



# Guide de mise à jour D & B 9

<http://www.aidel.com>

Informations commerciales : [aidel@aidel.com](mailto:aidel@aidel.com)

Informations techniques : [hotline@aidel.com](mailto:hotline@aidel.com)

---

<b>1. AVANT DE COMMENCER</b>	<b>3</b>
<b>2. PREPARER LA MISE A JOUR</b>	<b>3</b>
2.1. CHOISIR ET IDENTIFIER LE CENTRE .....	3
2.1.1. Créer un centre .....	3
2.1.2. Choisir le centre utilisé .....	3
2.2. VERIFIER VOS BASES.....	4
2.2.1. Champs supprimés dans la Version 9 .....	4
2.2.2. Champs ajoutés dans la version 3 .....	4
2.3. AJOUTER LES CHAMPS SUPPLEMENTAIRES DANS LA VERSION 9 .....	6
2.4. LES EXEMPLAIRES .....	7
<b>3. METTRE A JOUR LES BASES</b>	<b>9</b>
3.1. MISE A JOUR.....	9
3.1.1. Import des données dans la base Catalogue .....	10
3.2. THESAURUS .....	11
3.3. MODELES ET ECRANS DE RECHERCHE .....	11
3.3.1. Transférer des modèles de rapport .....	11
<b>4. D&amp;B ET LA PUBLICATION SUR INTERNET</b>	<b>13</b>
4.1. AVEC WEBPUB .....	13
4.2. AVEC WEBPORTAL .....	13
<b>5. POUR COMMENCER AVEC D&amp;B 9</b>	<b>15</b>
<b>6. ANNEXE</b>	<b>16</b>
6.1. LISTE DES ERREURS AFFICHEES DANS L'OUTIL DE MISE A JOUR.....	16
6.2. QUESTIONS / REPONSES .....	16

## 1. Avant de commencer

Avant de commencer réellement la mise à jour, il faut :

- **Installer D&B 9** (cf. *Note d'installation*)
- **Installer l'outil de mise à jour**
- **Identifier l'emplacement de D&B 3** (ouvrir une base - comme vous en avez l'habitude et faire - Affichage, information sur la base. L'emplacement est indiqué dans le deuxième paragraphe)
- **Sauvegarder la version 3 en copiant dans un espace connu le répertoire D&B 3**

 **La mise à jour doit être réalisée sur un poste qui a accès aux 2 répertoires D&B 3 et D&B 9 et où le logiciel Superdoc Premium est installé.**

## 2. Préparer la mise à jour

### 2.1. Choisir et identifier le centre

D&B 9 introduit la possibilité d'une gestion multicentre. Cette fonctionnalité permet à plusieurs centres ou services de partager le travail et de mutualiser les ressources tout en mettant en évidence le fonds et l'activité de chaque centre.

Cette gestion entraîne la mise à jour automatique à chaque action d'un champ *Centre*. Vous utilisiez jusqu'à présent D&B en version monocentre : tous les enregistrements seront mis à jour avec un seul centre. Avant de commencer la mise à jour, il vous faut donc choisir le nom de votre centre.

 **Le choix du nom est important :**

- **Il apparaît sur chaque page et permet donc de vous identifier**
- **Il apparaît sur chaque exemplaire et permet donc à vos utilisateurs de savoir quel centre possède cet exemplaire**
- **Il est difficile de changer le nom à posteriori**

#### 2.1.1. Créer un centre

La création d'un centre se réalise à partir de la page « Créer un centre » de la version 9

- ↳ Ouvrir D&B 9 (Démarrer, Programme, Application Aidel, D&B 9)
- ↳ Cliquer sur **Outils** (en bas à gauche)
- ↳ Ouvrir le lien **Identifier le centre**
- ↳ Cliquer sur **Nouveau Centre**
- ↳ Saisir le nom du centre ainsi que toutes les informations (celles-ci pourront être précisées plus tard)
- ↳ Cliquer sur **Sauvegarder**

#### 2.1.2. Choisir le centre utilisé

Vous venez de créer le centre, il faut maintenant le sélectionner.

