

# Bibliothèque

## ATELIER



*koha*

# ADMINISTRATEUR

Janvier 2017

### Avertissement

L'Enssib alerte sur le fait que les outils présentés ici sont susceptibles de ne pas garantir la sécurité informatique ni la confidentialité des données de l'utilisateur.

**KOHA** est un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) Open Source, complet, Full Web, et utilisable par des établissements de toute taille et de toute nature, grâce à ses possibilités de paramétrage avancées.

Intégré à un système de gestion de contenu (CMS), il propose des fonctionnalités riches compatibles WEB 2.0 (tag, commentaire, contenu enrichi)

Avec son interface professionnelle, KOHA propose en standard les fonctionnalités bibliothéconomiques traditionnelles :

- **Module acquisitions** : gère les commandes, les budgets, la réception et les réclamations auprès du fournisseur.
- **Module périodiques** : gère les abonnements aux périodiques, le bulletinage et les réclamations auprès des fournisseurs.
- **Module catalogage** : gère les grilles de catalogages des documents. Cela concerne le catalogage local et les notices d'acquisitions vouées à être écrasées par des notices bibliographiques plus complètes en provenance des réservoirs collectifs, comme le Sudoc.
- **Module Recherche documentaire** : gère les recherches dans le catalogue, des notices bibliographiques et des notices exemplaires. Il permet de constituer des listes de références
- **Module autorités** : gère les notices d'autorités et la recherche d'autorités dans le catalogue, pour fusionner les doublons par exemple.
- **Module circulation** : gère les transactions de documents, les retards et rappels, les amendes et les réservations.
- **Module adhérents** : gère le fichier des lecteurs inscrits.
- **Module statistiques** : permet d'obtenir des rapports statistiques et des listes concernant tous les modules.
- **Module administration et module outils** : Ils permettent d'administrer et de paramétrer les modules de Koha (grilles de catalogage, règle de prêts, budgets, fournisseurs etc.), de modifier les notices par lots et d'importer et d'exporter des notices.

KOHA respecte les normes et protocoles standards :

- UNIMARC, MARC21, Recommandation R995
- Import / Export de notices Z3950, ISO2709
- Serveur OAI/PMH, SRU/SRW
- Module ILS-DI (Web Services)
- Module RFID (Protocole SIP2)
- Module LDAP

Koha est développé de manière communautaire. Il est écrit en Perl par une communauté internationale de développeurs. Il fonctionne grâce au moteur libre Zebra mais une migration vers le moteur Elastic Search est prévue. Il s'appuie sur une base de données en MYSQL. Créé en 1999, ce n'est pas un SIGB innovant. C'est donc la communauté qui développe de nouvelles fonctionnalités et répare les bugs. En France, l'association KohaLa travaille au développement, à la documentation et à la protection de Koha.

Les utilisateurs de Koha en France sont donc appelés à tester et réparer des bugs, à proposer de nouvelles fonctionnalités, à produire ou financer des développements. C'est le principe fondamental de cette communauté.

« La seconde forme [de demande de développement] est organisée d'abord côté utilisateurs, la genèse du produit puis le pilotage des développements sont entre les mains d'utilisateurs fédérés en consortia [...] En France la constitution du club KohaLa amorce une prise de position proche de celle d'un club d'influence et d'investisseurs pour le projet Koha. Enfin, les commandes peuvent aussi être individuelles soit pour des développements à usage spécifique soit pour des développements reversés à l'usage de la communauté des utilisateurs. Dans le cas des SIGB Open Source, le développement du chargeur SUDOC commandé par les 3 SCD d'Aix-Marseille sera reversé au code source de Koha. Dans ce dernier cas un prestataire de type SLL, BibLibre, assure le développement ». Doriane Ibarra, 2008.

Pour être intégrés au code, les développements doivent être validés et adoptés par un comité international, principalement de culture anglo-saxonne. Les demandes peuvent être déposées sur le site de KohaLa pour permettre la mutualisation d'un financement si d'autres utilisateurs sont intéressés.

