

Réseau scribe : créer une nouvelle base dans BCDI abonnement Exemple : créer une base de consultation du kiosque ONISEP

Conditions préalables :

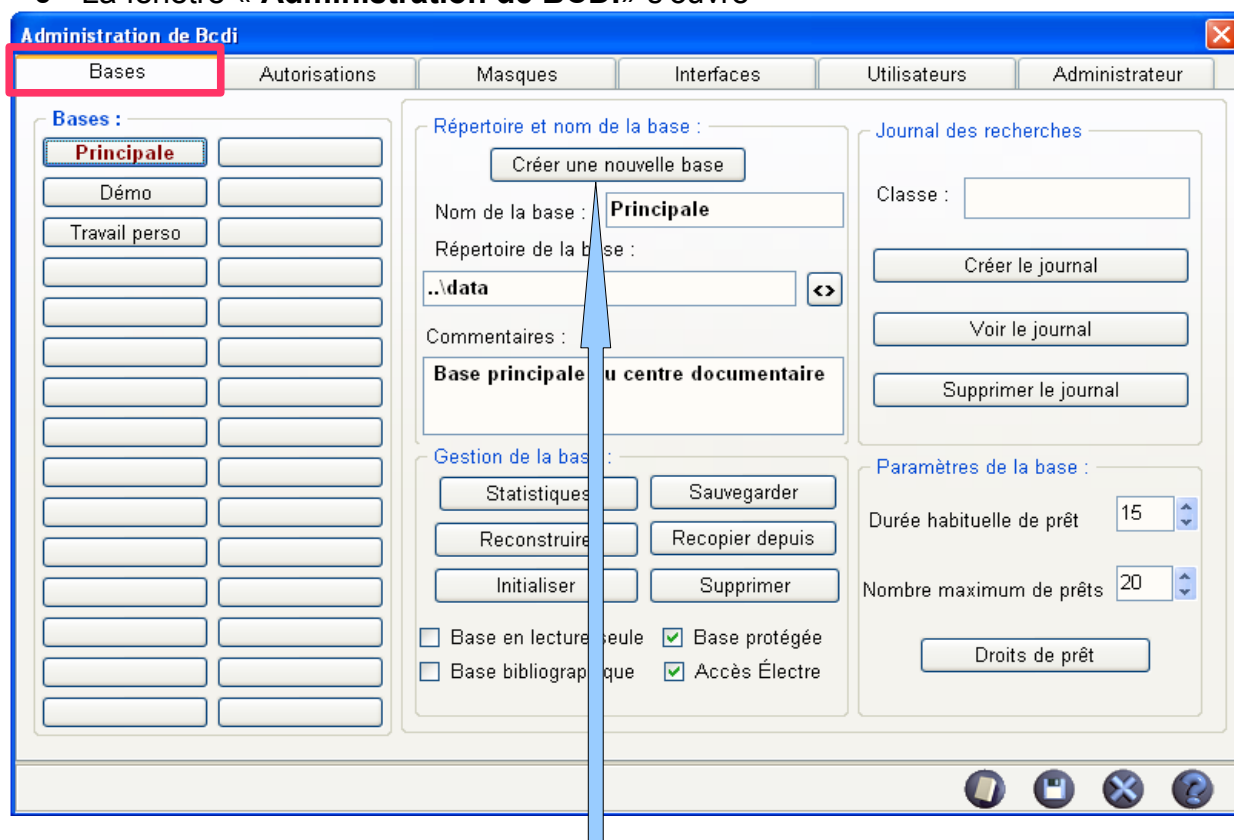
Les notices sur l'orientation sont gérées (insertion, prêt) dans la base principale data et exportées ensuite dans la base de consultation du kiosque ONISEP