- ↳ Sélectionner le centre dans la liste
- ↳ Cliquer sur **Sélectionner ce centre**
- ↳ **Fermer Superdoc premium**

## 2.2. Vérifier vos bases

La structure des bases entre les versions 3 et 9 ont été adaptées aux besoins : certains champs, notamment dans la base *Catalogue* ont été supprimés. Vous avez également pu modifier la structure de la Version 3. Il faut donc avant la mise à jour, vérifier :

- Si vous utilisez ces champs.
- Si vous avez ajouté des champs à la structure de base version 3.

### 2.2.1. Champs supprimés dans la Version 9

Les champs supprimés dans la base *Catalogue* de la version 9 sont les suivants :

- |   |                    |
|---|--------------------|
| - Coût 1  | - Etiquettes infos |
| - Coût 2  | - ID Marc          |
| - Coût 3  | - Indexé en        |
| - Coût 4  | - Liste d'attente  |
| - Date fin circulation  | - Mots notices     |
| - Editions spéciales  | - Responsabilité   |
| - Etat collection (repris dans la base Périodique pour noter les abonnements) |                    |

#### Comment savoir si j'utilise ces champs ?

Pour vérifier que vous utilisez ces champs, il faut vérifier si des informations ont été saisies dans ces champs. Pour cela :

##### ↪ Ouvrir Superdoc Premium

↪ **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base *Catalogue* de la version 3 (\DocBib30\catalogue.tba)

↪ **Répondre OUI** au message vous indiquant que la dernière base ouverte avec ce nom était dans un répertoire différent

↪ Dans chacun des champs cités ci-dessus, consulter l'index (F3 ou clic droit, afficher les choix)

↪ Si l'index est vide, c'est que vous n'avez jamais utilisé ce champ, s'il y a des informations, c'est que vous utilisez ce champ. Dans ce cas, il faut prévoir de l'ajouter dans la version 9 pour transférer correctement les informations.

### 2.2.2. Champs ajoutés dans la version 3

Vous avez peut être été amené à ajouter des champs dans la structure de la version 3.

L'outil de mise à jour va identifier ces champs.

↪ Lancer l'outil de mise à jour : **Démarrer, Programme, Application Aidel. Mise à jour D&B**

↪ Ouvrir le menu **Mettre à jour**

↪ Lors de la première ouverture le programme achève son installation : cela peut prendre quelques secondes.

↪ Indiquer l'emplacement de la version 3 en cliquant sur **Parcourir** pour ouvrir la base *Catalogue* de la version 3 : **catalogue.tba**

↪ Indiquer l'emplacement de la version 9 en cliquant sur **Parcourir** pour ouvrir la base *Catalogue* de la version 9 : **catalogue.tba**



↪ Cliquer sur **Lancer la vérification**


*Pour chacune des bases, l'outil vous indique si la structure est conforme. En plaçant la souris sur l'icône, le programme vous indique s'il peut effectuer la mise à jour. Vous pouvez également consulter le rapport en cliquant sur Afficher le rapport.*

- ✔ les structures des bases sont identiques aux bases d'origine ou les modifications apportées ont été reportées dans la version 9 (ajout des champs) : la mise à jour peut se faire sans problème.
- ⚠ la structure de la base a été modifiée (ajout de champs qui n'existent pas dans la version 9 : l'information sera donc perdue).
- ✘ la structure a été modifiée (suppression de champs ou nom différents). La mise à jour peut générer des erreurs.

Si les structures sont identiques ✔, il n'y a pas de problème, la mise à jour peut être lancée  
tout de suite : § 3.

### Mettre à jour les bases

Si le message vous indique des problèmes  ou  il faut préparer les bases pour optimiser la mise à jour.

 Dans le cas d'ajout de champs, le programme vous indique les champs ajoutés dans la version 3. Avant de poursuivre la mise à jour, il faut donc ajouter ces champs dans la version 9. Si vous êtes dans ce cas, reportez vous au § 2.3. Ajouter les champs supplémentaires dans la version 9

Le programme peut également vous signaler des erreurs de transfert des données et notamment dans la base Exemplaire. Dans ce cas, reportez vous au § 2.4. Les exemplaires pour voir comment corriger les problèmes.