Les corrections et améliorations suivent également un circuit strict où la participation des utilisateurs est primordiale. La traduction, se fait par appel à volontariat et suggestion à la communauté francophone.

Tous les six mois (en mai et novembre) une nouvelle version de Koha est proposée par la communauté internationale. Seuls les développements validés et jugés intéressants pour toute la communauté sont intégrés.

Sont brièvement décrites ici les tâches essentielles de l'administrateur Koha à la bibliothèque de l'Enssib. Les tâches exécutées par l'administrateur du système informatique de l'école ne sont pas mentionnées.

L'administrateur utilise trois modules, les statistiques, l'administration (V3.18) :

## Administration

### Préférences système

Gestion des préférences système principales comme le format MARC, le format de la date, le courriel de l'administrateur, et les templates.

 

### Paramètres de base

#### Sites et groupes

Définition des sites et des groupes de sites.

#### Types de document

Définition des types de documents utilisés dans vos règles de circulation.

#### Valeurs autorisées

Définition des catégories et des valeurs autorisées.

#### Conseil :

Configurer ces paramètres dans leur ordre d'apparition

### Adhérents et circulation

#### Catégories adhérent

Définition des catégories d'adhérents.

#### Règles de circulation

Définition des règles de circulation et d'amende pour des combinaisons de sites, de catégories d'adhérent et de types de document.

#### Attributs adhérent

Définition des attributs étendus (identifiants et catégories statistiques) pour les adhérents.

#### Règles de transferts et de retours entre sites

Limite les possibilités de transferts entre sites, sur la base du site émetteur, récepteur, ainsi que du code de collection (code). Ces règles ne s'appliquent que si la préférence système UseBranchTransferLimits est activée.

#### Matrice des coûts de transports

Définition des coûts de transferts entre les sites.

#### Alertes de circulation

Définition des règles de notification des prêts/retours pour des combinaisons de sites, catégories d'adhérent et types de document.

#### Villes et communes

Définition des villes et communes où résident vos adhérents.

## Catalogue

### Grilles de catalogage MARC

Création et gestion des grilles de catalogage définissant les caractéristiques de vos notices bibliographiques MARC (définition des champs et sous-champs), ainsi que l'organisation de la grille.

### Liens Koha => MARC

Définition de correspondances entre la base de données relationnelle (SQL) de Koha et les notices bibliographiques MARC. Notez que ces correspondances peuvent également être définies directement dans les grilles. Cet outil permet d'accélérer leur saisie.

### Liens Mots-clés => MARC

Définition de correspondances entre les champs MARC et des mots-clés utilisés pour trouver certaines informations indépendamment de la grille de catalogage.

### Validation grilles de catalogage

Vérification de la structure MARC. Si vous avez modifié la grille de catalogage MARC, il est recommandé d'utiliser cet outil pour vérifier qu'il n'y a pas d'erreurs dans vos grilles

### Types d'autorités

Création et gestion des grilles définissant les caractéristiques de vos notices d'autorité MARC (définitions des champs et sous-champs).

### Sources de classification

Définition des sources de classification (les systèmes utilisés pour construire les cotes) utilisées pour vos collections. Définition des règles utilisées pour trier les cotes.

### Règles de concordance

Gestion des règles de concordance automatiques utilisées lors de l'import de notices MARC.

### Configuration des Sets OAI

Gestion des Sets OAI

### Champs de recherche des exemplaires

Gère des champs personnalisés pour la recherche d'exemplaires

### Paramètres acquisitions

#### Devises et taux de change

Définition des devises et les taux de change utilisés pour les acquisitions.

#### Budgets

Définition des budgets.

#### Postes budgétaires

Définition des postes budgétaires au sein de vos budgets

### Paramètres divers

#### Serveurs Z39.50/SRU

Définit les serveurs à interroger pour récupérer des données MARC.

#### Voulez-vous dire ?

Choix des plugins à utiliser pour suggérer des recherches supplémentaires aux adhérents et au personnel.

#### Configurer les colonnes

Cacher ou afficher les colonnes pour les tables

et les outils (V3.18) :

## Adhérents et circulation

### Listes d'adhérents

Gestion des listes d'adhérents.