Table des matières

1- Créer une nouvelle base : kiosqueonisep, avec thésaurus.....	1
2- Créer un accès à la base kiosqueonisep pour le gestionnaire.....	4
3- Créer un accès à la base kiosqueonisep avec BCDIweb.....	6
4- Accéder à la base kiosqueonisep avec BCDIweb.....	6
5- Accéder à la base kiosqueonisep en mode gestionnaire.....	6
6- Transférer les notices du kiosque ONISEP de la base principale data dans la base kiosqueonisep.6	
6-1 : Sélectionner et exporter les notices de la base Principale data.....	6
6-2 : Importer les notices dans la base kiosqueonisep.....	8

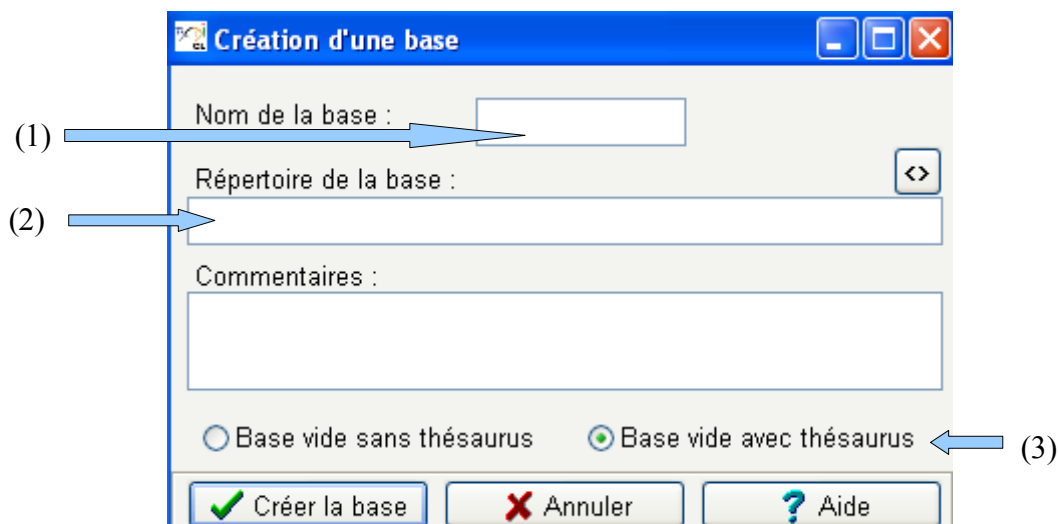
1- Créer une nouvelle base : kiosqueonisep, avec thésaurus

- Ouvrir BCDI avec le mot de passe d'administration (par défaut admin ou son équivalent si vous l'avez remplacé)
- La fenêtre « **Administration de BCDI** » s'ouvre

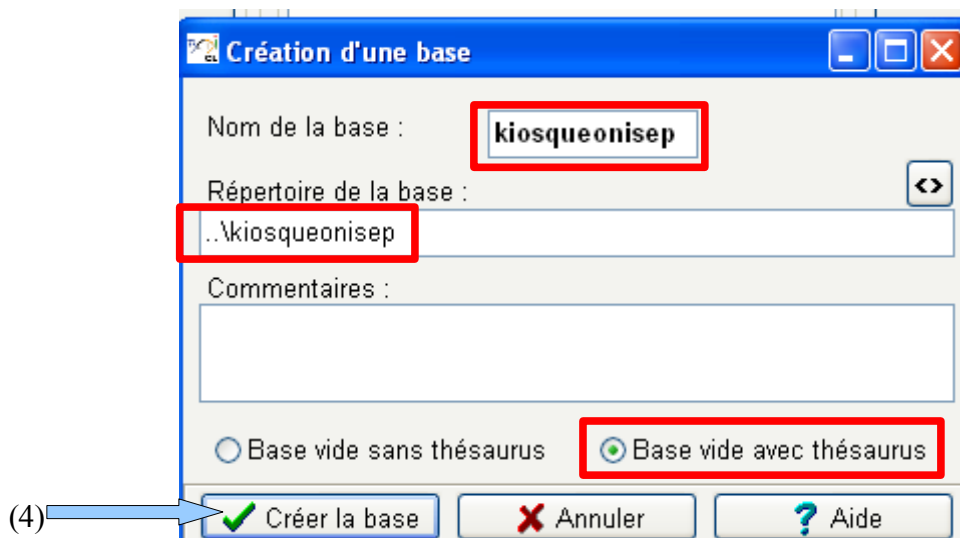


- Dans l'onglet « **Bases** », cliquer sur le bouton « **Créer une nouvelle base** »