## **2.3. Ajouter les champs supplémentaires dans la version 9**


Les étapes précédentes vous ont permis d'identifier :

- les champs supprimés dans la version 9 mais que vous utilisez
- les champs ajoutés dans la version 3

Avant de lancer la mise à jour, il faut les créer dans la version 9 pour transférer l'information.

### **Ouvrir Superdoc Premium**


 **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base de la version 9 dans laquelle vous avez ajouté des champs (Pour la base catalogue : \DocBib90\catalogue.tba)


 **Répondre OUI** au message vous indiquant que la dernière base ouverte avec ce nom était dans un répertoire différent


 **Maintenance, éditer structure de base**


 **Editer champs**

 **Saisir le nom du champ** exactement comme dans la version 3 (avec les minuscules et majuscules)


 Cliquer sur **Ajouter**

 Dans l'onglet **Type et indexation** choisir **texte** pour un champ contenant des informations textuelles


 Dans l'onglet **Validation** vous pouvez définir l'utilisation d'un **liste de validation** pour ce champ : cocher l'option « Utiliser liste de validation » ainsi que les 2 options « Utilisateur peut ajouter des termes sans modifier la liste » et « Utilisateur peut ajouter des termes et modifier la liste ».

 Cliquer sur **Changer**


 Ajouter chacun des champs dont vous avez besoin

 Cliquer sur **Fermer**

 Cliquer sur **OK**

 Cliquer sur **OK** pour confirmer la mise à jour de la base

 **Fermer Superdoc Premium**

 **Après avoir fait les modifications de chaque structure, il faut relancer la vérification pour que ces modifications soient correctement prises en compte par le programme. Il faut donc revenir au paragraphe 2.2 Vérifier vos bases**

## 2.4. Les exemplaires

La version 3 de D&B proposait la gestion des exemplaires mais ne l'imposait pas. Dans la version 9, la gestion des exemplaires et l'utilisation de la base correspondante sont systématiques et simplifiées.

Si vous n'utilisiez pas cette gestion dans la version 3, le programme de mise à jour va créer les exemplaires au moment de la vérification des bases. Dans ce cas, il est possible que le programme vous indique qu'il a rencontré des erreurs lors la création des exemplaires : « numéro d'inventaire non unique » notamment.

L'idéal est bien sûr de pouvoir corriger avant la mise à jour. Mais cela implique de reprendre chaque code barre posant problème et de le créer dans la version 3 (Menu catalogage, ajouter un exemplaire). Si vous ne pouvez le faire, on peut envisager de résoudre le problème temporairement en supprimant les contrôles dans la base *Exemplaire*.

### ↵ Ouvrir Superdoc Premium

↵ **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base *Exemplaire* de la version 3 (\Doc-Bib-30\exempl.tba)

↵ **Répondre OUI** au message vous indiquant que la dernière base ouverte avec ce nom était dans un répertoire différent

### ↵ Maintenance, éditer structure de base

#### ↵ Editer champs

↵ Sélectionner le champ *Numéro inventaire* (cas où l'erreur est « le numéro d'inventaire doit être unique »)

↵ Dans l'onglet *Validation*, décocher l'option *Unique*

↵ Cliquer sur *Changer*

↵ Cliquer sur *Fermer*

↵ Cliquer sur *OK*

↵ Cliquer sur *OK* pour confirmer la mise à jour de la base

### ↵ Il faut ensuite procéder de même avec la version 9

↵ **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base *Exemplaire* de la version 3 (\DocBib30\exempl.tba)

↵ **Répondre OUI** au message vous indiquant que la dernière base ouverte avec ce nom était dans un répertoire différent

### ↵ Maintenance, éditer structure de base

#### ↵ Editer champs

↵ Sélectionner le champ *Numéro inventaire* (cas où l'erreur est « le numéro d'inventaire doit être unique »)

↵ Dans l'onglet *Validation*, décocher l'option *Unique*




↵ Cliquer sur *Changer*

↵ Cliquer sur *Fermer*

↵ Cliquer sur *OK*

↵ Cliquer sur *OK* pour confirmer la mise à jour de la base

### ↵ Fermer Superdoc Premium

-  Ces modifications vont permettre de mettre à jour les bases sans corriger ces informations. Il faudra tout de même prévoir de modifier ces informations dans la version 9 pour que celles-ci soient cohérentes. Enregistrer le rapport produit (*maj\_rapport\_test.htm*) sous un autre nom pour pouvoir corriger ensuite les exemplaires (*Menu Catalogage, Modifier/ Supprimer un exemplaire*)
  
-  Ces modifications vont permettre d'effectuer la mise à jour. Par contre, pour ne pas créer de nouvelles erreurs lors de l'ajout de nouveau exemplaire, il faudra remodifier le champ *Numéro d'inventaire* après la mise à jour.
  
