
- Cote de rangement : **pour des raisons techniques de programmation, elle doit commencer par une lettre**
- Code statistique : année de la 1^e mise en circulation d'un exemplaire – ou une autre fonction statistique
- Statut : état actuel de l'exemplaire - **pas de barre oblique dans le libellé des statuts !**
- Statut initial : état de l'exemplaire en début de prêt (champ personnalisable obligatoire)
- Prix de l'exemplaire : champ géré par PMB-Manuels (mémorise temporairement l'amende due pour un livre)
- Support et durée de prêt : **pas de barre oblique dans le libellé des supports !**
- Suppression d'exemplaires : précautions à prendre

Comment saisir les données des lecteurs

- Paramètres généraux des emprunteurs
- Numéros (codes-barres) : **un numéro stable au fil des ans – pas de zéro initial dans les numéros des lecteurs !**
- Champs personnalisables facultatifs : langue 1, langue 2 et autre option choisie par l'élève
- Mot de passe du lecteur (OPAC) : **nouvelle fonction ! Nombre de livres empruntés par chaque élève**
- Durée de l'adhésion
- Import : scripts d'import de lecteurs (catégorie, code statistique), import de certains champs
- Suppression de lecteurs : précautions à prendre

Conclusions

- **PMB-Manuels** est destiné aux écoles, mais ce n'est pas une autre version du logiciel PMB.
- C'est une base PMB paramétrée spécialement pour gérer le prêt de manuels scolaires.
- Vous pouvez télécharger librement la base de départ et la documentation spécifique à partir de mon site.

<http://amcubat.be/docpmb/pmb-manuels-scolaires>



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

*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

CONSEILS GÉNÉRAUX

Caractères à éviter dans certains champs : la barre oblique / et la virgule

Certes, d'un point de vue statistique, il y a peu de risques d'avoir une **barre oblique**, mais on ne sait jamais.

J'emploie ce symbole comme séparateur de données pour le publipostage, donc sa présence dans certains champs liés aux notices ou aux exemplaires pose problème.

Voici la liste des quatre champs concernés par cette interdiction de barre oblique :

- **titres des manuels** – c'est le seul champ de la notice à vérifier
- **numéros d'exemplaires (codes-barres)** – c'est le seul champ de l'exemplaire à vérifier
- **libellés des statuts des exemplaires** – si vous ne les avez pas modifiés, aucun problème
- **libellés des supports des exemplaires** – si vous ne les avez pas modifiés, aucun problème

Attention lorsque vous saisissez les prix dans la notice (prix plein ou amende pour livre un peu abîmé)

Le séparateur entre la partie entière et la partie décimale d'un nombre doit être le point, pas la virgule !

COMMENT CATALOGUER LES NOTICES

Titres et titres de série

Ne vous fiez pas seulement aux titres de série, abrégez si nécessaire les titres.

Imaginez dans PMB (onglet éditions) la liste des prêts en cours ou en retard dans une base qui ne contient que des manuels scolaires. **Si vous avez employé des titres de série, vous ne verrez qu'une liste de titres peu significatifs** comme « Manuel de l'élève, Livre de l'élève, Livre d'exercices », **et vous ne saurez même pas si c'est un livre de français, de maths ou de sciences, ni à quelle année il est destiné !**

Il faudrait cliquer sur le numéro d'exemplaire pour déterminer de quel manuel il s'agit. C'est encore plus gênant en version « papier » : la liste des prêts ou retards serait fort nébuleuse si on ne voit pas les titres de série. Je n'ai d'ailleurs pas prévu leur impression dans les requêtes SQL.

Ceci ne vous empêche pas d'avoir des titres de série dans votre base, mais modifiez si nécessaire le titre qui apparaîtra dans les listes de prêt.

Dans la base de démo, j'ai d'ailleurs simulé le type de problème que des titres identiques peuvent provoquer.

Il y a deux livres intitulés "Formules magiques", mais ils n'ont pas le même auteur, et ils sont censés être destinés à des élèves de niveaux différents. Si on se trompe au moment de l'attribution des exemplaires, on crée un prêt erroné qu'il faudra annuler plus tard.

Employer le titre de série pour distinguer des manuels est une bonne chose d'un point de vue bibliographique, mais peu pratique dans ce cas-ci : non seulement les titres sont peu significatifs, mais en outre, on arrive vite à des titres « à rallonge », ce qui risque de poser problème au moment de l'impression.

Exemple concret : je viens de cataloguer des exemplaires de New Headway, une série de manuels d'anglais. Voici ce que donne la concaténation titre de série + titre (pour la 3^e édition)

« New Headway Upper-Intermediate Third Edition – Student's Book »

Résumé

- **un titre significatif qui indique clairement la branche et l'année d'étude concernées**
- **un titre éventuellement abrégé pour l'affichage en colonnes et l'impression de listes ou d'étiquettes**
- **pas de barre oblique dans les titres, ce symbole a une fonction spéciale au moment du publipostage**

Les deux prix de la notice

Nous nous situons à un niveau global, celui de la notice, donc il ne s'agit pas de l'amende à payer pour les dégâts occasionnés à tel ou tel livre. **Ces champs contiennent le tarif général des amendes, valable pour tous les exemplaires de ce livre-là.**

Prix : champ Unimarc qui existe d'office dans PMB

- C'est l'amende à payer si le manuel est a été rendu inutilisable ou a été perdu par l'élève.
- Contenu : prix plein du manuel (il faut en effet racheter un livre neuf)

Prix : amende pour un livre légèrement abîmé (champ personnalisable obligatoire)

- C'est l'amende à payer si le manuel a été un peu abîmé
- Le livre peut encore être mis en circulation, mais son "espérance de vie" a été réduite.
- Contenu : j'ai mis un prix qui équivalait à un tiers du prix plein, mais vous pourriez introduire une autre valeur, voire même provisoirement zéro.

