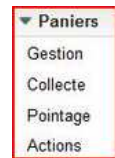


*Le menu « Paniers » est présent dans 2 onglets de PMB*

- Onglet Circulation pour **sélectionner ou agir** sur des **listes de lecteurs**.
- Onglet Catalogue pour **sélectionner ou agir** sur des **listes de bulletins, exemplaires ou notices**.



Les paniers sont en fait des listes de lecteurs, notices, exemplaires ou bulletins, des listes que vous pouvez manipuler à votre guise grâce aux 4 options suivantes.

### 1. Gestion

#### o Gestion des paniers

*Créer des paniers, les renommer, les supprimer, visualiser leur contenu, gérer les droits* (paniers accessibles à tous les utilisateurs du logiciel ou seulement à certains ?) ...

#### o Gestion des procédures

*Créer, importer, modifier ou supprimer des requêtes SQL, gérer les droits* (procédures utilisables par tous les utilisateurs du logiciel ou seulement par certains ?)

Il y a **deux types de requêtes** :

- des **requêtes de sélection** pour remplir les paniers et y mettre, parmi tous les éléments possibles (lecteurs, notices, exemplaires ou bulletins) seulement ceux qui répondent aux conditions posées dans la requête.
- des **requêtes d'action** pour modifier certaines des données contenues dans le panier (ex. changer la localisation, le statut ...)

### 2. Collecte

#### *Remplir un panier*

- **soit directement, à la douchette ou au clavier** (en saisissant des numéros de codes-barres)
- **soit indirectement, en employant une des requêtes de sélection** créées précédemment
- **soit à tout moment dans le logiciel**

En cliquant sur l'**icône du panier**, vous pouvez ajouter des éléments (lecteurs, notices, exemplaires ou bulletins) au contenu d'un panier.



### 3. Pointage

*Pointer certains éléments du panier, c'est comme si vous les surligniez au marqueur fluo : certains sont surlignés, d'autres pas. Le but est d'établir une distinction entre ces 2 groupes.*

**Répartir le contenu en 2 « sous-paniers » (les éléments pointés et les éléments non pointés)** vous permettra ensuite de lancer une requête d'action qui n'agira que sur une partie des éléments du panier et pas sur la totalité.

#### **Pointer se fait**

- **soit directement, à la douchette ou au clavier** (en saisissant des numéros de codes-barres)
- **soit indirectement, en employant une des requêtes de sélection** créées précédemment

### 4. Actions

*Employer une des requêtes d'action créées précédemment, vider le panier, transférer le contenu d'un panier vers un autre, exporter, supprimer les données de la base ...*

C'est ce qu'on appelle le **traitement par lot** : la requête agit en une fois, « par lot », sur les éléments présents dans le panier – ou seulement sur certains d'entre eux si vous aviez préalablement établi une distinction entre éléments pointés et non pointés – les autres données ne seront pas affectées par cette procédure.

C'est un **gain de temps appréciable** : imaginez que par suite d'une erreur de catalogage, une trentaine d'exemplaires aient été placés dans une section erronée. Pensez au temps qu'il vous faudrait pour ouvrir la fiche de chacun de ces exemplaires, et corriger cela. La requête va rectifier les données en une fois, pour les 30 exemplaires.

**Attention toutefois : ce genre de requête est irréversible**, il n'y a pas de marche arrière possible. Dans le doute, faites un backup avant de lancer certaines requêtes d'action, vous pourrez ensuite restaurer la sauvegarde et revenir à la situation antérieure.

### *Le pointage, une option parfois méconnue*

**Pointer des éléments dans un panier vous permet de « diviser » votre panier en 2 sous-paniers, 2 sous-ensembles.**

Pointer se fait comme collecter les données ; par saisie de codes-barres (au clavier ou à la douchette) ou par procédure de sélection.

**Qu'un élément soit pointé ou non pointé est arbitraire et n'a en soi aucune importance. C'est comme si vous aviez surligné au marqueur fluo certains des éléments du panier.**

**L'essentiel, c'est d'avoir établi une distinction entre les éléments pointés et non pointés, peu importe ceux que vous avez qualifiés de pointés ou non pointés – et de vous souvenir de la différence !**

Quel en est l'intérêt? Les procédures d'action sur les paniers ne s'appliquent pas nécessairement à la totalité du panier, on peut décider de ne les appliquer qu'à certains éléments du panier.

