

# Scénario 1

## Élève connecté à la base principale avec un mot de passe et l'interface COLLEGE

---

### Marche à suivre

---

➤ EN GESTION

- Renseigner le champ Type de prêt des exemplaires et définir le droit Elève (ce dernier paramétrage peut se faire en Admin)
- Attribuer aux élèves le droit Elève, un mot de passe, et activer leur compte

➤ EN ADMIN

- Paramétrer l'autorisation Elève et l'attribuer, ainsi que l'interface COLLEGE, à l'utilisateur Elève

➤ LE FICHER VARMODELESBCDI.EXE

- Choisir les options en local, les exporter sur le serveur et les déployer sur chaque station

➤ BCDIWEB

- Les choix de ParamBcdiWeb.exe
- Les options avec EDITER\_VAR=XXXXXXXXX dans un navigateur internet

---

### Comment procéder

---

➤ GESTION DES EXEMPLAIRES ET DES EMPRUNTEURS

- Si le **Type de prêt** des Exemplaires n'est pas renseigné, effectuer des changements par lots :

*Exemple* : en Recherche Gestionnaire, Exemplaires, poser l'équation : Cote E.= r-, changer pour attribuer le Type de prêt Livre (capturé par le champ Support de Notices) aux romans ; voir écran A

- En Gestion du prêt, **Droits de prêt**, cliquer sur le premier bouton vide et paramétrer le nombre et la durée des prêts pour chaque Type de prêt capturé dans la liste que l'on fait apparaître par un F2 ; voir les exemples de paramétrage sur l'écran B

**Changements par lots**

- N° Exemplaire
- Code exemplaire
- Exemplaire
- N° Inventaire
- Cote E.
- Emplacement
- Situation
- Statut
- Support
- Etat
- Type de prêt
- Ressource E.
- Temp. E.
- Date achat E.
- Date saisie E.
- Date modif. E.
- Date import. E.
- Coût E.
- DivExe

Rechercher :

Remplacer : < Notices ; Support >

Options

Confirmer le changement à chaque fiche

Remplacer     Toutes les occurrences     Expression exacte

Ajouter après     Ajouter avant

**Gestion des droits de prêt**

Intitulé :

Abonnement :     Caution :      Prêt par correspondance

Type Prêt : <input type="text" value="Revue"/>	Type Prêt : <input type="text" value="Livre"/>	Type Prêt : <input type="text"/>
Max Prêts : <input type="text" value="2"/>	Max Prêts : <input type="text" value="2"/>	Max Prêts : <input type="text" value="0"/>
Durée : <input type="text" value="10"/>	Durée : <input type="text" value="20"/>	Durée : <input type="text" value="0"/>
Caution : <input type="text" value="0.00"/>	Caution : <input type="text" value="0.00"/>	Caution : <input type="text" value="0.00"/>
Amende : <input type="text" value="0.00"/>	Amende : <input type="text" value="0.00"/>	Amende : <input type="text" value="0.00"/>
Coût : <input type="text" value="0.00"/>	Coût : <input type="text" value="0.00"/>	Coût : <input type="text" value="0.00"/>
<input type="checkbox"/> Coût par jour	<input type="checkbox"/> Coût par jour	<input type="checkbox"/> Coût par jour
Type Prêt : <input type="text" value="BD"/>	Type Prêt : <input type="text"/>	Type Prêt : <input type="text"/>
Max Prêts : <input type="text" value="1"/>	Max Prêts : <input type="text" value="0"/>	Max Prêts : <input type="text" value="0"/>
Durée : <input type="text" value="5"/>	Durée : <input type="text" value="0"/>	Durée : <input type="text" value="0"/>

- En Recherche Gestionnaire, **Emprunteurs**, poser l'équation Statut M. = ~Elève~ et utiliser le changement par lots pour :
  - renseigner le champ **Droits** avec le droit Elève (Remplacer le champ vide par Elève capté avec un F2) ;
  - de la même manière, indiquer Oui dans le champ **Compte** ;
  - modifier le champ **Mot de passe** (rien à la place de NON afin de laisser l'élève choisir lui-même son mot de passe ou remplacer NON par le numéro d'emprunteur par exemple, car il lui sera demandé pour identification) ; voir écran C ci-dessous :