Ce champ personnalisable (amende pour livre abîmé) est aussi vital pour le décompte final que le prix plein, il faut vérifier son existence et son contenu (des requêtes sont prévues). Sinon, tous les calculs seront faussés.

Rappel : ne confondez pas avec le champ [prix de l'exemplaire](#).

Les deux champs prix de la notice contiennent le tarif général des amendes, mais un exemplaire est par nature individuel. **Le champ prix de l'exemplaire sert à mémoriser temporairement le montant de l'amende à payer si cet exemplaire-là a été abîmé ou perdu. Son contenu est mis à jour par les requêtes de PMB-Manuels.**

Attention ! Il faut que des calculs puissent se faire dans ces deux champs qui contiennent des prix, donc

- **Le séparateur entre la partie entière et la partie décimale d'un nombre doit être le point**
- **Pas la virgule !** En Php-MySQL, la virgule sert de séparateur entre les données ou entre les champs
- **Pas de symbole monétaire dans ce champ**, ajoutez éventuellement le symbole € au moment du publipostage

Exemples concrets

prix plein : 15

amende pour livre un peu abîmé : 5

prix plein : 12.75

amende pour livre un peu abîmé : 4.25

N.B. Si vous ne connaissez pas le prix exact du manuel au moment de créer la notice, mettez 0 dans les deux champs. Si vous mettez une valeur à peu correcte et que vous vérifiez les montants rapidement en juin avant de lancer les calculs, vous risquez de ne pas vous rendre compte de l'erreur. Par contre, la valeur 0 va inmanquablement attirer votre attention.

Nous sommes hélas en période d'inflation : d'une année à l'autre, pensez aussi à réajuster les prix ...

L'indexation décimale des notices – Les cotes Dewey

Pensez à « codifier » l'indexation décimale, afin que les valeurs soient significatives.

	Cours	Terminale	En 1 ^e	En 5 ^e	Remarques
Ceci n'est bien sûr qu'un exemple.	Français	M010	M110	M510	
A vous de l'adapter.	Sciences	M040	M140-1 ou M140-2	M540	M140-1: section scientifique M140-2 : autres sections
	Anglais	M050	M150-1 ou M150-2	M550	M150-1: anglais langue 1 M150-2 : anglais langue 2

- **le chiffre des centaines indique l'année d'étude**
 - Pour la Terminale, j'ai mis la valeur 0, ainsi la Terminale est « proche » de la 1^e lorsqu'on trie les données.
- **le chiffre des dizaines indique le cours ou le groupe de cours**
 - exemples : 10 français, 20 maths, 30 histoire, 50 langues modernes ...
- **le chiffre des unités précise des distinctions supplémentaires**
 - exemples : 50 anglais, 51 allemand, 52 espagnol, ...
- **le suffixe indique d'autres nuances éventuelles**
 - exemples pour les langues modernes : -1 = langue1, -2 = langue 2

L'avantage principal de cette codification des indexations décimales (et par conséquent des [cotes de rangement](#)) est que ce genre de cote est significatif, cela permet d'identifier facilement les manuels.

Bien sûr, ceci n'est qu'une suggestion, libre à vous de faire comme bon vous semble.

N.B. Pour des raisons techniques de programmation, il faut au moins une lettre au début des cotes de rangement des exemplaires. C'est pourquoi j'ai préfixé mes cotes de rangement avec la lettre M (Manuels).

Pour être sûr d'avoir une lettre au début des cotes de rangement des exemplaires, le plus simple est de préfixer aussi les cotes Dewey des notices avec une lettre.

En effet, si les cotes d'indexation décimale des notices commencent par une lettre, ce sera automatiquement le cas pour les cotes de rangement des exemplaires.

Raison supplémentaire d'ajouter une lettre au début des cotes Dewey : si vous employez la valeur 0 pour la terminale, le publipostage sera plus compliqué, vous risquez de perdre le zéro initial.

Bien sûr, vous pourriez aussi mettre M010, M020, mais si la terminale est la seule année que vous avez préfixée avec une lettre, le tri informatique la mettrait en dernier lieu (les chiffres précèdent les lettres).

Catégories : mots-clés du thésaurus

PMB-Manuels fonctionne en mode multi-thésaurus. J'en ai prévu deux :

- Le premier thésaurus s'appelle « Niveau » et précise le niveau d'étude concerné.
- Le deuxième thésaurus s'appelle « Cours » et contient la liste des branches.

Pour chaque niveau d'étude, vous pouvez éventuellement établir une distinction entre les manuels communs (que tous les élèves doivent avoir) et les manuels spécifiques (qui ne concernent donc que les élèves qui ont choisi tel ou tel cours) – à vous de voir si cela vous convient ou non.

Exemples de catégories pour le niveau d'étude :

Sans la distinction entre manuels communs et manuels spécifiques

- 1-Manuels de 1^e année
- 2-Manuels de 2^e année
- 5-Manuels de 5^e année

Avec une distinction entre manuels communs et manuels spécifiques

- 1-Manuels communs
- 1-Manuels spécifiques
- 2-Manuels communs
- 2-Manuels spécifiques

Exemples de catégories pour les cours :

français, maths, anglais, espagnol, sciences ...

Vous pouvez changer les intitulés des thésaurus ou des catégories, l'arborescence des mots-clés, mais ne supprimez pas les thésaurus en tant que tels, chaque numéro d'id de thésaurus est lié à un « type » de thésaurus.

