

ABCDI



Manuel d'utilisation

Introduction

Bienvenue dans l'aide du logiciel ABCDI, version 4.21.8.60.

Ce logiciel est un gestionnaire de bibliothèques scolaires fondé sur l'utilisation d'une base de données permettant :

- la gestion des bibliothèques de plusieurs écoles simultanées,
- la gestion des élèves,
- l'ajout de livres par simple saisie de l'ISBN,
- l'édition de codes-barres.

△ Certaines fonctionnalités, comme **saisie de l'ISBN** où **Importation de Babelio**, requièrent une **connexion internet**.

L'aide se décompose en six parties qui décrivent précisément tous les usages du logiciel, de l'installation à la paramétrisation la plus pointue.

Elle est aussi dotée d'un index qui permet une recherche analogique.

Sur demande au développeur, des fonctionnalités supplémentaires peuvent être ajoutées.

La version numérique de ce document comporte quelques textes écrits en **rouge** (ou en **magenta**), en particulier les références à d'autres parties, ou toute la table des matières. Ce sont des liens, ils sont cliquables et mènent directement à la partie incriminée.

Pour toute question ou remarque, ou don inopiné, s'adresser à

c.renan.dev@gmail.com.

Table des matières

1	Installation, lancement et désinstallation	5
2	Compatibilité	6
3	Mise à jour	6
4	Principe d'utilisation	7
4.1	Idée principale	7
4.2	Mise en place	7
4.3	Restriction d'utilisation	7
5	Les cinq parties du logiciel	8
5.1	Recherche	8
5.1.1	Cliquer sur les résultats de la recherche	8
5.1.2	Utilisation du champ « âge » dans la recherche	9
5.2	Prêt	10
5.3	Retour	11
5.4	Ajout de livre	11
5.4.1	Remplissage automatique	11
5.4.2	Le résumé	12
5.4.3	Les champs à entrer manuellement	12
5.5	Édition de codes-barres	13
5.6	Le journal client	13
6	Les menus	15
6.1	Base de données	15
6.2	Élèves	15
6.3	Paramètres	16
6.4	Aide	16
7	La fenêtre de paramètres	17
7.1	Écoles	17
7.2	Recherche	17
7.3	Livres	17
7.4	Élèves	18
7.5	Impression	18
7.6	Paramètres avancés	19
7.7	Mise à jour	19

8 Les fenêtres supplémentaires	20
8.1 Détails d'un livre	20
8.2 Détails d'un élève	20
9 Client sABCDI	22
9.1 Recherche	22
9.2 Scan	22
9.3 Paramètres réseaux	23
10 FAQ	24
Index	25

1 Installation, lancement et désinstallation

L'installation se fait par simple double-clic sur le programme d'installation.

△ L'installation ne doit pas être effectuée dans le dossier *Programmes* (C:\Program Files\ ou C:\Program Files (x86)\) de Windows. En effet, l'utilisateur λ n'ayant pas le droit d'écrire dans ce dossier, le logiciel ABCDI ne saurait fonctionner correctement (à moins d'être « Exécuté en tant qu'administrateur »).

Le dossier d'installation proposé par défaut lors de l'installation (c'est-à-dire le dossier personnel de l'utilisateur) convient parfaitement.

Le lancement de l'application se fait par un simple double-clic sur l'icône



ABCDI apparue sur le bureau. Si l'application ne se lance pas ou si elle reste figée sur l'écran de démarrage pendant un temps interminable (le démarrage peut prendre jusqu'à 30 ou 40 secondes selon l'âge de l'ordinateur sur lequel ABCDI est lancé), c'est probablement que l'installation n'a pas été effectuée dans un dossier correct (en particulier, si elle a été installée dans le dossier *Programmes*). Le cas échéant, il est nécessaire de désinstaller le logiciel et de le réinstaller dans un dossier convenable (par exemple le dossier proposé par défaut lors de l'installation).

Lors du premier lancement, une boîte de dialogue apparaît, réclamant le nom d'une école. Si une erreur est commise lors de l'inscription de cette première école, il est possible de la renommer (ou même de la supprimer et d'en recréer une nouvelle) à partir du logiciel (voir partie 7.1).