-  Après avoir fait les modifications de chaque structure, il faut relancer la vérification pour que les exemplaires soient correctement créés par le programme. *Il faut donc revenir au § 2.2 Vérifier vos bases*

### 3. Mettre à jour les bases

Le programme de mise à jour propose


- d'alimenter directement et automatiquement vos bases de D&B9
- d'alimenter directement et automatiquement toutes les bases sauf la base Catalogue

Le 1<sup>er</sup> cas (alimentation directe des bases) est plus simple (pas de manipulations des données) mais nécessite du temps : plusieurs heures pour les bases importantes. Nous vous recommandons donc de lancer cette mise à jour un soir et de la laisser tourner toute la nuit. Le lendemain, vous trouverez vos bases mises à jour.

#### Estimation du temps nécessaire :



Le temps de mise à jour est fonction du nombre d'enregistrements présents dans vos bases et du matériel dont vous disposez. Pour une base *Catalogue* contenant 30 000 enregistrements, il faut compter 8h.

Le 2<sup>ème</sup> cas, est plus rapide mais nécessite un import des données dans la base Catalogue

-  **L'outil de mise à jour transfère toutes les données (informations bibliographiques et bibliothéconomiques) dans les bases appropriées. Les données relatives aux commandes et aux abonnements qui sont dans la base des Catalogue de la version 3 sont transférées respectivement dans les bases *Commande* et *Perio* de la version 9.**

#### 3.1. Mise à jour

Avant la mise à jour des bases, il faut avoir lancé la vérification.

-  **Veillez à bien relancer celle-ci après toute modification des structures.**
-  **Avant de mettre à jour, veillez à fermer toutes les bases D&B (3 et 9) sur tous les postes.**

La mise à jour ne peut être effectuée que si la vérification des bases vous indique que structures et données sont cohérentes.

- ☞ Cocher l'option *Alimenter la base Catalogue*. Pour une alimentation directe des bases : le programme va ajouter au fur et à mesure les enregistrements dans votre base de la version 9.
- ☞ Décocher l'option *Alimenter la base Catalogue* pour importer vous même les données dans la base *Catalogue*

#### **Il faut le laisser progresser sans l'interrompre (Ne pas fermer la fenêtre)**

L'outil vous affiche les différentes étapes de mise à jour.

Si Internet Explorer affiche un message d'erreur indiquant qu'un script est en cours d'exécution sur la page et demande si vous voulez l'arrêter, il faut répondre **NON** pour que la mise à jour puisse se poursuivre.



A la fin de la mise à jour, un rapport vous récapitule chacune des actions et met en évidence les problèmes qu'il a pu rencontrer (*maj\_rapport\_full.htm*). Ce rapport peut être repris ultérieurement.

### 3.1.1. Import des données dans la base Catalogue

Si vous avez choisi de décocher l'option Alimenter la base Catalogue, il faut ensuite importer toutes les données dans la base *Catalogue*.

Dans le répertoire **Dump V9** du répertoire d'installation de l'outil de mise à jour (par défaut *C:\Program Files\Aidel\Mise à jour D&B 9\dumpv9*), vous trouverez un fichier qui s'appelle *catalogue.dmp*. C'est ce fichier qu'il faut importer dans la base Catalogue.

