

2017

Manuel PMBLudoTECH2 Statistiques



Table des matières

Onglet Editions	2
Listes standard	2
Prêts	2
Affichage des retards	2
Traitement des retards (voir aussi relances multiples)	2
Emprunteurs en cours/abonnements dépassé	3
Catégorie à changer	3
Recherches multi-critères	4
Dans le catalogue	4
Effectuer une recherche	4
Editer le résultat d'une recherche en Excel	5
Effectuer une recherche	6
Editer le résultat d'une recherche en Excel	6
Listes spécifiques développées en MySQL	7
Importation de listes	7
Utilisation des listes	7
Listes spécifiques créées par les utilisateurs (sans connaissance en MySQL)	9
Création de listes	9

Onglet Editions

L'onglet Editions permet de générer et d'éditer des listes concernant les emprunteurs, les collections et les prêts. Certaines de ces listes sont standards, d'autres peuvent être programmées en html.

Listes standard

Prêts

Via Éditions/**Prêts**
Cliquez sur la liste désirée

- Prêts**
- [Prêts en cours](#)
- [Retards par emprunteur](#)
- [Retards par date](#)
- [Prêts par groupe](#)
- [Retards par groupe](#)


Affichage des retards

Via Éditions/**Prêts**
Cliquez sur la liste des retards
Classés par emprunteurs
Classés par date
➔ Affichage des exemplaires nom de emprunteur dates sortie/retour

Prêts : Retards par emprunteur
12 retard(s) sur un total de 171 prêt(s) en cours

10 Résultats par page Actualiser

Code-barres	Cote	Support	Titre	Auteur	Emprunteur	Sortie	Retour	Ret
J 02988	SMA	jeu	Smartmax		BAELE CHRISTINE	17/05/2017	20/07/2017	
J 03334	RAN	jeu	Ricochet robots	Randolph, Alex	caféul retard.	07/04/2017	08/04/2017	
J 02759	LOB	jeu	Merlin zinzin	LOBET Annick	EL HAJAMI IKRAM	04/05/2017	01/06/2017	
J 02922	BRI	jeu de langage	L'arc en sons	Brive, Lucienne	EL HAJAMI IKRAM	04/05/2017	01/06/2017	
J 03087	CLA	jeu de langage	Le miroir de Crataline	Claret - Colanucoto, Françoise	EL HAJAMI IKRAM	04/05/2017	01/06/2017	
J 02977	ZOC	jeu	Pique plume	Zoch, Klaus	EL HAJAMI IKRAM	04/05/2017	01/06/2017	
J 03094	SAR	jeu de langage	Time's up family	Sarrett, Peter	LARCIER CECILE	20/10/2016	02/03/2017	
J 03196	BRA	jeu	Animal mystère	Brand, Emely	LAURA Ludica	27/04/2017	29/08/2017	
J 03305	FUJ	jeu	Imagine	FUJITA, Shingo	LAURA Ludica	27/04/2017	29/08/2017	
J 03026	GRU	jeu	Robinson crusoé	Gravel, Suzanne	LAURA Ludica	27/04/2017	29/08/2017	

Possibilité d'exporter la liste en excel en utilisant l'icône  située en haut à droite


Traitement des retards (voir aussi relances multiples)


Via Éditions/**Prêts**
Cliquez sur la liste des retards
Classés par emprunteurs
Classés par date

Prêts : Retards par emprunteur
12 retard(s) sur un total de 171 prêt(s) en cours

10 Résultats par page Actualiser

Code-barres	Cote	Support	Titre	Auteur	Emprunteur	Sortie	Retour	Ret
J 02988	SMA	jeu	Smartmax		BAELE CHRISTINE	17/05/2017	20/07/2017	
J 03334	RAN	jeu	Ricochet robots	Randolph, Alex	caféul retard.	07/04/2017	08/04/2017	
J 02759	LOB	jeu	Merlin zinzin	LOBET Annick	EL HAJAMI IKRAM	04/05/2017	01/06/2017	
J 02922	BRI	jeu de langage	L'arc en sons	Brive, Lucienne	EL HAJAMI IKRAM	04/05/2017	01/06/2017	
J 03087	CLA	jeu de langage	Le miroir de Crataline	Claret - Colanucoto, Françoise	EL HAJAMI IKRAM	04/05/2017	01/06/2017	