La désinstallation du logiciel efface tous les fichiers inclus dans le dossier d'installation, en particulier les fichiers de codes-barres (présents dans le sous-dossier codesBarres\) et toutes les bases de données (dont les sauvegardes sont incluses dans le sous-dossier dbak\).

Si la désinstallation n'est pas définitive, il est conseillé de préserver ces fichiers en les enregistrant ailleurs sur l'ordinateur (ou sur une clé USB par exemple).

Pour effectuer la désinstallation, il suffit d'aller dans le dossier d'installation (par exemple en cliquant du bouton droit sur le raccourci ABCDI sur le bureau et en choisissant *Ouvrir l'emplacement du fichier*) et cliquer sur *Désinstaller ABCDI*.

Ne pas essayer de supprimer le dossier d'installation manuellement, sans passer par le désinstalleur fourni : cela laisserait des traces dans la base de registres et gênerait de potentielles installations ultérieures du logiciel.

2 Compatibilité

Cette version d'ABCDI est compatible avec tous les ordinateurs de bureau qui disposent de *Java SE Runtime Environment 8* (ou une version ultérieure) mais est spécialement dédiée aux ordinateurs sous Windows.

Pour obtenir les versions Linux ou Mac, il suffit de s'adresser directement à c.renan.dev@gmail.com.

3 Mise à jour

Le logiciel dispose d'un système de vérification automatique de mise à jour. Si une nouvelle version est détectée, il propose de la télécharger et l'installer.

Lors de l'installation d'une mise à jour, il est préférable de quitter le logiciel et ne le relancer qu'une fois que la mise à jour est installée.

4 Principe d'utilisation

4.1 Idée principale

Les élèves, munis de cartes avec leur code-barre, se présentent au poste d'emprunt, font scanner leur carte, le livre qu'ils empruntent, et cet emprunt est enregistré dans la base de donnée.

Quand ils veulent retourner le livre emprunté, un simple scan du livre permet de valider le retour.

Les parties **emprunt** et **retour** sont disjointes pour éviter les erreurs de saisie.

4.2 Mise en place

Voici les étapes à suivre avant de pouvoir utiliser pleinement le logiciel.

1. entrer tous les livres de la bibliothèque dans la base de données. Cette action peut être laborieuse mais le logiciel prend en charge une grande partie des informations (voir 5.4).
2. imprimer les codes-barres des livres et les coller aux livres (si tout va bien c'est la pire partie) (voir 5.5).
3. entrer la liste des élèves dans la base (voir 6.2).
4. imprimer les codes-barres des élèves et les coller à des cartes.

4.3 Restriction d'utilisation

Ce logiciel ne peut pas être utilisé dans une bibliothèque contenant plus de 900 000 livres (les cartes d'élèves portent des numéros de la forme 9xx xxx).

Pour une version plus large sur ce point, il est possible de contacter le développeur.

5 Les cinq parties du logiciel

Le logiciel est composé d'une fenêtre comportant un menu (voir partie 6) et les six gros boutons suivants :

5.1 Recherche



L'outil de recherche permet, comme son nom l'indique, de rechercher ou bien un livre, ou bien un élève. La barre de recherche se compose de deux zones : la première est la recherche à proprement parler, où l'on écrit tous les mots que l'on veut (même des parties de mots suffisent), la seconde (plus petite) est réservée à la recherche de livres et correspond à l'âge des lecteurs potentiels du livre recherché. L'utilisation de l'âge dans la recherche est détaillée dans la partie 5.1.2.

Pour effectuer une recherche, il suffit donc de taper n'importe quelles informations dans la barre de recherche, séparées par des espaces. Les champs de recherche possibles sont :

pour un élève : *id¹, nom, prénom, classe, date de naissance, école ;*

pour un livre : *id², nom (titre), auteur, date de parution, présentation, dimensions, éditeur, nombre de pages, collection, format, statut, mots-clés, école, cote (Dewey), prix et bien sûr résumé³.*

Pour lancer la recherche, cliquer sur le bouton **Recherche** ou taper entrée dans la barre de recherche.

