Générer des codes-barres avec BCDI

Depuis la version 2.40 de BCDI, il est possible de générer des codes-barres à imprimer directement depuis BCDI.

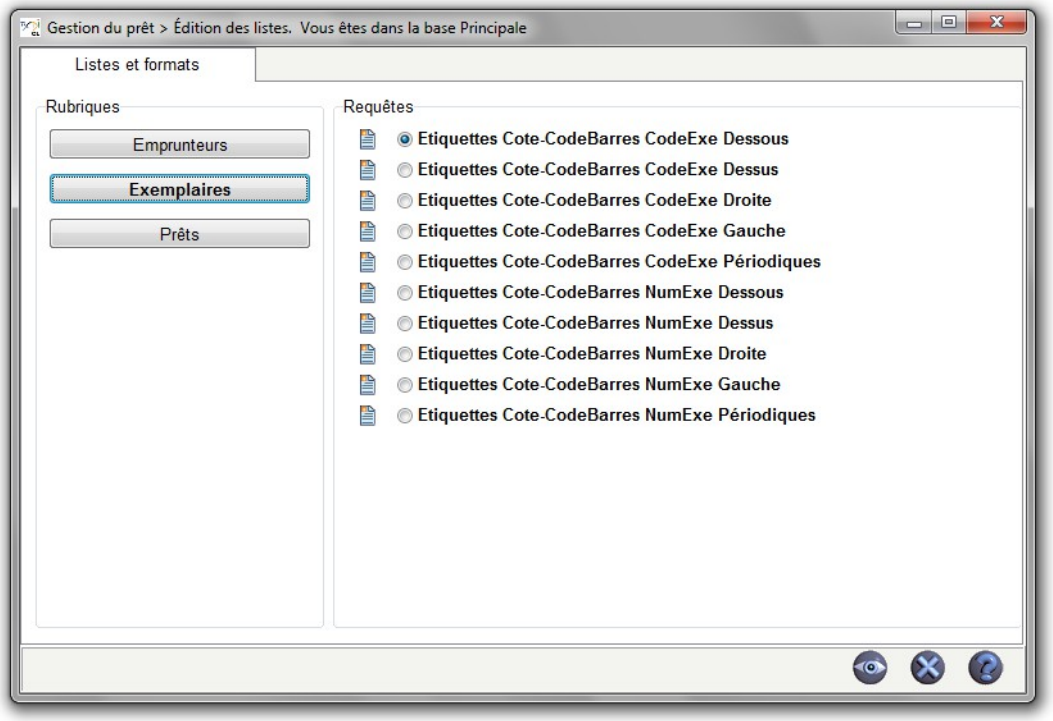
Plusieurs possibilités :

- générer des codes-barres pour <u>équiper les exemplaires</u>
  - soit avec le numéro d'exemplaire soit avec le code exemplaire
  - avec la cote
  - avec le numéro du périodique
- générer des codes-barres pour <u>équiper des cartes d'emprunteurs</u>

Créer des codes-barres exemplaires pour les documents

Dans BCDI, cliquer sur le menu « Gestion du prêt » puis sur le menu « édition des listes ». Une fenêtre s'ouvre.

