

Convertir les données de BCDI dans PMB

Fiche technique PMB n° 1.3.1

Objectif : récupérer les données de la base BCDI 3 version 1.30 ou 2006 et importer ces données dans PMB. **Ajout page 4 pour les versions de BCDI plus récentes.**

Avant d'utiliser cette fiche, vous devez travailler avec la fiche 'Préparer vos bases BCDI pour la conversion à PMB' que vous trouvez aussi sur Citédoc.

Applications utilisées : BCDI 3 version 1.30 ou 2006, PMB (utiliser toujours la version conseillée par la coordination. A télécharger sur Citédoc ou à l'adresse que l'on vous donne en formation)

Attention si vous êtes en BCDI3 dans une version antérieure à 1.30 vous aurez des messages d'erreur concernant les exemplaires. Il faut donc impérativement passer à la version BCDI3 1.30.

Préalables Exporter les données de BCDI

1. Installer PMB

Pour convertir des données de BCDI3 ou 2006 à PMB vous devez maintenant avoir une version 3 de PMB. En effet depuis 2007 les ISBN sont passés à 13 chiffres et si vous utilisez une version 2 de PMB pour la conversion les ISBN à 13 chiffres ne passeront pas.

Installez une version 3 de PMB à partir de la fiche technique pmb 1.1 ou pmb 1.2 selon le cas. Pour ceux qui sont en Bretagne, vous devez récupérer le fichier d'installation auprès de la coordination.

Demandez aussi l'adresse pour récupérer la «base bretagne vide» ou si vous êtes hors de Bretagne prenez la base Bretagne Unesco que vous trouvez sur la page de Citédoc PMB / Téléchargement : http://www.citedoc.net/index_bis.php?page=pmb_telechargement.

La base vide vous permettra de remettre les compteurs à zéro si vous devez refaire votre conversion.

Pourquoi installer une base Bretagne ? Lorsque l'on a voulu, en 2004, convertir les bases issues de Superdoc ou de BCDI, nous souhaitions récupérer les données de 7 champs qui n'existent pas dans le logiciel PMB 'classique' : nature du document (fiction, documentaire, essai), thèmes, genres, niveaux, discipline, année de péremption et date de saisie (dans l'ancienne base). La coordination, en collaboration avec PMB Services, a donc créé la base Bretagne qui contient ces 7 champs supplémentaires.

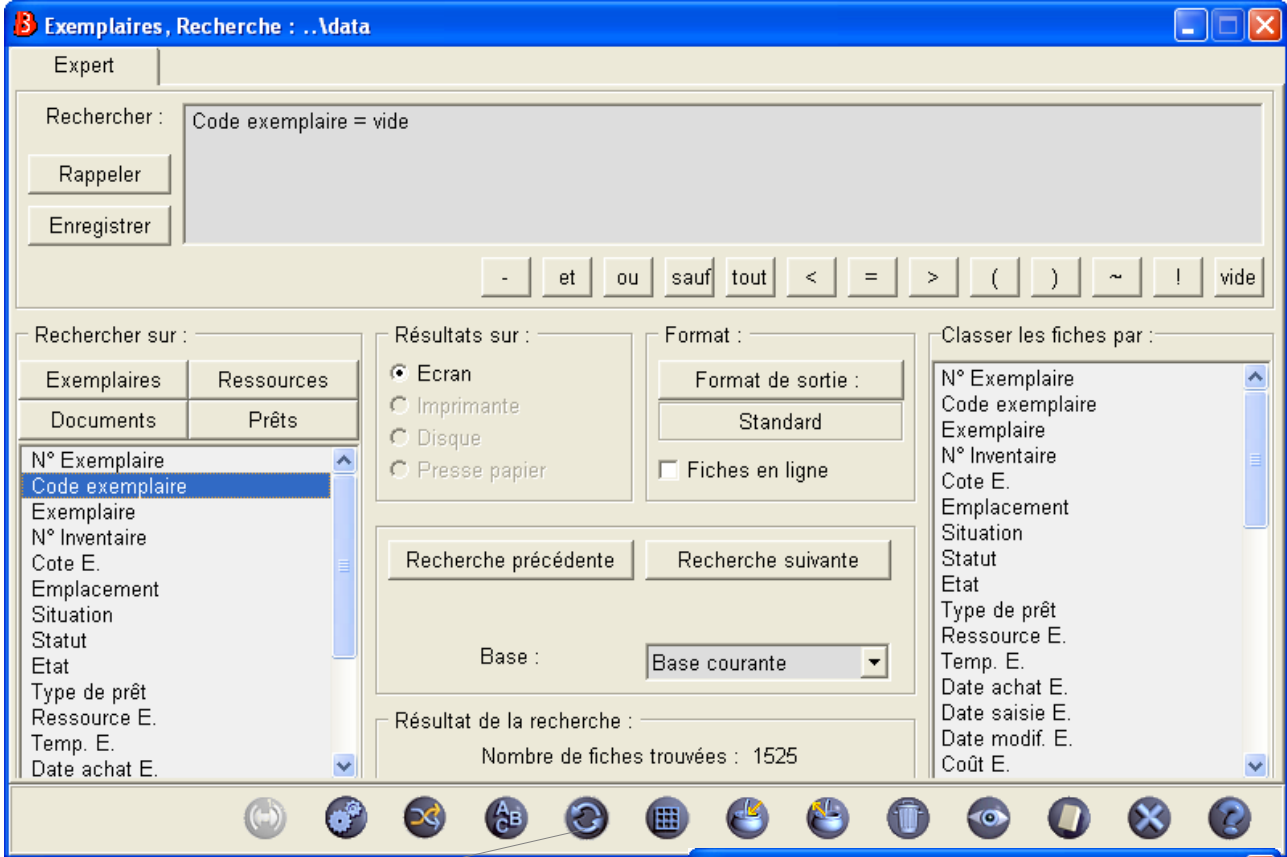
Excusez-nous pour le gaspillage de papier mais nous n'avons pas pu modifier la mise en page !!!
«30 ans pour faire pousser les arbres, 30 secondes pour les couper....»