La recherche fonctionne aussi en scannant l'ISBN d'un ouvrage. Si elle ne fonctionne pas, c'est peut-être que l'ouvrage est enregistré avec son ISBN-10 et non pas l'ISBN-13.

5.1.1 Cliquer sur les résultats de la recherche

Lorsque les informations apparaissent dans le tableau de recherche, cliquer sur l'élément sélectionné du bouton droit de la souris permet d'accéder à un menu contextuel. Si la recherche a concerné des livres, le menu permet de

- dupliquer un ouvrage un certain nombre de fois,
- supprimer (ou de restaurer s'ils étaient supprimés) les livres choisis,
- archiver un livre,
- supprimer définitivement un ouvrage.

Si la recherche a concerné des élèves, le menu ne permet que de changer de classe un élève, le supprimer ou le supprimer définitivement.

1. Si l'id de l'élève est 45, dans ABCDI, il est enregistré sous la forme 900 045. Les deux écritures sont acceptées.

2. Avec ou sans les zéros : 007 434 ou 7 434.

3. Plus de détails sur ces rubriques dans la partie 5.4 Ajout de livre.

Cela change le champ appelé *statut* pour les livres ou les élèves (sauf la suppression définitive).

Les statuts possibles pour les livres sont : *Disponible*, *Emprunté*, *Disparu* ou *Archivé*.

Les statuts possibles pour les élèves sont : (rien) ou *Parti*.

Remarque : Les éléments supprimés (non définitivement) ne sont pas effacés de la base de données, ils sont simplement notés comme « disparus » (ou « archivés »), pour les livres, et « partis » pour les élèves. Pour les réinjecter dans la base de données, il vaut mieux les restaurer (plutôt que créer une nouvelle entrée) afin que les emprunts qui leurs sont relatifs ne soient pas ignorés.

Lorsque l'on double-clique sur un livre, on accède à la fiche détaillée de ce livre (voir partie 8.1); de même, lorsque l'on double-clique sur un élève, on accède à la fiche détaillée de cet élève (voir partie 8.2).

Pour sélectionner plusieurs éléments, il est possible de

- cliquer-glisser sur le tableau pour sélectionner plusieurs éléments consécutifs,
- cliquer en maintenant le bouton  enfoncé afin de sélectionner plusieurs éléments non-consécutifs,
- presser simultanément  +  afin de sélectionner l'ensemble de la liste.
- cliquer sur un élément du tableau puis cliquer sur un autre élément en maintenant la touche  (ou ) enfoncée pour sélectionner tous les éléments situés entre ces deux éléments.

Le nombre d'éléments sélectionnés s'affiche en bas du tableau de recherche.

Il est possible de réordonner les éléments en cliquant sur les en-têtes de colonnes. Par exemple, pour obtenir les résultats triés par ordre alphabétique, il suffit de cliquer sur la colonne Nom.

5.1.2 Utilisation du champ « âge » dans la recherche

Un livre entré correctement dans la base de données peut disposer d'un âge, qui n'est pas l'âge du livre mais la frange d'âge de ses lecteurs potentiels. Dans ABCDI, les franges d'âge sont notées sous la forme d'intervalles :

$$[\text{âge minimum} , \text{âge maximum}]$$

Lors de l'ajout de livres, les deux bornes sont à fournir afin de préciser l'âge des lecteurs du livre.

Dans le champ âge de la fenêtre de recherche, on peut soit proposer un âge directement, soit un intervalle d'âges.

Exemple : Un livre a été entré dans la base de données avec l'âge [7, 9].

- Si l'on entre 5 dans le champ âge, on ne verra pas le livre.
- Si l'on entre 7 on verra le livre.
- Avec 8 aussi.

- En entrant [5, 6] dans le champ âge de la recherche, on ne verra pas le livre.
- En revanche, en entrant [6, 8], on verra le livre.

