Prêt secouru et retour secouru dans PMB

Source : http://amcubat.be/docpmb/pret-secouru-retour-secouru

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

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

PRÊT SECOURU ET RETOUR SECOURU DANS PMB

Introduction

Structure du fichier d'import des données

Comment importer dans PMB ?
- Messages d'erreur éventuels

Préparation du fichier d'import
- Si la base est momentanément inaccessible
- Migration ou fusion entre deux bases
- Pour gérer un afflux massif de retours
- Fin d'année scolaire ou Coronavirus

Vérifications avant l'import
- Dans le tableur
- Liens entre le tableur et PMB

Illustrations concrètes
- Description du cas analysé
- Nettoyage préliminaire dans le tableur

- Vérifications pour le retour secouru
- Check-list pour le retour secouru

- Vérifications pour le prêt secouru

Annexes

Table des matières

INTRODUCTION

Le système du prêt secouru ou du retour secouru : une roue de secours !

- **Si la base PMB est temporairement inaccessible** (problème de serveur ou d'accès à Internet)**, on peut quand même saisir des prêts et des retours de documents dans un fichier, et les importer « en rafale » dans PMB** (un fichier au format tableur qui sera ensuite converti au format texte)**.**
- **Ce système peut aussi rendre service si on doit saisir un grand nombre de prêts ou de retours en un laps de temps réduit** (ex. en fin d'année, quand les élèves rendent les manuels empruntés) **ou en cas d'absence du/de la bibliothécaire ou en période de Coronavirus**
- **En outre, il peut aussi être employé dans le cas d'une migration ou d'une fusion**, pour transférer les prêts en cours d'une base à l'autre.

STRUCTURE DU FICHIER D'IMPORT DES DONNÉES

Au départ, il faut créer un fichier texte qui contient les informations suivantes :

- Pour le prêt secouru
  - les numéros des lecteurs et les numéros de codes-barres des exemplaires
- Pour le retour secouru
  - les numéros de codes-barres des exemplaires

Structure d'un fichier de prêt secouru		
PRET SECOURU 10003 100062 100061 PRET SECOURU 10001 100001 100005	PRET SECOURU N° lecteur (code-barres) N° exemplaire (code-barres) PRET SECOURU N° lecteur (code-barres) N° exemplaire (code-barres) N° exemplaire (code-barres)	**Pour <u>chaque</u> lecteur, un « bloc-lecteur » qui comprend** les mots PRET SECOURU en majuscules **N.B. Pas d'accent circonflexe sur la lettre « E » !!** Et ensuite le code-barres du lecteur la série de codes-barres des exemplaires empruntés (un par ligne) et on recommence pour le lecteur suivant …

Structure d'un fichier de retour secouru		
RETOUR SECOURU 100001 100005 100023 100024	RETOUR SECOURU N° exemplaire (code-barres) N° exemplaire (code-barres) N° exemplaire (code-barres) …	**Pour l'<u>ensemble</u> des documents rendus**, à la 1e ligne, les mots RETOUR SECOURU en majuscules Et ensuite la série de codes-barres des exemplaires restitués (un par ligne)

Pour le prêt secouru, il est vital de respecter l'ordre au sein de chaque « bloc-lecteur » : d'abord les mots « PRET SECOURU », ensuite le numéro du lecteur suivi des codes-barres des exemplaires.

En revanche, l'ordre dans lequel les lecteurs figurent dans le fichier d'import n'a aucune importance. Un lecteur pourrait même apparaître deux fois dans le fichier (avec par exemple 3 prêts la 1e fois, et un seul prêt la fois suivantes), à condition de bien respecter les règles dans chaque « bloc-lecteur ».
Mais c'est moins pratique en gestion. Il vaut mieux regrouper en un seul bloc tous les prêts d'un lecteur.

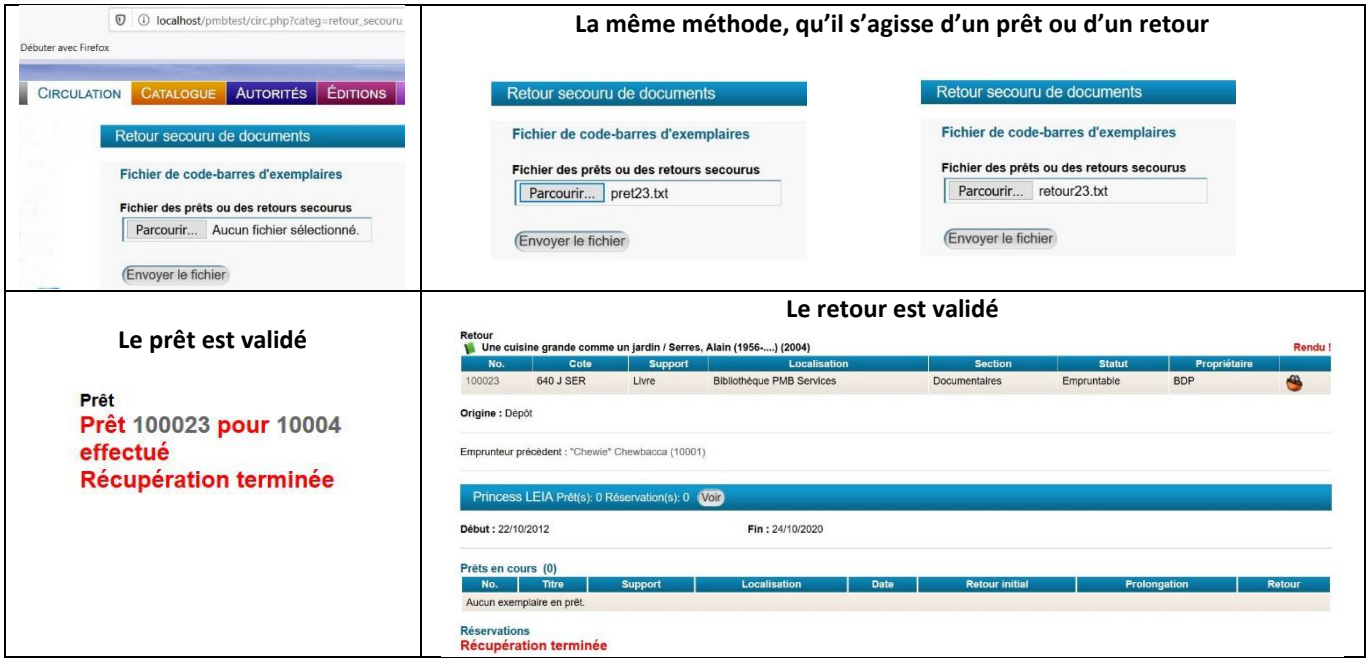
Pour le retour secouru, l'ordre dans lequel les numéros d'exemplaires figurent dans le fichier n'a aucune importance. Vous pouvez avoir 2 documents rendus par le lecteur A, ensuite un livre rendu par C, et à nouveau un retour effectué par A.
Mais si vous voulez imprimer cette liste, il vaut mieux la trier préalablement.