### Commentaires

Modération des commentaires des adhérents.

### Importer des adhérents

Import des données sur les adhérents.

### Notifications & Tickets

Définition des notifications (les messages pour les retards par ex. envoyés par courrier ou courriel)

### Paramétrage des relances

Paramétrage des relances pour les documents en retard

### Paramétrage des rappels de prêt

Paramétrage des relances pour les documents rappelés

### Créateur de cartes adhérent

Créer des cartes adhérent imprimables

### Supprimer/anonymiser des adhérents par lots

Suppression d'adhérents par lots et suppression de l'historique des prêts

### Modification d'adhérents par lots

Modification des adhérents par lots

### Tags

Modération des tags des adhérents

### Télécharger des photos d'adhérents

Téléchargement des photos des adhérents par lots ou une à une

## Catalogue

### Suppression d'exemplaires par lots

Supprimer un lot d'exemplaires

### Modification d'exemplaires par lots

Modifier les exemplaires par lots

### Suppression de notices par lot

Supprime un lot de notices (bibliographiques ou d'autorité)

### Exporter les données

Export des notices bibliographiques (avec leurs exemplaires) et d'autorité.

### Inventaire/récolement

Réalisation de l'inventaire (récolement) de votre catalogue

### Créateur d'étiquettes

Créer des étiquettes et des codes à barres imprimables à partir des données du catalogue

### Création d'étiquettes - rapide

Entrez un code à barres pour générer une étiquette. À utiliser avec des imprimantes à étiquettes dédiées

### Collections tournantes

Gérer les collections tournantes

### Modèles de transformation MARC

Gestion des modèles de transformation à appliquer lors de l'import de notices MARC.

### Télécharger des notices dans le réservoir

Téléchargement des notices dans le réservoir.

### Gestion des notices téléchargées

Gestion des notices téléchargées, importation dans le catalogue ou annulation de l'importation

### Télécharger des images de couverture locales

Utilitaire pour charger des images de couvertures à afficher à l'OPAC

## Outils supplémentaires

### Calendrier

Définir les jours de fermeture de la bibliothèque

### Profils CSV

Gestion des profils d'export CSV

### Visualiseur des logs

Consultation des logs du système

### Annonces

Rédiger des annonces pour l'OPAC et l'interface professionnelle

### Planificateur de tâches

Planification de tâches à exécuter

### Éditer une citation pour le module 'Citation du jour'

Éditeur de citations pour la Citation du jour à l'OPAC

### Outil de Plugins

Utiliser les plugins outils

# PREFERENCES SYSTEME

Module *Administration*

## Administration

### Préférences système

Gestion des préférences système principales comme le format MARC, le format de la date, le courriel de l'administrateur, et les templates.

OpacSeparateHoldings OpacSeparateHoldingsBranch	Ne pas séparer ▾ les exemplaires affichés en deux onglets, dont le premier contient la bibliothèque détentrice ▾ est la bibliothèque de connexion de l'utilisateur. Le second onglet affiche les autres exemplaires.
OPACShowBarcode	Ne pas afficher ▾ le code à barres de l'exemplaire dans l'onglet Exemplaires.
OPACShowCheckoutName	Ne pas afficher ▾ à l'OPAC les noms des emprunteurs des documents.
OPACShowHoldQueueDetails	Afficher les réservations et leur niveau de priorité ▾ des lecteurs dans l'OPAC
OpacShowRecentComments	Ne pas afficher ▾ un lien vers les commentaires récents dans le bandeau supérieur
OPACShowUnusedAuthorities	Ne pas afficher ▾ les autorités non utilisées dans le navigateur d'autorités de l'OPAC
OpacStarRatings	Afficher les votes sur aucune page ▾ .
OpacSuggestionManagedBy	Ne pas afficher ▾ à l'OPAC le nom de la personne qui gère une suggestion.
opacthemes	Utiliser le thème bootstrap ▾ à l'OPAC.
OPACURLOpenInNewWindow	Quand les adhérents cliquent sur un lien pointant sur un site extérieur (Amazon par exemple), ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre.
OPACUserCSS	Inclure le code CSS suivant à toutes les pages de l'OPAC : <a href="#">Cliquer pour modifier</a>
opacuserjs	Inclure le code JavaScript suivant à toutes les pages de l'OPAC : <a href="#">Cliquer pour modifier</a>
OPACXSLTDetailsDisplay	Afficher la notice détaillée à l'OPAC avec la feuille de style XSLT : /usr/share/koha