#### **Quelques exemples**

1. **Pointer peut servir à vérifier si tous les exemplaires qui sont censés être là en rayon sont réellement présents.**

Vous remplissez un panier, par exemple par une sélection mutli-critères, le panier contient donc tous les documents qui existent théoriquement.

Ensuite, vous prenez l'option « pointage », et vous passez à la douchette les documents effectivement présents en rayon. Ceux-ci seront donc pointés, et les éléments non pointés seront dans ce cas les ouvrages manquants.

Vous pouvez donc établir une liste des exemplaires qui semblent avoir disparu ... ou qui sont mal rangés !

2. **Vous vous demandez si vous allez garder une série de livres qui ne sont peut-être plus vraiment d'actualité, et/ou en mauvais état.**

Mais vous voulez avoir le temps de la réflexion, et la possibilité d'étaler ce travail sur plusieurs jours (en fonction de vos disponibilités)

Vous remplissez un panier avec tous ces livres. Vu qu'ils ne sont plus en rayon, vous changez leur statut (requête d'action). Ils n'ont plus le statut « document en bon état », ils sont « en cours de saisie », « en attente », peu importe le libellé, ils ne sont plus empruntables.

Ensuite, vous examinez les exemplaires, et vous pointez, soit ceux que vous voulez garder, soit ceux que vous allez supprimer, peu importe.

*N.B. Je suppose que vous avez pointé ceux qui allaient disparaître.*

Au bout d'une semaine, vous les avez tous examinés, vous pouvez désormais en supprimer certains de la base. Mais au lieu de dire que vous supprimez l'ensemble du panier, vous dites que la suppression ne s'applique qu'aux éléments pointés. Les autres éléments sont encore dans le panier, vous en profitez pour rechanger leur statut, ils redeviennent des « documents en bon état », et retournent en rayon.

**N.B. Le même processus pourrait s'appliquer aux lecteurs : faut-il les garder tous dans la base ?**

Exemple : grâce à une requête de sélection, vous avez regroupé dans un panier les lecteurs qui n'ont plus rien emprunté depuis 2 ou 3 ans.

Vous prenez le temps d'examiner leur situation un par un, vous en pointez certains, et ce sont ceux-là que vous supprimerez de la base, après avoir sauvegardé et peut-être imprimé une liste des noms et adresses, au cas où.

3. **Il est utile de disposer d'un panier appelé « exemplaires à vérifier », où l'on range des ouvrages qui contiennent une petite erreur de catalogage, par exemple une erreur de section ou de statut (document en bon état, consultation sur place ..).**

C'est une espèce de pense-bête, un « post-it » intégré à PMB : lorsque je constate une erreur, je n'ai pas toujours le temps de la corriger au moment-même, mettre ces exemplaires dans un panier me permet de m'en souvenir.

**Ex. : ce panier contient 5 bandes dessinées et 10 romans policiers.**

- **Parmi les 5 BD, il y a 2 types d'erreurs** : certaines BD sont dans la section « littérature » plutôt que BD, et d'autres sont des « documents en bon état » alors qu'elles devraient avoir le statut « consultation sur place ». Mais les erreurs sont « panachées » : certaines BD combinent les 2 types d'erreurs, d'autres n'en ont qu'une.
- **Situation analogue pour les romans policiers** : certains sont en consultation sur place au lieu d'être des documents en bon état, d'autres sont dans la section générale « romans » au lieu d'être rangés parmi les romans policiers, et 3 romans cumulent les 2 types d'erreurs.

Pour corriger cela, il existe des procédures, des requêtes d'action sur les paniers, qui permettent de changer la section ou le statut.

**Mais dans ce cas-ci, ces requêtes pour changer le statut ou la section ne peuvent pas être appliquées à la totalité du panier**, vu que les statuts et sections doivent être

- Section : bandes dessinées – statut : consultation sur place
- Section : romans policiers – statut : document en bon état

**Comment procéder?**

Vous commencez par pointer certains éléments : vu que les bandes dessinées sont moins nombreuses, il est plus rapide dans ce cas-ci de pointer les BD plutôt que les romans policiers. Mais vous pourriez faire l'inverse.