**Changements par lots**

N° Emprunteur       DivEmpr  
 Emprunteur  
 Identité E.  
 Ressource E.  
 Adresse  
 Code postal  
 Ville  
 Tél.  
 Mèl  
 Droits  
 Statut M.  
 Classe  
 Date saisie E.  
 Date modif. E.  
 Date import. E.  
 Profil  
 Compte  
 Mot de passe  
 Message

Rechercher : NON

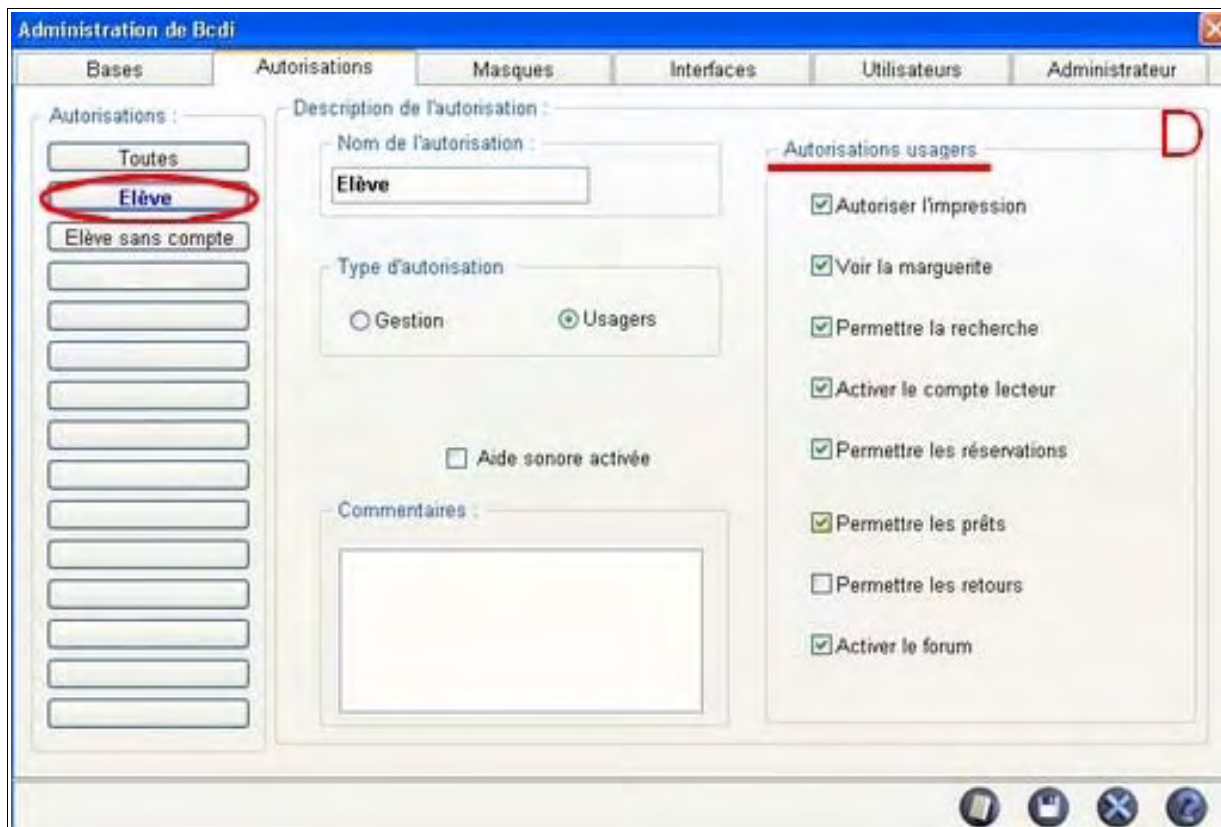
Remplacer < Emprunteurs ; N° Emprunteur > **Champ**

Options

Confirmer le changement à chaque fiche  
 Remplacer       Toutes les occurrences       Expression exacte  
 Ajouter après       Ajouter avant

➤ ADMINISTRATION DES CHOIX POUR L'UTILISATEUR ELÈVE

- Le type d'**autorisation** Elève est de type Usagers car il est lié à la recherche, pas à la saisie ; le choix est libre en ce qui concerne les prêts et s'effectue en Admin, en cochant - ou non - les possibilités offertes ; voir écran D ci-dessous :