- La fenêtre « **Création d'une base** » s'ouvre

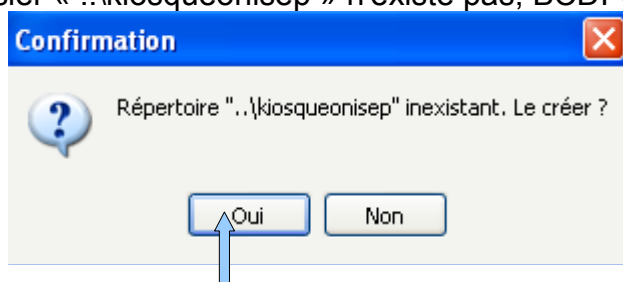


- Donner un nom à cette base (1)
Exemple : **kiosqueonisep**
- Dans « Répertoire de la base », par défaut, le chemin d'installation de votre BCDI s'affiche (2) :
 - **Effacer** la première partie de ce chemin pour ne garder que « **\kiosqueonisep** »
Exemple : **\kiosqueonisep**
 - Pour obtenir un chemin relatif, **ajouter deux points devant ce chemin**
Exemple : **..\kiosqueonisep**
- Cocher « **Base vide avec thésaurus** » (3)
- **Vérifier le résultat :**

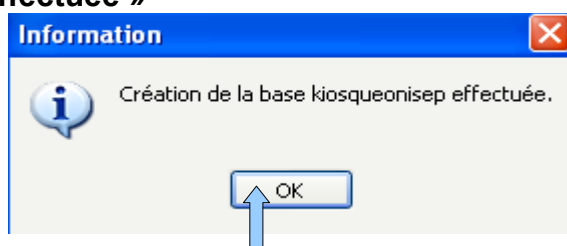


- Cliquer sur le bouton « **Créer la base** »(4)

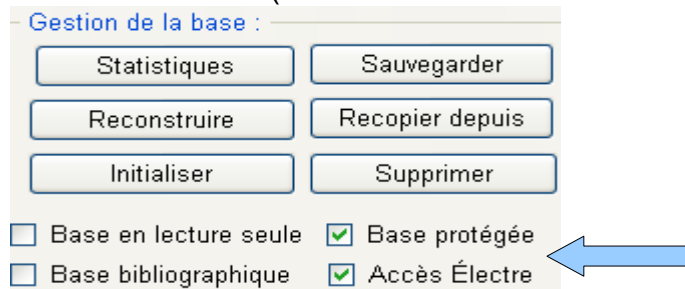
- La fenêtre « Confirmation » s'ouvre avec le message :
« Répertoire ..kiosqueonisep » inexistant. Le créer ? »
 (Comme le dossier « ..kiosqueonisep » n'existe pas, BCDI va le créer)



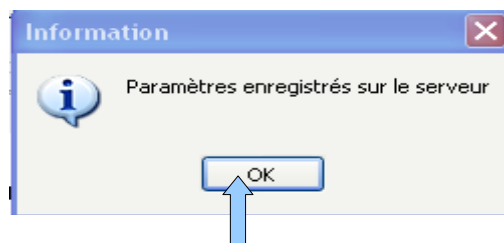
- Cliquer sur « **Oui** »
- La fenêtre « **Information** » s'ouvre avec le message « **Création de la base kiosqueonisep effectuée** »