- ↵ Ouvrir Superdoc Premium
- ↵ **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base *Catalogue* de la version 9
- ↵ Maintenance, éditer structure de base
- ↵ Editer champ
- ↵ Sélectionner le champ **ID**
- ↵ Dans l'onglet Type et indexation, choisir type *Texte* au lieu du *Nombre automatique*
- ↵ *Changer*
- ↵ Sélectionner le champ **Date de création**
- ↵ Dans l'onglet Type et indexation, choisir type *Texte* au lieu du *Date automatique*
- ↵ *Changer*
- ↵ Fermer
- ↵ OK, OK
- ↵ **Fichier, importer**
- ↵ Ouvrir le fichier *Catalogue.dmp* (par défaut *C:\Program Files\Aidel\Mise à jour D&B 9\dumpv9\catalogue.dmp*)
- ↵ Onglet **Format** : **Format Balisé**
- ↵ Onglet Ajouter / Remplacer : décocher *Vérifier les doublons*
- ↵ Onglet **Validation** : **Accepter données non conformes et mettre à jour la liste**
- ↵ **OK**
- ↵ **Une fois l'import terminé, il faut remodifier la structure de la base pour ressaisir automatiquement les valeurs**
- ↵ Maintenance, éditer structure de base
- ↵ Editer champ
- ↵ Sélectionner le champ **ID**
- ↵ Dans l'onglet Type et indexation, choisir type *Nombre automatique* au lieu de *Texte*
- ↵ *Changer*
- ↵ Sélectionner le champ **Date de création**
- ↵ Dans l'onglet Type et indexation, choisir type *Date automatique* au lieu du *Texte*
- ↵ *Changer*
- ↵ Fermer
- ↵ OK, OK

Vous avez ainsi réimporté les données. En cas de problème ; Superdoc Premium créera un fichier des rejets qui vous indiquera l'erreur et qui pourra ensuite être directement réimporté.

### 3.2. Thésaurus

Si vous utilisiez un thésaurus dans la version 3, il faut le lier à la base Catalogue de la version 9. Si ce thésaurus se trouvait dans le répertoire contenant D&B 3, il est conseillé de le déplacer (déplacer tout le répertoire) pour regrouper toutes les données.

- ↪ Ouvrir Superdoc Premium
- ↪ **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base de la version 9 dans laquelle vous avez ajouté des champs (Pour la base catalogue : \DocBib90\catalogue.tba)
- ↪ **Répondre OUI** au message vous indiquant que la dernière base ouverte avec ce nom était dans un répertoire différent
- ↪ **Maintenance, configurer un thésaurus**
- ↪ Sélectionner le champ lié au thésaurus
- ↪ Cliquer sur *Connecter à un thésaurus existant*
- ↪ **Ouvrir le fichier correspondant à votre thésaurus**
- ↪ **OK**

### 3.3. Modèles et écrans de recherche

Des modèles et écrans de recherche ont été paramétrés dans cette version 9 pour réaliser l'ensemble des fonctionnalités.

Les champs que vous avez ajoutés lors de l'étape précédente (§ 2.3) n'ont pas été prévus dans ces modèles et écrans. Il faut donc les ajouter en utilisant les concepteurs appropriés.

De même, les modifications que vous avez pu apporter à la version 3 (création de modèles particuliers, personnalisation de vos rapports, lettres de rappel ou bon de commande) ne sont pas reprises automatiquement dans la version 9.

Les rapports que vous avez créés peuvent être transférés dans la nouvelle version (voir procédure ci-dessous). Par contre il n'est pas possible de reprendre les modèles d'édition (formulaire de saisie) puisque la gestion des exemplaires a été intégrée dans ces modèles. Il faut dans ce cas reprendre vos modifications.

#### 3.3.1. Transférer des modèles de rapport

Si vous aviez personnalisé un modèle de rapport pour imprimer votre bibliographie, par exemple, vous pouvez transférer ce modèle en l'exportant de la version 3 et en l'important dans la version 9.

- ↪ Ouvrir Superdoc Premium
- ↪ **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base de la version 3 (\DocBib30\catalogue.tba)
- ↪ **Répondre OUI** au message vous indiquant que la dernière base ouverte avec ce nom était dans un répertoire différent
- ↪ **Maintenance, Gérer les éléments d'une base**
- ↪ Sélectionner le(s) modèle(s) que vous souhaitez transférer
- ↪ Cliquer sur *Exporter*

- ↳ Enregistrer le fichier (modelebiblio.xpf par exemple)
- ↳ Fermer la base : Fichier, fermer
- ↳ **Fichier, Ouvrir base** : choisir la base de la version 9 (\DocBib90\catalogue.tba)
- ↳ **Répondre OUI** au message vous indiquant que la dernière base ouverte avec ce nom était dans un répertoire différent
- ↳ **Maintenance, Gérer les éléments d'une base**
- ↳ Cliquer sur *Importer*
- ↳ *Enregistrer sous Fichier base public*

Si vous aviez personnalisé votre lettre de relance, le transfert de modèle doit s'effectuer par rapport aux bases Prêts.