Cliquez sur icône  pour afficher la lettre en format pdf (texte de la lettre paramétrable)

Cliquez sur l'icône  pour envoyer un mail (après confirmation)

A, le 07/08/2017

Madame, Monsieur,

Sauf erreur de notre part, vous avez toujours en votre possession le ou les jeu(x) suivant(s) dont la durée de prêt est aujourd'hui dépassée :


Time's up family (jeu de langage / Sarrett, Peter)
Date de prêt : 20/10/2016 Retour prévu : 02/03/2017
Ludo Cocof A 410 (jeu de langage), SAR (J 03094)

Nous vous remercions de rapporter le(s) jeu(x) concerné(s) le plus rapidement possible.

Bien à vous

Les ludothécaires.

Êtes-vous sûr d'envoyer ce mail ?

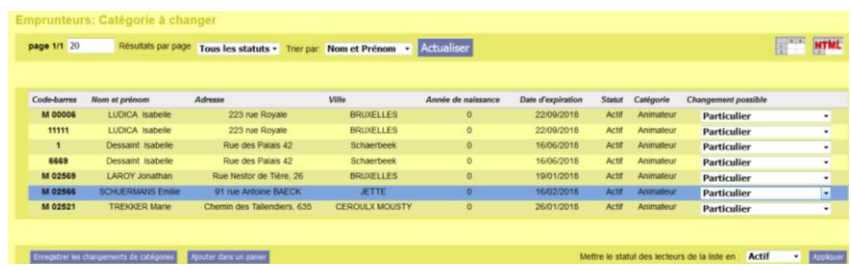
!!! L'icône  n'apparait que si vous avez encodé une adresse mail pour l'emprunteur et l'adresse mail de la ludothèque lors de l'encodage de la localisation (via Administration/Exemplaires/Localisations)

Emprunteurs en cours/abonnements dépassé

Via Éditions/ Emprunteurs Cliquer sur la liste désirée	Emprunteurs Emprunteurs en cours Proche fin d'abon. Abon. dépassé Categ. à changer Caisses
Les emprunteurs en cours sont ceux dont la date de fin d'adhésion (abonnement) n'est pas dépassée.	
Il est possible d'avoir accès à la fiche d'emprunteur d'un des membres de la liste en cliquant sur son nom.	

Catégorie à changer

Dans PMBLudoTECH 2, les catégories d'emprunteurs peuvent être associées à une catégorie d'âge (âge min./âge max).
 Un emprunteur dont l'âge (calculé à partir de sa date de naissance) ne correspond plus à la catégorie encodée initialement apparaît dans la liste Catég. à changer.

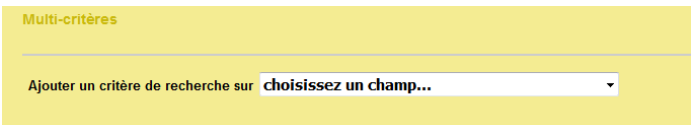
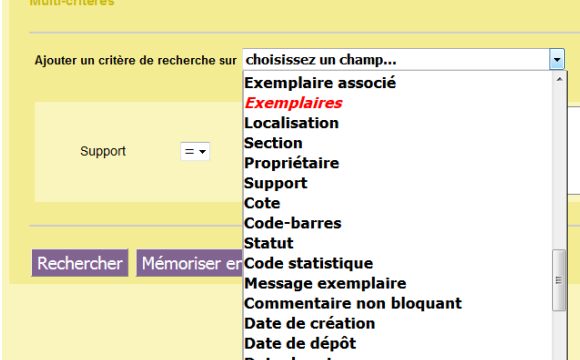
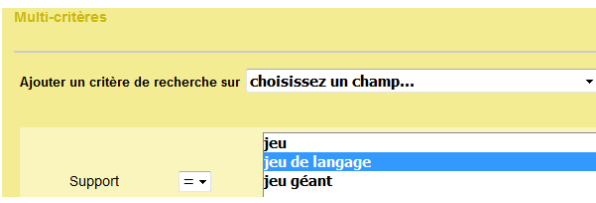
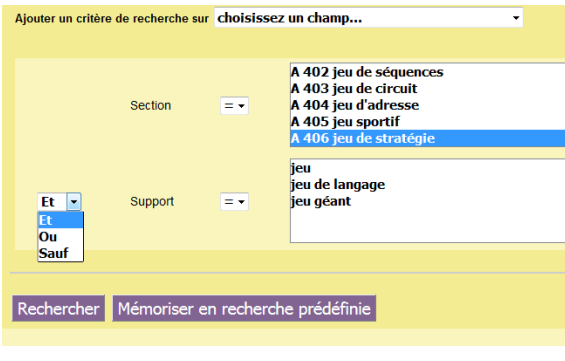
Via Éditions/ Emprunteurs/ Catég. à changer	Emprunteurs Emprunteurs en cours Proche fin d'abon. Abon. dépassé Categ. à changer
Changement possible → Accès à la liste de toutes les catégories. Sélectionner la catégorie souhaitée et cliquer sur Enregistrer les changements de catégories	