- Cliquer sur « **OK** »
- Dans « **Gestion de la base** », cocher « **Base protégée** » (Une base « protégée » ne pourra pas être écrasée par les fonctions « Initialiser », « Supprimer », ou « Copier de ») et « **Accès Electre** » (si le CDI a un accès à Electre)



- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer les modifications** » pour sauvegarder les modifications
- La fenêtre « **Information** » s'ouvre



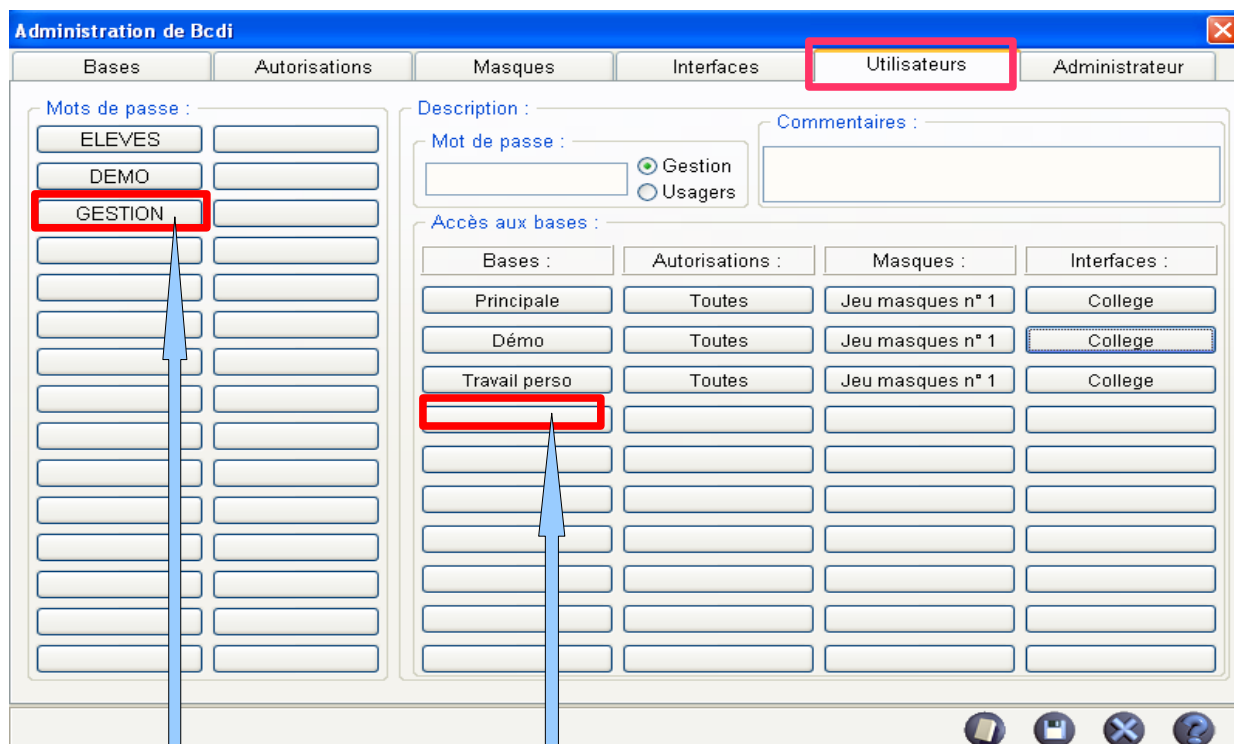
- Cliquer sur « **OK** »

Remarques :

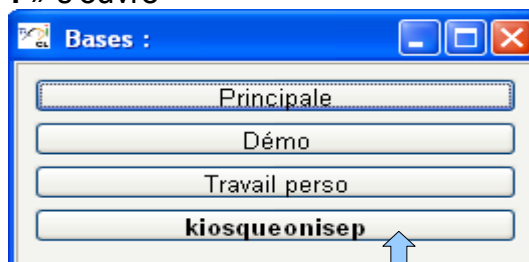
A l'installation du logiciel BCDI abonnement, un dossier nommé « Base Initiale » a été créé, il sert de modèle pour créer une base vide avec thésaurus : n'utiliser pas ce dossier pour créer une nouvelle base ! Et n'utiliser pas non plus le dossier « Base Aperçu », car il sert à « visionner » les macro-procédures.