N.B. En théorie, il n'est pas indispensable de créer deux fichiers distincts, un pour le prêt et un pour le retour, on pourrait avoir un fichier « mixte » qui contiendra toutes les données. **Mais cela complique vraiment la vérification des données, c'est pourquoi je déconseille vivement cette option.**

Structure d'un fichier mixte de prêt ou de retour secourus	
PRET SECOURU	à chaque fois, les mots PRET SECOURU en majuscules
N° lecteur (code-barres)	le code-barres du lecteur
N° exemplaire (code-barres)	la série de codes-barres des exemplaires empruntés (un par ligne)
N° exemplaire (code-barres)	
RETOUR SECOURU	***OU*** les mots RETOUR SECOURU en majuscules
N° exemplaire (code-barres)	une série de codes-barres des exemplaires restitués par les lecteurs
N° exemplaire (code-barres)	(un par ligne)

COMMENT IMPORTER DANS PMB ?

- Dans PMB, se mettre dans l'**onglet Circulation**
- Dans la barre d'adresse du navigateur, compléter au clavier l'adresse …/circ.php?categ= pour qu'elle devienne **../circ.php?categ=retour_secouru**
- C'est le même script php qui gère le prêt secouru **et** le retour secouru, donc ne vous inquiétez pas en voyant seulement les mots « retour secouru » et non pas l'expression « prêt secouru »
- "**Parcourir**" afin de trouver dans le disque dur le fichier texte (extension txt) à importer.
- Cliquer sur "**Envoyer le fichier**", et les prêts ou retours seront enregistrés à la date d'aujourd'hui.



Messages d'erreur éventuels

Prêt secouru	
On a attribué un prêt 2 fois au même lecteur Un doublon dans la liste des emprunts Ou on y a mis un prêt qui avait déjà été saisi par la voie « normale »	Prêt Prêt 100023 pour 10004 Ce lecteur est déjà en possession de ce document Récupération terminée
On a attribué le même prêt à 2 lecteurs différents Un doublon dans la liste des emprunts Ou on y a mis un prêt qui avait déjà été saisi par la voie « normale »	Prêt Prêt 100023 pour 10005 Ce document est actuellement emprunté par un autre lecteur. Veuillez en effectuer le retour. Récupération terminée
Lecteur introuvable Erreur dans le fichier d'import des prêts : le code-barres du lecteur est inconnu dans la base.	Erreur à la ligne 3 : Un code barre lecteur est attendu Lancer quand même la récupération Annuler ***Ne cliquez surtout pas sur « Lancer quand même la récupération »*** ***Annulez l'opération***
Retour secouru	
Une erreur dans la liste des retours On tente de rendre un exemplaire qui n'était pas (plus) en prêt. Un doublon dans la liste des retours Ou un numéro d'exemplaire qui n'aurait pas dû y figurer	
On voit le message d'erreur « Prêt introuvable » 	

Prêt secouru – Erreur - Lecteur introuvable			
Erreur dans le fichier Le lecteur 10004 existe dans la base, mais pas le lecteur 100030	PRET SECOURU 10004 100023 PRET SECOURU 100030 100024	Erreur à la ligne 3 : Un code barre lecteur est attendu Lancer quand même la récupération Annuler ***Ne cliquez surtout pas sur « Lancer quand même la récupération » !*** ***Annulez l'opération***	
Si vous n'avez pas tenu compte de ce message d'avertissement, voici ce qui se passera			
Le lecteur 10004 aura emprunté non seulement le document 100023, mais aussi le document 100024 qui était destiné à quelqu'un d'autre (dont l'identité identité est inconnue)		Prêt Prêt 100023 pour 10004 effectué Prêt 100024 pour 10004 effectué Erreur à la ligne 6 : Un code barre lecteur est attendu	Si un numéro de lecteur est inconnu, le prêt est automatiquement attribué à l'emprunteur mentionné précédemment
Si votre liste de prêts est fort longue, ce message risque de disparaître très vite de l'écran, puisque vous verrez la confirmation d'autres prêts vraisemblablement corrects. **Une belle pagaille en perspective !**			

C'est pourquoi je conseille de vérifier les données avant d'importer des prêts ou des retours secourus. Privilégiez autant que possible la lecture par douchette, elle est nettement plus fiable que la saisie au clavier. Un seul numéro erroné (lecteur et/ou exemplaire) suffit déjà pour créer du désordre.

Il est assez facile de vérifier les données avant l'import, d'abord dans le tableur, ensuite dans PMB, grâce aux paniers de lecteurs ou d'exemplaires et aux techniques de collecte et de pointage.
Cela évite bien des désagréments par la suite.

Autre précaution utile : une sauvegarde préalable de la base avant l'import !

PRÉPARATION DU FICHIER D'IMPORT

Si la base est momentanément inaccessible

Si la base PMB est momentanément inaccessible (ex. panne de serveur, impossibilité de se connecter à Internet)**, je vous conseille de créer 2 fichiers temporaires nettement plus complets que ceux qui serviront à l'import, surtout si beaucoup de lecteurs se présentent en même temps.**

Un fichier pour le prêt secouru, un autre pour le retour secouru.

Ce système peut aussi rendre service si le/la bibliothécaire est absent(e) ou malade et est remplacé(e) provisoirement par quelqu'un qui ne maîtrise pas PMB.

Le mieux est de saisir les données dans le tableur, cela facilitera les vérifications ultérieures.

Le véritable fichier d'import ne contient que des numéros, mais sont-ils vraiment fiables ?

Si vous vous trompez et que vous recopiez mal un numéro, vous allez créer des données erronées dans votre base. On risque de croire que tel livre est sorti, alors que c'est un autre qui a été prêté, ou quel tel lecteur a emprunté des documents, alors qu'il n'est même pas venu ce jour-là !

Si un doute surgit, s'il y a une contestation, comment vérifier quoi que ce soit si vous ne disposez que d'une liste de numéros en soi anonymes ? Il faut donc noter davantage de renseignements.

Prévoir un fichier temporaire détaillé

Principe de base : les données doivent être plus précises, plus détaillées dans le cas d'un prêt secouru. Il faut être sûr d'identifier et le lecteur et les exemplaires, sans risque d'ambiguïté.

Soyez proactif ! Transmettez au secrétariat 2 modèles de fichier temporaire (prêt/retour – format tableur**).** A utiliser si vous êtes malade et qu'on doit vous remplacer au pied levé. C'est mieux que les petits bouts de papier qui finissent par glisser hors des livres ou les post-it qui se décollent volontiers !

Le retour secouru est potentiellement moins « dangereux », même s'il n'est pas exempt de risque. De toute façon, si vous isolez les livres rendus quelque part (ou si vous devez les mettre en quarantaine), vous pouvez vérifier et corriger aussi longtemps que vous n'avez pas remis le tout en rayon !