2 – Dans BCDI3 version 1.3 ou BCDI 2006 : modification par lot des exemplaires

→ Cette manipulation doit être effectuée juste avant la conversion.

a- Rechercher, Exemplaires

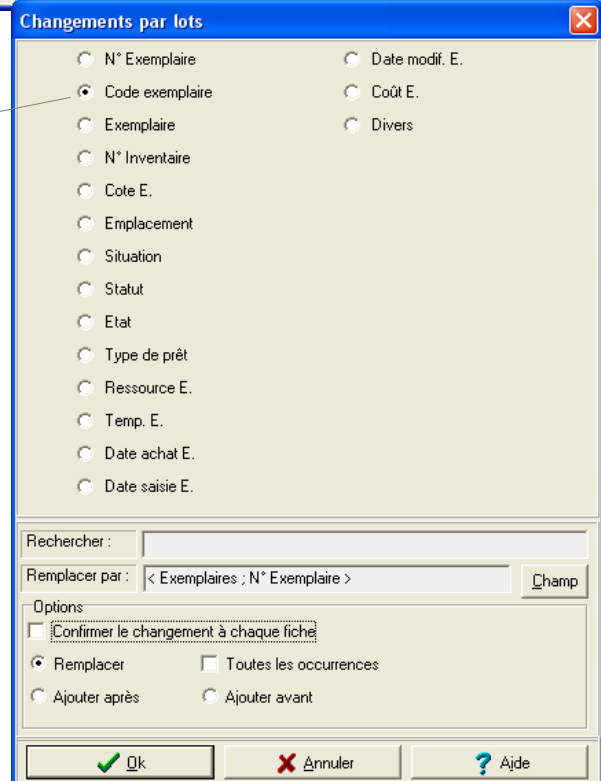
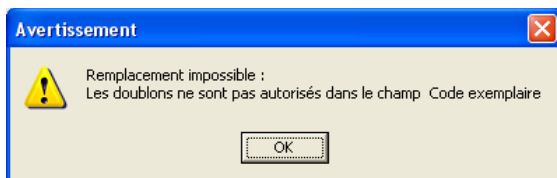
b- Rechercher les exemplaires qui n'ont pas de code exemplaire, puis faire des modifications par lots



c- Cliquer sur *modifier par lots (chercher – remplacer)*

Cocher *Code exemplaire*
Dans la zone *Remplacer par* : cliquer sur *Champ*, choisissez *N° Exemplaire*
Vous pouvez décocher *Confirmer le changement à chaque fiche*
Cliquez sur *Ok*

En cas de doublons, vous aurez ce message et il faudra intervenir manuellement sur ces notices.



