



**BCDI 2013**

# Insertion des emprunteurs depuis SIECLE versions de BCDI antérieures à 2.30

Procédure d'insertion des élèves dans BCDI avec extraction des données emprunteurs depuis SIECLE et utilisation de l'outil de conversion CSVXML.

## Etape 1 : exportation du fichier CSV depuis SIECLE

• **Astuce** : si la secrétaire avait préalablement créé un format d'extraction dans Sconet, celui-ci est toujours présent dans SIECLE (*accès par : Exploitation / Extraction personnalisée*) et vous permettra d'extraire le fichier CSV souhaité.

• **En cas d'absence de format de sortie prédéfini**, la secrétaire doit faire une extraction personnalisée. Suivez pas à pas les étapes suivantes (*accès par : Exploitation / Extraction personnalisée*)

- cliquer sur **Nouvelle extraction**

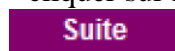


- donner un nom à l'extraction (*par exemple BCDI*)  
- décrire l'extraction (*par exemple Emprunteurs pour BCDI*)

- critères de sélection :

- thème : **scolarité actuelle**
- critère : **statut**
- condition : **égal**
- valeurs : **scolaire**

- cliquer sur le bouton



• Choix du thème : **identification de l'élève**

Ajouter à droite : - Nom

- Prénom 1

- Date de naissance

- INE

• Choix du thème : **scolarité actuelle** (*attention : revenir au choix du thème pour sélectionner d'autres critères*)

Ajouter à droite : Division

• Choix du thème : **Resp. Legal1** (*attention : revenir au choix du thème pour sélectionner d'autres critères*)

Ajouter à droite : - Ligne 1 Adresse légal1

- Commune resp. légal1

- Code postal resp. légal1

- Tel maison resp. légal1

Exploitation - MAJ Extraction personnalisée : BCDI Retour

CRITÈRES DE SÉLECTION

Critère	Condition	Valeurs
Statut	Egal	SCOLAIRE

COLONNES À AFFICHER

Choisir un thème, puis faire passer les colonnes souhaitées dans la liste de droite.  
Ordonner les champs à l'aide des boutons à droite de la liste.

Colonnes disponibles

Thème (sélectionner)

Colonnes Sélectionnées

- Nom
- Prénom 1
- Date de naissance
- INE
- Division
- Ligne 1 Adresse légal1
- Commune resp. légal1
- Code postal resp. légal1
- Tel maison resp. légal1

Suite

- cliquer sur le bouton **Suite**
- Sélection champ tri : indiquer en face de **nom** le chiffre **1**

Exploitation - MAJ Extraction personnalisée : BCDI

CRITÈRES DE SÉLECTION

Critère	Condition	Valeurs
Statut	Egal	SCOLAIRE

Thèmes choisis: Identification de l'élève , Scolarité actuelle , Resp. Legal1

COLONNES ET ORDRE DE TRI

Modifier si nécessaire l'ordre de tri par défaut.  
Cocher les compteurs écumulés pour afficher des effectifs lors de chaque changement de valeur.

Colonnes	Ordre de tri	Compteur	Saut de page
Nom	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date de naissance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIVISION		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ligne 1 Adresse légal1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commune resp. légal1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Code postal resp. légal1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tel maison resp. légal1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Afficher

- cliquer sur le bouton **Afficher** et vérifier le résultat.
- cliquer sur **enregistrer** pour sauvegarder le profil d'extraction personnalisée
- cliquer sur **Export Excell** en laissant par défaut le délimiteur ; (*point virgule*)
- enregistrer le fichier dénommé **ExportCSVExtraction.csv** sur une clé USB
- quitter SIECLE.

## Etape 2 : conversion des données CSV au format XML avec CSVXML

L'utilitaire est à télécharger depuis votre espace client BCDI ou depuis le site club-bcdi, rubrique téléchargements/outils, à l'adresse suivante :

<http://club-bcdi.crdp-poitiers.cndp.fr/index.php?param=&rub=out&rub2=80>

- Exécuter le logiciel qui propose par défaut de s'installer dans le répertoire *c:\bcdicli\outils*. Il est possible de modifier l'emplacement de l'installation (par exemple *c:\bcdiserv\outils* dossier à créer dans le répertoire BCDIServ).