Recherches multi-critères

Dans le catalogue


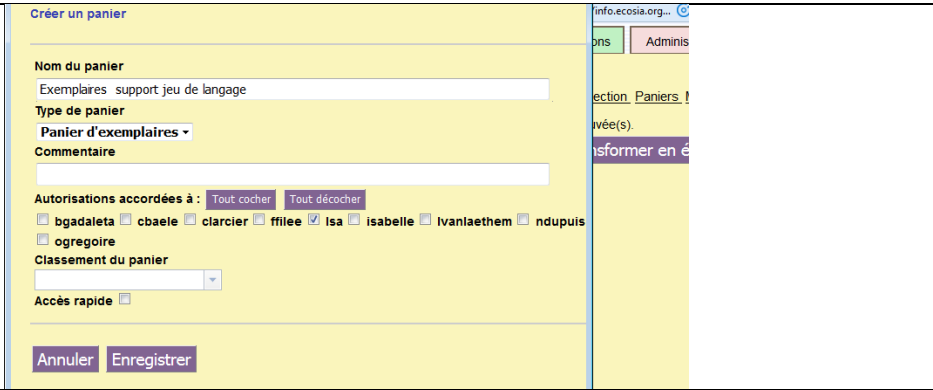
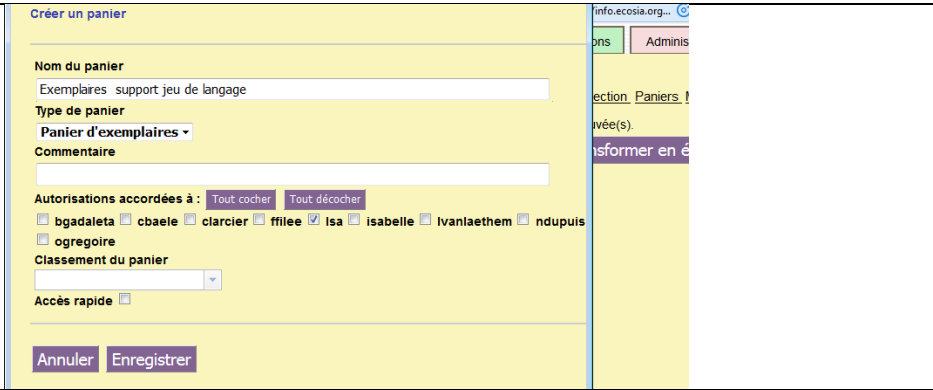