En effet, dans mes requêtes SQL, je suis partie du principe que le 1^{er} thésaurus concerne le niveau d'étude et le 2^e les cours, les numéros d'id sont donc fixés par PMB-Manuels.

Si vous supprimez ces thésaurus et que vous en créez d'autres, les numéros d'id ne correspondront plus, et les requêtes SQL cesseront de fonctionner ou donneront des résultats inattendus.

COMMENT CATALOGUER LES EXEMPLAIRES

Numéros d'exemplaires (codes-barres)

Evitez de commencer un numéro par le chiffre zéro, cela pose des problèmes lors du publipostage; on risque de perdre le zéro initial, ce qui empêche d'identifier l'exemplaire (n° 012345 ≠ n° 12345)

Veillez à ce que tous les numéros d'exemplaires comportent le même nombre de chiffres, cela permet un tri correct en toute circonstance. Sinon, il vous sera par exemple impossible de sélectionner des numéros consécutifs.

N'employez pas de barre oblique / dans les numéros d'exemplaires, ce symbole a une fonction spéciale au moment du publipostage.

Voir aussi : Conseils afin de bien choisir les numéros de lecteurs ou d'exemplaires

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

Cote de rangement

Si vous avez tenu compte de mes conseils de catalogage des notices, vous avez codifié l'indexation décimale (cotes Dewey); par conséquent vos cotes de rangement seront elles aussi codifiées et significatives.

Codification de l'[indexation décimale](#) (notices) et des cotes de rangement (exemplaires)

	Cours	Terminale	En 1 ^e	En 5 ^e	Remarques
Ceci n'est bien sûr qu'un exemple.	Français	M010	M110	M510	
A vous de l'adapter.	Sciences	M040	M140-1 ou M140-2	M540	M140-1 : section scientifique M140-2 : autres sections
	Anglais	M050	M150-1 ou M150-2	M550	M150-1 : anglais langue 1 M150-2 : anglais langue 2

- **le chiffre des centaines indique l'année d'étude**
 - Pour la Terminale, j'ai mis la valeur 0, ainsi la Terminale est « proche » de la 1^e lorsqu'on trie les données.
- **le chiffre des dizaines indique le cours ou le groupe de cours**
 - exemples : 10 français, 20 maths, 30 histoire, 50 langues modernes ...
- **le chiffre des unités précise des distinctions supplémentaires**
 - exemples : 50 anglais, 51 allemand, 52 espagnol, ...
- **le suffixe indique d'autres nuances éventuelles**
 - exemples pour les langues modernes : -1 = langue 1, -2 = langue 2

L'avantage principal de cette codification des indexations décimales (et par conséquence des cotes de rangement) est que ce genre de cote est significatif, cela permet d'identifier facilement les manuels.

Bien sûr, ceci n'est qu'une suggestion, libre à vous de faire comme bon vous semble.

N.B. Pour des raisons techniques de programmation, il faut au moins une lettre au début des cotes de rangement des exemplaires. C'est pourquoi j'ai préfixé mes cotes de rangement avec la lettre M (Manuels). Pour être sûr d'avoir une lettre au début des cotes de rangement des exemplaires, le plus simple est de préfixer aussi les cotes Dewey des notices avec une lettre.

En effet, si les cotes d'indexation décimale des notices commencent par une lettre, ce sera automatiquement le cas pour les cotes de rangement des exemplaires.

Raison supplémentaire d'ajouter une lettre au début des cotes Dewey : si vous employez la valeur 0 pour la terminale, le publipostage sera plus compliqué, vous risquez de perdre le zéro initial.

Code statistique : année de la 1^e mise en circulation d'un exemplaire

Je l'ai détourné de son usage courant. J'ai créé une liste (2011, 2012, 2013 ...), l'année correspond à la première mise en circulation d'un exemplaire. A terme, cela permettra d'obtenir des statistiques sur le taux « d'usure ou de résistance » des manuels (question de point de vue !)

Ce n'est pas obligatoire, vous pouvez employer d'autres codes statistiques à d'autres fins.

N.B. Pensez à modifier le code statistique par défaut (paramètres de l'utilisateur, la petite roue dentée) à partir du moment où vous commencez à cataloguer les exemplaires qui seront mis en circulation l'année suivante et à le faire pour tous les utilisateurs !

Statut : état actuel de l'exemplaire

J'ai créé 7 statuts de base – vous ne pouvez pas les supprimer, vous pouvez seulement en changer les libellés

1. **neuf** – un état idyllique qui ne dure qu'un an !
2. **en bon état** – une légère "usure locative" mais rien de grave
3. **un peu abîmé** – légèrement détérioré mais peut encore être mis en location l'an prochain
4. **inutilisable** (déchiré, pages manquantes, avec des griffonnages, ou avec les solutions de tous les exercices ...)
5. **perdu** – sans autre commentaire !
6. **à supprimer** – un état intermédiaire avant la suppression définitive de la base
7. **indéterminé – exemplaire en phase de migration**, il a été importé dans PMB-Manuels à partir d'un fichier, mais son futur statut n'est pas encore précisé ou bien il n'a pas encore récupéré son ancien statut

Les statuts de 1 à 5 reflètent l'évolution de l'état des exemplaires; ce sont les seuls qui interviennent dans le calcul des amendes.

Les statuts 6 et 7 n'ont aucun impact sur les amendes, c'est également le cas des statuts supplémentaires que vous pourriez créer, puisqu'ils auront forcément un n° d'id > 7.

A quoi sert le statut n° 6 (à supprimer) ?