## 4. D&B et la publication sur Internet

Ce paragraphe concerne uniquement les personnes qui publient leur base sur Internet ou intranet avec Webpub ou Webportal.

### 4.1. Avec Webpub

Si vous publiez vos bases avec Webpub il faut :

- Transférer vos modèles utilisés pour le web
- Indiquer le nouvel emplacement des bases

La publication des bases avec Webpub, nécessite l'utilisation de modèles pour la mise en forme de résultats (modèles de rapport et d'affichage)

Pour que vos résultats s'affichent de la même façon que précédemment, il faut transférer les modèles webpub de la version 3 vers la version 9 en suivant la procédure décrite dans le paragraphe 3.3.1.

Si vous publiez une copie des bases, c'est-à-dire que vous copiez régulièrement votre base *Catalogue* sur le serveur, il faut simplement copier la base se trouvant dans le répertoire DocBib90 lors de la prochaine mise à jour.

Si vos bases sont publiées directement, il faut indiquer le nouvel emplacement dans le fichier de configuration.

Pour indiquer le nouvel emplacement de vos bases, il faut :

- ↳ Ouvrir le fichier **dbtwpub.ini** qui se trouve dans le **répertoire d'installation de Webpub**
- ↳ Dans ce fichier remplacer l'emplacement de chaque base (...\\docBib30\\) par le nouveau : ...\\DocBib90\\
- ↳ Enregistrer

### 4.2. Avec Webportal

Si vous utilisez SDWebportal pour publier vos bases, il faut indiquer le nouvel emplacement des bases et recharger les champs de la base pour que les modifications de structure soient prises en compte.

Si vous publiez une copie des bases, c'est-à-dire que vous copiez régulièrement votre base *Catalogue* sur le serveur, il faut simplement copier la base se trouvant dans le répertoire **DocBib90** lors de la prochaine mise à jour.

Si vos bases sont publiées directement, il faut indiquer le nouvel emplacement dans le fichier de configuration.

Pour indiquer le nouvel emplacement de vos bases, il faut :

- ↳ Ouvrir le fichier **dbtwpub.ini** qui se trouve dans le **répertoire d'installation de Webpub**
- ↳ Dans ce fichier remplacer l'emplacement de chaque base (...\\doc-bib-30\\) par le nouveau : ...\\DocBib90\\
- ↳ Enregistrer

Pour recharger les champs de la base, il faut ensuite se connecter au SDWebportal en tant qu'administrateur.

- ↪ Cliquer sur **Administration**
- ↪ Ouvrir le **module SDWEBPORTAL**
- ↪ Ouvrir le menu **Gestion des bases**
- ↪ Sélectionner la base **Catalogue**
- ↪ Cliquer sur **Modifier la base**
- ↪ En bas du formulaire, cocher l'option **Ré-importer les champs de la base**
- ↪ Cliquer sur **Modifier**
- ↪ Il faut ensuite redéfinir le champ ID
- ↪ Cliquer sur **Modifier la base**
- ↪ Cliquer sur **Gestion du contenu**
- ↪ Dans la liste déroulante choisir le champ **ID** comme *Champ identifiant de la notice* et **Titre** comme *Champ titre de la notice*

## 5. Pour commencer avec D&B 9

Vous venez de réaliser la mise à jour.

Vous devez donc maintenant travailler avec la version 9 de D&B. Nous vous conseillons de garder une sauvegarde de la version 3 : si vous constatez des erreurs dans les prochains jours, il sera possible de revenir à la version précédente et de reprendre les données. Pour éviter toute erreur et confusion (saisie de certaines informations dans la version 3), nous vous conseillons de renommer le répertoire contenant la version 3. Ainsi tous les raccourcis pointant vers cette version seront erronés.

Pour vous aider à utiliser D&B 9, nous vous invitons à consulter le *Guide Pratique D&B 9* qui récapitule les procédures pour chaque action.