Acquisitions

Administration

Autorités

Catalogage

Circulation

Contenu enrichi

Internationalisation

Usage local

Logs

OPAC

Adhérents

Recherche

Périodiques

Interface professionnelle

Outils

Web Services

enssib

Définir les préférences système est la première étape du paramétrage de Koha. Ces paramètres concernent tous les modules. La cohérence des préférences est indispensable au bon fonctionnement de Koha. Avant de pouvoir définir les préférences, il faut avoir une idée précise des circuits, des procédures et de l'organisation que la bibliothèque va suivre (règles de prêt, nombre de bibliothèques dans le réseau, indépendance ou non des bibliothèques, informations affichées dans le catalogue, droits des adhérents etc.)

Ensuite, il faut nommer les différents éléments sur lesquels s'appuie Koha pour fonctionner et définir les valeurs autorisées, comme :

### Tous les sites

Afficher de 1 à 1 sur 1 Affiche 10 entrées

Nom	Code	Adresse
Enssib	1	17-21 Boulevard du 11 Novembre 1962 VILLEURBANNE CEDEX 69623 <a href="mailto:bibliotheque@enssib.fr">bibliotheque@enssib.fr</a>

### Gestion des types de document

Afficher de 1 à 8 sur 8 Affiche 10 entrées

Image	Code	Description	Exclu du prêt	Frais
	5	Accès en ligne réservé		0.00
	7	Communication		0.00
	4	Consultable sur place		0.00
	6	En ligne accès libre		0.00
	2	Non communicable	Oui	

## Valeurs autorisée pour la catégorie LOC :

Valeur autorisée	Description
ENSSIB	Bureaux ens sib
ERR	Erreur
DEC	Fonds découverte
PRES	Presses de l'ens sib
PHIS	Pôle Histoire du livre et des bibliothèques
PINF	Pôle Information numérique et médias
PBIB	Pôle Les bibliothèques

## Valeurs autorisée pour la catégorie Bsort1

Valeur autorisée	Description
10	Chercheur
1	COBD
2	DCB
8	Etudiant
3	FIBE
7	Grand Public

## CIRCULATION ET ADHERENTS

### REGLES DE CIRCULATION

Ces règles s'appuient sur 17 critères et doivent être ventilées pour chaque catégorie de lecteurs et catégorie de documents. Le paramétrage se fait dans le module **Administration**.

Exemple avec la catégorie *Extérieur*:

Catégorie adhérent	Type de document	Prêts actuellement autorisés	Période de prêt	Unité
Extérieur	Communication	100	10	hours
Extérieur	Consultable sur place	0	8	days
Extérieur	Prêt court	100	21	days
Extérieur	Prêt normal	100	21	days
Extérieur	Prêt nouveauté	100	21	days
Extérieur	Tous	100	21	days

### DROIT DES UTILISATEURS

Les droits sont attribués aux utilisateurs professionnels de Koha (équipe de la bibliothèque). Ils définissent des autorisations d'utilisation des fonctionnalités de Koha. Ils se paramètrent individuellement, à partir de la fiche d'adhérent. Il faut être administrateur (*superlibrarian*) pour pouvoir intervenir sur les droits.