Ne pourrait-on pas supprimer directement les exemplaires inutilisables ou perdus ?

Il n'est pas conseillé de les supprimer trop rapidement. Conserver l'historique des emprunts n'est possible que si les lecteurs et les exemplaires existent encore dans la base, sinon ils deviennent invisibles dans les archives de prêt. Mais d'autre part, vous n'allez pas garder indéfiniment des exemplaires inutilisables ou perdus, ni des lecteurs qui ont quitté l'école depuis longtemps.

Le statut n° 6 (à supprimer) permet précisément de garder des exemplaires encore quelque temps dans la base, mais en les différenciant clairement des autres. Un statut analogue existe pour les lecteurs.

Le **statut n° 7 (indéterminé)** ne sert normalement qu'après un import d'exemplaires multiples. Si on a importé des exemplaires à partir d'un fichier csv, il faut d'abord leur donner un statut intermédiaire (indéterminé), et ensuite, grâce à des requêtes SQL, on pourra leur attribuer le "bon" statut qu'ils doivent avoir.

Ce type d'import se fait soit après une migration (on récupère les exemplaires d'une autre base), soit si on introduit un nouveau manuel à l'école. En effet, dans ce 2e cas, il faut parfois créer une centaine d'exemplaires liés à la même notice, il est donc plus simple de les importer à partir d'un fichier csv plutôt que de les créer laborieusement, un par un !

Vous pouvez changer les libellés de ces statuts, mais les numéros de 1 à 7 correspondent vraiment aux numéros d'id des statuts, or j'emploie ces numéros d'id dans les requêtes SQL de calcul des amendes.

Exemples : si le statut est ≤ 2 ou ≥ 6 , il n'y a pas d'amende, le statut 5 signifie « livre perdu », etc

Attention si vous modifiez le libellé des statuts !

Pas de barre oblique / dans le libellé des statuts ! Ce symbole a une fonction spéciale au moment du publipostage

Vous ne pouvez donc pas supprimer ces statuts de 1 à 7, vous risquez de créer de graves dysfonctionnements.

Même si vous les recréez ensuite, ils n'auront plus le même numéro d'id (à moins d'aller « chipoter » dans l'interface de PhpMyAdmin), et le calcul des amendes deviendra très « bizarre ».

Il est bien sûr possible de changer cela, si ces amendes ou ces statuts ne correspondent pas au règlement en vigueur dans votre école, mais dans ce cas, il faudrait aussi modifier les requêtes SQL liées au calcul des amendes.

Il est de toute façon impossible de créer un programme de gestion de manuels scolaires à vocation universelle, les règlements de location ou de prêt peuvent varier tellement d'une école à l'autre.

Statut initial : état de l'exemplaire en début de prêt

Ce champ personnalisable obligatoire que j'ai ajouté est vital pour le calcul des amendes, il faut vérifier son existence et son contenu (des requêtes sont prévues). Sinon, tous les calculs seront faussés.

Exemple : une amende est due un livre est un peu abîmé – si du moins il était neuf ou en bon état en début de prêt. Par contre, si ce manuel était déjà un peu détérioré au moment de la réception, il n'y a pas d'amende. Donc, il est nécessaire de mémoriser le statut initial : l'état du livre à la réception, en début de prêt. Cela servira de point de comparaison.

Pendant la durée du prêt, le statut initial (ou antérieur) doit être identique au statut actuel. Ce n'est qu'au moment du retour des livres (en juin, dans la plupart des cas), que les choses changent pour certains manuels.

Cette différence entre statut initial et statut final est un des deux facteurs qui déterminent s'il y a une amende à payer en fin d'année, l'autre facteur est évidemment l'évolution de l'état du livre.

N.B. N'oubliez pas qu'il faut d'abord enregistrer le retour du livre, ensuite changer le statut si nécessaire (la chronologie est importante).

Au début du prêt suivant, il faudra supprimer cette divergence éventuelle, et aligner le statut initial sur le statut que l'exemplaire avait lorsque l'emprunteur précédent l'a rendu.

Sinon, vous risquez d'imputer au 2^e emprunteur les dégâts causés par le 1^{er} !

Attention ! "Au début du prêt suivant" ne signifie pas toujours "l'année prochaine" ! Concrètement, un prêt ne dure pas toujours 10 ou 12 mois, même si c'est la valeur que vous avez indiquée au niveau du support.

Dans l'immense majorité des cas, il est vrai qu'un manuel n'est prêté qu'à un seul élève par année scolaire, mais il y a des exceptions, comme à toute règle qui se respecte ! Vous pouvez avoir des élèves qui quittent l'école en décembre et qui rendent les livres à ce moment-là, et d'autres qui arrivent en janvier ou février. Dans ce cas, faites bien attention.

Lorsque vous ajoutez des exemplaires dans votre catalogue, il faut que les deux valeurs (statuts initial et actuel) soient identiques au départ.

- **Lors de la création manuelle d'un nouvel exemplaire, le champ statut antérieur prend par défaut la valeur 1 (livre neuf)..**
- Veillez à modifier cette valeur si vous cataloguez des livres qui ont déjà été employés, et dont le statut actuel est par exemple en bon état ou un peu abîmé.
- **Si vous importez les exemplaires à partir d'un fichier csv, le champ personnalisable statut initial n'existe pas, il faut d'abord le créer, et ensuite l'initialiser.**
- Des requêtes SQL sont prévues, elles permettent non seulement de créer ce champ pour les exemplaires qui en sont dépourvus jusqu'à présent, mais aussi de l'initialiser correctement, et de donner automatiquement au champ "statut en début de prêt" la même valeur que le champ « statut actuel ».
- Rappel : on importe à partir d'un fichier csv lors de la « grande migration » de départ, lorsqu'on crée le catalogue, mais aussi plus tard. Si vous mettez un nouveau manuel en circulation, vous n'allez quand même pas créer une centaine d'exemplaires un par un ! Vous allez aussi les importer à partir d'un fichier csv.