3- Faire un test préalable

Vous pouvez faire un essai de conversion avec un lot de notices variées pour voir ce que cela devient dans PMB et faire ensuite vos ajustements selon les résultats.

Étape 1 Exporter les données de BCDI3

Il est fortement conseillé de faire la conversion en plusieurs lots si vous avez des mémodocnets et/ou des mémofiches.

1. Interrogation de la base BCDI

a- Pour exporter les Mémodocnet

Dans Rechercher / Notices, posez l'équation : **Identité N. = ~MDN~**
puis vous cliquez sur Format de sortie et cochez «MémotNotices».

b- Pour exporter les Mémofiches

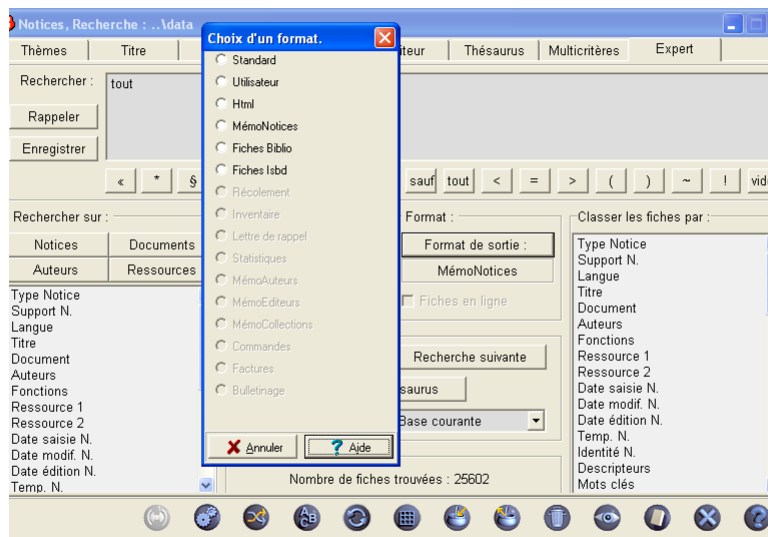
Dans Rechercher / Notices, posez l'équation : **Identité N. = ~MF~**
puis vous cliquez sur Format de sortie et cochez «MémotNotices».

c- Pour exporter toutes les notices autres que les Mémodocnets et les Mémofiches

Dans Rechercher / Notices, posez l'équation :
tout sauf (Identité N. = ~MF~ ou Identité N. = ~MDN~)
puis vous cliquez sur Format de sortie et cochez «MémotNotices».

d- Vous pouvez aussi exporter les notices en fonction de leur statut de prêt

La démarche est plus complexe (voir Annexe)



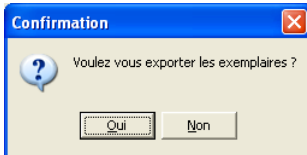
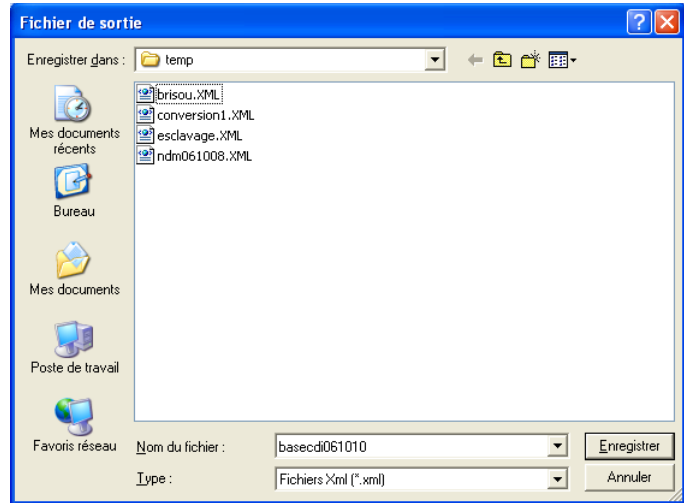
☞ **Si vous souhaitez tout de même importer un seul lot :**
Rechercher / Notices : **tout**

2. Enregistrement des données

Vous cliquez sur Voir les fiches 

Il vous est proposé d'enregistrer dans le dossier temp de BCDI.
C'est très bien.

Vous donnez un nom à votre (vos) fichier(s)
ex : base061010memodocnet
et vous enregistrez.



