

Préparer vos bases BCDI avant la conversion vers PMB

Important : pour passer de BCDI à PMB, vous devez être en BCDI 3 version 1.3
(mise à jour disponible sur club BCDI) **ou BCDI 2006**

Cette fiche est surtout une fiche d'explication. Il n'y a pas forcément de travail à faire.

VÉRIFICATION DE LA BASE ET EXPLICATIONS SUR LES CORRESPONDANCES BCDI / PMB

1- Dans les fiches «Exemplaire»

* Le champ **Emplacement** de BCDI se retrouve dans la **localisation** de l'exemplaire dans PMB. Par défaut, lors de la conversion, la localisation est «CDI».

* C'est la cote qui figure dans l'exemplaire qui est importée, pas celle du document. Les données qui ont des **exemplaires mais pas de cote** se voient attribuer «**Archives**» comme cote lors de la conversion. En effet il n'est pas possible dans PMB d'avoir un exemplaire sans cote (puisque tout objet est placé à un endroit dans un CDI). Vérifiez donc vos exemplaires sans cote.

Exemple : les manuels scolaires n'ont parfois pas de cote dans les CDI. Ils ne sont pas rangés dans les Archives mais assez souvent sur une étagère spécifique. Vous pouvez, dans ce cas, choisir de rajouter 'Manuels scolaires' par lots dans la cote avant la conversion.

Les BD sont souvent dans des bacs à BD. Vous pouvez choisir de mettre en cote : Bac à BD.

2- Dans les fiches «Document»

* Le champ **Types nature** (Fiction / Documentaire / Autre) de BCDI se retrouve dans le champ **Nature du document** de la notice dans PMB. La nature de document est un des critères d'interrogation en recherche simple. Il est donc souhaitable de remplacer «Autre» par «Fiction» ou «Documentaire» (ou même «Essai» ou «Usuel») selon les notices.

* PMB permet de créer des sections à l'intérieur d'une localisation. Ce sont les items du champ **Types nature** de BCDI qui servent à créer les **sections** dans PMB.

* La **date de saisie** du document est exportée dans PMB.

* PMB ne prend pas en compte les «pluri-notices», à l'exception des notices de périodiques bien sûr. En clair, il faut une seule fiche Notice par fiche Document.

Exemple d'une vidéocassette avec plusieurs notices (une notice pour chaque film que contient la vidéo) : une seule de ces notices passera entièrement dans PMB.

Vous pouvez essayer de les repérer avant la conversion et trouver une solution pour ne pas perdre vos données. Par exemple ajoutez 'suivi de' dans le champ titre.

* Il faut que tous les documents que vous souhaitez intégrer dans PMB en tant que périodique soient bien signalés en tant que «**support** = périodique».

Exemple : une revue à laquelle le CDI ne serait pas abonné et dont le numéro serait considéré comme un ouvrage documentaire (exemple : un numéro spécial de la revue Histoire qui serait coté en 944), il faut mettre support = brochure ou livre et il faut une seule notice rattachée au document.

* Le champ **Support** sert à créer les **types de document** pour l'exemplaire dans PMB. Ces **types de document** servent à moduler le prêt dans PMB.

Vérifier dans BCDI que vous n'avez pas l'intitulé «Autre» dans le champ **Support**, ce qui ne correspondrait pas à une réalité.

* Pour les périodiques que vous dépouillez vous-même, vérifiez que chaque fiche Document comporte bien une **date de parution**.

* Vérifiez les **ISBN**. Contrairement à PMB, BCDI tient compte des points, tirets ou espaces entre les chiffres pour différencier les ISBN, ce qui peut créer des doublons.

Exemple : Vous pouvez avoir dans BCDI deux documents différents avec les Isbn respectifs : 2751100783 et 2-7511-0078-3.

Si les titres et les ISBN de deux documents sont identiques, PMB supprime un des documents mais pas son exemplaire qui sera rattaché au document restant.

3- Dans les fiches «Notice»

* Les champs **Genres** et **Nature** de BCDI sont importés.

Mais dans PMB, **Genres** devient **Thème de fiction** et **Nature** devient **Genre**.

Pour ces deux champs 'Genre' et 'Thème de fiction' les listes d'autorité dans PMB sont celles de l'académie de Rennes qui ne sont pas celles de BCDI.

Vous pouvez voir ces listes sur le site du CRDP de Rennes :

<http://www2.ac-rennes.fr/crdp/doc/pourCDI/guide/annexes/annexes.htm>

*Le champ **Support** de la notice n'est pas récupéré (dans BCDI, ce champ est par défaut identique au champ Support du document).

* L'**origine** n'est pas exportée du fait de son format dans BCDI.

4- Dans les fiches «Collection»

* Faire le nettoyage dans les fiches Collections des périodiques.

Exemple : dans ma base, il y avait 5 fiches Collection pour Okapi et des fiches Document (= des bulletins) étaient rattachées à chacune d'entre elles.

☺ **Enfin, une note d'optimisme : Inutile de faire le ménage dans les lexiques d'auteurs, d'éditeurs et de collections (hors périodiques). Vous pourrez le faire facilement et rapidement dans PMB.**

Pour le point B : Convertir les données de BCDI dans PMB vous passez maintenant à la fiche 1.3.1

Myriam Dréan

Annie Jézéquel

Michel Geffroy

Créée le 30 mars 2006

Modifiée le 12 septembre 2008