Modifier
Changer mot de passe
Dupliquer
Imprimer
Rechercher pour réserver
Plus

**adhérent TEST (01test01)**

Renouveler l'adhérent

[Définir les permissions](#)

### Choisir des permissions pour TEST, adhérent

- (*superlibrarian*) Accès à toutes les fonctions bibliothécaires, sans limite
- (*circulate*) Circulation
- (*catalogue*) Consultation du catalogue (interface professionnelle)
- (*parameters*) Définition des paramètres de l'application
- (*borrowers*) Gestion des lecteurs
- (*permissions*) Définition des habilitations
- (*reserveforothers*) Ajout et modifications des réservations des adhérents
- (*borrow*) Circulation (inutile normalement)
- (*editcatalogue*) fonctions de catalogage
- (*updatecharges*) Gestion des pénalités financières
- (*acquisition*) Gestion des acquisitions
- (*management*) Gestion des paramètres (inutile normalement)
- (*tools*) Outils (export, import, impression des codes à barres)
- (*editauthorities*) Gestion des autorités
- (*serials*) Gestion du module périodique
- (*reports*) Accès aux statistiques
- (*coursereserves*) Course Reserves
- (*plugins*) Koha plugins

### CALENDRIER

Paramétrable dans le module **Outils**, le calendrier signale les jours de fermeture de la bibliothèque, ce qui a une incidence sur les dates de retour des documents.

**Conseil :**

- Recherchez dans le calendrier le jour que vous voulez définir comme fermé.
- Cliquez sur la date pour ajouter ou modifier un jour de fermeture.
- Saisissez un titre et une description pour le jour de fermeture.
- Spécifier comment les fermetures doivent se répéter.
- Cliquez sur Enregistrer pour finir.

**Clé**

Jour ouvrable  
  Jour de fermeture unique  
  Fermeture répétée chaque semaine  
 Fermeture répétée chaque année à la même date  
  Exception à un jour de fermeture

**NOTIFICATIONS ET PARAMETRAGE DES RELANCES**

Koha autorise l'envoi de trois relances de retard. La bibliothèque décide, dans le module **Outils** du délai d'envoi de la relance, du médium et des conséquences du retard :

**Règles de retard: site par défaut**

Premier   Seconde   Troisième retard

	Délai	Lettre	Suspension prêt	Suspension réservation	Email
Collectivité	10	Deuxième avis de retard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Enseignant-chercheur Enssib & COBD	10	Deuxième avis de retard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Extérieur	10	Deuxième avis de retard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Le contenu des courriers est défini dans les notifications. Koha propose de rédiger différents courriers comme les messages de courtoisie, les réclamations auprès des fournisseurs ou la disponibilité des réservations :

(Tous sites)	circulation	ODUE_3	Troisième avis de retard	Copier vers Enssib	Copier	Modifier	Supprimer
(Tous sites)	circulation	PREDUE	Document à rendre bientôt	Copier vers Enssib	Copier	Modifier	
(Tous sites)	circulation	PREDUEDGST	Document à rendre bientôt (résumé)	Copier vers Enssib	Copier	Modifier	
(Tous sites)	circulation	RENEWAL	Documents renouvelés	Copier vers Enssib	Copier	Modifier	Supprimer
(Tous sites)	circulation	RESERVESLIP	Réservation disponible	Copier vers Enssib	Copier	Modifier	Supprimer

**Modifier notification**

Site: Tous les sites

Module Koha: Réservations

Code: HOLD

Nom: Réservation disponible *Obligatoire*

**Email**

Message HTML:

Sujet du message: Réservation disponible - bibliothèque de l'enssib

Corps du message:

---BRANCHES---

branches.branchcode

branches.branchname

branches.branchaddress1

branches.branchaddress2

branches.branchaddress3

branches.branchzip

branches.branchcity

branches.branchstate

Bibliothèque de l'enssib La

Destinataire : <<borrowers.firstname>>, <<borrowers.surname>>  
(<<borrowers.cardnumber>>)

Villeurbanne, le <<today>>

Le document suivant que vous avez réservé est disponible à la bibliothèque :

<<biblio.title>> / <<biblio.author>>. Cote : <<items.itemcallnumber>>. Code barre : <<items.barcode>>. Localisation : <<items.location>>.