Données à prévoir pour compléter les codes-barres des exemplaires

Obtenir les numéros de codes-barres des exemplaires ne pose en général pas de problème, ils figurent sur l'étiquette de code-barres ou sont écrits à la main dans le livre.

Si la lecture à la douchette n'est pas possible, et que vous devez saisir ces numéros au clavier, je conseille de noter non seulement le numéro du document, mais aussi le titre et peut-être l'auteur.

On peut facilement se tromper en recopiant un numéro, donc des infos complémentaires sont indispensables. La lecture à la douchette est fiable, on peut donc se contenter d'infos plus succinctes.

Données à prévoir pour compléter les codes-barres des lecteurs

La plupart des emprunteurs ignorent leur numéro de lecteur, tous n'ont pas nécessairement reçu une carte de lecteur où ce numéro figure … ou bien ils l'ont oubliée chez eux.

Prudence donc. Si vous ignorez le numéro du lecteur, je vous conseille de noter des infos qui permettent de l'identifier sans ambiguïté : nom, prénom, adresse (en bref), groupe, numéro-matricule des élèves …

Prendre simplement note du nom et du prénom risque parfois d'être insuffisant, vous pouvez avoir des emprunteurs homonymes dans la base.

Transformer ce fichier temporaire en un véritable fichier d'import

Le véritable fichier d'import contient seulement les mots "PRET SECOURU" ou "RETOUR SECOURU", et les codes-barres des lecteurs et des exemplaires**.** Il ne reste plus qu'à attendre (im)patiemment le moment où vous pourrez à nouveau vous connecter à votre base. Il faudra vérifier si les numéros sont exacts et s'il n'en manque pas. Vous pourrez alors importer le tout dans PMB.

Migration ou fusion entre deux bases

Puisqu'on peut importer des prêts à partir d'un simple fichier texte, on peut aussi employer ce système pour transférer des prêts en cours d'une base vers une autre, qu'il s'agisse d'une simple migration ou d'une fusion entre deux bases.

Il faut bien sûr que les numéros identifiants des lecteurs et des exemplaires correspondent dans les deux bases, et que l'import des lecteurs et des exemplaires ait précédé celui des prêts.
Astuce : le passage par un fichier temporaire (tableur) permet d'établir une équivalence entre l'ancien et le nouveau numéro de lecteur. Une colonne avec les anciens numéros, une autre avec les nouveaux.

Un inconvénient toutefois. Les dates de prêt et de retour ne correspondront plus aux dates initiales (les prêts et retours sont saisis à la date du jour où l'import est réalisé), mais vous avez réussi à transférer les prêts. C'est mieux que rien ! Vous pouvez toujours envisager de corriger les dates plus tard.

Pour gérer un afflux massif de retours
Fin d'année scolaire ou Coronavirus !

C'est surtout le système du retour secouru qui peut s'avérer utile dans ce genre de contexte.
Je pense en particulier aux écoles où, déjà en temps normal, on doit récupérer rapidement un afflux de livres avant la fin de l'année (prêt de manuels scolaires). Il faut établir un calendrier pour le retour des documents, mais il ne s'agit pas de rendez-vous individuels, il y aura par exemple une date pour les élèves de 6e, une autre pour ceux de 5e.

A cela s'ajoutent les contraintes liées au Coronavirus. Vu que les livres sont potentiellement contaminés, il faut attendre environ une semaine avant de les remettre en rayon. La bibliothèque n'est donc pas le meilleur endroit pour stocker les livres actuellement en quarantaine.
Un autre local (proche de la porte d'entrée de l'école ou de l'institution) conviendra probablement mieux, surtout si on dispose là-bas de tables et de caisses pour y déposer les documents en attente, et si la désinfection régulière de ce local est facilement envisageable.

Problème supplémentaire éventuel : pour saisir des retours dans PMB, il faut se connecter à PMB. Vous vous demandez peut-être pourquoi je rappelle une telle vérité élémentaire … **N'oubliez pas que le local idéal pour la réception et le stockage des documents en quarantaine se situe peut-être à un endroit où la qualité du Wi-Fi est si déplorable qu'elle empêche tout fonctionnement normal de PMB !**

Or le temps presse. Il faut vérifier, repérer ce qui a été rendu et ce qui manque, lancer des rappels … tout cela avant la fin de l'année scolaire. Sinon, on risque de ne jamais récupérer certains livres.
Allez donc dans le local destiné au stockage des livres rendus. Munissez-vous d'un ordinateur portable et d'une douchette, et scannez les codes-barres des exemplaires. Enregistrez le tout dans le tableur (un numéro par ligne). Lorsque vous aurez regagné votre « chère » bibliothèque où PMB est accessible, il vous suffira de faire quelques vérifications rapides, et vous pourrez lancer le retour secouru.

En outre, essayez d'obtenir des renforts pour gérer la réception de cet afflux. Bien sûr, les autres membres du personnel (les volontaires désignés !) ne sont probablement pas des utilisateurs habituels de PMB : va-t-on leur donner accès à la base, ne fût-ce que dans l'onglet Circulation ? Aurait-on d'ailleurs le temps de les former à cette tâche ? Et que faire des livres déposés au secrétariat ou abandonnés dans une classe ou envoyés par la poste ?

Raison de plus pour vous lancer dans le système du retour secouru
Si d'autres personnes sont prêtes à vous aider et qu'elles vous transmettent par courriel un fichier au format tableur, avec les codes-barres des livres rendus, vous êtes dépanné. Vous pouvez effectuer le retour secouru de documents que vous n'avez même pas eus en main personnellement et qui pourront passer tranquillement leur période de quarantaine dans le local adéquat.
menrs
Une aide extérieure est à envisager

- si ces collaborateurs occasionnels ont pu employer une douchette, ce qui assure une lecture fiable des codes-barres des exemplaires
- si vous savez qu'ils sont consciencieux, qu'ils veilleront à traiter tous les documents et qu'ils vérifieront les numéros plutôt deux fois qu'une si la saisie manuelle s'impose

Cerise sur le gâteau : le retour secouru ne vous empêche pas d'employer ensuite le système de quarantaine proposé par PMB Services. Le fait que les retours aient été saisis un par un (comme on le fait d'habitude) ou en rafale (grâce au retour secouru) ne change rien pour la suite des opérations de mise en quarantaine ou de sortie de quarantaine.

