

<b>Titre</b>	Importer les notices du kiosque Onisep	
<b>Rubrique</b>	Alimentation de la base	N° 3.9
<b>Auteur</b>	Hutin, Viviane	Version PMB : 3.0.25
	Date de création : 10/11/2007	Date de modification : 21/11/2007

Le service Notices Kiosque ONISEP vous propose de rechercher et de télécharger des notices au format MémoNotices de BCDI correspondant aux publications de l'ONISEP sur le site de téléchargement <http://onisep.crdp3-poitiers.org/>

Objectifs de la fiche :

- faciliter la navigation dans l'opac et faire apparaître de façon distincte la documentation onisep.
- relier les notices filles (dépouillement du document) à la notice mère (notice du document principal) dans le cas de documents comportant plusieurs notices

## 1 Préalables (opérations à effectuer une seule fois)

### 1.1 Sur votre poste de travail

Pour importer les Notices Kiosque ONISEP dans votre base, l'outil de décompression GESTMMN doit être installé sur votre poste. Cf. [fiche n°3.3 sur Espace doc](#)

[1.2 Créer un statut de notice kiosque onisep](#) (permet de faire plus facilement des suppressions ultérieurement)

Onglet Administration > notices > statut

**Ajouter un statut**

---

**Gestion**

**Libellé**

**Visibles**

**Couleur d'affichage:**  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**OPAC**

**Libellé**

**Visibilité générale**

Notices

Exemplaires

Documents numériques

**Restriction ?**

Uniquement aux abonnés ?

Uniquement aux abonnés ?

Uniquement aux abonnés ?

**Annuler** **Enregistrer**

Choisir une couleur encore non utilisée dans les statuts

Laisser les cases cochées par défaut, puis enregistrer.

### 1.3 Créer une localisation et des sections (facultatif)

La création d'une localisation « Kiosque » et des sections correspondante n'est utile que si vous avez activé le butineur de localisations et de sections dans l'opac.

**Pour activer le butineur de localisations et de sections :**

Administration > Outils > Paramètres > Opac > Passer le paramètre *show\_section\_browser* à 1

Si vous ne souhaitez pas activer le butineur, vous pouvez vous contenter de créer une seule section « Orientation », et de la rendre visible dans la localisation CDI.

Onglet Administration > Exemples > Localisation > Ajouter une localisation

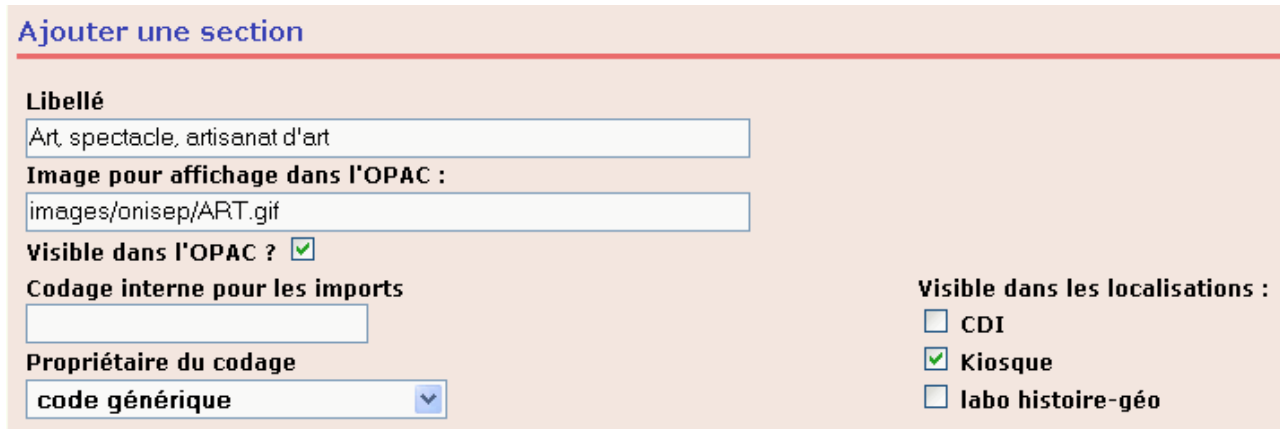


Onglet Administration > Exemples > Sections > Ajouter une section

Créer autant de sections que de rubriques du kiosque

Cocher à chaque fois : **kiosque** sous la rubrique : **visible dans la localisation**