# CATALOGUE

## REGLES DE CONCORDANCE

Les règles de concordance automatiques sont utilisées lors de l'import de notices MARC, en provenance d'un fournisseur, Electre, la BNF ou le Sudoc par exemple. Elles servent principalement à éviter les doublons. Elles s'appuient sur les champs et sous champs des notices bibliographiques ou autorités. La connaissance du format bibliographique est donc indispensable (UNIMARC à l'Enssib). Une comparaison des champs indiqués dans la règle s'opère entre les notices importées et celles déjà présentes dans le catalogue. Les règles sont créées ou modifiées dans le module **Administration**.

Code de la règle de concordance : ISBN

Description : Concordance ISBN *Obligatoire*

Seuil de concordance : 100 *Obligatoire*

Type de notice : Notice bibliographique *Obligatoire*

**Points de concordance**

Point de concordance 1 | Ajouter point de concordance | Supprimer ce point de concordance

Recherche index : isbn

Score : 100

Composants des points de concordance

Champ : 010

Sous-champ : a

Les imports sont quant à eux réalisés à partir du module **Outils**. Au moment de l'import, sont indiquées la règle qui doit être appliquée et l'action à effectuer en cas de concordance.

Type de notice : Bibliographique

Encodage des caractères : ISO 5426

**Utiliser les modèles de transformation MARC :**

Modifier la notice en utilisant le modèle suivant : Ne pas utiliser.

**Rechercher notices existantes dans le catalogue ?**

Règle de concordance : ISBN (Concordance ISBN)

Action en cas de correspondance avec une notice : Ignorer la notice entrante (ses exemplaires pourront être traités)

Action s'il n'y a pas de concordance : Ajouter la notice entrante

**Vérifier les données exemplaires incluses ?**

Oui

Non

Traitement des exemplaires : Toujours ajouter les exemplaires

Télécharger dans le réservoir

## MODIFICATION PAR LOTS

Dans le module **Outils**, il est possible de modifier (ou de supprimer) par lots, les fiches adhérents et les exemplaires. Les notices bibliographiques et autorités peuvent seulement être supprimées par lot dans la version communautaire 3.18 de Koha. Pour sélectionner les exemplaires ou les fiches adhérents à modifier, on peut lire les codes-barres, faire une liste ou une sélection par requête SQL.



Une fois les exemplaires candidats à la modification par lots sélectionnés dans l'application, une notice vierge et détaillée d'exemplaire s'ouvre. Il suffit alors d'entrer dans tous les champs nécessaires les données à inscrire.

### Modifier les exemplaires

En cochant la boîte à droite de l'étiquette du sous-champ, vous désactivez l'entrée et supprimez toutes

0 - Endommagé	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
1 - Retiré des collections	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Perdu	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
A - Date de fin de nouveauté	<input type="text"/>	
B - Date fin exposition	<input type="text"/>	
C - Suggéré par	<input type="text"/>	
b - Propriétaire	<input type="text"/>	Obligatoire
c - Dépositaire	<input type="text"/>	Obligatoire
e - Localisation	<input type="text"/>	
j - Localisation PorteFolio	<input type="text"/>	
k - Cote	<input type="text"/>	
l - volumaison	<input type="text"/>	
o - Statut	<input type="text"/>	
p - Note interne	<input type="text"/>	
q - Restrictions	<input type="text"/>	
r - Condition d'accès	<input type="text"/>	Obligatoire
s - Matériel d'accompagnement	<input type="text"/>	
u - Note publique	<input type="text"/>	
v - Numéro de fascicule	<input type="text"/>	
w - Url Exemplaire	<input type="text"/>	
x - fond particulier	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
y - support	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Enregistrer Annuler

## ACQUISITIONS

Afin de pouvoir gérer des commandes, le module acquisition a besoin de deux éléments principaux, un budget et des fournisseurs.

### BUDGET

Le budget, composé de postes budgétaires se détermine dans le module **Administration**.

[+ Ajouter un budget](#)

### Gestion des Budgets

Devise = EURO

Budgets actifs Budgets inactifs

Nom du budget	Date de début	Date de fin
Budget ENSSIB 2016	01/01/2016	31/01/2016
Budget ENSSIB 2017	01/01/2017	31/12/2017

Une fois le budget annuel créé, il faut déterminer une arborescence de postes budgétaires et attribuer à chaque poste un montant dans la devise choisie. L'arborescence se construit en fonction des caractéristiques du fonds de la bibliothèque, de l'organisation du circuit des acquisitions et des données statistiques attendues. Pour ne pas trop compliquer l'arborescence du budget, il est possible de créer des valeurs autorisées pour obtenir des données absentes des postes budgétaires.