Je commence par corriger les BD, donc les éléments pointés de mon exemple. Je lance la requête pour changer le statut, je dis que le nouveau statut doit être « consultation sur place », et je précise que seuls les éléments pointés doivent être traités.

PMB me dira que (par exemple) le statut de 2 exemplaires a été modifié. Idem pour la section, qui doit être « BD » pour les éléments pointés du panier. Ces 2 modifications n'ont donc eu aucun impact sur les éléments non pointés (policiers).

Ensuite, je traite les romans policiers.

Je vais employer les mêmes procédures (changer le statut et changer la section), mais cette fois-ci je vais appliquer la requête aux éléments non pointés de mon panier.

**4. Le pointage par procédure de sélection est aussi possible, les requêtes de sélection sont aussi des requêtes de pointage. C'est donc une forme de recherche multi-critères**

Dans les cas évoqués jusqu'à présent, le pointage se faisait de manière manuelle (à la douchette ou par saisie de codes-barres). En effet, si je reprends les deux premiers exemples, c'est le bibliothécaire qui sélectionne, après examen, les éléments à pointer; quant au 3e cas, vu que le nombre de bandes dessinées n'était pas très élevé (5), un pointage manuel était parfaitement possible.

Si on envisage à nouveau le 3e exemple, mais avec un nombre plus élevé d'exemplaires, disons 16 BD et 32 romans policiers, l'idée de les pointer manuellement devient du coup nettement moins séduisante.

Que faire ? Vous ne pouvez pas vous baser sur la section, puisqu'elle est erronée dans certains cas, mais il y a une solution.

Vous choisissez l'option pointage, mais cette fois-ci par requête de sélection. Dans la série des procédures disponibles, vous pouvez choisir la cote de rangement des exemplaires ou la cote Dewey des notices comme critère de tri supplémentaire (c'est un panier d'exemplaires, donc vous avez le choix entre les requêtes de sélection d'exemplaires ou de notices).

C'est ainsi que vous pouvez pointer soit les BD, soit les romans policiers, et modifier le statut et la section (comme expliqué dans l'exemple n° 3).

- 5. Dernier exemple : vous avez déjà un panier rempli, c'est le résultat d'une recherche effectuée dans PMB, le mot-clé était « Oedipe ». Hélas, vous avez lancé une recherche tous azimuts, or les domaines qui vous intéressent, c'est la mythologie grecque ou la littérature, mais pas la psychologie. Il y a donc beaucoup trop d'éléments dans le panier.**

Ce n'est pas grave. Si vous avez rempli un panier de notices, commencez par transférer le tout vers un panier d'exemplaires (paniers – actions – transfert).

Ensuite, « *sans le moindre complexe* », vous lancez un pointage par procédure de sélection, et vous demandez de pointer les exemplaires qui sont dans la section Psychologie. Il vous suffit de supprimer du panier (pas de la base, bien entendu !) tous les éléments pointés, et vous vous serez ainsi « débarrassé » des notices qui n'étaient pas susceptibles de vous intéresser. Une manière astucieuse d'affiner la sélection.

**Le pointage par requête de sélection permet donc d'ajouter un ou plusieurs critères de sélection à un panier déjà rempli; ensuite, vous pouvez éventuellement supprimer du panier les éléments qui ne répondaient pas aux conditions posées.**

## Conclusions

**Pointer des éléments dans un panier permet donc de sélectionner, de répartir le contenu du panier en 2 catégories, en fonction des besoins du moment, c'est par conséquent une forme de recherche multi-critères.**

Peu importe ce que vous avez pointé ou non, ce qui compte c'est que vous sachiez bien quel type de lecteur ou de document est ainsi sélectionné.

**Pouvoir pointer des éléments d'un panier augmente encore la puissance des requêtes d'action, puisqu'elles peuvent s'appliquer de manière sélective à une partie seulement du panier et pas obligatoirement à sa totalité.**

Sources : <http://amcubat.be/docpmb/paniers-options-menu>

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