VÉRIFICATIONS AVANT L'IMPORT

Dans le tableur

Vérifier si des doublons existent dans les données et les supprimer éventuellement, afin d'éviter des erreurs lors de l'import

La présence de doublons dans les numéros d'exemplaires déclenche un message d'erreur

- Aussi bien pour l'import des prêts secourus
  - Au 2e passage d'un numéro d'exemplaire, PMB dira que le document est déjà prêté
- Que pour l'import des retours secourus
  - Au 2e passage d'un numéro d'exemplaire, PMB dira que le prêt est introuvable

La présence d'un doublon dans les numéros de lecteurs est moins problématique

- On peut avoir 3 prêts pour un lecteur, et un 4e prêt pour le même lecteur un peu plus loin dans la liste
- Mais il vaut mieux regrouper tous les prêts d'un lecteur en un seul « bloc », c'est plus simple à gérer

N.B. La suppression de doublons dans le tableur est très simple, elle se fait en un clic de souris.

Je n'ai pas expliqué ici (en traitement de texte) comment faire. En effet, la suppression s'effectue dans le tableur, j'ai donc préféré ce format pour vous montrer le processus.

Voir Annexe Infos détaillées sur le contenu du zip

Liens entre le tableur et PMB

La présence de doublons dans les données de départ empêche une vérification importante

- Il est possible (grâce à une requête de sélection dans un panier d'exemplaires ou de lecteurs) de constituer un panier avec les codes-barres qui figurent dans un fichier texte.
- Vous pouvez ainsi vérifier si le futur fichier d'import contient des numéros (de lecteurs ou d'exemplaires) qui existent vraiment dans la base

- **Si votre fichier d'import comporte 25 numéros (lecteurs ou exemplaires) et que vous tentez de constituer ainsi un panier, celui-ci doit réellement en contenir 25 au stade final.**
- **S'il n'en contient que 23, cela implique que certains numéros étaient inconnus dans la base et/ou qu'il y a des doublons dans votre liste.**

- **Astuce : lorsque vous sauvegardez un fichier d'import de retours, choisissez un nom significatif, qui reflète la date et le nombre d'éléments contenus**. Exemple : « retour-45-livres-10-06-20 »
- Cela vous évitera de devoir l'ouvrir simplement pour obtenir ce type d'infos.

- En effet, une cause théoriquement possible de cet écart (entre 23 et 25) est la présence de doublons dans la liste de départ. PMB ne met jamais deux fois un numéro de lecteur ou d'exemplaire dans un panier. Chaque numéro est unique dans un panier, même s'il peut figurer dans plusieurs paniers.
- Mais puisque vous avez dans un premier temps supprimé les doublons dans le tableur, on peut exclure cette cause potentielle de disparité (entre le nombre attendu et le nombre réel d'éléments)
- Donc, si le nombre total est identique de part et d'autre, cela veut dire que tous ces numéros sont valides, qu'ils existent vraiment dans la base et que PMB ne devrait pas rencontrer ce genre de problème lors de l'import (lecteur ou exemplaire inconnu).
- Bien entendu, ceci n'implique pas que tous ces numéros soient exacts ! Vous pourriez attribuer au lecteur 10004 un livre destiné en fait à l'emprunteur 10005, ou mentionner parmi les retours un exemplaire qui n'est pas en circulation actuellement ! La loi de Murphy est un phénomène bien connu … entre autres dans le monde de l'informatique !

  N.B. Loi de Murphy : If anything can go wrong, it will !
  Si quoi que ce soit peut foirer, cela va foirer !

- D'autres vérifications sont possibles grâce aux techniques de pointage par procédure de sélection.
- Vérifier par exemple si tous les exemplaires sont encore en circulation
- En effet, il se pourrait que quelqu'un d'autre que vous ait déjà saisi le retour de certains documents dans l'onglet Circulation.

ILLUSTRATIONS CONCRÈTES

Description du cas analysé

Le groupe Star Wars emprunte 8 documents via le système du prêt secouru

+	Code-barres	Cote	Support	Titre	Auteur	Emprunteur
Star Wars						0 retard(s) sur un total
	100001	DVD EDW	DVD	Edward aux mains d'argent	Burton, Tim	Chewbacca, "Chewie"
	100005	DVDJ CHAR	DVD	Charlie et la chocolaterie	Burton, Tim	Chewbacca, "Chewie"
	100038	RP BEI	Livre	Le bibliothécaire	Beinhart, Larry (1947-....)	Kenobi, Obiwan
	100039	JR BRI	Livre	Le grand amour du bibliothécaire	Brisou-pellen, Evelyn	Kenobi, Obiwan
	100023	640 J SER	Livre	Une cuisine grande comme un jardin	Serres, Alain (1956-....)	Leia, Princess
	100024	640 J LOU	Livre	Je cuisine avec les fruits et légumes du marché	Loubier, Virginie	Leia, Princess
	100061	PER GEO	Revue	Géo N° 393		Skywalker, Luke
	100062	PER GEO	Revue	Géo N° 403		Skywalker, Luke

Le nombre total d'emprunts est 10, les 2 autres prêts en cours ne sont liés à autre groupe.

Code-barres	Cote	Support	Titre	Auteur	Emprunteur
100044	020 MEL	Livre	La sagesse du bibliothécaire	Melot, Michel (1943-....)	ROBERT, Eric
100042	020 ASS	Livre	Le métier de bibliothécaire	Association des bibliothécaires français	ROBERT, Eric

<table>
<tr><th colspan="3">Objectif général : préparer une version aussi correcte que possible des fichiers destinés à l'import</th></tr>
<tr><td>PRET SECOURU
10003
100062
100061
PRET SECOURU
10001
100001
100005
PRET SECOURU
10005
100039
100038
PRET SECOURU
10004
100023
100024</td><td>RETOUR SECOURU
100001
100005
100023
100024
100038
100039
100061
100062</td><td rowspan="2">• Les fichiers sont d'abord traités dans le tableur afin d'éliminer des doublons éventuels dans les numéros des exemplaires.
• Un numéro d'exemplaire pourrait figurer plusieurs fois dans une liste (prêts ou retours). Une erreur de saisie d'un numéro est toujours possible. En outre, face à un retour massif de documents, il vaut mieux scanner deux fois le même numéro plutôt que risquer de l'omettre.
• Le tri des codes-barres des exemplaires n'est pas vital en toute circonstance (CTRL-F fonctionne très bien), mais si vous voulez imprimer une liste de retours, il vaut mieux trier d'abord les numéros !

• Les fichiers sont ensuite éventuellement corrigés, après comparaison entre les valeurs qui s'y trouvent et le contenu de la base. Ainsi on peut éliminer des causes potentielles d'erreur. Quelques exemples
• Vérifier si un numéro de lecteur ou d'exemplaire existe réellement dans la base, le remplacer par une valeur exacte (si on a pu la déterminer entretemps) ou supprimer le numéro erroné si on ne sait pas de quel emprunteur ou document il s'agit
• Si on sait que l'import des prêts concerne un ou plusieurs groupes précis de lecteurs, vérifier préalablement si les numéros de lecteurs correspondent à des emprunteurs qui sont effectivement membres de ce(s) groupe(s) ou si on n'a pas oublié de traiter le cas d'un lecteur
• Vérifier avant l'import des prêts si les exemplaires sont réellement disponibles : certains seraient-ils par hasard encore en circulation ?
• Vérifier avant l'import des retours si tous les exemplaires sont censés être encore en circulation. Une erreur de numéro, cela veut peut-être dire qu'on a mal noté le code-barres d'un autre document dont le retour risque dès lors de passer inaperçu, il faudra donc vérifier.</td></tr>
<tr><td>Tri des numéros d'exemplaires conseillé seulement pour le retour secouru

Voir Nettoyage préliminaire dans le tableur</td><td>Explication détaillée Pourquoi faut-il supprimer les doublons dans les codes-barres des exemplaires ?