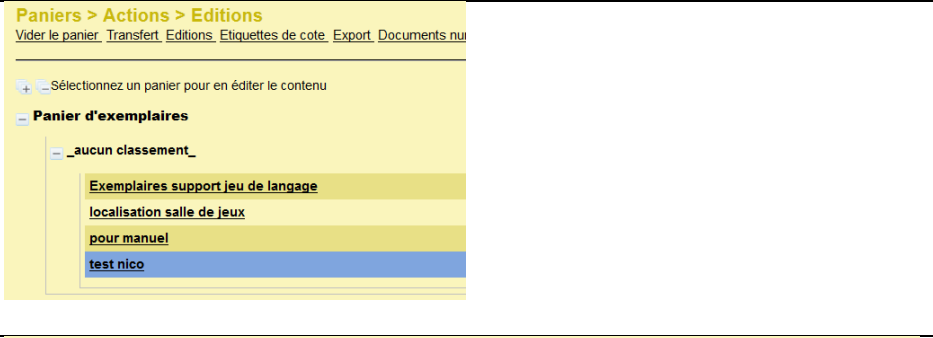
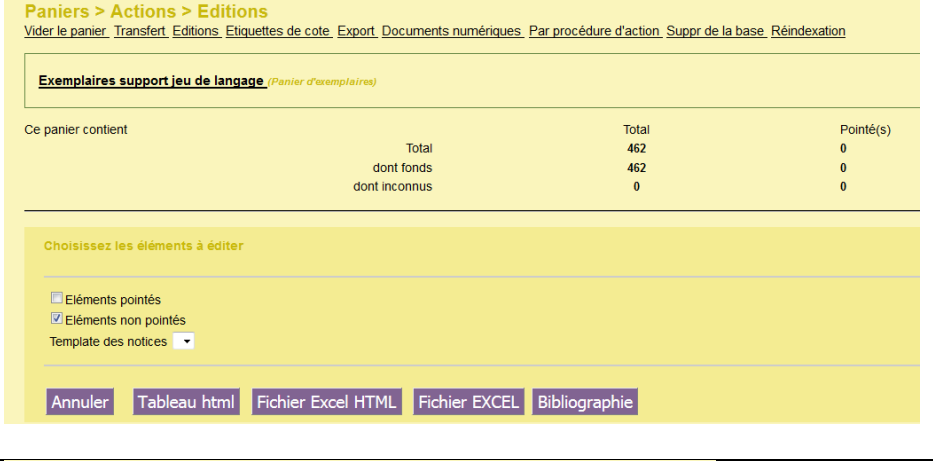
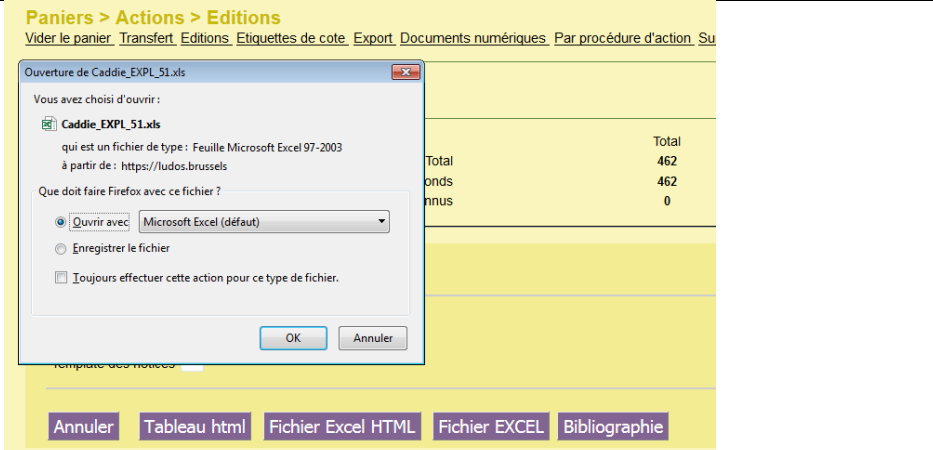
Effectuer une recherche