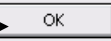
- Ouvrir le répertoire dans lequel l'utilitaire CsvXml a été enregistré et cliquer sur **En cas de message d'erreur, télécharger et exécuter l'utilitaire de dépannage** : [depancsvxml.exe](#)

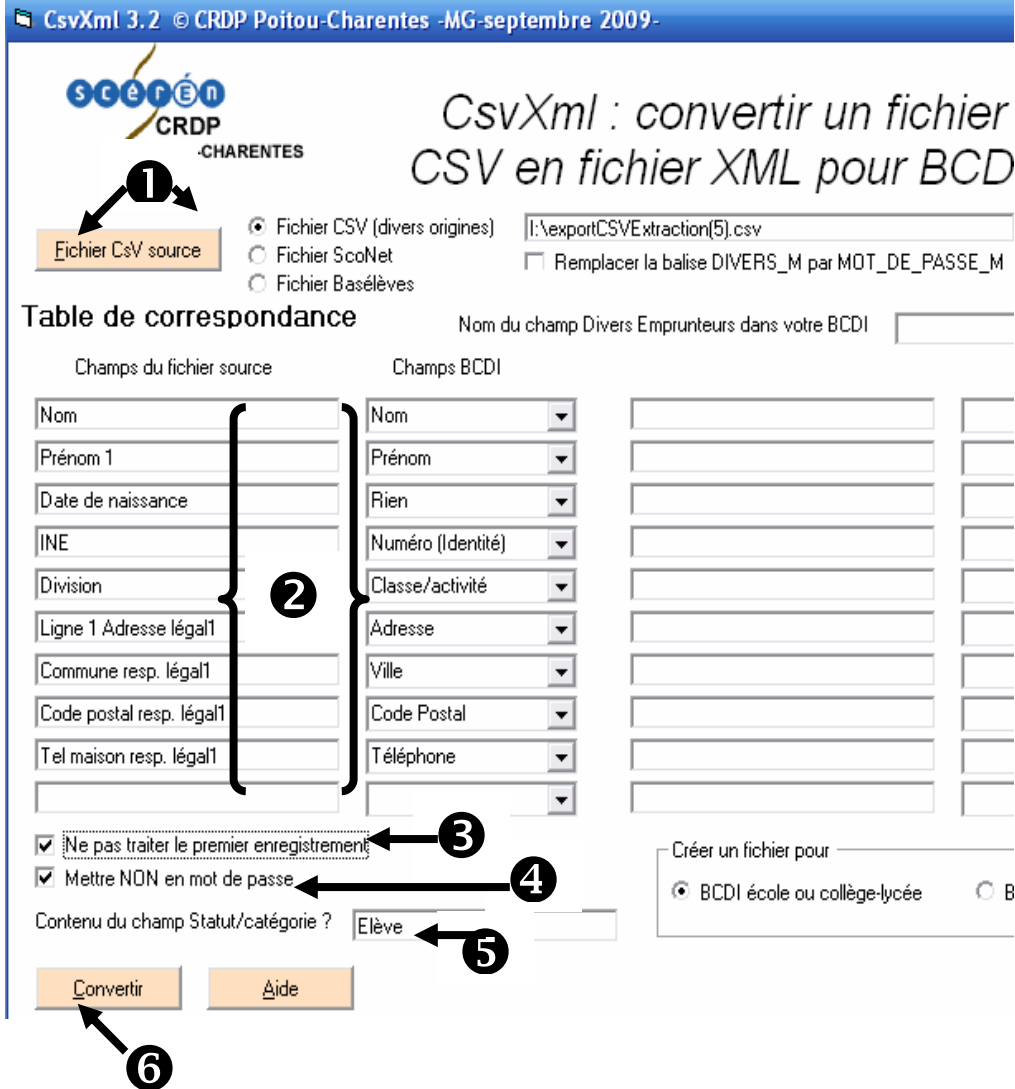


**Attention** : pour installer l'utilitaire de dépannage, vous devez avoir les droits administrateurs sur votre PC.

- L'utilitaire CsvXml va permettre de mettre en adéquation les champs du fichier CSV source avec les champs de BCDI.

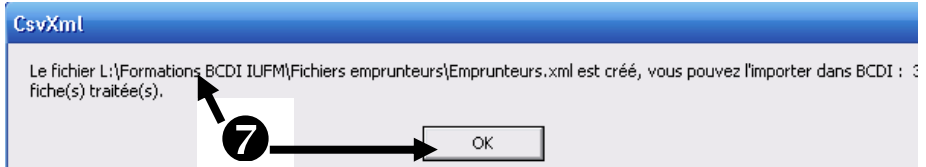
### Suivre les étapes pas à pas

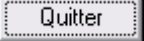
- 1 Sélectionner Fichier CSV puis cliquer sur le bouton  et remonter à la clé USB.
- 2 Répondre **OUI** à la question qui apparaît dans le fichier d'origine, le séparateur est bien un point-virgule ?
- 3 Indiquer le champ BCDI pour chacun des champs indispensables du fichier source. Sélectionner **RIEN** quand le champ du fichier source ne correspond à aucun champ du fichier emprunteur de BCDI
- 4 Cocher la case *ne pas traiter le premier enregistrement* car la première ligne du tableau CSV contient la légende des colonnes
- 5 Cocher la case *mettre NON en mot de passe* si vous ne souhaitez pas attribuer de mots de passe. Ne pas cocher si vous souhaitez en attribuer un.
- 6 Indiquer le statut **Elève** pour les emprunteurs que vous allez importer
- 7 Cliquer sur le bouton 
- 8 Un message indique que le fichier XML a été créé avec sa localisation. Cliquer sur le bouton 