Vous dites Oui



Vous dites aussi Oui

Attention !
Pour les versions plus récentes de BCDI :
Cochez en plus
« Format antérieur à 2009 »



Vous patientez tranquillement pendant le listage.

Et une fois ceci terminé, vous pouvez fermer BCDI... (gardez tout de même votre base propre pendant quelque temps jusqu'au basculement définitif...)

Étape 2 Paramétrages dans PMB

1. Créer de nouveaux statuts de notices (si nécessaire)

Si votre base comporte des mémodocnet et des mémofiches, vous devez créer un statut « mémodocnet » et un statut « mémofiches » dans PMB.

Allez dans Administration / Notices / Statut . Cliquer sur :

[Ajouter un statut](#)

Remplissez le cadre comme indiqué ci-contre

Les chiffres des statutnot (1 à 9) permettent de changer la couleur des petits carrés.

2. Créer un nouveau propriétaire (pas conseillé en fait !!!)

Dans PMB vous pouvez, avant de lancer la conversion, ajouter un propriétaire dans Administration / Exemplaires / Propriétaires. Exemple : Collège Bidule - Trifouillis.

Sinon le seul propriétaire possible lors de la conversion sera «fonds propre». Mais cela simplifie peut-être les choses d'avoir un seul propriétaire car ensuite il ne faudra pas se tromper lors des imports futurs. C'était juste pour vous dire que cela existait...

Étape 3

Importer le fichier XML contenant les données de BCDI dans PMB

1. Convertir vos fichiers xml , deux cas :

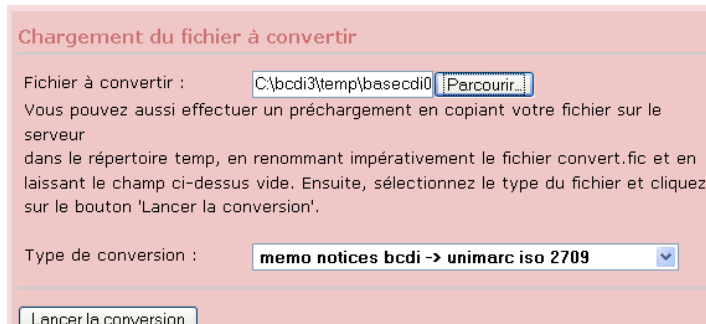
a- pour un fichier de moins de 45 Mo :

*Administration, conversions/export,
Conversions de fichiers externes.*

Dans fichier à convertir, allez rechercher sur votre disque dur le fichier XML contenant les données BCDI (*parcourir*). Il se trouve dans le dossier temp de BCDI... si vous l'y avez mis.

Type de conversion, choisir :
memo notices bcdi ->unimarc iso 2709

Lancer la conversion.



b- pour un fichier de plus de 45 Mo :

Tout d'abord dans le panneau de configuration de votre ordinateur, cliquez sur Options des dossiers, onglet Affichage et décochez dans la liste, si ce n'est déjà fait, «Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu» (ou dans l'explorateur de Windows, menu Outils, Options des dossiers, onglet Affichage et décochez «Masquez... »)

Puis : Copier votre fichier XML (qui est dans le dossier temp de BCDI) dans le dossier temp de PMB.

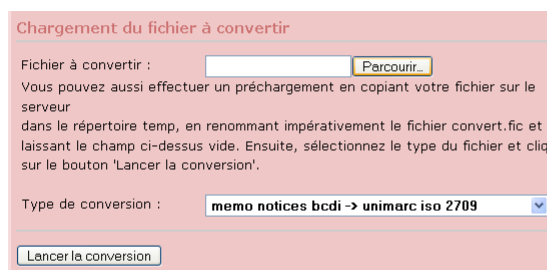
Chemin : c:\Program Files\EasyPHP1-x\www\pmb\temp.

Renommer-le en : convert.fic

Et puis *Administration, conversions/export,
Conversions de fichiers externes....*

Dans ce cas vous laissez vide le rectangle Fichier à convertir, Type de conversion memo notices bcdi ->unimarc iso 2709 et lancer la conversion.

Cela devrait marcher !!!! Ouf !



2. Lancer l'import des exemplaires

Lorsque la première étape est achevée, cochez *Lancer l'import des exemplaires à partir de ce fichier*.

Cliquez sur *Terminer l'étape de conversion*.

Attention, surveillez le passage de l'étape 1 à l'étape 2. Si vous laissez trop de temps sans lancer l'import des exemplaires, votre session se terminera et tout sera à recommencer !