Dès que les intervalles d'âge ont une *intersection* non vide, le livre apparaît dans les résultats de la recherche.

5.2 Prêt



L'outil de prêt permet d'associer un élève et un livre en tapant (ou en scannant avec un lecteur de codes-barres) les numéros (appelé *id*) respectifs de cet élève et de ce livre. Il est possible de taper les numéros à la main (en cas de code-barres endommagé, par exemple) : ils sont composés de six chiffres et celui d'un élève commence toujours par un 9.

Par exemple si l'élève dont l'*id* est 123 veut emprunter le livre dont l'*id* est 3264 sans scanner les codes-barres édités pour ce cas, l'utilisateur devra taper **d'abord** 900123 (*id* de l'élève) puis 003264 (*id* du livre) dans la zone de saisie.

6 chiffres

6 chiffres

L'élève choisi restera sélectionné jusqu'à ce que le bouton $\otimes$ soit cliqué.

Il est aussi possible de retrouver un élève par son nom et/ou son prénom en utilisant le bouton **Carte oubliée ?**.

Le tableau des derniers emprunts affiché sur la page de prêt permet de vérifier que l'emprunt a bien été effectué puisqu'il s'affiche directement dans cette zone, en première ligne.

Ce tableau est composé de cinq colonnes :

L'id de l'emprunt est le numéro de cet emprunt. La liste est ordonnée selon cette colonne dans l'ordre décroissant, ainsi, l'emprunt le plus récent se trouve tout en haut. Il est possible de trier selon d'autres colonnes, mais le tri par date ne fonctionne pas, car les dates sont triées dans l'ordre numérique de ses premiers caractères (c'est-à-dire les jours).

L'Élève qui a fait l'emprunt. En double-cliquant sur cette colonne, on accède à la fiche de l'élève.

Le Livre emprunté. En double-cliquant sur cette colonne, on accède à la fiche du livre. En particulier, on peut modifier le statut du livre (Emprunté, Disponible ou Disparu).

La Date d'emprunt correspond à la date à laquelle le prêt a été effectué. Cette colonne est utile en cas de nécessité de rappel.

Revenu ? est une colonne spéciale contenant soit *oui* soit *non* selon que le livre a été rendu ou non.

5.3 Retour



L'outil de retour permet, en un simple scan, de dissocier un livre et un élève. Le scan doit être effectué sur le code-barres du livre, et non pas sur celui de l'élève. Il est aussi possible de taper le numéro du livre à la main.

Sous la zone de scan se situe un tableau des livres non-rendus. Les colonnes sont les mêmes que celles décrites dans la partie 5.2 et elles ont les mêmes fonctionnalités.

Lorsque l'on effectue le retour d'un livre, la liste des livres non-rendus par cet élève apparaît. Pour retourner au tableau comportant tous les livres non-rendus, il suffit de cliquer sur le bouton .

5.4 Ajout de livre



L'outil d'ajout de livre permet d'enrichir la bibliothèque de l'école sélectionnée d'un nouvel ouvrage. De nombreux champs sont à remplir mais seuls deux sont nécessaires : le *nom* du livre (le titre) et l'*auteur*. Les autres champs concernent la taille du livre, le nombre de pages, la date de parution, l'éditeur, la collection, le format, l'ISBN est aussi renseigné, les mots-clés relatifs à ce livre, le prix du livre à l'état neuf, la référence (la cote, en particulier la cote Dewey dans le cas d'un documentaire) et les deux derniers champs concernent l'âge des élèves à qui s'adresse ce livre.

Sous ces champs de formulaire se situe une vaste case dans laquelle un résumé du livre est attendu.

Les deux boutons au bas du formulaire sont *Vider les champs* (qui sert à effacer l'intégralité de la saisie) et *Enregistrer*.

5.4.1 Remplissage automatique

Lors de la saisie par ISBN (par scan d'ISBN ou par saisie manuelle de l'ISBN dans le champ indiqué), les champs sont automatiquement remplis suite à une recherche sur internet. En revanche, le site visité (www.decitre.fr) peut comporter des bugs, des erreurs (ou même pire...) desquels le développeur ne peut pas être tenu pour responsable. En particulier, il est bon de vérifier d'un coup d'œil le résultat de la requête avant de valider (pour changer les paramètres de validation automatique, voir partie 7.3).