Il est possible de faire des recherches sur base de tous les champs de notices et d'exemplaires.

Via catalogue/recherche/ Multi-critères	<p>Recherche : Auteur/titre Auteur/titre, Catégories/Index, décimale, Termes des catégories, Éditeur/collection, Paniers, Multi-critères, Exemple, Externe</p>
Cliquer sur la flèche à côté de «choisissez un champ »	
Choisir dans la liste déroulante le champ sur lequel va porter la recherche	
Choisir la valeur du champ.	
Cliquer sur Rechercher	
Recherche sur plusieurs champs. Sélectionner successivement des champs dans la liste déroulante. Choisir le connecteur : et/ou/sauf. Choisir les valeurs des champs. Cliquer sur Rechercher	
Selon le champ choisi, on peut sélectionner une ou plusieurs valeurs. Par exemple on peut faire une recherche sur plusieurs auteurs.	
Le résultat de la recherche peut être imprimé, ajouté à un panier, ...	
Une recherche peut être mémorisée si elle est utilisée fréquemment. Employer le bouton Mémoriser en recherche prédéfinie (voir manuel Catalogue)	

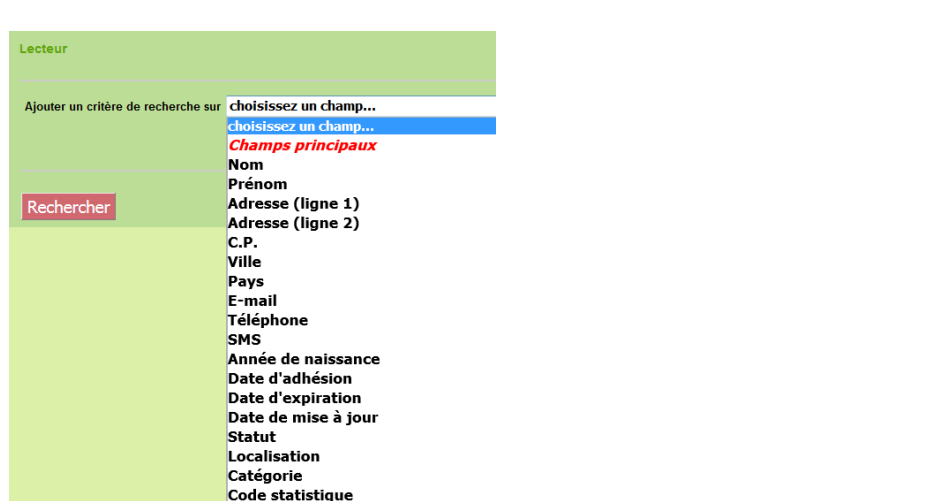
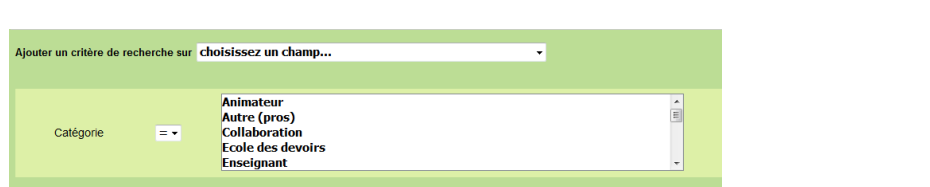


Editer le résultat d'une recherche en Excel

Le résultat d'une recherche peut être édité sous format Excel.

<p>Ajouter le résultat de la recherche à un panier via l'icône </p>																	
<p>Créer un panier Lui donner un titre Choisir s'il s'agit d'un panier de notices ou d'exemplaires Accorder les droits Enregistrer</p>																	
<p>Editer le contenu du panier via Paniers/Actions/Edition</p>																	
<p>Choisir le panier. Choisir les éléments sur lesquels va porter l'édition : pointés ou non pointés (si vous voulez obtenir tous le panier cocher éléments non pointés)</p>	 <table border="1" data-bbox="518 1288 1417 1377"> <thead> <tr> <th>Ce panier contient</th> <th>Total</th> <th>Total</th> <th>Pointé(s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>462</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>dont fonds</td> <td></td> <td>462</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>dont inconnus</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Ce panier contient	Total	Total	Pointé(s)			462	0	dont fonds		462	0	dont inconnus		0	0
Ce panier contient	Total	Total	Pointé(s)														
		462	0														
dont fonds		462	0														
dont inconnus		0	0														
<p>Choisir le format d'édition, par exemple Fichier Excel .</p>																	

