

EDITION DE RAPPORTS DANS BCDI (MODE EXPERT)

1. La modification de rapports en mode expert

La modification d'une feuille de style permet une mise en page personnalisée. Cependant, il est possible d'effectuer une mise en page plus fine en utilisant le mode « *expert* » de l'éditeur de rapport (*menu Outils > Editions des rapports > Expert*) :

Fichier Edition Rapport Voir Aide		
i 🗋 🐸 🗐 🛅 🛅 🖄 🔎 🎉	(9 8 9 7 13 日 # 算 接 100% ▼	
The Arial	• 10 • B <i>I</i> <u>U</u> <u>T</u> _T <u>A</u> <u>2</u> ⊗ <u>E</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>2</u> ⊗ <u>E</u> <u>A</u>	
Code Données Page1		
Code connect Fight Page1 Page1 Page1 ThreRapport1 Page1 FinteteGroupe1 A Memo3 A Memo3 A Memo5 A Memo7 A Memo7 Page1: Page1: FinteteGroupe2 A Memo7 Page1: Page1: FinteteGroupe2 A Memo7 Page1: Page1: FinteteGroupe2 A Memo6 Page1: Page1: FinteteGroupe2 A Memo7 Page1: Page1: FinteteGroupe2 A Memo6 Page1: Image de for Pinte Page1 Colonnes: None Hauteur illmit: Palae Police (Front) Bordure Iffrake Marge gauch 1 Palae Narge efe fond Palae	1 1 1 2 1 4 6 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 1 TitreRapport: Liste des séries empruntables par les enseignants Liste des séries empruntables par les enseignants Collection: Notices;Niveaux] EnteteGroupe: Collection: DonneesMaitre OnneesMaitre OnneesMaitre Auteurs [Notices;Collection] DonneesMaitre Auteurs [Notices;Auteurs] Enfant: Enfant2 Image: Collection image	19 + 20 + 21 + 22 Donn Varia Fonc Données Notices Exemplaires Prêts Réservations Emprunteurs Collections Auteurs Collections Achats Abonements Propositions Ressources
L'image de fond de la page 👘	DiardheCranne: Dierhaufzrune 1	Créer le champ

Ce mode permet :

- D'ajouter, de supprimer ou de modifier du texte (champs de BCDI et texte libre) ;
- De *supprimer l'intitulé d'un champ en particulier* (en mode assistant, on choisit d'afficher ou non l'ensemble des noms de champs) ;
- De *modifier la police, les couleurs de fond* de certaines bandes en particulier : différents en-têtes de groupe, différents intitulés de données maîtres, données elles-mêmes ...
- De décaler, déplacer les champs, de modifier leur taille, d'espacer les données ...



2. L'enregistrement de séquences d'édition (macro-procédures)

A. <u>L'enregistrement simple</u>

Il est possible d'*enregistrer dans une « macro-procédure »* non seulement une équation de recherche mais aussi toute une séquence d'édition (le format de sortie sélectionné et l'ordre de classement).

La procédure est la suivante :

- Rédiger l'équation de recherche ;
- Choisir le format de sortie ;
- Préparer et effectuer le classement ;
- Effectuer la recherche ;
- Editer (si nécessaire) ;
- Cliquer sur le bouton
 Enregistrer

Une fenêtre d'enregistrement s'ouvre ; il reste à nommer la macro-procédure ainsi réalisée :

รแเอริเวนอน กเ	e recherche.				_			<u> </u>
Enregistrer <u>d</u> ans :	C Macros		~	G	Ì	B	•	
Mes documents récents Bureau Mes documents	Activités Fonds Activités Publics Catalogues Exemples Nouveautés CBulletinage.mac CCommandes.mac CCommandes.mac CFactures.mac CRecolement.mac CRecolement.mac CRegistreInventa	: ire.mac						
	<u>N</u> om du fichier :	Ma propre macroprocé	dure					Enregistrer
Favoris réseau	<u>T</u> ype :	Fiches recherche (*.ma	ic)					Annuler

Par défaut, ce fichier sera enregistré dans le répertoire « Macros » de votre poste Client BCDI (« bcdicli »).

Lors d'une session ultérieure, il sera possible de rappeler cette macro-procédure en cliquant sur le bouton

Rappeler puis de cliquer sur le bouton 🕜 pour relancer la recherche et le classement et retrouver le format d'édition.