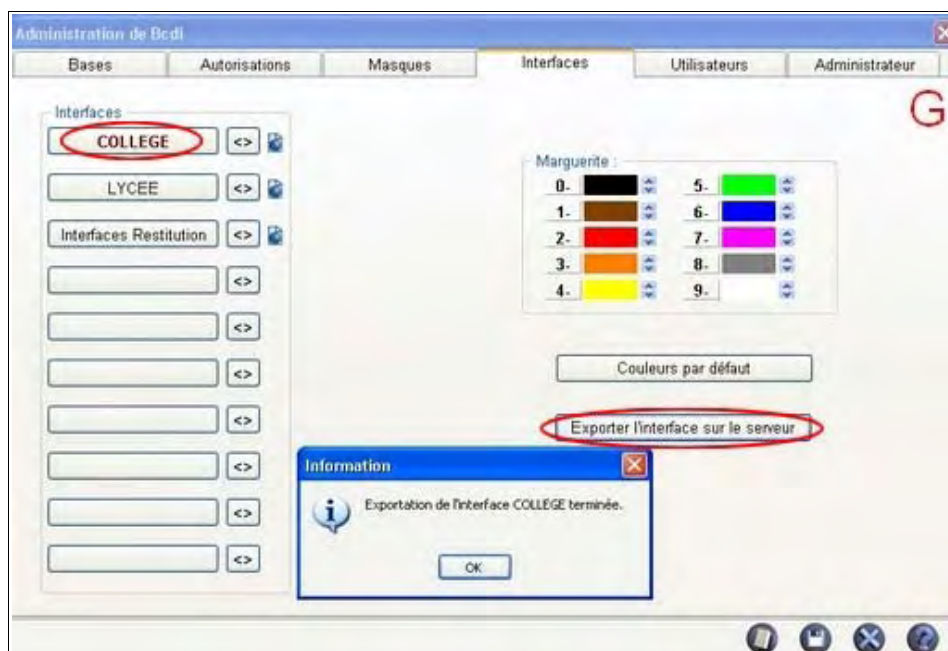
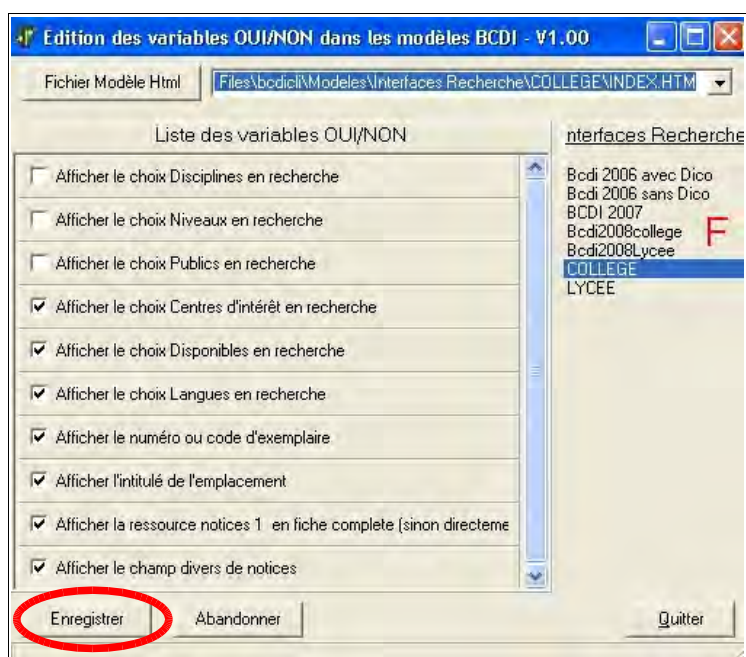
- Une fois les options de l'autorisation précisées, par l'onglet **Utilisateurs**, attribuer à Elève la base principale, l'autorisation Elève et l'interface COLLEGE





➤ MODIFIER DES VARIABLES POUR L’AFFICHAGE EN CLIENT-SERVEUR

- Le fichier **VARmodelesBCDI.exe**, situé dans le répertoire prog de bcdicli (si l'on est client) ou de BcdiServ (si on travaille directement sur le serveur de BCDI), permet de choisir les champs que l'on souhaite faire apparaître sur les écrans de recherche et de résultats : lancer le fichier, sélectionner l'écran modèle (ici COLLEGE), cocher les cases de son choix, enregistrer ; voir écran F
- Les paramètres sont appliqués pour la station à partir de laquelle les modifications ont lieu, et il convient de transmettre ce modèle modifié au serveur, en Admin, onglet Interfaces, sélectionner le modèle (ici COLLEGE) et cliquer sur le bouton **Exporter l'interface sur le serveur** ; voir écran G
- Déployer ce modèle sur chaque station, en Gestion, Outils, Gestion des bases, cliquer sur le bouton **Importer une interface du serveur** ; voir écran H