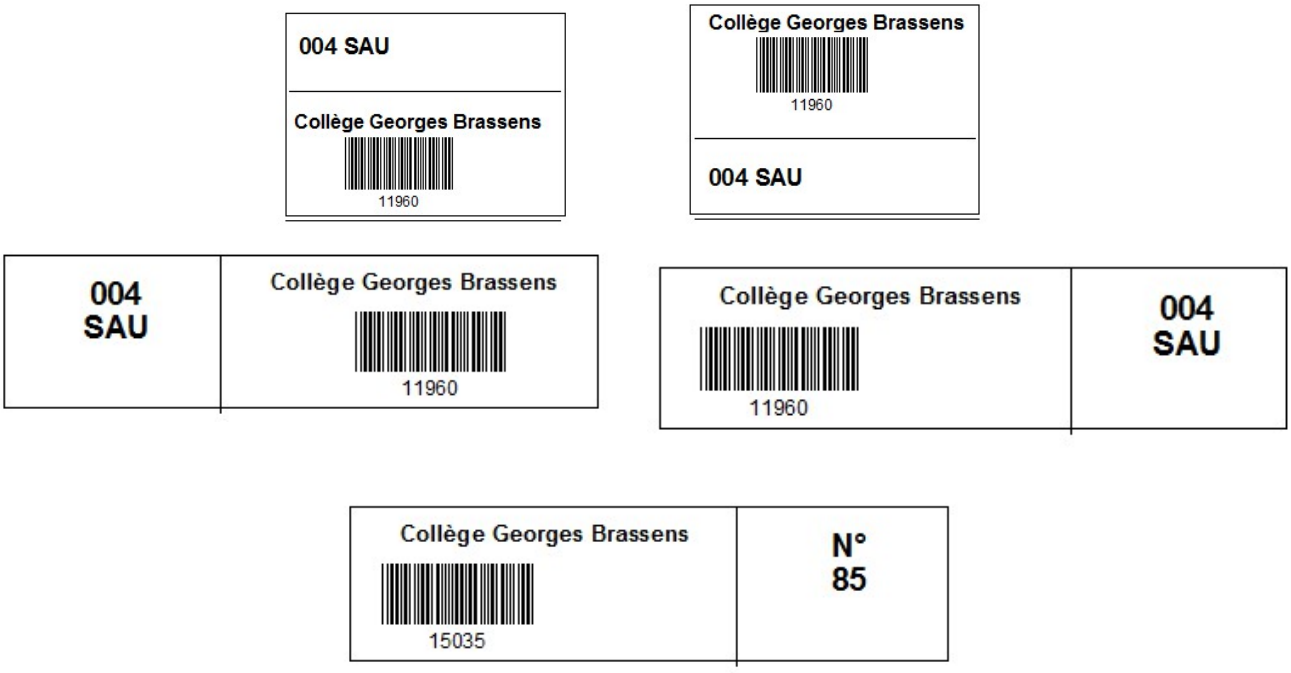
Pour équiper des exemplaires, cliquer sur le bouton « exemplaires ».



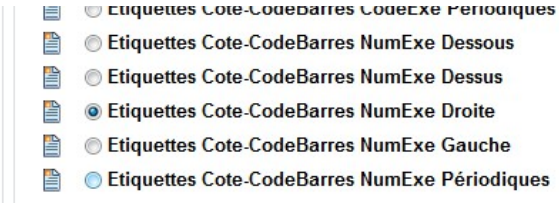
Il faut ensuite choisir quel type d'étiquette nous souhaitons. Il en existe 5 différentes qui sont déclinés pour ceux qui utilisent le code exemplaire et ceux qui utilisent le numéro d'exemplaire. La liste affichée contient donc 10 propositions :

- étiquette cote / code-barre Code exemplaire en dessous
- étiquette cote / code barre Code exemplaire au dessus
- étiquette cote / code-barre Code exemplaire à droite
- étiquette cote / code-barre Code exemplaire à gauche
- étiquette cote / code-barre Code exemplaire et numéro du périodique
- étiquette cote / code-barre **Numéro exemplaire** en dessous
- étiquette cote / code barre **Numéro exemplaire** au dessus
- étiquette cote / code-barre **Numéro exemplaire** à droite
- étiquette cote / code-barre **Numéro exemplaire** à gauche
- étiquette cote / code-barre **Numéro exemplaire** et numéro du périodique

Voici un aperçu des différentes étiquettes :