▼ PER16	Périodiques
Actu	Presse d'actualité
SHS	Sciences humaines et sociales
SIB	Sciences de l'information et des bibliothèques
▼ Mono16	Monographies
▼ DEC	Fonds découverte
FIC	Fiction
RA	Rhône-Alpes
Pbib	Les bibliothèques
Pinf	Information numérique et médias
Phis	Histoire du livre et des bibliothèques
Pmeg	Management-Eco-Gestion
Pmon	métiers du livre et de la culture
Psav	Savoirs
VCE	Vie culturelle de l'Enssib
BDD16	Bases de données

Le budget de la bibliothèque s'organise par type de documents (périodiques, monographies et bases de données) et se décline par thématiques. Cette organisation est adaptée à la répartition de thématiques par acquéreurs, quelque soit le support (livre, e-books, DVD) et permet d'établir les statistiques demandés par l'ESGBU.

Pour affiner l'analyse des dépenses, deux types de données ont été ajoutés : le support du document acquis et le pays d'origine de l'éditeur. Ces champs sont remplis par l'acquéreur lors de la commande :

Les deux champs suivants sont disponibles :

Statistiques 1 sur : France

Statistique 2 : Livres

## FOURNISSEURS

Les fournisseurs sont créés dans le module **Acquisitions**.

[+ Ajouter fournisseur](#)

Outres les coordonnées et les contacts (indispensables pour les réclamations), il faut donner des renseignements financiers précis. Le délai de livraison est indispensable si l'on ne souhaite pas qu'une réclamation soit envoyée dès le lendemain de la commande.

**Paramètres pour les commandes**

Le fournisseur est : Actif  Inactif

Les prix catalogue sont en : EURO

Les prix facturés sont en : EURO

Numéro de TVA intracommunautaire : Oui  Non

Prix catalogue: TVA comprise  ne comprend pas la TVA

Prix facturés: TVA comprise  ne comprend pas la TVA

Taux de TVA : 0.0 %

Remise : %

Délai de livraison : jours

Une fois un fournisseur créé, on peut lui lier un « contrat ». L'Enssib par exemple a choisi de créer quatre types de contrats, en fonction de ses marchés publics et de son circuit d'acquisition :

- Marché livres
- Marché périodiques
- Bases de données
- Hors marché

## STATISTIQUES

Koha propose dans son module Rapports, plusieurs façons d'obtenir des données statistiques ou des listes. Il est possible d'utiliser un assistant, des requêtes formatées, de créer un rapport à partir des champs des tables ou à partir d'une requête SQL. Il est donc nécessaire de maîtriser la structure des tables de Koha et de connaître le langage SQL.

### Rapports

- Assistant de rapports 2
- Créer un nouveau rapport
- Rapports sauvegardés
- Créer à partir d'une requête SQL 1

### Dictionnaire des rapports

- Voir dictionnaire

### Assistant statistiques 3

- Acquisitions
- Adhérents
- Catalogue
- Circulation
- Périodiques
- Réservations

### Plugins de rapport

- Plugins de rapport

### Les palmarès

- Adhérents empruntant le plus 4
- Documents les plus empruntés

### Inactif

- Adhérents qui n'ont jamais emprunté
- Documents jamais prêtés

### Autres

- Exemplaires perdus
- Catalogue par type de document
- Durée moyenne du prêt
- Schéma de la base de données Koha
- Bibliothèque de rapports Koha

**1**

Modifier le rapport SQL

Nom du rapport : NB communications et prêts réserves détails lieu *Obligatoire*

Groupe de rapports : Sélectionner Circulation ou créer Code Nom

Sous-groupe de rapports : Sélectionner (Aucun) ou créer Code Nom

Rapport public : Non (défaut)