2- Créer un accès à la base kiosqueonisep pour le gestionnaire

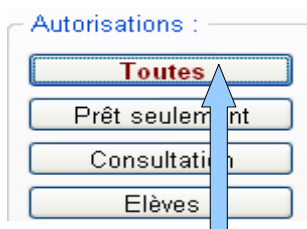
- Cliquer sur l'onglet « Utilisateurs »



- Dans la colonne « **Mots de passe** », cliquer sur le bouton « **GESTION** » (par défaut gestion ou son équivalent si vous avez changé le mot de passe du documentaliste) pour ajouter cette base aux bases que le documentaliste administre
- Dans la colonne « **Accès aux bases / Bases :** », cliquer sur le premier bouton libre
- La fenêtre « **Bases :** » s'ouvre

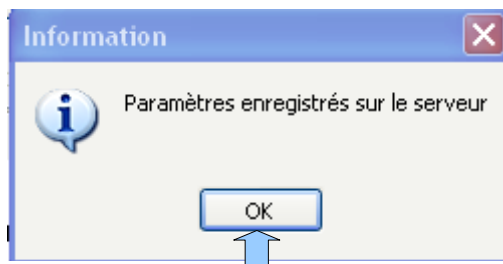


- Cliquer sur « **kiosqueonisep** »
- Dans la colonne « **Accès aux bases / Autorisations :** », cliquer sur le bouton vide à côté de « kiosqueonisep »
- La fenêtre « **Autorisations :** » s'ouvre



- Cliquer sur le bouton « **Toutes** »

- La fenêtre « **Information** » s'ouvre avec le message « **Paramètres enregistrés sur le serveur** »



- Cliquer sur « **OK** »

3- Créer un accès à la base kiosqueonisep avec BCDIweb

BCDI Web est l'interface pour interroger le ou les bases du CDI pour les élèves.

Cette opération sur BCDIweb ne peut être réalisée que par la plateforme d'assistance académique : prendre rendez-vous au 04-72-80-64-88

La synchronisation de la base kiosqueonisep (copie de la base du poste maître du documentaliste sur le serveur scribe) devra se faire au-moins à chaque changement dans cette base.

4- Accéder à la base kiosqueonisep avec BCDIweb

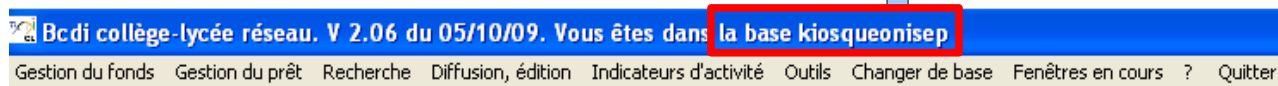
- Ouvrir BCDIweb
- Cliquer sur le bouton (à droite de l'écran)

Changer de base

- La fenêtre « **Quelle base** » s'ouvre
- Cliquer sur le bouton « **kiosqueonisep** »

5- Accéder à la base kiosqueonisep en mode gestionnaire

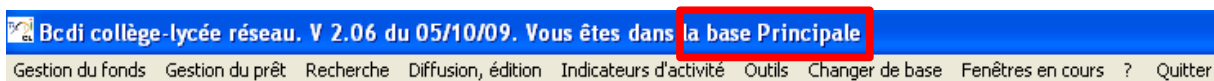
- Ouvrir BCDI avec le mot de passe du gestionnaire (par défaut gestion ou son équivalent si vous l'avez remplacé)
- Cliquer sur le menu « **Changer de base** »
- La fenêtre « **Quelle base** » s'ouvre
- Cliquer sur le bouton « **kiosqueonisep** »
- Vérifier que vous avez bien ouvert la base « **kiosqueonisep** »