B. L'intégration de macro-procédures dans le menu « Diffusion, édition » de BCDI

On peut également *intégrer les macro-procédures créées dans le menu « Diffusion, édition »* de BCDI. Pour cela, au lieu d'enregistrer une macro-procédure à la racine du répertoire « *Macros »,* il faut l'enregistrer dans un des sous-répertoires « *Nouveautés »* ou « *Catalogues »*.

Par exemple, pour faire afficher une macro-procédure dans l'onglet « Nouveautés » du menu « Diffusion, édition », il faut l'enregistrer dans le sous répertoire « Nouveautés » :

• soit dans un sous-répertoire existant (par exemple « Hors périodiques ») :

Enregistrer un	e recherche.	? 🗙		
Enregistrer <u>d</u> ans :	🔁 Hors périodiques 💟 🔇 🎓 🔛 -			
Mes documents récents Bureau Mes documents	 © Fictions dassées par ordre antéchronologique de date de parution.mac © Fictions dassées par titres.mac © Fictions groupées par natures et par genres.mac © Fictions groupées par supports et classées par titres.mac © Non fictions classées par ordre antéchronologique de date de parution.mac © Non fictions classées par ordre antéchronologique de date de parution.mac © Non fictions classées par ordre antéchronologique de date de parution.mac © Non fictions classées par titres.mac © Non fictions groupées par supports et classées par titres.mac © Non fictions groupées par supports et classées par titres.mac © Non fictions groupées par supports et classées par titres.mac © Non fictions groupées par supports et classées par titres.mac © Non fictions dassées par supports et classées par titres.mac © Non fictions groupées par supports et classées par titres.mac © Ma propre liste de nouveautés.mac 			
Poste de travail				
Favoris réseau	Nom du fichier : Ma propre liste de nouveautés mac Enn Type : Fiches recherche (*.mac) Ar	egistrer muler		

<u>Nota :</u> Les macro-procédures « préinstallées » dans BCDI portent un nom commençant par le caractère « © » : ce dernier permet ainsi de les reconnaître facilement afin de ne pas risquer de les effacer accidentellement.

On obtient alors l'affichage suivant :

Diffusion, édition. Vous êtes dans	s la base Principale	×
Nouveautés	Catalogues	
Rubriques	Requêtes	
Hors périodiques	Ma propre liste de nouveautés	
	Fictions classées par ordre antéchronologique de date de parution	
Hors periodiques (biblio)	Fictions classées par titres	
Perso	Fictions groupées par natures et par genres	
Périodiques	Fictions groupées par supports et classées par titres	
	O Non fictions classées par cotes	
Périodiques (biblio)	O Non fictions classées par ordre antéchronologique de date de parution	
	O Non fictions classées par titres	
	O Non fictions groupées par supports et classées par titres	
	C Toutes les nouveautés groupées par types et supports	

La macro-procédure apparaît distinctement (en caractères non gras) des macro-procédures initiales.



• soit en créant un nouveau sous-répertoire du répertoire « *Nouveautés* » (par exemple, « Perso »), et en l'enregistrant dans ce répertoire personnel.

On obtient alors l'affichage suivant :

🗖 Diffusion, édition. Vous êtes	dans la base Principale		
Nouveautés	Catalogues		
Nouveautés Rubriques Hors périodiques Hors périodiques (biblio) Perso Périodiques Périodiques (biblio)	Catalogues Requêtes Ma prop Catalogues Ma prop Catalogues Ma prop Catalogues Na prop Catalogues Catalogues Na prop Catalogues Na prop Catalogues Na prop Catalogues Na prop Catalogues Catalogues Na prop Na prop Catalogues Na prop Na prop Na prop Na prop Na prop Na prop Na pro	pre liste de nouveautés na classées par ordre antéchronologique de date de parution na classées par titres na groupées par natures et par genres na groupées par supports et classées par titres ctions classées par cotes ctions classées par ordre antéchronologique de date de parutio ctions classées par titres ctions groupées par supports et classées par titres les nouveautés groupées par types et supports	on

Vous pouvez ainsi « *classer* » vos propres macro-procédures et les rendre facilement accessibles.