Prix de l'exemplaire

Ne saisissez aucune valeur dans ce champ, ne prévoyez pas de l'importer. De toute façon, cela ne servirait à rien, le contenu éventuel finirait par être remplacé par une autre valeur.

En effet, ce champ est géré automatiquement grâce aux requêtes de PMB-Manuels, et sert à enregistrer provisoirement le montant de l'amende due pour un exemplaire précis.

En fin de prêt (en général donc, en fin d'année), lorsque les livres sont rentrés et que vous avez éventuellement modifié le statut de certains d'entre eux, vous pouvez lancer une requête SQL qui va calculer le montant des amendes de cette année-ci.

La procédure se base d'une part sur l'état du manuel (le statut de l'exemplaire), et d'autre part sur la divergence éventuelle entre le statut actuel et l'état initial (l'élève est-il responsable de la dégradation du livre, ou bien est-ce la faute de l'emprunteur précédent ?)

Si les dégâts sont imputables à l'élève qui a emprunté le livre cette année-ci, la requête SQL va inscrire le montant à facturer dans le champ prix de l'exemplaire.

Au début du prêt suivant (en général, en septembre de l'année scolaire suivante), il faut bien sûr remettre à zéro toutes les valeurs contenues dans ce champ.

Ne confondez pas le champ prix de l'exemplaire avec les deux champs [prix de la notice](#) (le champ prix qui existe par défaut, et le champ personnalisable que j'ai ajouté).

- **Au niveau de la notice, on enregistre le tarif général des amendes**, tarif valable pour tous les exemplaires du même livre (soit le prix plein, donc le prix d'un livre neuf, soit une amende qui correspond souvent à 1/3 du prix, et qui est à payer si le livre a été un peu abîmé).
- **Au niveau de l'exemplaire, on mémorise temporairement une amende individuelle** : le montant à payer cette année-ci, par le lecteur X ou Y, pour la dégradation ou la perte d'un manuel précis.

Sections, localisation, propriétaires

En général, les **sections** vont correspondre aux cours, mais vous pouvez aussi regrouper dans une même section plusieurs cours. Exemples de groupes de cours : langues vivantes, sciences.
Le choix vous revient.

Rien de spécial à signaler pour la **localisation** et le **propriétaire**.

Supports et durée de prêt

Supports

- Vous pouvez prévoir un support « manuels scolaires » ou garder les supports habituels – éventuellement ajouter un support « livre + CD ».
- En effet, de plus en plus de livres comprennent un CD d'accompagnement, à vous de décider si vous donnez un seul numéro d'exemplaire à l'ensemble, ou si vous cataloguez les deux éléments séparément.

**Attention si vous modifiez les libellés ! Pas de barre oblique / dans le libellé des supports !
Ce symbole a une fonction spéciale au moment du publipostage**

Durée de prêt

En général, on prend 12 mois. A vous de choisir ce qui vous semble le plus judicieux.

Personnellement, je joue la sécurité, je prévois entre 420 et 450 jours, soit 14-15 mois. Cela peut sembler surprenant mais c'est logique : je tiens compte des vacances ! N.B. J'ai fait de même pour la [durée d'adhésion des lecteurs](#).

En effet, à l'école, le personnel travaille encore début juillet, donc certains prêts de l'année suivante sont enregistrés début juillet, et d'autres fin août - début septembre, voire même plus tard.

En fin d'année scolaire, lorsque je suis sûre de la date exacte, je fixe la même date de retour pour tout le monde (action sur paniers de lecteurs). Donc certains prêts durent plus longtemps que les 10 mois de l'année scolaire.

Suppression d'exemplaires

Reconstituer l'historique implique que le **numéro d'id d'un exemplaire** soit encore présent dans la base.

Donc, ne supprimez pas trop vite de la base des manuels (ou d'anciens élèves) qui sont sortis de la circulation, vous allez déclencher un phénomène d'amnésie !

C'est pourquoi j'ai prévu, pour les lecteurs et les exemplaires, un statut « à supprimer », un état intermédiaire avant la suppression définitive.

HISTORIQUE DES PRÊTS ET DES AMENDES

Je vous conseille d'ailleurs de mettre dans un panier les lecteurs ou les exemplaires que vous comptez supprimer de la base, et de lancer en mode Editions la requête qui vous donne l'historique de tous les éléments contenus dans les paniers. Vous obtenez ainsi un fichier Excel que vous pouvez sauvegarder, pour vos archives.

COMMENT SAISIR LES DONNÉES DES LECTEURS

Paramètres généraux des emprunteurs

Dans PMB-Manuels, j'ai activé deux paramètres liés aux lecteurs

- **les paniers des lecteurs**
 - show_caddie doit avoir la valeur 1 afin d'afficher le module "Paniers" dans l'onglet Circulation
- **le paramètre d'archivage des prêts**
 - archivage_prets doit avoir la valeur 1 – Sinon, pas d'historique des prêts !!
 - N.B. Si nécessaire, faites une déclaration préalable auprès de la CNIL.

Numéros de lecteurs (codes-barres)

Evitez de commencer un numéro par le chiffre zéro, cela pose des problèmes lors du publipostage; on risque de perdre le zéro initial, ce qui empêche d'identifier le lecteur (n° 045612 ≠ n° 45612)

Voir aussi : Conseils afin de bien choisir les numéros de lecteurs ou d'exemplaires
<http://amcubat.be/docpmb/choisir-numeros-exemplaires-lecteurs>

Ne choisissez pas les numéros identifiants à la légère, prenez des numéros "stables" dans le temps.