Dans le fichier emprunteurs

Effectuer une recherche

<p>Via circulation / Faire une recherche avancée</p>																																				
<p>Cliquer sur la flèche à côté de «choisissez un champ» Choisir dans la liste déroulante le champ sur lequel va porter la recherche</p>																																				
<p>Choisir la valeur du champ Cliquer sur Rechercher</p>																																				
<p>Résultat de la recherche</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Code-barres</th> <th>Nom et prénom</th> <th>Adresse</th> <th>Ville</th> <th>Statu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M 02348</td> <td>BEN HOUSSA OUAFA</td> <td>40 Chaussée de Ninove</td> <td>LENNIK</td> <td>Actif</td> </tr> <tr> <td>M 02528</td> <td>EL HAJAMI IKRAM</td> <td>Rue de la Prévoyance, 40</td> <td>BRUXELLES</td> <td>Actif</td> </tr> <tr> <td>M 02536</td> <td>GIES Anne-Elisabeth</td> <td>Peter Benoiltlaan 5</td> <td>KESSEL-LO</td> <td>Actif</td> </tr> <tr> <td>M 02532</td> <td>MARESCHAL Julie</td> <td>Reigerslaan, 38</td> <td>VILVOORDE</td> <td>Actif</td> </tr> <tr> <td>M 02568</td> <td>ROSER Célia</td> <td>24 rue du Trône</td> <td>BRUXELLES</td> <td>Actif</td> </tr> <tr> <td>M 00306</td> <td>SORGELOOS LAURENCE</td> <td>22, RUE DU CYCLONE</td> <td>RIXENSART</td> <td>Actif</td> </tr> </tbody> </table>	Code-barres	Nom et prénom	Adresse	Ville	Statu	M 02348	BEN HOUSSA OUAFA	40 Chaussée de Ninove	LENNIK	Actif	M 02528	EL HAJAMI IKRAM	Rue de la Prévoyance, 40	BRUXELLES	Actif	M 02536	GIES Anne-Elisabeth	Peter Benoiltlaan 5	KESSEL-LO	Actif	M 02532	MARESCHAL Julie	Reigerslaan, 38	VILVOORDE	Actif	M 02568	ROSER Célia	24 rue du Trône	BRUXELLES	Actif	M 00306	SORGELOOS LAURENCE	22, RUE DU CYCLONE	RIXENSART	Actif
Code-barres	Nom et prénom	Adresse	Ville	Statu																																
M 02348	BEN HOUSSA OUAFA	40 Chaussée de Ninove	LENNIK	Actif																																
M 02528	EL HAJAMI IKRAM	Rue de la Prévoyance, 40	BRUXELLES	Actif																																
M 02536	GIES Anne-Elisabeth	Peter Benoiltlaan 5	KESSEL-LO	Actif																																
M 02532	MARESCHAL Julie	Reigerslaan, 38	VILVOORDE	Actif																																
M 02568	ROSER Célia	24 rue du Trône	BRUXELLES	Actif																																
M 00306	SORGELOOS LAURENCE	22, RUE DU CYCLONE	RIXENSART	Actif																																
<p>Recherche sur plusieurs champs. Sélectionner successivement plusieurs champs via la liste déroulante. Choisir les connecteurs Et/Ou. Cliquer sur Rechercher</p>																																				
<p>Le résultat de la recherche peut être imprimé, ajouté à un panier, édité sous différents formats (voir ci-dessus), etc.</p>																																				

Editer le résultat d'une recherche en Excel

Même procédure que pour une recherche dans le catalogue

[Tapez ici]

LUDEO – Centre de ressources ludiques de la Cocof - ludeo@spfb.brussels

[Tapez ici]




Listes spécifiques développées en MySQL

Importation de listes



Une série de listes ont été développées par notre service informatique. Elles peuvent être, sur demande, importées dans votre base de données.

Si vous désirez éditer d'autres statistiques, utilisez éventuellement les recherches multi-critères décrites ci-dessus (catalogue et fichier emprunteurs).