*(Voir liste des intitulés de sections et des chemins des logos correspondants en fin de document.)*



### 1.4 Créer un support (facultatif)

Il est possible de créer un support distinct, pour faciliter les statistiques de prêt et éventuellement moduler la durée de prêt des documents

Onglet Administration > Exemples > Supports > Ajouter un support



Enregistrer

## 2. Télécharger et importer les notices du kiosque onisep

### 2.1 Téléchargement et extraction

Aller sur <http://onisep.crdp3-poitiers.org/>

Plusieurs entrées possibles suivant les cas.

La recherche par collection fait apparaître les brochures par ordre antéchronologique.

Trouver les notices par :

- collection
- niveau scolaire
- titre
- nouvelles / modifiées
- publications régionales

#### Nature & environnement

Date de parution : 10/2007

Niveaux : Collège / Lycée / Enseignement supérieur /

Support : Livre

Editeur(s) : ONISEP /

**Nouvelle notice**

Nombre de notices : 7

[> Télécharger les notices BCDI](#)

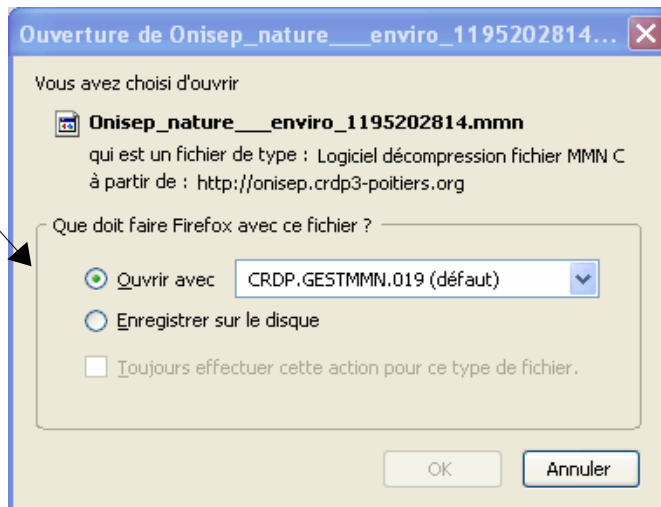
Cliquer sur « Télécharger les notices BCDI »

S'ouvre une fenêtre de lancement de Gestmmn

Cliquer sur OK

(si Gestmmn n'est pas installé sur le poste de travail, cf. fiche 3.3 sur Espace doc)

Cela ouvre **gest mmn**(s'il est installé sur votre poste de travail)



Sélectionner le répertoire but habituellement utilisé pour les mémofiches ou mémocnet



Cliquer ensuite sur « Prendre » (ou double-cliquer sur le nom du fichier), puis sur « OK »

Comme pour les mémofiches ou les mémocnet, le fichier est extrait sous le nom « toutmmn.xml »

## 2.2 Conversion du fichier dans PMB

Onglet Administration > Conversions/Export > Conversion de fichiers externes

Cliquer sur **Parcourir** pour sélectionner le fichier TOUTMMN.XML

Type de conversion : choisir mémonotices bcdi -> unimarc iso 2709

**Chargement du fichier à convertir**

Fichier à convertir : C:\temp\TOUTMMN.XML

Vous pouvez aussi effectuer un préchargement en copiant votre fichier sur le serveur dans le répertoire temp, en renommant impérativement le fichier convert.fic et en laissant le champ ci-dessus vide. Ensuite, sélectionnez le type du fichier et cliquez sur le bouton 'Lancer la conversion'.

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

Cliquer sur lancer la conversion.

A l'issue de la conversion, cocher **Lancer l'import des notices à partir de ce fichier**, puis cliquer sur le bouton **Terminer l'étape de conversion**.

### Très important !

A l'écran suivant, veiller à bien cocher les cases suivantes

Statut des notices importées : choisir Kiosque Onisep.