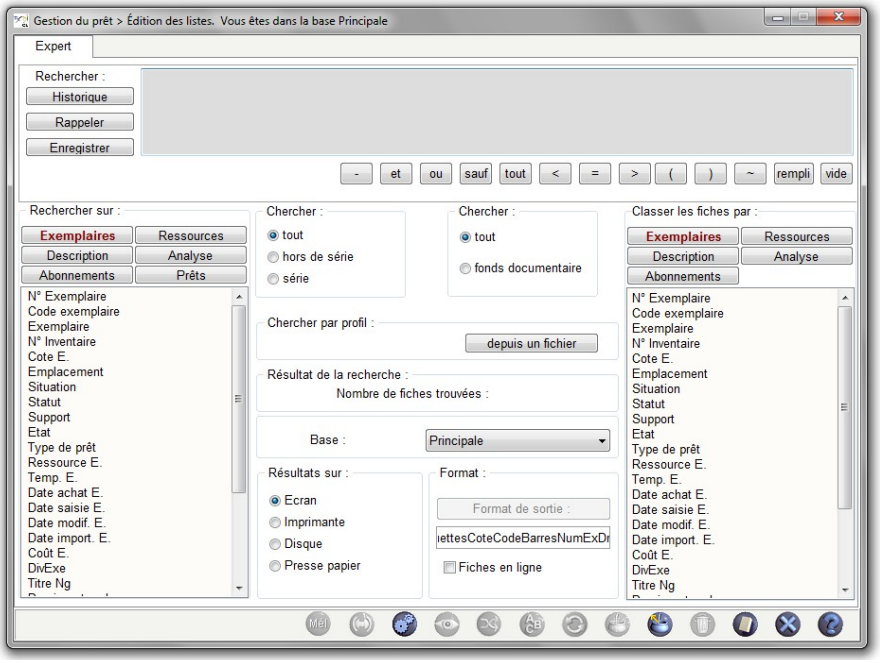


Pour imprimer des étiquettes avec le code-barre à gauche de la cote si c'est le champ « numéro d'exemplaire » qui est utilisé dans BCDI je sélectionnerai « étiquette cote / code-barre **Numéro exemplaire** à droite »



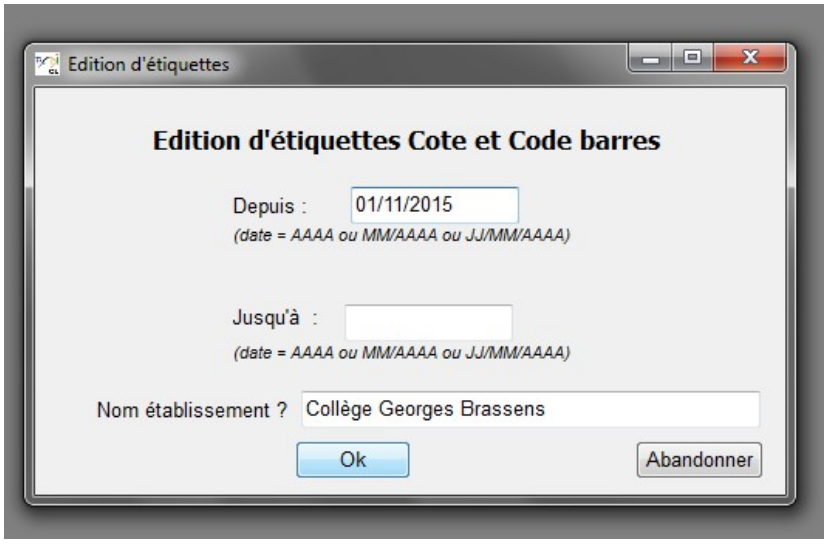
Une fois la bonne étiquette cochée, cliquer sur le bouton pour la lancer la requête.

Une fenêtre de recherche s'ouvre alors.



Cliquer sur le bouton « tout » puis sur le bouton puis sur le bouton

Une fenêtre s'ouvre alors, permettant de filtrer le résultat par date de saisie et d'indiquer un nom d'établissement.



Cliquer sur OK et la page de codes-barres à imprimer s'affiche.

R MIL	Collège Georges Brassens 15190	R BEA	Collège Georges Brassens 15201
R FIN	Collège Georges Brassens 15191	R SMA	Collège Georges Brassens 15202
A PAV	Collège Georges Brassens 15192	R GRE	Collège Georges Brassens 15203
BD BOU	Collège Georges Brassens 15193	R PAL	Collège Georges Brassens 15204
R BLA	Collège Georges Brassens 15194	R HER	Collège Georges Brassens 15205
R SHU	Collège Georges Brassens 15195	R DOL	Collège Georges Brassens 15206

Créer des codes-barres pour équiper des cartes emprunteurs

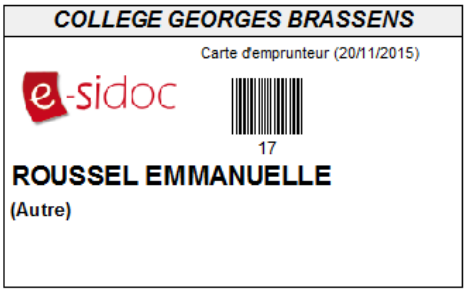
Dans BCDI, cliquer sur le menu « Gestion du prêt » puis sur le menu « édition des listes ». Une fenêtre s'ouvre.

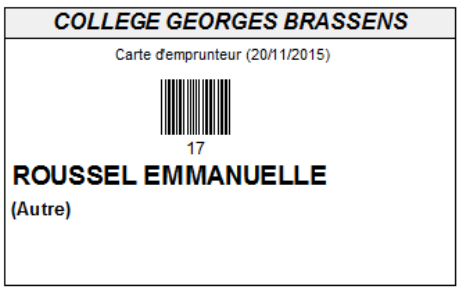
Pour équiper cartes ou des étiquettes pour les emprunteurs, cliquer sur le bouton « emprunteurs ».