Utilisation des listes

<p>Via Éditions : écran d'accueil → accès à tous les états personnalisables (classés ou non en catégories).</p>	 <p>Etats</p> <p><u>Personnalisables</u></p> <p><u>Paramétrables</u></p> <p>Prêts</p> <p><u>Prêts en cours</u></p> <p><u>Retards par emprunteur</u></p> <p><u>Retards par date</u></p> <p><u>Prêts par groupe</u></p> <p><u>Retards par groupe</u></p> <p>Réservations</p> <p><u>En cours</u></p> <p>Etats : Personnalisables</p> <p>+ -</p> <p>+ Emprunteurs</p> <p>+ Emprunteurs actifs</p> <p>+ Exemplaires</p> <p>+ Isa modification listes</p> <p>+ Jeux</p> <p>+ Prêts</p>
<p>Ouvrir une catégorie en cliquant sur le +</p> <p>Cliquer sur la liste choisie → affichage de la liste ou</p>	 <p>Etats : Personnalisables</p> <p>+ -</p> <p>- Emprunteurs</p> <p>Emprunteurs</p> <p>Emprunteur / Année Avec Catégorie d'emprunteur</p> <p>Liste des emprunteurs ayant fait un emprunt au cours de l'année civile. Attention, il faut que l'option archiage_prest soit activée.</p> <p>Emprunteurs (prête archivé) / date</p> <p>Emprunteurs / année</p> <p>Liste des emprunteurs ayant fait un emprunt au cours de l'année civile. Attention, il faut que l'option archiage_prest soit activée.</p> <p>Emprunteurs / date</p> <p>Liste des emprunteurs qui ont emprunté un jour donné.</p> <p>Emprunteurs / date de retour de prêt</p> <p>Liste des emprunteurs qui ont rendu un jeu un jour donné.</p> <p>Liste alphabétique des tous emprunteurs (+ adresse)</p> <p>Liste alphabétique des emprunteurs (+ adresse)</p> <p>Liste alphabétique des emprunteurs</p> <p>Liste alphabétique des emprunteurs (+cp et code stat)</p> <p>Liste alphabétique des emprunteurs actifs (avec mail)</p> <p>Liste chronologique des emprunteurs inscrits entre 2 dates</p> <p>Liste des emprunteurs avec composition de famille</p> <p><small>Il faut que l'emprunteur ne soit pas dans la composition de famille et que le champ personnalisable porte le nom "composition". Pour avoir le nombre total, appuyez le résultat en Social et faites la somme de la colonne des compositions de famille.</small></p> <p>Liste des emprunteurs par catégorie</p> <p>Liste des emprunteurs par code statistique</p> <p>Liste des emprunteurs par localisation</p> <p><small>Il faut que l'emprunteur ait une adresse de correspondance.</small></p>
<p>Affichage d'un paramètre à choisir</p>	 <p>Etats : Personnalisables</p> <p>Choix des paramètres</p> <p>Liste des emprunteurs par catégorie</p> <p>catégorie</p> <p>Choisissez la catégorie</p> <p>Choisissez la catégorie</p> <p>Particulier</p> <p>Personnel Cocof</p> <p>Secteur des ludothèques</p> <p>Ludothécaire</p> <p>Collaboration</p> <p>Etudiant (projet)</p> <p>test</p> <p>Z Archives (2017)</p> <p>Enseignant</p> <p>Animateur</p> <p>Formateur</p> <p>Logopède</p> <p>Autre (pros)</p> <p>Annuler Démarrer</p>

Création de listes

<p>Via Administration/Actions/ Personnalisables</p>	
<p>Cliquer sur Ajouter une procédure</p> <p>Donner un nom à la procédure Classer la</p> <p>Encoder la procédure en MySQL</p> <p>Accorder les autorisations (utilisateurs ayant accès à la liste)</p> <p>Enregistrer</p>	

Listes spécifiques créées par les utilisateurs (sans connaissance en MySQL)

PMB2 comporte un nouvel outil qui permet aux utilisateurs incapables de programmer, de créer leurs propres listes.

Création de listes

Via Editions/ Etats / <u>Paramétrables</u>	Etats Personnalisables Paramétrables
Cliquer sur Ajouter un état	Etats paramétrables + - + Aucun classement + Exemplaires Ajouter un état
Donner n nom à l'état (liste) Choisir une source de données (dans la liste déroulante) Classer éventuellement l'état	Etats paramétrables Ajouter une procédure Nom de l'état <input type="text"/> Classifier cette action personnalisable dans: Aucun classement ▾ Source de données Choisissez une source de données ▾ Commentaire <input type="text"/> Annuler Enregistrer
Constituer la liste à partir des différents champs nécessaires en les déposant à droite sous la mention « Déposer les champs ici » Enregistrer	Nom de l'état <input type="text"/> Classifier cette action personnalisable dans: Aucun classement ▾ Source de données Choisissez une source de données ▾ Commentaire <input type="text"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Choisissez une source de données Prêts Exemplaires Emprunteurs Notices Catégories </div>
	Nom de l'état <input type="text"/> Classifier cette action personnalisable dans: Aucun classement ▾ Source de données Exemplaires ▾ Champs Filtre Tri Champs disponibles Déposer les champs ici Identifiant de l'exemplaire Code-barres Support Cote Section Statut Localisation Code statistique Date de dépôt Date de retour Message exemplaire Prix Propriétaire Identifiant du dernier lecteur Date du dernier emprunt Date de création Date de mise à jour Commentaire non bloquant Nombre de prêts Nombre de réservations

Les listes créés peuvent être filtrées et/ou triées.