La plupart du temps, vous importez les élèves à partir de listes reçues du secrétariat, or **dans les écoles, les élèves ont en général un numéro informatique, un numéro matricule constant tout au long de leur scolarité au sein du même établissement.** Employez donc ce numéro qui va assurer une certaine pérennité à vos lecteurs.

N'oubliez pas que ce numéro est un critère important pour tout import ultérieur de listes d'élèves.

En effet, l'année suivante, si **PMB trouve dans la base un lecteur qui a le même numéro que dans le fichier d'import, il suppose qu'il s'agit du même emprunteur**, et se contente de mettre à jour les données.

Ce lecteur gardera donc son numéro d'id et son numéro de lecteur, ce sera un "ancien lecteur" aux yeux de PMB.

Sinon, si vous changez les numéros l'année suivante, si le numéro identifiant dans le fichier d'import ne correspond à aucun des numéros de lecteur présents dans la base, **PMB pense qu'il s'agit de quelqu'un d'autre** (même si le nom et le prénom sont identiques – on peut avoir des homonymes dans la base).

Dans ce cas, PMB va éventuellement supprimer cet "ancien lecteur" (tout dépend des options d'import choisies) et **va créer un "nouveau lecteur", qui portera les mêmes nom et prénom, mais qui sera quelqu'un d'autre aux yeux du logiciel car son numéro d'id aura changé**. C'est un phénomène de "réincarnation" : l'élève revit sous une nouvelle identité, qui n'a aucun lien avec la précédente.

Conséquence directe : il devient impossible de reconstituer l'historique des emprunts effectués par ce lecteur, c'est comme s'il n'avait pas existé auparavant.

Champs personnalisables facultatifs

PMB-Manuels n'a pas pour objectif de dresser une liste complète des options choisies par chaque élève, mais il m'a quand même semblé utile d'enregistrer certains choix.

J'ai créé 3 champs personnalisables : langue 1, langue 2 et option.

Comme le nom l'indique, les deux premiers champs personnalisables contiennent les choix de langue 1 et langue 2. Vous pouvez constituer une liste des langues enseignées dans votre établissement, et indiquer quelle langue a été choisie par chaque élève.

Quant au 3^e champ, appelé « option », il vous permettra par exemple de savoir si l'élève est dans une filière littéraire, scientifique, économique, etc.

D'autres usages de ces champs sont bien sûr possibles, vous pouvez modifier le libellé, la liste des options, mais les numéros d'id sont fixés par le programme (n° 1, 2 et 3) et ne peuvent donc pas changer, sinon les requêtes deviennent inopérantes.

En outre, le mode de saisie doit être une liste de choix, les valeurs doivent être numériques, et la valeur 0 doit correspondre à un choix indéterminé (voir les exemples de départ inclus dans PMB-Manuels).

Mot de passe du lecteur dans l'OPAC

Ce champ a été détourné de son but d'origine, et son contenu a changé radicalement.

En effet, lorsqu'on crée un nouvel emprunteur dans PMB, c'est en général l'année de naissance du lecteur qui devient le mot de passe par défaut. Attention ! On enregistre l'année, et non pas la date de naissance !

C'est le cas lors d'une création manuelle de lecteur, du moins si on n'a pas saisi un autre mot de passe au clavier, c'est aussi le cas [si on importe les données](#) à partir des fichiers fournis par le secrétariat, et qu'on emploie des scripts comme import Belgique ou import Bretagne.

A quoi sert le mot de passe du lecteur dans PMB-Manuels ?

En début d'année, cela correspond au nombre de livres empruntés par chacun, en fin d'année, au nombre de livres encore manquants. En effet, je voulais un document unique de décompte final, pour les élèves qui ont une amende et / ou qui détiennent encore l'un ou l'autre manuel, il me fallait donc un champ disponible.

Ce que je voulais éviter, c'est de devoir imprimer deux documents fin juin, la liste des ouvrages manquants et la liste des amendes. On risque facilement de n'en imprimer qu'un seul, ou d'égarer un des deux.

Je sais bien qu'en théorie tout doit revenir pour la fin du mois de juin, et qu'à partir d'un certain moment, un livre non rentré est considéré comme perdu et donc à facturer. Mais les détails du règlement peuvent varier d'une école à l'autre, et même au sein du même établissement, il peut y avoir des exceptions liées par exemple à un problème familial majeur.

A priori, dans le cas de PMB-Manuels, les élèves ne vont pas consulter l'OPAC, donc je me suis dit que je pouvais "recycler" le champ mot de passe du lecteur plutôt que créer un champ personnalisable supplémentaire.

En effet, les champs personnalisables des lecteurs ont déjà un usage : l'enregistrement par exemple des choix de langues, et je ne veux pas y mélanger des notions aussi différentes que les choix d'options des élèves et le nombre de manuels empruntés, cela me semble être une source potentielle de confusion.

Il faut initialiser le contenu du champ "mot de passe" dès le début de l'année scolaire, pour tous les lecteurs qui ont des prêts en cours – et en général plusieurs fois car tous les prêts ne démarrent pas le même jour.