## 6. Annexe

### 6.1. Liste des erreurs affichées dans l'outil de mise à jour

➤ *Sur toutes les bases*

***Problème sur la structure de la base.***

Le programme n'a pas réussi à ouvrir la base, vérifier que la base est présente et que vous pouvez y accéder en lecture / écriture.

***Impossible d'ajouter un enregistrement dans la base.***

***Le mot-clé dans le champ 'NOM DU CHAMP' doit être unique.***

Le code barre, le numéro d'inventaire, le numéro d'emprunteurs, le nom prénom de l'emprunteur, le nom des groupes d'emprunteurs ou de documents, le nom du fournisseur doivent être uniques. Si ce n'est pas le cas dans votre base d'origine, l'enregistrement correspondant ne peut être ajouté. Si vous rencontrez ce problème, il faut soit corriger dans la version 3 et refaire l'import, soit noter les références posant problème et les recréer dans la version 9. A part pour le numéro d'inventaire, il ne faut surtout pas enlever le contrôle d'unicité avant la mise à jour : sans ce contrôle la cohérence des informations sera altérée.

➤ *Base Catalogue*

***Le code barre 'XXX' est cité dans la base "catalogue" mais est inconnu dans la base "exempl".***

L'exemplaire correspondant au code barre cité existe dans la base *Catalogue* mais pas dans la base *Exemplaire*. Il n'a probablement pas pu être créé suite à un problème (cote multivaluée, numéro d'inventaire non unique) lors de la vérification. Il faut vérifier le document correspondant à ce code barre est le créé dans la version 9.

Vous pouvez retrouver le document en question grâce au numéro ID cité et ajouté l'exemplaire grâce au menu *Catalogage, Cataloguer un document – Ajouter un exemplaire*.

➤ *Base Pret*

***Le code barre 'XXX' est cité dans la base "prets" mais est inconnu dans la base "catalogue".***

Le document cité a dû être prêté mais a été supprimé de la base Catalogue. Il n'y a pas de corrections particulières à apporter.

### 6.2. Questions / réponses

➤ *La mise à jour modifie t-elle les données initiales ?*

Le programme de mise à jour transfère les enregistrements de vos bases de la version 3 vers la version 9. Il ne modifie pas directement les données existant dans votre version 3. Par contre, vous serez peut être amené à modifier les structures des bases de la version 3 (Cf. §). Mais ces modifications n'entraînent pas de perte de données. Toutefois, pour plus de sécurité, nous vous conseillons de sauvegarder la version 3 avant de commencer.

➤ *Est-ce que je risque de perdre des informations lors de la mise à jour ?*

La mise à jour ne doit pas entraîner de perte d'informations. Toutes les informations existant dans la version 3 seront transférées dans la version 9. Si vous constatez que certaines informations ne sont pas transférées, n'hésitez pas à nous contacter pour plus de précisions.

- *La mise à jour vient de se terminer et le rapport met en évidence des erreurs. Puis je commencer à travailler ?*

La réponse va dépendre des erreurs. Si il n'y a pas de perte d'information vous pouvez commencer tout de suite à travailler avec la version 9.

Si vous estimez que les erreurs sont trop importantes, vous pouvez continuer à travailler avec la version 3 et relancer ultérieurement la mise à jour.

Pour vous aidez à comprendre et résoudre les erreurs, vous pouvez consulter la liste des erreurs (§ 6.1)

- *La mise à jour ne me satisfait pas. Puis je la recommencer ?*

Le programme de mise à jour transfère vos données de votre version 3 vers les bases vides de la version 9. Si après vérification de ce transfert, vous vous apercevez que celui-ci n'est pas concluant, vous pouvez réaliser de nouveau la mise à jour en relançant simplement l'outil.

- *Que deviennent mes bases DocBib 3 ?*

Les bases de la version 3 ne sont pas modifiées et restent enregistrées sur votre serveur ou PC. Nous vous conseillons de conserver une copie de cette version au moins le temps de vous assurer que la mise à jour s'est bien passée. Pour éviter toute confusion avec la nouvelle version (mise à jour de la version 3 ou de la version 9 en fonction des raccourcis utilisés) nous vous invitons à renommer ou à déplacer le répertoire de la version 3.