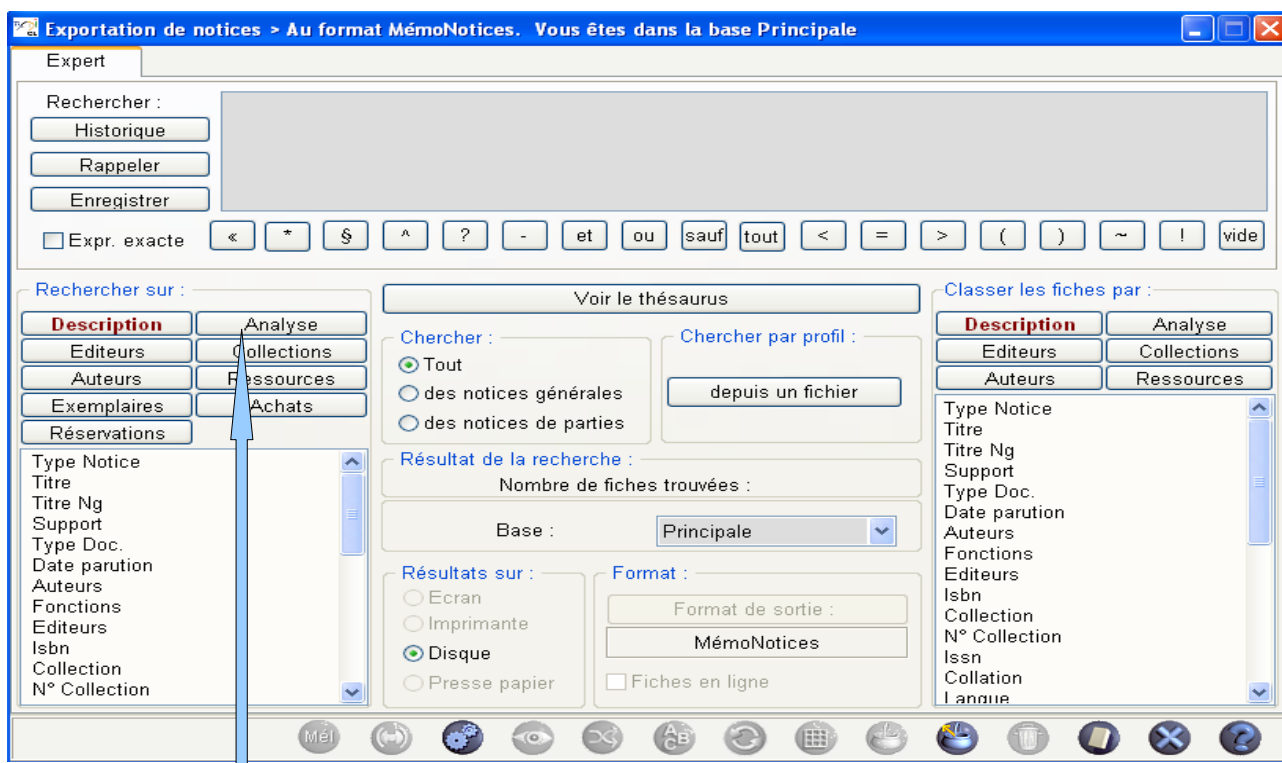
6- Transférer les notices du kiosque ONISEP de la base principale data dans la base kiosqueonisep