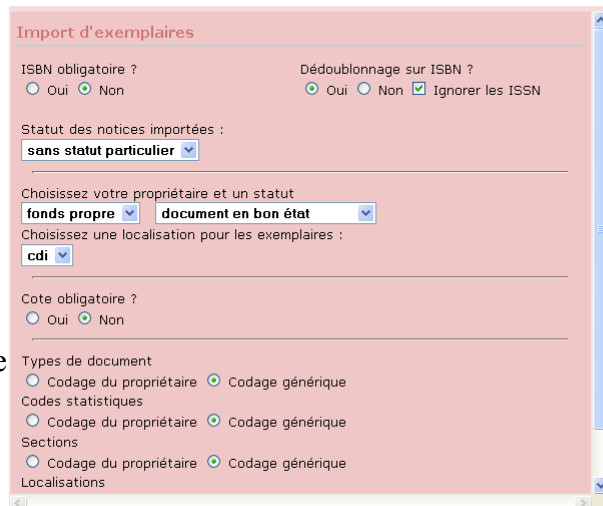
Sur cet écran :

Le **statut des notices importées** doit être « sans statut particulier » ou « Mémofiches » ou « Mémodocnet » selon le lot que vous importez

Le **propriétaire** doit être *Fonds propre* ou le nom que vous avez rajouté et le statut *Document en bon état*

Cochez Ignorer les ISSN, sinon vous n'aurez qu'une notice par périodique !

Les **autres options** doivent être identiques à la copie d'écran.



Descendez avec l'ascenseur
Cliquez sur *Suivant*

Vous pouvez continuer à utiliser l'ordinateur pendant qu'il travaille à condition de ne pas faire d'opérations trop gourmandes en ressources système.

Au bout d'un certain temps (~2h pour les 25000 notices), un rapport s'affiche. Vous sélectionnez tout et vous collez ce rapport dans un traitement de texte. Imprimez-le.

Traitement du fichier **unimarc.fic**

...en provenance de "**Fonds propre**"

Il y avait **25602** notice(s) à charger, tout a été traité... dont **1** notice déjà présente dans la base a été ignorée...

1 exemplaire(s) ignoré(s)...

Liste des erreurs constatées :

Origine erreur	Erreur	Nb erreur
expl.class	Expl rejeté : déjà existant008460	1
import_expl.inc	Notice : existe déjà 2-7000-5042-8	1

Votre rapport sera sans doute plus long. Il vous restera à faire quelques corrections ici ou là ! Et parfois à refaire une conversion...

Et vous passez à la fiche PMB 1.7 : Quelques manips après conversion....

Annie Jézéquel

Myriam Dréan

Créée le 10 octobre 2006

Modifiée le 03 février 2009 puis le 22 janvier 2016

Annexe : Exporter en conservant les statuts de prêt particuliers

Si votre base comporte beaucoup de notices avec des statuts de prêt particuliers (Hors-prêt / Perdu...) et si vous souhaitez que ces notices conservent ce statut, vous pouvez les convertir séparément.

Si vous ne souhaitez pas faire ces manipulations ou si vous avez peu de notices en statut particulier, vous pourrez faire des modifications par lot dans PMB ; mais cela suppose que vous puissiez récupérer facilement ces notices à partir d'un critère simple (ex : les exemplaires hors-prêt concernent exclusivement les dictionnaires ou les BD)

Dans PMB :

Pour établir une correspondance avec les statuts utilisés dans BCDI, vous modifiez la liste des statuts de PMB dans l'onglet Administration, rubrique Exemplaires / Statuts

Par défaut, la liste des statuts de PMB est : Détérioré / document en bon état / document en cours d'import / document en cours de saisie / exclu du prêt / perdu.

Dans BCDI :

Pour récupérer les notices dont **les exemplaires sont exclus du prêt** :

a- vérifiez que le panier de notices est vide (Editer / vider le panier)

b- dans Rechercher / Documents, posez l'équation : **statut = ~Hors-prêt**¹

c- Ajouter les fiches trouvées dans le panier



d- dans Rechercher / Notices, sortez les fiches du panier et exportez-les en format de sortie «MémoNotices».



e- Même procédure pour les exemplaires «En-service», «Perdu»...

Dans PMB :

Lorsque cette fenêtre apparaît, choisissez le statut qui convient :

¹ Le champ «statut» se trouve dans la rubrique «Exemplaires»