

L'EXPORTATION ET L'IMPORTATION DE NOTICES DANS BCDI

1. L'exportation de notices au format MémoNotices

Rappel : Sauf usage personnel, vous ne pouvez qu'exporter les notices dont vous êtes l'auteur.

- Allez dans le menu **Gestion du fonds > Exportation de notices > Au format MémoNotices** ; l'écran suivant s'affiche :



- Afin de sélectionner les notices à exporter, saisissez votre équation de recherche puis vérifiez les filtres de recherche :



- Cliquez successivement sur les boutons  et  ;
- Nommez votre fichier puis enregistrez-le (par défaut dans le répertoire Temp) en cliquant sur « Ok » ;

BCDI vous demande alors de choisir les options d'exportation :



- Exporter les exemplaires :
 - Si la case est **cochée**, BCDI exporte les données des fiches Exemplaires ;
 - Si la case est **décochée**, les données des fiches Exemplaires ne sont pas exportées.
- Exporter les ressources :
 - Si la case est **cochée**, BCDI exporte les éventuelles fiches Ressources associées aux notices ;
 - Si la case est **décochée**, les fiches Ressources ne sont pas exportées.

- Format antérieur à 2009 :

Cette option n'existe que depuis la version 2.0x de BCDI.

- Si la case est **cochée**, les données exportées sont **importables dans une version de BCDI inférieure à la 2.0x** ;
- Si la case est **décochée**, les données exportées sont **importables uniquement dans une version supérieure ou égale à 2.0 de BCDI**.
- Exporter le champ « Divers » :
 - Si la case est **cochée**, BCDI exporte les données du champ Divers ;
 - Si la case est **décochée**, BCDI n'exporte pas les données du champ Divers.
- Cliquez sur « Ok ».

2. L'importation de notices aux formats MémoNotices ou Unimarc

- En fonction du format des notices à importer (*MémoNotices* ou *Unimarc*), allez dans le menu **Gestion du fonds > Importation de notices > Au format MémoNotices** ou **Gestion du fonds > Importation de notices > Au format Unimarc** ;
- A partir de la fenêtre « **Fichier à insérer** », accédez au répertoire dans lequel se situe le fichier de notices à importer (extensions *.mmn* ou *.xml* pour un fichier *MémoNotices* ; extensions *.uni* ; *.txt* ; *.iso* ; *.pan* ; *.elc* pour un fichier *Unimarc*) ;

Par défaut, il s'agit du répertoire Temp de votre client BCDI (.\BcdiCl\Temp).

- Sélectionnez le fichier à importer puis cliquez sur le bouton « Ouvrir ». La fenêtre « *Choix du mode d'insertion des fiches* » apparaît :



- Choisissez **vosre insertion des fiches** :
 - Toutes : l'importation va se dérouler **sans interruption** ;
 - Une par une : BCDI va demander **confirmation pour chaque fiche à importer**. Vous avez alors le choix entre :
 - o **Oui** : la notice est importée, puis vous passez à la suivante ;
 - o **Non** : vous n'importez pas cette notice puis vous passez à la suivante ;
 - o **Abandonner** : vous abandonnez totalement l'importation (les fiches déjà importées ne sont pas supprimées) ;
 - o **Oui pour toutes** : l'importation se poursuit alors dans sa totalité sans plus aucune interruption.

- Choisissez **votre mode d'insertion** :
 - Sans mise à jour : **seules les fiches nouvelles sont importées.**

Si une fiche devant être importée a le même numéro d'identité (fiche N°(ID)) qu'une fiche existante dans la base (en principe, il s'agit de la fiche du même document), elle n'est pas importée.

- Avec mise à jour : **les fiches nouvelles sont importées.**

De plus, si une fiche à importer a le même numéro d'identité (fiche N°(ID)) qu'une fiche existante dans la base, elle écrase la précédente.

- Mise à jour seule :
 - **Les fiches nouvelles** ne sont **pas importées** ;
 - **Les fiches existantes** dans la base sont corrigées **par les fiches importées.**

Ce mode d'insertion ne s'intéresse qu'aux notices existantes.

- Choisissez **votre création d'exemplaire** :
 - Avec exemplaire : BCDI crée un exemplaire avec ses données ;
 - Sans exemplaire.
- Cliquez sur « Ok ».