Si les requêtes effectuées par le logiciel sur la page www.decitre.fr venaient à ne plus fonctionner (en cas de transformation du site, par exemple), contacter le développeur. D'autre part, le développeur a choisi ce site pour le confort d'adaptabilité qu'il procurait, ce document ne constitue aucune publicité pour ce site.

Si le site www.decitre.fr ne dispose pas du livre scanné, ABCDI va faire un tour (qui peut parfois prendre *beaucoup* plus de temps) sur le site de librairie en ligne amazon.fr. Souvent, les livres absents de *decitre* se trouvent sur

ce site. En revanche, le décryptage des données par le logiciel étant plus erratique, les champs de ne se remplissent pas tout seuls mais une fenêtre s'ouvre, permettant de copier et coller le contenu des informations désirées.

Rappel : pour copier et coller il est utile d'utiliser les raccourcis clavier  +  (pour copier) et  +  (pour coller).

Ce dernier site de commerce étant aussi un peu plus capricieux, il arrive des fois où, pour le même livre, le site refuse de donner un résultat. Si ABCDI est confronté à ce cas, il propose d'ouvrir un navigateur à la page désirée, les informations pouvant être récupérées directement depuis ce navigateur.

Si, lors de la création d'une fiche livre, une erreur se glisse subreptisamment, des modifications ultérieures sont possibles. Voir partie 8.1.

Si la machine sur laquelle est installé ABCDI ne dispose pas d'un accès à internet, il est possible de transférer les bases de données d'une machine à l'autre par le biais du menu Base de données (voir partie 6.1).

5.4.2 Le résumé

Le résumé du livre est parfois absent des informations obtenues sur [de-citre](#). Il est possible d'aller automatiquement chercher le résumé sur un autre site : www.babelio.com. Les résumés sont très souvent pertinents sur ce dernier site.

Pour cela, un clic droit dans la zone de résumé, et le menu idoine apparaîtra.

5.4.3 Les champs à entrer manuellement

Malgré tout, certaines informations sont à rentrer manuellement :

Les mots-clés ne sont pas nécessaires étant donné que le résumé en contient souvent un grand nombre, mais pour catégoriser les livres, cela peut être très utile. Il est possible de séparer les mots-clés par des ;, par des espaces ou même ne pas les séparer du tout.

Le prix de l'ouvrage neuf (les prix en ligne fournis par les sites visités sont souvent les prix disponibles et donc, en particulier, les prix d'occasion pour les vieux livres).

La référence Dewey ou la cote. Plus d'informations sur cette donnée dans la partie 8.1.

L'âge des lecteurs du livre. Pour cette dernière information, il y a deux cases à remplir : l'âge minimal et l'âge maximal. Ces cases doivent être remplies toutes les deux, sans quoi ABCDI ne prendra pas en compte cette information.

Si un livre ne correspond qu'à un seul âge, par exemple 8 ans, il faudra tout de même remplir les deux champs, avec deux 8.

Plus d'informations dans la partie 5.1.2.

5.5 Édition de codes-barres



L'**outil d'édition de code-barres** est un sosie de l'outil de recherche, avec, en plus, un bouton **Générer codes-barres** qui permet, si pressé lorsque certains éléments sont sélectionnés, de créer des codes-barres pour toute la sélection.

Cette sélection comporte des livres (pour coller des étiquettes sur les livres) ou des élèves (pour créer les cartes d'élèves).

La création des codes-barres prend quelques secondes. Lors de la création, une boîte de dialogue avec une barre de progression s'affiche. Les codes barres sont réunis dans un fichier PDF (pour un souci de portabilité). Ce fichier se trouve dans le dossier codesBarres dans le dossier d'installation du logiciel et porte comme nom la date du jour (sous la forme AAAA-MM-JJ-hhmmss.pdf) mais il s'ouvre automatiquement et ainsi permet l'impression directe.