**Import de notices**

ISBN obligatoire ?  
 Oui  Non

Dédoublement sur ISBN ?  
 Oui  Non  Ignorer les ISSN

Statut des notices importées : kiosque onisep

## 3. Modification des notices dans PMB

Deux cas de figure selon que le document comporte une ou plusieurs notices

### 3.1 Cas n° 1 : Le document ne comporte qu'une seule notice

Il suffit alors de créer un exemplaire à partir de la notice du document, en utilisant la localisation et les sections créées.

Ouvrir la notice en édition à partir de l'onglet Catalogue (cliquer sur « dernières notices » si l'on vient de télécharger la notice, ou la rechercher par titre ou ISBN)

Ajouter le numéro d'exemplaire, puis renseigner la localisation, la section et le support spécifiques.

Conseil pour la cote : préfixer la cote en K ou KO, puis saisir la cote indiquée en première page du document (ex : kiosque : santé) ou, à défaut, le début du nom de la section.

## Les métiers de la sécurité sociale

Les métiers de la sécurité sociale [texte imprimé]. - ONISEP (Marne la Vallée cedex 2), 08/2006. - 32 p. : ill. en coul.. - (Zoom sur les métiers; 2006-08) .

ISBN 2-273-00578-4.

### Données d'exemplaire

<b>No. exemplaire</b> 025827	<b>Cote</b> KO Santé	<b>Support</b> brochure orientation
<b>Localisation</b> kiosque	<b>Section</b> santé, social	<b>Propriétaire</b> fonds propre
<b>Statut</b> document en bon état	<b>Code statistique</b> tous publics	

## Enregistrer

### 3.2 Cas n°2 : le document comporte plusieurs notices

**Les opérations décrites ci-dessous sont très importantes** : lorsque l'on télécharge les notices d'un même document, les notices de dépouillement ne sont pas reliées au document principal. Si l'on n'effectue pas le rattachement des notices filles à la notice mère, le nom du document principal et les informations d'exemplaire n'apparaissent pas.

- **Mettre les notices dans un panier**


Créer un panier de notices ; l'intituler **Notices Kiosque**, par exemple.

Interroger la base en recherche multi-critères : ISBN

Ajouter toutes les notices au panier

- **Ajouter l'exemplaire à la notice mère**

Repérer la notice du document principal et procéder à la création de l'exemplaire comme décrit ci-dessus

Enlever la notice du panier en cliquant sur l'icône 

- **Rattacher les notices filles à la notice mère**

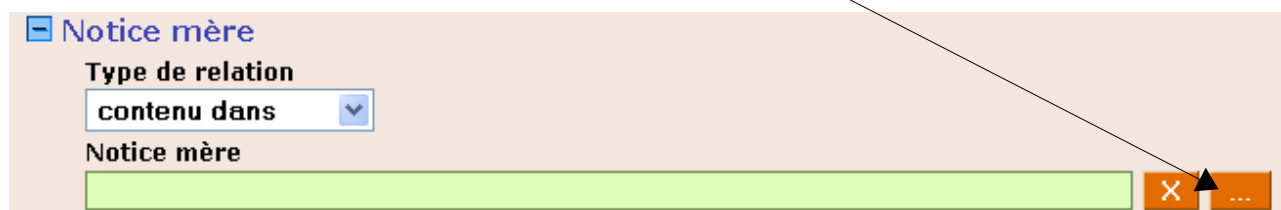
- **1ère possibilité : en procédant notice par notice**

Onglet Catalogue > Paniers > Gestion des paniers

Cliquer sur le panier **Notices Kiosque** pour afficher les notices filles (la notice mère a été enlevée du panier)

**Modifier les notices une à une** comme ci-dessous

A la rubrique « Notice mère » de la notice, cliquer sur le bouton



**Notice mère**

**Type de relation**  
contenu dans

**Notice mère**  
[Champ vert] [X] [...]

Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Dans le cadre de recherche, saisir le **code commercial ou l'ISBN** du document et cliquer sur **Rechercher**

Le résultat affiche toutes les notices du document :



Cliquer sur le titre de la notice mère : ici Les métiers de l'automobile



Enregistrer la notice.