INITIALISATION ET VÉRIFICATION LIÉES AU PRÊT

- **En début d'année (ou de prêt), une requête spécifique calcule le nombre de livres empruntés par chacun, et mémorise cette valeur dans le champ « mot de passe ».**
- Mais une autre requête risque de vous surprendre de prime abord, du moins si vous avez oublié que le contenu initial du champ « mot de passe du lecteur » était l'année de naissance.
- En effet, comme c'est le cas pour toutes mes procédures d'initialisation, j'ai rédigé une requête de vérification correspondante. Elle affiche donc les noms, numéros et classes des lecteurs dont le mot de passe n'est pas correct, car le contenu de ce champ diffère du nombre réel d'emprunts par élève.
- Donc, si vous lancez la requête de vérification après un import d'élèves, et que vous n'avez pas encore exécuté la requête d'initialisation, vous verrez des messages d'avertissement au contenu vraiment bizarre, par exemple 2000 livres empruntés par les élèves nés en 2000 !
- Mas dès que vous aurez recalculé le nombre de prêts par lecteur, les valeurs reprendront un air plus normal !
- N'oubliez pas qu'il faut en général lancer plusieurs fois les procédures d'initialisation : par exemple si des prêts démarrent plus tard qu'en septembre, ou si vous avez annulé des prêts erronés.

REQUÊTES DE FIN D'ANNÉE – CALCUL DES AMENDES ET ARCHIVAGE DES DONNÉES

- **En fin d'année (ou de prêt), lorsque vous lancez les calculs d'amendes, le contenu du champ « mot de passe » est automatiquement mis à jour, sa valeur décroît : c'est le nombre de livres encore manquants.**

Durée de l'adhésion

En général, on prend 12 mois. A vous de choisir ce qui vous semble le plus judicieux.

Personnellement, je joue la sécurité, je prévois entre 420 et 450 jours, soit 14-15 mois. Cela peut sembler surprenant mais c'est logique : je tiens compte des vacances !

A l'école, le personnel travaille encore début juillet, donc en général, nous importons les listes de lecteurs début juillet, or il vaut mieux que les emprunteurs soient en règle d'adhésion au moins jusqu'en septembre de l'année scolaire suivante (c'est plus pratique si on doit encore régler un petit problème à ce moment-là).

C'est pourquoi je fixe une durée d'abonnement d'une quinzaine de mois, tout comme la [durée de prêt](#) d'ailleurs.

Remarque : si certains lecteurs sont présents dans votre base depuis un certain temps (ils ont par exemple été importés il y a un an ou deux), il se peut qu'ils ne soient plus en règle d'adhésion.

Suivant la manière dont PMB est paramétré, on peut

- autoriser ou interdire le prêt si l'adhésion est dépassée
- autoriser ou interdire une date de retour postérieure à la date de fin d'adhésion

Si vous voulez éviter d'être tributaire de la date de fin d'adhésion pour autoriser le prêt ou fixer la date de fin de prêt, donnez la valeur 1 aux paramètres `pret_adhesion_depassee` et `pret_date_retour_adhesion_depassee`.

Le prêt sera alors possible au-delà de cette date. Voir Administration > Outils > Paramètres > Paramètres généraux

Import de lecteurs

Scripts d'import – Import de la catégorie et du code statistique des lecteurs

Un script d'import impose aux lecteurs (élèves ou professeurs) un code statistique et une catégorie, donc les numéros d'id sont fixés dans le script, et doivent correspondre à ceux de la base, sinon on risque des dysfonctionnements.

PMB-Manuels a été développé à partir d'une base PMB « standard » et est compatible avec le script import Belgique (je vous conseille la version 2 de import Belgique, elle comprend davantage de champs).

Si votre base « normale » du CDI est une base « Bretagne », vous avez probablement l'habitude d'employer import Bretagne. **Les diverses versions de import Bretagne ne sont pas compatibles telles quelles avec PMB-Manuels, les numéros d'id de la catégorie et du code statistique ne correspondent pas.**

Solutions possibles

- employer import Belgique – de préférence la version 2 (elle comprend davantage de champs)
- employer import Bretagne après avoir modifié deux tables dans PMB-Manuels

La première solution est « prête à l'emploi », ou à peu près. Il n'y a finalement que peu de différences entre un fichier d'élèves préparé pour import Belgique, et un autre adapté à import Bretagne : l'ordre des colonnes, la présence ou non de tel ou tel type de données, mais rien de fondamental.

La deuxième solution se base sur la restauration (dans PMB-Manuels) de la version « bretonne » des 2 tables qui définissent la catégorie et le code statistique des lecteurs : les tables empr_catég et empr_codestat.

PMB-Manuels pourrait fonctionner avec des versions différentes de ces tables, donc vous pourriez les sauvegarder dans une base « bretonne » et les restaurer. **Inconvénient : vous n'auriez plus une version standard de PMB-Manuels.**

Pour plus de détails, voir

Import de lecteurs – Généralités

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

Les scripts import Belgique (versions 1 et 2)

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

Import de l'année de naissance

Rappel : PMB enregistre l'année de naissance du lecteur, et non pas sa date de naissance !

Le risque de confusion est élevé, car on reçoit du secrétariat des listes d'élèves, or ces fichiers mentionnent en général une date de naissance complète (jour – mois -année). Il est donc préférable de corriger cela avant l'import.

Rassurez-vous, vous ne devrez pas transformer manuellement les données de plusieurs centaines d'emprunteurs !

Le processus est simplifié, car les fichiers fournis sont en général de type tableur, or le tableur a une fonction intégrée qui convertit automatiquement une date de naissance en une année de naissance.