6-1 : Sélectionner et exporter les notices de la base Principale data

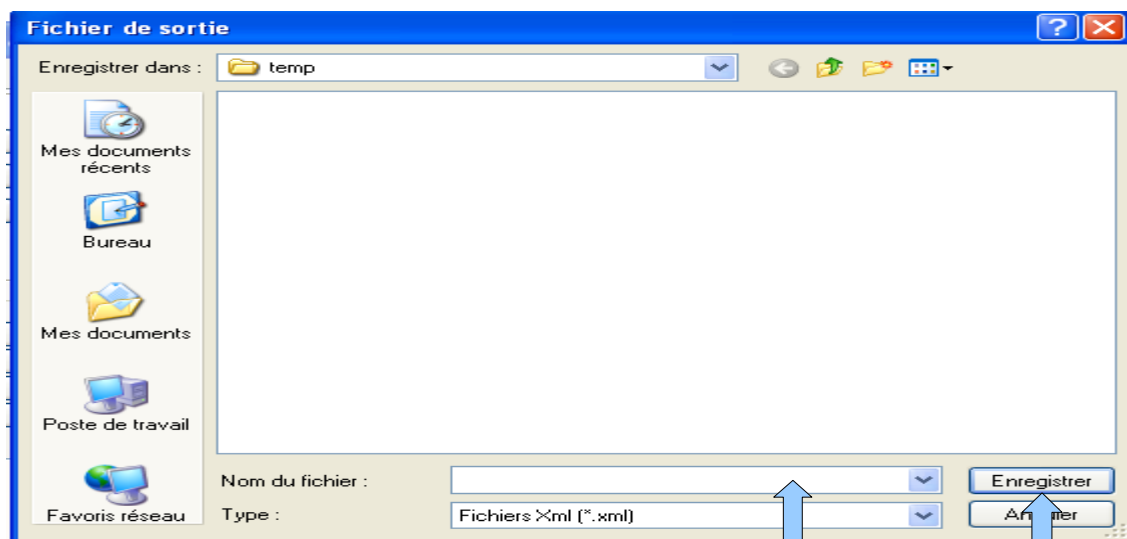
- Ouvrir BCDI avec le mot de passe du gestionnaire (par défaut gestion ou son équivalent si vous l'avez remplacé) **sur la base Principale (data)**



- Cliquer sur le menu « **Gestion du fonds** »
- Cliquer sur « **Exportation de notices** » puis sur « **Au format MémoNotices** »
- La fenêtre « **Exportation de notices** » s'ouvre

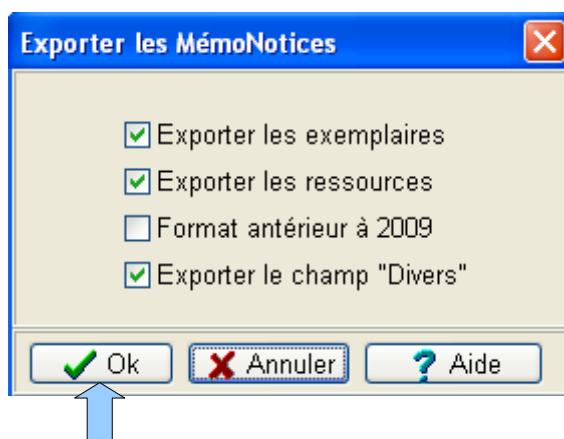


- Dans « **Recherche sur** », cliquer sur le bouton « **Analyse** »
- Ecrire l'équation : **Disciplines = ~Orientation~**
- Cliquer sur le bouton « **lancer la recherche** »
- Une fenêtre « **Information** » affiche le « **nombre de fiches trouvées : XXX** »
- Cliquer sur « **OK** »
- Cliquer sur le bouton « **Voir les fiches trouvées et les éditer** »
- La fenêtre « **Fichier de sortie** » s'ouvre