**Recommencer l'opération pour toutes les notices du panier.**

- **2ème possibilité : en utilisant une procédure d'action**

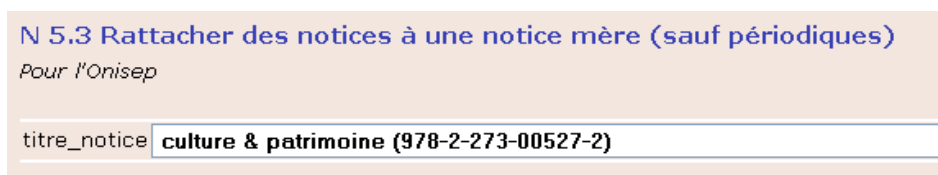
Onglet Catalogue > Paniers > Action > Par procédure d'action

Choisir le panier **Notices Kiosque**

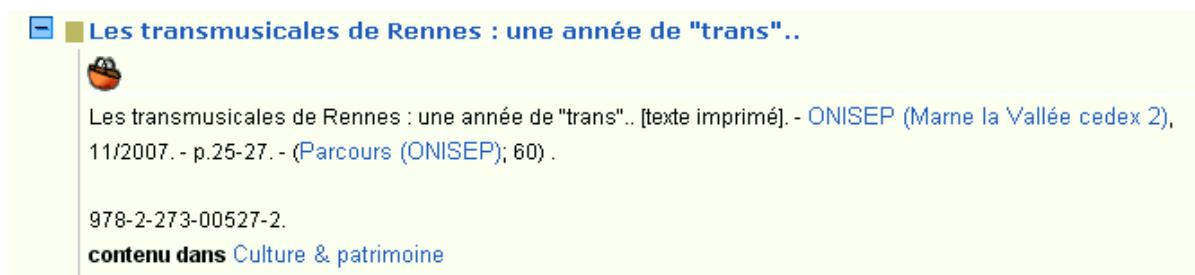
Cocher *Éléments non pointés*,

puis choisir la procédure d'action « Rattacher des notices à une notice mère »

Sélectionner le titre dans la liste












Les notices de dépouillement sont désormais rattachées à la notice principal du document :



Ne pas oublier de vider le panier après l'opération

Onglet Catalogue > Paniers > Action > Vider le panier

## Intitulés des sections à créer et chemin des logos pour afficher les icônes dans l'opac

	<b>Arts, spectacle, artisanat d'art</b> images/onisep/ART.gif
	<b>BTP, Architecture, Urbanisme</b> images/onisep/BTP.gif
	<b>Chimie, biologie</b> images/onisep/CHI.gif
	<b>Commerce, transport, logistique</b> images/onisep/COM.gif
	<b>Droit, justice, sécurité</b> images/onisep/DRO.gif
	<b>Eco, gestion, compta,</b> images/onisep/ECO.gif
	<b>Emploi, alternance, insertion professionnelle</b> images/onisep/EMP.gif
	<b>Environnement, agriculture, animaux</b> images/onisep/ENV.gif
	<b>Equipe éducative</b> images/onisep/EDU.gif
	<b>Exposition</b> Pas de logo disponible

	<b>Finance, comptabilité, immobilier, banque, bourse</b> images/onisep/FIN.gif
	<b>Fonction publique, enseignement, hôpitaux, armée</b> images/onisep/ENS.gif
	<b>Hôtellerie, tourisme,</b> images/onisep/HOT.gif
	<b>Industries, Maintenance, Energie...</b> images/onisep/IND.gif
	<b>Information, communication, édition</b> images/onisep/INF.gif
	<b>Les études au lycée, enseignement supérieur, filières d'études</b> images/onisep/ETU.gif
	<b>Lettres, sciences hum., histoire, géo.</b> images/onisep/LET.gif
	<b>Maths, physique, informatique, électronique</b> images/onisep/MAT.gif
	<b>Multimédia, audiovisuel, image, son</b> images/onisep/MUL.gif
	<b>Santé, social</b> images/onisep/SAN.gif