Pour accéder ultérieurement à ce dossier contenant tous les codes-barres déjà édités, il y a un petit bouton en bas à droite de la fenêtre, qui porte

l'icône .

Remarque : Si jamais deux bibliothèques venaient à fusionner, les codes-barres ne seraient pas compatibles entre eux. Il faudrait alors rééditer des codes barres après avoir importé les livres dans la base de données de l'école qui ne bouge pas.

Le format de la feuille sur laquelle est imprimée la série de codes-barres est A4, mais tout le reste est paramétrable : il est possible de changer la taille des étiquettes, le nombre d'étiquettes par feuille... Voir partie 7.5 pour plus de détails.

5.6 Le journal client



Le **journal client** affiche toutes les connexions ayant eu lieu depuis tout poste client connecté à ABCDI. Il a la forme d'un tableau où chaque type de connexion a une couleur particulière. Pour alléger le nombre de connexions à la base de donnée qui peuvent être lourdes sur un ordinateur peu performant, il comporte seulement des chiffres qui correspondent aux *id* des livres consultés ou des élèves connectés.

Les différentes lignes sont les suivantes :

date	type	requête
[19/08/21 08 : 02 : 10]	Retour	001356
[18/08/21 15 : 32 : 21]	Emprunt	900138/001356
[18/08/21 15 : 32 : 12]	Scan	001356
[18/08/21 15 : 29 : 47]	Connexion	900138
[18/08/21 15 : 27 : 55]	Recherche	dragons

Les éléments sont triés du plus récent au plus ancien.

Pour obtenir des détails sur ces connexions, on peut cliquer sur les éléments de la colonne **requête**

- du bouton gauche de la souris et obtenir le nom du livre ou de l'élève
- du bouton droit et ouvrir directement la fiche du livre ou de l'élève (ou les deux en cas d'un emprunt).

6 Les menus

Les menus déroulants du bandeau supérieur sont dédiés aux activités moins fréquentes que celles décrites dans la partie précédente.

6.1 Base de données

Ce menu permet des actions sur la base de données :

Sauvegarder permet d'enregistrer la base de données en l'état actuel (c'est-à-dire la liste des élèves, des livres et des emprunts) sous la forme AAAA-MM-JJ-hhmmss.dbak dans le sous-dossier dbak dans le dossier d'installation du programme.

Il est sage de sauvegarder de temps en temps la base de données afin d'éviter la déconvenue (en particulier dès que les livres sont tous entrés et avant que les élèves ne le soient).

Remarque : ABCDI sauvegarde automatiquement la base de données à chaque fois qu'il est quitté sous le nom dbak\current.dbak.

Le raccourci clavier pour cette action est  + .

Restaurer permet de charger une base de données préalablement sauvegardée (ou même importée d'une autre installation).

⚠ En restaurant une base de données, celle qui est en cours d'utilisation est effacée. Attention à ne pas perdre des informations sans sauvegarde préalable.

Le raccourci clavier pour cette action est  + .

Effacer toute la base de données est une action déconseillée. Elle est néanmoins utile lorsqu'on utilise une copie du logiciel sur une autre bibliothèque qui n'a rien à voir et qu'on a une ancienne base de données qui traîne.

Il n'y a pas de raccourci clavier pour cette action car elle est trop risquée.

Ouvrir le dossier contenant les sauvegardes permet d'accéder au dossier contenant les sauvegardes des bases de données. Il est utile d'y accéder en cas de problème ou si l'on désire conserver ces fichiers lors de la désinstallation du programme, par exemple.

Le raccourci clavier pour cette action est  + .

6.2 Élèves

Ce menu permet des actions sur la liste des élèves :

Importer une liste ouvre une nouvelle fenêtre où l'on peut choisir d'importer un fichier .csv sans en-tête comportant dans cet ordre : *nom, prenom, classe, école, date de naissance*.