Comme pour les codes-barres des exemplaires, il faut choisir quel type de carte/étiquette nous souhaitons imprimer.

- carte emprunteur avec logo BCDI
- carte emprunteur avec logo e-sidoc
- cartes emprunteurs
- lettres identifiants emprunteurs BCDIWeb
- lettres identifiants emprunteurs e-sidoc
- tableau identifiants emprunteurs
- étiquettes identifiants emprunteurs BCDI Web
- étiquettes identifiants emprunteurs e-sidoc

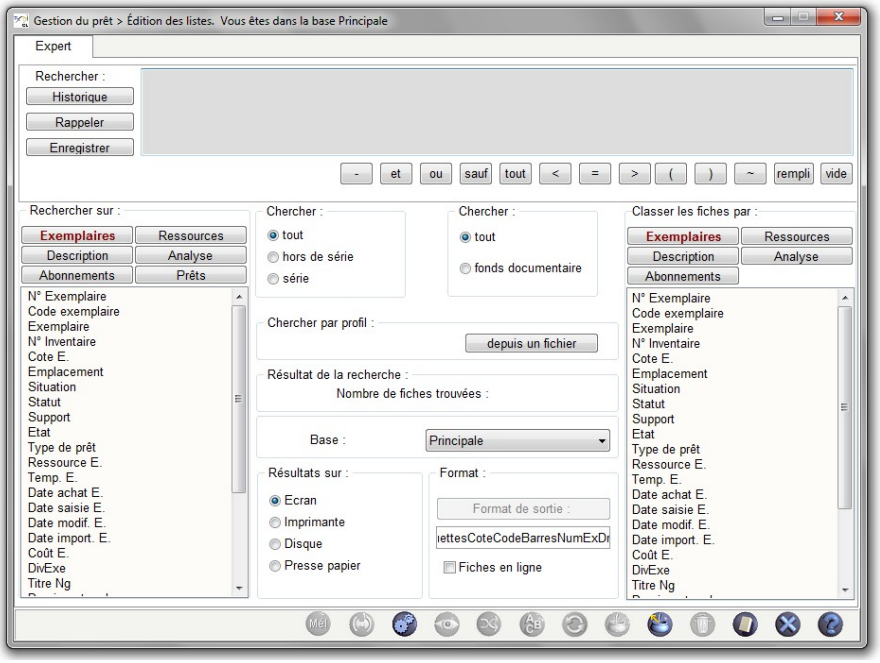
Voici un aperçu des cartes emprunteurs disponibles :



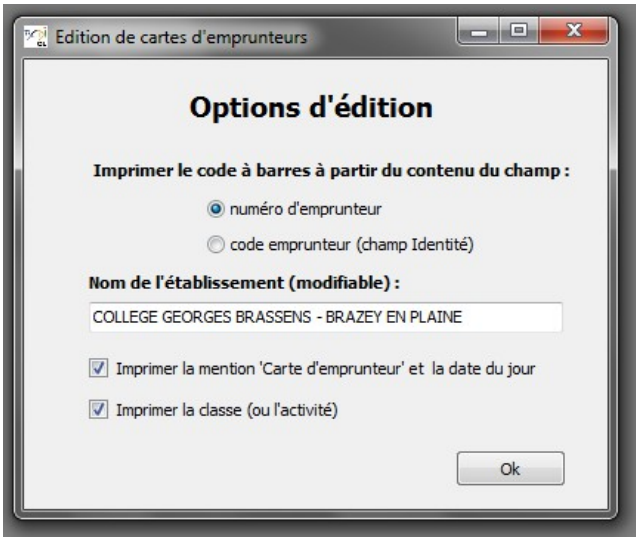


Comme précédemment, une fois le choix de l'étiquette/la carte effectué, cliquer sur le bouton pour la lancer la requête.

Une fenêtre de recherche s'ouvre alors.



Cliquer sur le bouton « tout » (ou entrer l'équation de son choix) puis cliquer sur le bouton puis sur le bouton



Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors, permettant de choisir si le code-barre est créé à partir du contenu du champ numéro d'emprunteur ou du code-emprunteur (champ Identité). Il est également possible de modifier le nom de l'établissement, de choisir d'indiquer la mention carte d'emprunteur et la date du jour et de choisir d'imprimer la classe ou l'activité.