Voir Liens entre le tableur et PMB</td></tr>
</table>

Nettoyage préliminaire dans le tableur

J'explique ici (en traitement de texte) comment faire, mais de manière succincte. En effet, ce nettoyage s'effectue dans le tableur, j'ai donc préféré ce format pour vous montrer le processus.

Voir Annexe Infos détaillées sur le contenu du zip

N.B. Même si d'un point de vue chronologique, le prêt précède le retour, je vous conseille de commencer par le classeur consacré au retour secouru. C'est plus simple à aborder. En outre, si vous avez compris ce que j'explique pour le retour, vous avez déjà compris la majeure partie des remarques sur le prêt ! Enfin, on emploie plus souvent le retour secouru que le prêt secouru …
C'est d'ailleurs l'ordre que je suivrai dans ce chapitre : d'abord le retour, ensuite le prêt.

Au début

	A
1	RETOUR SECOURU
2	100008
3	100007
4	100001
5	100002
6	100005
7	100003
8	100004
9	100006
10	100004
11	100007
12	100009
13	100010
14	100004

A la fin

	A
1	RETOUR SECOURU
2	100001
3	100002
4	100003
5	100004
6	100005
7	100006
8	100007
9	100008
10	100009
11	100010

Au départ, une liste non ordonnée avec des doublons éventuels

Au stade final, il faut que les doublons éventuels dans les numéros d'exemplaires aient disparu. Il va de soi qu'on ne peut pas rendre un document non prêté actuellement ! Au 2e passage, PMB signalerait que cet exemplaire n'est pas en circulation.

Le tri des numéros d'exemplaires n'est pas obligatoire mais conseillé, cela accélère les recherches dans une liste imprimée.

Le lecteur 10003 est mentionné 2 fois, donc message d'avertissement
A vérifier (surbrillance verte)

L'exemplaire 100012 est mentionné 2 fois, donc message d'erreur
Supprimer les valeurs répétées, n'en garder qu'une seule (surbrillance orange)

Au début

	A	
1	PRET SECOURU	
2	10005	L
3	100027	D
4	100025	D
5	100038	D
6	PRET SECOURU	
7	10003	L
8	100012	D
9	100014	D
10	PRET SECOURU	
11	10009	L
12	100012	D
13	100044	D
14	PRET SECOURU	
15	10003	L
16	100016	D

A la fin

	A	
1	PRET SECOURU	
2	10005	L
3	100027	D
4	100025	D
5	100038	D
6	PRET SECOURU	
7	10003	L
8	100012	D
9	100014	D
10	PRET SECOURU	
11	10009	L
12	100044	D
13	PRET SECOURU	
14	10003	L
15	100016	D

Il faudra trouver un autre exemplaire que le 100012 à prêter au lecteur 100009

Au départ, une liste non ordonnée avec des doublons éventuels où on distingue les numéros de lecteurs (L) et de documents (D).

Au stade final, il faut que les doublons éventuels dans les numéros d'exemplaires aient disparu. Il va de soi qu'on ne peut pas prêter un document non encore rendu ! Au 2e passage, PMB signalerait que cet exemplaire est déjà attribué à un lecteur.
Solution : soit supprimer un des doublons, soit le remplacer par un autre numéro d'exemplaire pertinent.

L'ordre dans lequel les codes-barres des exemplaires se suivent dans chaque « bloc-lecteur » n'a aucune importance.
L'essentiel est de respecter l'ordre au sein de chaque bloc-lecteur : PRET SECOURU, numéro de lecteur et numéro(s) d'exemplaires.

L'ordre dans lequel les emprunteurs se suivent dans la liste n'a aucune importance. On peut même répartir les emprunts d'une personne dans 2 blocs différents non consécutifs.

Au stade final, on ne doit pas supprimer des doublons parmi les numéros des lecteurs si on a respecté l'ordre requis dans chaque bloc-lecteur. Mais il vaut mieux regrouper les emprunts d'un lecteur à un seul endroit, cela simplifie les vérifications.

On peut passer à l'étape suivante : vérifier certaines valeurs par comparaison avec les données de la base.

Vérifications pour le retour secouru

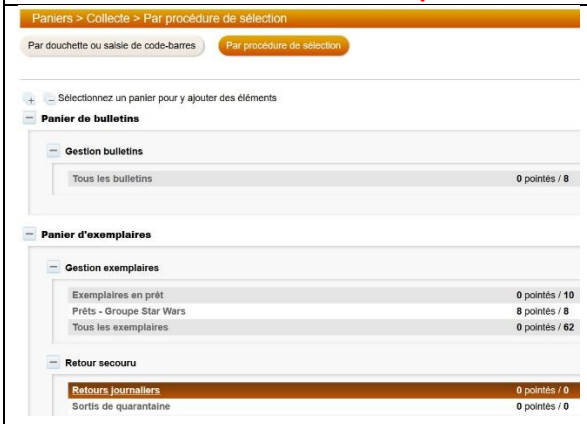
Simulation de retour secouru				
Emprunts en cours - groupe Star Wars		Autres emprunts	Contenu du fichier de retour secouru	
100001 100005 100023 100024	100038 100039 100061 100062	100042 100044	RETOUR SECOURU 100001 100005 100023 100024 100042	4 retours liés au groupe Un retour extérieur au groupe (100042)

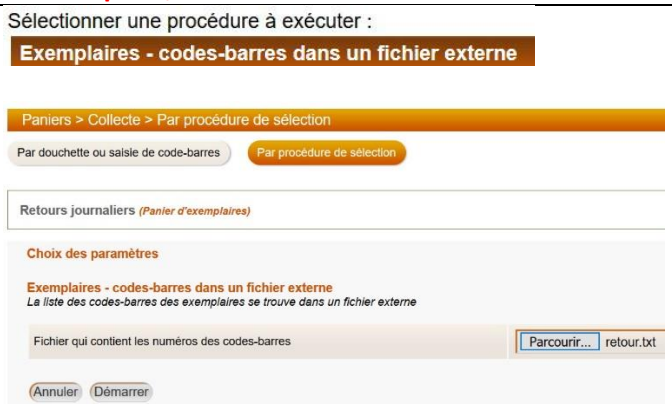
Tous les numéros présents dans le fichier d'import existent-ils réellement dans la base ?