Voir : fonctions de Excel parfois méconnues et pourtant fort utiles pour préparer l'import des lecteurs

<http://amcubat.be/docpmb/excel-fonctions-utiles>

<http://amcubat.be/docpmb/wp-content/uploads/pmb-excel-fonctions-utiles-import-lecteurs.pdf>

Remarques

- Compléter le champ « année de naissance » est obligatoire dans le cas de PMB-Manuels car j'ai activé le paramètre birthdate_optional (il a la valeur 1) – Voir Administration > Outils > Paramètres > Emprunteurs
- Lors de l'import avec un script, le mot de passe du lecteur est créé automatiquement à partir de son année de naissance, mais dans PMB-Manuels ce [mot de passe](#) acquiert ensuite une nouvelle fonction : mémoriser le nombre de livres empruntés par chacun. Ce changement de fonction est géré par les requêtes SQL.

Import des numéros de téléphone et des adresses e-mail

Si vous en avez la possibilité, veillez à importer les 2 numéros de téléphone des lecteurs et les adresses de courriel – ou à compléter les données. N.B. Import Belgique 2 permet l'import de ces champs.

La raison est essentiellement pratique. Les listes des livres encore en circulation ou en retard ont été adaptées à l'idée d'une phase de rappel fin juin. Ces listes affichent non seulement les noms et classes des lecteurs, et les manuels encore manquants, mais aussi les numéros de téléphone et les adresses e-mail.

Cerise sur le gâteau : vous avez non seulement le nom de la classe, mais aussi celui du professeur principal !

Suppression de lecteurs

Reconstituer l'historique implique que le **numéro d'id d'un lecteur** soit encore présent dans la base.

Donc, ne supprimez pas trop vite de la base des anciens élèves (ou des manuels) qui sont sortis de la circulation, vous allez déclencher un phénomène d'amnésie ! C'est pourquoi j'ai prévu, pour les lecteurs et les exemplaires, un statut « à supprimer », un état intermédiaire avant la suppression définitive.

HISTORIQUE DES PRÊTS ET DES AMENDES

Je vous conseille d'ailleurs de mettre dans un panier les lecteurs ou les exemplaires que vous comptez supprimer de la base, et de lancer en mode Editions la requête qui vous donne l'historique de tous les éléments contenus dans les paniers. Vous obtenez ainsi un fichier Excel que vous pouvez sauvegarder, pour vos archives.

CONCLUSIONS

PMB-Manuels est une base conçue spécialement pour gérer le prêt de manuels scolaires.

C'est un ensemble cohérent :

- J'ai adapté les paramètres généraux de la base au prêt de manuels
- J'ai créé un large éventail de requêtes SQL
- J'ai paramétré la base en mode multi-thésaurus (un thésaurus pour le niveau d'étude, un autre pour les cours)
- J'ai configuré les notices, lecteurs et exemplaires d'une manière spécifique
- J'ai donné à certains champs une nouvelle fonction (par exemple le mot de passe du lecteur dans l'OPAC)
- J'ai défini sept statuts adaptés aux spécificités de PMB-Manuels
- J'ai imposé parfois les numéros d'id de certains champs (par exemple pour les statuts) ou des thésaurus afin qu'ils correspondent aux requêtes SQL
- J'ai créé des champs personnalisables obligatoires pour la notice (amende pour livre un peu abîmé) et pour l'exemplaire (statut initial, en début de prêt)
- J'ai créé des champs personnalisables facultatifs (choix de langues, choix d'options des élèves)

C'est un ensemble que vous ne pouvez pas bouleverser, sinon vous risquez de créer des dysfonctionnements.

- Ne supprimez pas des éléments vitaux, comme les 7 statuts de départ, les champs personnalisables (obligatoires ou facultatifs), les deux thésaurus ...
- Même si vous les recréez ensuite, ils n'auront plus le même numéro d'id, et les requêtes SQL cesseront de fonctionner, ou donneront (dans le meilleur des cas) des résultats aberrants.
- Vous pouvez modifier les libellés, mais vous ne pouvez rien changer d'autre – sauf si vous adaptez les requêtes SQL à cette nouvelle configuration !
- Ne tentez pas de redonner à certains champs la fonction qu'ils avaient au départ (par exemple le mot de passe du lecteur ou le prix de l'exemplaire). Le nouveau rôle que je leur ai attribué est lié lui aussi aux requêtes SQL qui gèrent PMB-Manuels.

Sources :

<http://amcubat.be/docpmb/pmb-manuels-catalogage-notices>
<http://amcubat.be/docpmb/pmb-manuels-catalogage-exemplaires> <http://amcubat.be/docpmb/pmb-manuels-donnees-lecteurs>

C'est aussi un ensemble dont le contenu est parfois déconcertant de prime abord :

- J'ai détourné certains champs de leur objectif de départ, par exemple le mot de passe du lecteur dans l'OPAC, le prix de la notice ou de l'exemplaire, le code statistique de l'exemplaire
- Vous n'auriez pas pu deviner que le mot de passe du lecteur (dans l'OPAC) contient désormais le nombre de livres empruntés par chaque élève, ni qu'il y a une différence entre les deux prix de la notice (le champ Unimarc qui existe d'office et le champ personnalisable que j'ai ajouté), ni que le champ prix de l'exemplaire a acquis une autre fonction et est géré complètement par PMB-Manuels, etc.

La gestion de PMB-Manuels n'est pas intuitive.

- Si vous ne lisez pas le mode d'emploi, vous ne pouvez pas deviner les spécificités de PMB-Manuels, ni savoir quand ou pourquoi exécuter des requêtes SQL, et donc vous risquez de commettre des erreurs.

Sources

<http://amcubat.be/docpmb/pmb-manuels-catalogage-notices>
<http://amcubat.be/docpmb/pmb-manuels-catalogage-exemplaires>
<http://amcubat.be/docpmb/pmb-manuels-donnees-lecteurs>