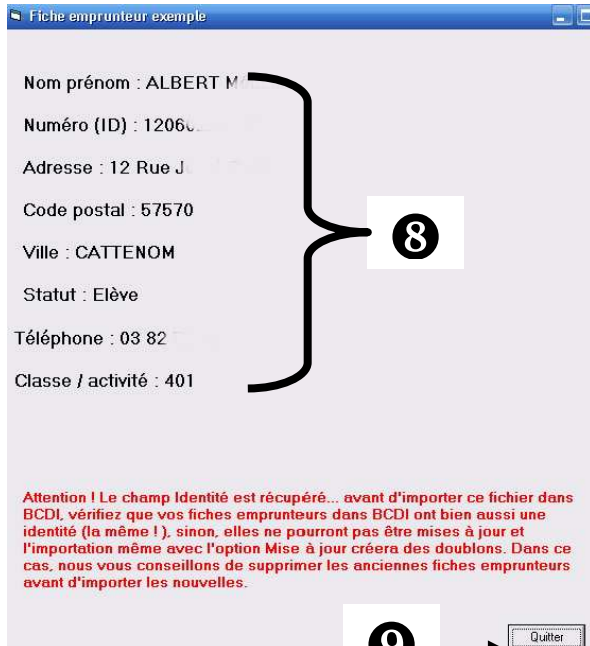


**Table de correspondance**

Champs du fichier source	Champs BCDI
Nom	Nom
Prénom 1	Prénom
Date de naissance	Rien
INE	Numéro (Identité)
Division	Classe/activité
Ligne 1 Adresse légal1	Adresse
Commune resp. légal1	Ville
Code postal resp. légal1	Code Postal
Tel maison resp. légal1	Téléphone



- 8 Ouverture d'une fenêtre qui permet de vérifier l'adéquation entre l'intitulé des champs du fichier emprunteur de BCDI et les informations récupérées à partir de SIECLE. Si les informations sont correctes, passez à l'étape suivante, sinon revenir à l'étape 1
- 9 Après vérification, cliquer sur le bouton 



### **Etape 3 : suppression des emprunteurs de l'année précédente dans BCDI**

Avant d'intégrer les nouveaux emprunteurs, vous devez supprimer ceux de l'année précédente.

**Accès par :** gestion du prêt /gestion des emprunteurs /rechercher

Utiliser l'une ou l'autre de ces deux équations :

- **Statut M. = ~Elève~** si vous avez complété le champ statut de la fiche emprunteur  
ou
- **Classe > !**

Lancer la recherche en cliquant sur  puis supprimer les fiches emprunteurs en cliquant sur 

- **Attention :** les fiches emprunteurs auxquelles des prêts sont encore associés ne seront pas supprimés.
- **Astuce :** imprimer la liste des prêts non rendus, puis faire un retour fictif afin de supprimer l'emprunteur. Réattribuer le prêt à l'emprunteur après insertion des emprunteurs (étape 4).

### **Etape 4 : insertion des emprunteurs dans BCDI**

L'utilitaire CsvXml a transformé les données CSV de SIECLE au format XML insérables dans BCDI.

**Accès par :** Gestion du prêt /Gestion des emprunteurs / Importer

#### **Insertion des fiches**

**Toutes** = insertion rapide, sans consultation des emprunteurs

**Une par une** = insertion avec demande de confirmation à chaque emprunteur.

**Syntaxe seulement** = pas d'importation, mais vérification de la cohérence par rapport à la mise en forme.

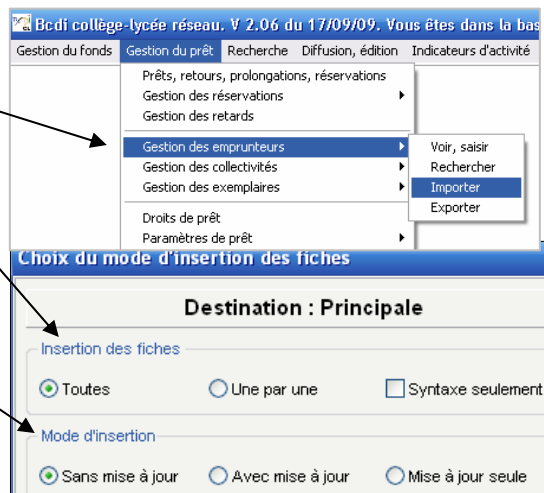
#### **Mode d'insertion**

**Sans mise à jour** = seules les nouveaux emprunteurs seront importés.

**Avec mise à jour** = les nouveaux emprunteurs sont créés, les emprunteurs reconnus sont modifiés

**Mise à jour seule** = les nouveaux emprunteurs ne sont pas créés, mais les emprunteurs reconnus sont modifiés.

Puis cliquer sur



**Il ne vous reste plus qu'à effectuer des changements par lots pour compléter les champs Droits, Compte et Mot de passe (ce dernier pouvant être récupéré auprès du responsable réseau et intégré dans BCDI par l'intermédiaire de CsvXml).**