Constituer un panier d'exemplaires avec les numéros de codes-barres qui se trouvent dans un fichier externe

Catalogue > Paniers > Collecte par procédure de sélection

Attention ! Videz le panier avant de lancer la requête, sinon le résultat sera faussé !





Il y avait 5 numéros dans la liste initiale et le panier contient désormais 5 exemplaires
Tous les numéros qui figuraient dans le fichier d'import existent donc réellement dans la base

Mais il se peut que le fichier d'import contienne un ou plusieurs numéros qui n'existent pas dans la base
Exemple : j'ai ajouté le numéro 100080 qui ne correspond à aucun exemplaire

Même message que lors de l'import précédent : 5 éléments ont été ajoutés dans le panier
C'est logique, PMB ne peut « reconnaître » que ce qui existe dans la base
Faites attention si le fichier d'import comporte davantage de codes-barres que le panier.
Veillez à éliminer les numéros non valides du futur fichier d'import.

Vérifier si tous les numéros sont valides et repérer les « fantômes » = numéros non valides
Dans mon exemple, la liste était si courte que le fantôme 100080 n'avait pas eu le temps de revêtir une cape d'invisibilité et qu'on le repérait très vite. Mais les vrais fichiers d'import sont plus longs !

Faut-il absolument identifier les fantômes dans le fichier d'import ? Dans le cas du retour secouru, ils peuvent rester anonymes, il faut surtout les chasser ! On peut les repérer, oui, mais même si vous savez quel numéro était erroné car inexistant dans la base, cela ne va pas vous aider à deviner quel était le bon code-barres ! Surtout face à un retour massif de documents en un laps de temps réduit. Autant chercher une aiguille dans une botte de foin - les pessimistes diront une meule de foin ...

N.B. Le prêt secouru est plus complexe, plus « risqué ». Il faut être sûr de lier le bon numéro de lecteur aux bons codes-barres des exemplaires. On doit repérer les intrus et ensuite, soit les remplacer par une valeur correcte, soit les supprimer du fichier d'import, sinon c'est la pagaille dans la gestion des prêts.

Dans l'immédiat, poursuivez votre travail. De toute façon, vous n'allez pas remettre trop vite les livres en rayon, surtout pas en période de Coronavirus. Faites un pointage par code-barres avec la douchette dans les paniers des retours. Si un des livres que vous vous apprêtez à ranger n'y figure pas, c'est que vous venez de repérer une anomalie. Vérifiez si le retour de ce document a bien été enregistré.

Le panier « Retours journaliers » est un panier de travail.
Vous y importez une liste de codes-barres et vous faites des vérifications avant de lancer le retour secouru.
Son contenu change donc souvent : vous allez le remplir, le vider, pointer, effacer les pointages ...

C'est la liste des retours que vous comptez effectuer en rafale, pas celle des retours réellement enregistrés. Même si vous employez le système du retour secouru, vous pouvez en parallèle saisir d'autres retours dans l'onglet Circulation. Les deux méthodes coexistent parfaitement.

Une requête multi-usages - Afficher le contenu d'un panier d'exemplaires

Contenu d'un panier d'exemplaires - Liste des monographies et périodiques

Tri par localisation, section, cote de rangement, auteur (ou nom du périodique), titre (de la monographie ou du bulletin), numéro de code-barres

Edité le	Localisation	Section	Code-barres	Cote	Auteur / Périodique	Titre (monographie / bulletin)	Statut	Disponibilité
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Documentaires	100024	640 J LOU	Loubier Virginie	Je cuisine avec les fruits et légumes du marché	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Documentaires	100023	640 J SER	Serres Alain	Une cuisine grande comme un jardin	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Revues	100061	PER GEO	Géo N° 393	L'Île de Pâques	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Revues	100062	PER GEO	Géo N° 403	Numéro spécial Afrique	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Romans Adultes	100038	RP BEI	Beinhart Larry	Le bibliothécaire	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Romans Jeunes	100039	JR BRI	Brisou-pellen Evelyn	Le grand amour du bibliothécaire	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Vidéothèque	100001	DVD EDW	Burton Tim	Edward aux mains d'argent	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Vidéothèque	100005	DVDJ CHAR	Burton Tim	Charlie et la chocolaterie	Empruntable	Sorti

Vous avez l'essentiel des infos utiles, entre autres dans un contexte de quarantaine, par exemple le statut et la disponibilité (si un exemplaire n'est pas en circulation, cette colonne reste vide).
Les critères de tri facilitent le rangement ultérieur des livres et périodiques (localisation, section, cote).

Tous les numéros présents dans le fichier d'import existent-ils réellement dans la base ?

Si vous avez constitué le fichier d'import en scannant les codes-barres à la douchette, le risque statistique d'y croiser quelques numéros non valides ou erronés est vraiment réduit. **Si vous avez saisi au clavier des numéros notés sur une feuille de papier**, la prudence est de rigueur. Comment repérer un numéro valide mais erroné ? Comment deviner que ce n'était pas l'exemplaire 10128 mais le 10129 ?

Rappel - On ne peut répondre à la question « Tous les numéros sont-ils valides ? » que si on est sûr de l'absence de doublons dans le fichier d'import. C'est pourquoi je vous ai d'abord expliqué comment constituer un panier d'exemplaires à partir d'une liste de codes-barres dans un fichier externe.
Si le fichier comporte plus de numéros que le panier, comment savoir d'où vient cette différence ?
des doublons ? des numéros non valides ? ou d'une combinaison des 2 phénomènes ?

Que faire si le fichier d'import comporte davantage d'éléments que le panier ?
Comment garder les « bons numéros » dans la liste et supprimer automatiquement les autres ?

Astuce : mettre à jour le fichier d'import à partir du contenu du panier des retours

1. Exécutez la requête « Afficher le contenu d'un panier d'exemplaires » dans l'onglet Editions
2. Sélectionnez le panier « Retours journaliers » et transférez le résultat vers le tableur.
3. En parallèle, ouvrez dans le bloc-notes le fichier .txt qui contient les codes-barres à importer. Vous savez que la liste n'est pas bonne, effacez tout sauf la 1e ligne (les mots RETOUR SECOURU)
4. Sélectionnez dans le tableur la colonne des codes-barres (pas le titre, seulement les numéros)
5. Copiez-collez ces numéros dans le fichier .txt que vous pouvez ensuite sauvegarder sous le même nom ou sous un nom différent (à vous de voir)
6. **Résultat : une liste qui ne comprend que des codes-barres valides et pas le moindre doublon !**

Edité le	Localisation	Section	Code-barres	Cote	Auteur / Périodique	Titre (monographie / bulletin)	Statut	Disponibilité
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Documentaires	100024	640 J LOU	Loubier Virginie	Je cuisine avec les fruits et légumes du marché	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Documentaires	100023	640 J SER	Serres Alain	Une cuisine grande comme un jardin	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Revues	100061	PER GEO	Géo N° 393	L'Île de Pâques	Empruntable	Sorti
10/06/2020	Bibliothèque PMB Services	Revues	100062	PER GEO	Géo N° 403	Numéro spécial Afrique	Empruntable	Sorti

Je conseille cette méthode rapide et efficace pour éliminer les numéros erronés ou superflus du fichier.