Notes : **indicateur ESCBU BIB27**  
Par mois, jour, heure  
Communication sur place et prêts

SQL :

```
SELECT MONTHNAME(statistics.datetime) AS Mois, DAYNAME(statistics.datetime) AS Jour, HOUR(statistics.datetime) AS Heure, count(*) AS Communications
FROM statistics
LEFT JOIN items i USING (itemnumber)
WHERE statistics.datetime BETWEEN <<Entre le (AAAA-MM-JJ HH:MM:SS)>> AND <<et le (AAAA-MM-JJ HH:MM:SS)>>
AND llocation IN (R1, R2)
AND statistics.type IN ('onsite_checkout', 'issue')
```

**3**

Accueil | Rapports | Statistiques sur les acquisitions

Rapports

- Rapports
- Assistant statistiques
- Acquisitions
- Adhérents
- Catalogue
- Circulation
- Périodiques
- Réservations

Les palmarès

- Adhérents empruntant le plus
- Documents les plus empruntés

Inactif

- Adhérents qui n'ont jamais emprunté
- Documents jamais prêtés

Autres

- Exemplaires perdus
- Catalogue par type de document
- Durée moyenne du prêt

Statistiques sur les acquisitions

Titre	Ligne	Colonne	Filtrer
Commandé le	regroupé par	Aucun	De (DDMMYYYY) À (DDMMYYYY)
Reçu le	regroupé par	Aucun	De (DDMMYYYY) À (DDMMYYYY)
Fournisseur	regroupé par	Aucun	Tous les fournisseurs
Site de rattachement			Tous les sites
Type de document			Tous
Type de document			Tous les types de document
Poste budgétaire			Tous les postes budgétaires
Tn1			Tous
Tn2			Tous

Valeur de cellule

- Nombre d'exemplaires
- Décompte les titres
- Montant
- Montant de la commande
- Montant dépensé

**2**

Assistant de rapports

ort  
gardés  
rapports  
s  
rapports  
ase de

+ Nouveau rapport

### Créer un rapport à partir d'une requête SQL

Étape 4 sur 6 : Sélectionner un critère de limitation

<input type="checkbox"/> Type de document Koha	<<type itemtypes>>
<input type="checkbox"/> Type	<<type>>
<input type="checkbox"/> Catégorie adhérent	<<categorycode categorycode>>
<input type="checkbox"/> Site	<<branch>>
<input type="checkbox"/> Date de publication	(DD/MM/YYYY)
<input type="checkbox"/> Date d'acquisition	(DD/MM/YYYY)

**4**

### Adhérents empruntant le plus

Prêté entre le : (DD/MM/YYYY) Au : (DD/MM/YYYY)

Rendu entre le : (DD/MM/YYYY) Au : (DD/MM/YYYY)

Site : Tout site

Type de document : Tout type de document

Catégorie adhérent : Tout code catégorie

Limiter à : 5

Par : Aucun

Affichage

Dans le navigateur

Vers un fichier : Nommé : Exporter Dans : CSV Délimiteur : ;

## **DOCUMENTATION**

Association KohaLa : <http://www.koha-fr.org/>

Prestataire BibLibre <http://www.biblibre.com/fr/solutions/koha>

Prestataire Progilone : <http://www.progilone.fr/koha>

Prestataire Tamil <https://www.tamil.fr/solutions/koha/>

Manuels Koha : <http://translate.koha-community.org/manual/>

Projet Enssib : <http://www.koha-fr.org/sites/default/files/enssib.pdf>

Projet CCSR : <https://prezi.com/cwuxezyu94x6/presentation-de-koha/>

Guide Open Source : <http://www.open-source-guide.com/Solutions/Applications/Bibliotheque-et-documentation/Koha>

Format UNIMARC (Sudoc) : <http://documentation.abes.fr/sudoc/formats/unmb/index.htm>

Schéma des tables Koha : <http://schema.koha-community.org/>

Rapports SQL dans Koha : [http://koha-fr.org/sites/default/files/presentation-modulesql\\_1.pdf](http://koha-fr.org/sites/default/files/presentation-modulesql_1.pdf)