### ➤ PARAMÉTRAGES ET VARIABLES DE BCDIWEB

*Ces opérations se font sur le serveur dans le répertoire progweb de BcdiServ puis dans le navigateur internet*

- Dans le répertoire progweb de Bcdiserv, lancer le fichier **ParamBcdiWeb.exe** et :
  - faire apparaître les données du fichier BCDIWEB\_DATA.INI en cliquant sur le bouton **Afficher un fichier existant**, s'il ne s'agit pas d'une première installation (sinon appeler le fichier BcdiWeb\_Init.ini)
  - vérifier les informations, **nom et chemin**, concernant la base de données, choisir le modèle d'écran en cliquant sur le bouton **Répertoire des modèles** et en sélectionnant le fichier index.htm du répertoire correspondant (ici COLLEGE)
  - renseigner le nom et le code de la **griffe** BCDI de l'établissement, s'il s'agit d'une première installation, et, le cas échéant, les identifiant et mot de passe **Electre**
  - cocher les **options** de son choix
  - donner, en cas de première installation, un **nom** à la base tel qu'il apparaîtra à l'écran de recherche
  - **enregistrer** ; voir écran 1
- Dans la barre d'adresse du navigateur internet :
  - ajouter à la fin de l'URL qui pointe vers la base : **?EDITER\_VAR=XXXXXXXX**, où XXXXXXXX correspond au code d'installation de l'établissement ;
  - **cocher** les éléments qui doivent apparaître sur les écrans de recherche et de restitution des résultats (cf. le fichier VARmodelesBCDI.exe pour le fonctionnement de BCDI en client-serveur) ;

ParamBcdiWeb - CRDP de Poitou-Charentes - MG - octobre 2009 -

**SCLEEN**  
CRDP  
POITOU-CHARENTES

## Gestion des fichiers de paramétrage de BCDI Web

Base (nom Uri) : http://MonServeur/MonAlias/BcdiWeb.cgi/DATA

Appliquer les paramètres par défaut Installé sur disque c:

**a** Afficher un fichier existant C:\Program Files\BcdiServ\progweb\BCDIWEB\_DATA.INI

Votre base de données

Répertoire de travail C:\PROGRAM FILES\BCDISERV\PROGWEB\TRAV\DATA

**b** Répertoire des modèles C:\Program Files\BcdiServ\Modeles\Interfaces Recherche\COLLEGE

**c** Organisme XXXXXXXX

Code XXXXXXXX

Pour les abonnés Electre.Com + web service Electre (pas MémoElectre ni MémoElectre plus)

Identifiant Electre

Mot de passe Electre

La base est partagée en réseau  Accepter la demande de réponse au format XML

Accès Electre Actif  Base Bibliographique (sans exemplaires)

Voir l'onglet Compte lecteur  Réservations en ligne possible

Afficher la Marguerite **d**  Afficher les pictogrammes ONISEP

Intitulé du nom de votre base (affichage dans l'écran de recherche) **e** BASE TEST

**f** Enregistrer les modifications

Créer un nouveau fichier INI à partir du modèle de fichier affiché

Quitter

- **enregistrer** et cliquer sur le bouton Retour à la recherche ; cette manipulation n'est à faire qu'une fois à partir du navigateur ; voir écran J

### Variables OUI/NON du fichier **J**

C:\BcdiServ\progweb\LYCEE\INDEX\_data.HTM

Afficher le choix Disciplines en recherche

Afficher le choix Niveaux en recherche

Afficher le choix Publics en recherche

Afficher le choix Centres d'intérêt en recherche

Afficher le choix Langues en recherche

Afficher le choix Natures en recherche

Afficher le choix Genres en recherche

Afficher le choix avec/sans Dico en recherche

Afficher le choix Un des mots/tous les mots en recherche

Afficher le numéro ou code d'exemplaire

Afficher l'intitulé de l'emplacement

Afficher la ressource notices 1 en fiche complete (sinon directement)

Afficher le champ divers de notices

**Enregistrer** **Abandonner**