Ce système « expulse » les fantômes du fichier, mais il ne dit pas quels numéros ont été supprimés.
Si vous voulez absolument le savoir, il faut partir à la chasse aux fantômes dans le tableur.
Voici comment repérer ce qui est présent dans le fichier (colonne A) mais absent du panier (colonne B)

La chasse aux fantômes est impitoyable dans le tableur ! Ghostbusters !

	A	B	C
1	Liste_import	Contenu_panier	Manque
2	100001	100001	
3	100002	100002	
4	100003	100003	
5	100004	100005	100004
6	100005	100006	
7	100006	100007	
8	100007	100008	
9	100008	100010	
10	100009		100009
11	100010		

La formule magique pour les démasquer …

La formule qui se cache en C2 est
=SI(ESTNA(RECHERCHEV(A2;B:B;1;0));A2;"")
Formule à recopier aux lignes suivantes dans C

Résultat obtenu après un tri sur base de C
Les 2 valeurs manquantes sont identifiées

	A	B	C
1	Liste_import	Contenu_panier	Manque
2	100004	100005	100004
3	100009		100009
4	100001	100001	
5	100002	100002	
6	100003	100003	
7	100005	100006	
8	100006	100007	
9	100007	100008	
10	100008	100010	
11	100010		

Il y a désormais une ressemblance parfaite entre le panier « Retours journaliers » et le fichier « retour.txt » (le nombre total d'éléments est identique et ce sont tous les mêmes).
Vous pouvez éventuellement vérifier l'une ou l'autre chose avant d'importer.

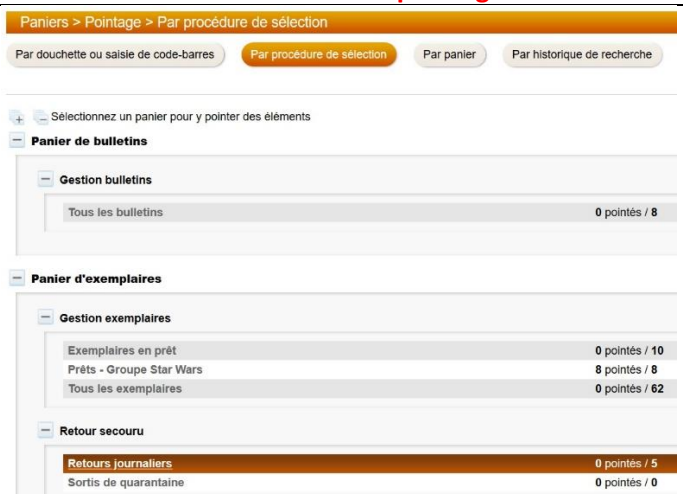
Voici un exemple de vérification possible mais non obligatoire.
Lors du retour secouru, si on tente d'importe le reour d'un exemplaire qui n'est plus en circulation, on voit le message d'erreur « Prêt introuvable ». Cela ne perturbe pas le processus général, mais vous vous demanderez peut-être pourquoi ce message apparaît si souvent. Voici comment l'éviter.

Tous les exemplaires du panier sont-ils actuellement en circulation ?
Certains retours déjà enregistrés manuellement seraient-ils passés inaperçus ?

On vient de voir qu'on peut afficher le contenu du panier grâce à une procédure, donc vous pourriez vérifier le contenu de la dernière colonne (disponibilité). Mais ce n'est pas la méthode la plus rapide. En effet, vous devez exécuter la requête dans l'onglet Editions et transférer le résultat vers le tableur avant d'obtenir une réponse à la question. Voici un système plus efficace.

Pointage par procédure de sélection

Attention ! Effacez les pointages avant de lancer la requête, sinon le résultat sera faussé !



5 éléments ont été pointés, donc tous les exemplaires du panier sont encore en circulation.

N.B. Effacez ensuite les pointages si tout est OK.

Si tous les éléments du panier ont été pointés, rient à signaler, tout est OK.
Mais si le nombre d'éléments non pointés est fort élevé, et si vous voulez éviter de voir trop souvent le message d'erreur « Prêt introuvable », videz les éléments non pointés du panier.
Employez ensuite l'astuce dont je viens de parler dans le contexte de la chasse aux fantômes :
mettre à jour le fichier d'import à partir du contenu du panier des retours
N.B. Ce n'est pas indispensable, cela dépend du nombre d'éléments non pointés.

Quelques rappels utiles à propos des paniers et des requêtes de sélection / pointage

C'est la même requête de sélection / pointage qui servira dans les deux cas suivants :

- **La collecte** : ajouter les exemplaires en circulation actuellement à ceux qui se trouvent ***éventuellement déjà*** dans le panier « Exemplaires en prêt »
- **Le pointage** : pointer dans le panier « Retours journaliers » les exemplaires en prêt actuellement

La requête « Exemplaires empruntés actuellement » fonctionne très bien
mais méfiez-vous parfois d'un panier censé contenir des exemplaires en circulation pour le moment

Quand on insère un élément dans un panier, il s'ajoute à ceux qui s'y trouvent déjà.
Pour avoir des résultats de test fiables, il faut donc souvent commencer par vider le panier

Un panier ne se vide pas automatiquement !
Si vous sélectionnez les exemplaires en circulation à 10h30 et qu'on rend 2 livres un peu plus tard, ces 2 numéros d'exemplaires ne vont pas disparaître par magie du panier

Un panier ne se remplit pas automatiquement !
Si vous sélectionnez les exemplaires en circulation à 10h30 et qu'on prête 2 livres un peu plus tard, ces 2 numéros d'exemplaires ne vont pas s'ajouter par magie dans le panier

Donc, avant tout test, il faut

- Vider le panier et recommencer la collecte par cette procédure (exemplaires en circulation)
    - Attention ! Vider le panier ! Pas supprimer de la base !

L'autre option ne convient pas dans ce cas-ci

- Pointer les exemplaires en circulation et vider les éléments non pointés du panier
- En effet, ce système supprimera de la liste les livres rendus, mais ne va pas ajouter dans le panier les exemplaires que vous venez de prêter il y a quelques minutes
- Et il y a un autre piège … vous risquez de supprimer des éléments pour lesquels cela ne se justifie pas

Un pointage ne s'efface pas automatiquement ! Les pointages sont cumulatifs.
Si vous avez pointé dans un panier les exemplaires encore en circulation, et si vous enregistrez un peu plus tard le retour de quelques livres qui font partie de ce panier, ils seront encore pointés ! Alors qu'en réalité ils ne devraient plus l'être.
Idem si vous avez pointé il y a 3 jours des lecteurs en retard, mais qu'ils ont entretemps rapporté les livres.
Si vous vous basez sur le contenu du panier, vous continuerez à leur adresser des reproches aussi longtemps que vous n'aurez pas effacé les pointages antérieurs et relancé le processus.