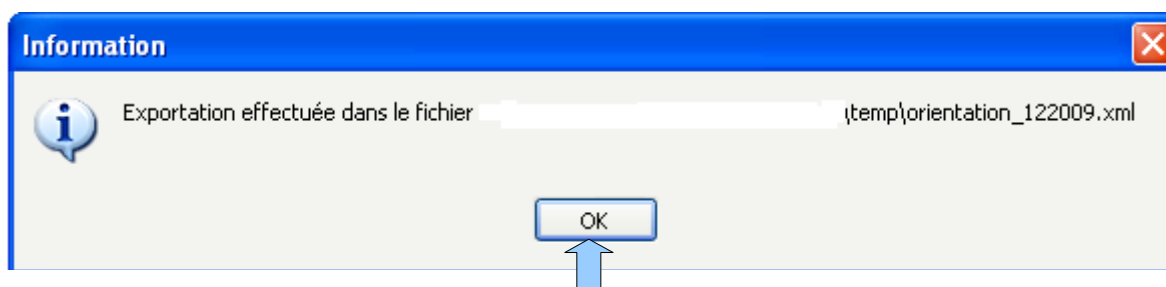


- Dans « **Nom du fichier** », donner un nom significatif
Exemple : orientation_122009
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** »

- La fenêtre « **Exporter les MémoNotices** » s'ouvre



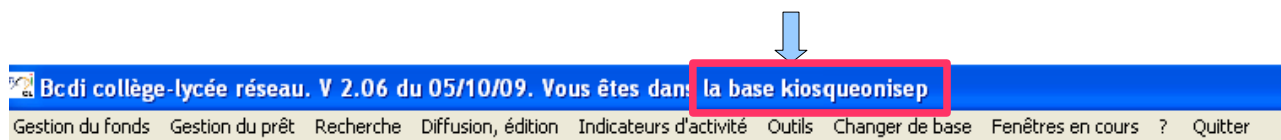
- Cliquer sur le bouton « **OK** »
- Les fiches défilent à l'écran
- Lorsque l'exportation est terminée, la fenêtre « **Information** » s'ouvre



- Cliquer sur le bouton « **OK** »
- Fermer la fenêtre « **Exportation de notices** »

6-2 : Importer les notices dans la base kiosqueonisep

- Cliquer sur le menu « **Changer de base** »
- La fenêtre « **Quelle base** » s'ouvre
- Cliquer sur « **kiosqueonisep** »
- La base « **kiosqueonisep** » s'ouvre



- Cliquer sur le menu « **Gestion du fonds** »
- Cliquer sur « **Importation de notices** » puis sur « **Au format MémoNotices** »
- La fenêtre « **Fichier de sortie** » s'ouvre
- Double cliquer sur le fichier à insérer
Exemple : orientation_122009

- La fenêtre « Choix du mode d'insertion des fiches » s'ouvre

Choix du mode d'insertion des fiches

Destination : kiosqueonisep

Insertion des fiches

Toutes Une par une Syntaxe seulement

Mode d'insertion

Sans mise à jour Avec mise à jour Mise à jour seule

Création d'exemplaire

Avec exemplaire Sans exemplaire

- Sélectionner 3 options
- Cliquer sur « **OK** »
- Les fenêtres « **Insertion des notices** » défilent à l'écran : le contenu du fichier téléchargé est donc inséré dans la base kiosqueonisep de BCDI.

Remarque : La sélection de notices sur l'orientation est donc présente dans la base Principale data et dans la base kiosqueonisep.

- Vérifier l'insertion du fichier «orientation_122009 » :
 - Cliquer sur le menu « **Recherche** »
 - Cliquer sur « **Recherche Gestionnaire** » puis sur « **Notices** »
 - Poser l'équation : **Date import.** = *date du jour de l'importation*
 - Cliquer sur le bouton « **lancer la recherche** »
 - Une fenêtre « Information » affiche le «**Nombre de fiches trouvées : XXX**»
 - Cliquer sur « **OK** »
 - Cliquer sur le bouton « **Voir les fiches trouvées et les éditer** »
 - Faire défiler les notices ...