Et que dire du résultat si le 1er pointage dans le panier était basé sur un critère tout à fait différent du 2e ?
C'est la porte ouverte aux incohérences.

Astuce pour repérer plus vite un petit nombre d'éléments pointés dans un panier volumineux

- Transférez uniquement les éléments pointés vers un autre panier
- Ou videz les éléments non pointés du panier (si vous n'avez plus besoin de les conserver ou si vous pouvez facilement reconstituer la liste).

Conclusion : les listes contenues dans de nombreux paniers sont exactes au moment où on les constitue (du moins si la requête SQL est bien rédigée), mais ces infos deviennent vite obsolètes.

Si vous voulez la liste des lecteurs qui ont des prêts en cours ou en retard, ou des exemplaires en circulation pour le moment, il ne faut pas vous baser sur un « vieux » panier ou d'anciens pointages.
Il faut reconstituer le contenu du panier et pointer au moment où vous en avez besoin.

Fusion de listes multiples et doublons

Jusqu'à présent j'ai envisagé le cas où on avait une seule liste de codes-barres par jour, une liste à partir de laquelle on créait un fichier d'import, ce qui simplifiait le repérage des doublons.

Mais on peut aussi avoir des listes multiples = plusieurs fichiers journaliers avec des codes-barres

- Plusieurs listes établies par vous à divers moments de la journée pu à divers endroits
- Et/ou des listes établies par des personnes différentes (si vous avez la chance de recevoir de l'aide d'autres membres du personnel)

Supposons qu'il y ait 3 listes, A, B et C, établies par 3 personnes (A, B et C).

Si vous traitez ces 3 listes séparément, dans 3 classeurs distincts du tableur

- Vous pourrez supprimer aisément les doublons au sein de chaque liste
- Mais vous ne pourrez pas savoir s'il y a des doublons = des points communs entre ces 3 listes

Or la présence de doublons est possible. Vous avez peut-être, par inadvertance, scanné 2 fois le même document. Il se peut aussi que B ait poursuivi le travail commencé par A, mais sans savoir que A s'était déjà occupé de telle ou telle caisse de livres. Il est donc possible que B ait en partie scanné les mêmes codes-barres que A, juste au cas où … Dans le doute, mieux vaut le faire deux fois que pas du tout !

Je rappelle l'inconvénient majeur lié à la présence de doublons dans le fichier d'import : cela empêche de vérifier avec certitude si tous les numéros sont valides
En effet, si vous constituez un panier à partir d'une liste qui contient des doublons, et si le panier comporte moins de numéros que le fichier, vous ne pourrez pas savoir d'où vient cette différence :

- la présence de doublons ?
- la présence de numéros non valides ?
- ou une combinaison des 2 phénomènes. ?

Check-list pour le retour secouru

- Si vous avez plusieurs listes pour une même journée (je les ai appelées A, B et C)
  - Ne traitez pas les listes du jour séparément, attendez de les avoir toutes, c'est un gain de temps
  - Fusionnez les listes dans le tableur, vous obtenez une liste unique (A+B+C)

- Nettoyez la liste unique : suppression des doublons et tri des numéros
- Vous êtes désormais sûr que les valeurs dupliquées et disséminées dans A, B et C ont disparu
- Vous pouvez importer la liste unique dans le panier des retours journaliers
- Si le nombre d'éléments est identique dans le panier et dans le fichier, vous savez avec certitude que tous les numéros sont valides.
- Vérifiez éventuellement autre chose, par exemple si les exemplaires sont encore en circulation
- Si tout est bon, vous pouvez lancer l'import secouru des retours
- Sinon, s'il y a moins d'éléments dans le panier que dans la liste, employez l'astuce dont j'ai déjà parlé pour mettre à jour le fichier d'import à partir du contenu du panier

Vérifications pour le prêt secouru

Je sens que je vais déclencher un sentiment de frustration ….

Ce chapitre sur le prêt secouru est en cours de rédaction et impubliable en l'état actuel des choses.

Mais nous sommes au mois de juin, un moment où il y a un retour massif de documents dans les écoles.
En outre, les contraintes liées au Coronavirus compliquent le travail des bibliothécaires

C'est pourquoi j'ai décidé de publier aussi vite que possible une version actualisée de mon tutoriel sur les prêts et retours secourus, même s'il manque une partie des explications.

Le chapitre sur le retour secouru est complet, et c'est le plus utile en cette période.
J'espère qu'il vous rendra service.
Un peu de patience … et merci de votre compréhension

Juin 2020 Anne-Marie Cubat

ANNEXES

Contenu du zip « pret-secouru-retour-secouru-utilitaires.zip »

A télécharger à cette adresse : http://amcubat.be/docpmb/pret-secouru-retour-secouru

Pour le retour secouru, les doublons éventuels dans les numéros d'exemplaires doivent disparaître, mais il n'est en général pas utile de savoir quels étaient ces doublons. C'est pourquoi il y a **2 documents au format tableur**

Le 1er explique comment supprimer les doublons et trier ensuite les numéros

- Il contient toutes les infos dont vous avez besoin pour lancer le retour secouru
- Il est enregistré sous le nom « **retour-secouru-supprimer-doublons-sans-annexes.xlsx** »

Le 2e explique comment identifier les doublons et est donc surtout destiné aux plus curieux d'entre vous …

- Il contient des infos complémentaires et vous fait découvrir certaines astuces du tableur
- Il est enregistré sous le nom « **retour-secouru-supprimer-doublons-avec-annexes.xlsx** »

Parcourir le 1er document est donc vital ; pour le 2e, c'est facultatif.
En effet, rares sont les cas où on a besoin d'établir une liste des doublons avant suppression

Le zip contient aussi les requêtes SQL employées lors des tests de retour secouru.

Bon prêt secouru ou bon retour secouru dans PMB !

TABLE DES MATIÈRES

Prêt secouru et retour secouru dans PMB 2
Introduction 3
Structure du fichier d'import des données 3
Comment importer dans PMB ? 4
Messages d'erreur éventuels 5
Préparation du fichier d'import 6
Si la base est momentanément inaccessible 6
Migration ou fusion entre deux bases 7
Pour gérer un afflux massif de retours 7
Fin d'année scolaire ou Coronavirus ! 7
Vérifications avant l'import 8
Dans le tableur 8
Liens entre le tableur et PMB 9
Illustrations concrètes 10
Description du cas analysé 10
Nettoyage préliminaire dans le tableur 11
Vérifications pour le retour secouru 12
Check-list pour le retour secouru 17
Vérifications pour le prêt secouru 18
Annexes 18
Table des matières 19