Certains champs peuvent être laissés vides, mais ni le nom, ni le prénom. Un tableur peut aisément convertir une liste d'élève au format csv. Le fichier obtenu est un fichier texte de la forme :

```
'Mitchell', 'Eddy', 'CE2', 'École Pasteur',  
'Goldman', 'Jean-Jacques', , , '11/10/1951'  
'Spears', 'Britney', 'GS', 'École Gambetta', '02/12/1981'
```

Ce qui correspond à un tableur qui aurait affiché :

	A	B	C	D	E
1	Mitchell	Eddy	CE2	École Pasteur	
2	Goldman	Jean-Jacques			11/10/1951
3	Spears	Britney	GS	École Gambetta	02/12/1981

Le raccourci clavier pour ouvrir cette fenêtre est  + .

Ajouter un élève ouvre une nouvelle fenêtre où saisir les informations concernant cet élève. Il est plus laborieux d'utiliser cette méthode pour entrer de nombreux élèves que de faire un fichier .csv.

Deux boutons permettent de valider la saisie et un bouton permet de quitter sans valider. Le bouton **Enregistrer** enregistre l'élève et quitte la boîte de dialogue de saisie. Le bouton **Enr & Continuer** permet d'enregistrer un autre élève à la suite. On peut régler laquelle de ces deux boutons est effectuée par défaut lorsqu'on presse la touche *Entrée*  dans les paramètres (voir partie 7.4).

Le raccourci clavier pour ouvrir cette fenêtre est  + .

6.3 Paramètres

Dans ce menu, on peut accéder à différents paramètres du logiciel.

Splashscreen actif permet d'activer ou non l'écran de démarrage. Cet écran de démarrage (appelé *splashscreen*) peut peut-être ralentir un peu le lancement du logiciel, auquel cas il peut être intéressant de le désactiver.

Réglages  permet d'accéder à une fenêtre comportant plusieurs onglets qui sont tous décrits dans la partie 7.

Le raccourci clavier pour accéder à cette fenêtre est  + .

6.4 Aide

Dans ce menu, on accède à l'aide (c'est-à-dire ce document).

Aide permet d'accéder à ce fichier.

Le raccourci clavier pour accéder à ce fichier est  + .

À propos permet de voir le numéro de la version et l'adresse mail du développeur.

7 La fenêtre de paramètres

Cette fenêtre est composée d'une zone à onglets et d'un bouton fermer. Avant de fermer, il faut valider les modifications, sans quoi elles ne seront pas sauvegardées.

7.1 Écoles

Cet onglet comporte tout d'abord un rappel de toutes les écoles incluses dans le logiciel. S'il n'y en a qu'une c'est quand même au pluriel. C'est ainsi.

On peut aussi ajouter une école, et régler l'école par défaut (c'est-à-dire l'école dans laquelle les livres seront enregistrés par défaut, mais on peut toujours le modifier lors de l'ajout d'un livre).

En cliquant sur le bouton **Supprimer**, on supprime l'école sélectionnée dans le menu déroulant. Lors de la suppression d'une école, si elle contient des élèves, il faut d'abord les supprimer. Un choix sera proposé pour savoir ce qu'il advient des livres rattachés à cette école.

En cliquant sur le bouton **Renommer**, on renomme l'école sélectionnée par le menu déroulant.

7.2 Recherche

Cet onglet permet de personnaliser l'affichage des colonnes dans la fenêtre de recherche (si l'on ne souhaite pas voir apparaître l'école, par exemple, si l'installation ne concerne qu'une seule école) ainsi que la recherche par défaut : livres ou élèves.

Remarque : Même en ne laissant aucune colonne dans ces paramètres, le tableau de recherche contiendra l'indispensable colonne *id*.

Une autre case à cocher propose d'inclure « les résultats sans âge » lorsque l'âge est stipulé dans la recherche. C'est l'option qui permet de choisir si, lorsqu'on effectue une recherche en précisant l'âge, les livres dont l'âge n'a pas été précisé lors de la saisie doivent être indiqués ou non dans les résultats.

7.3 Livres

Cet onglet permet de paramétrer trois options :

Scanner les livres sans valider à chaque fois permet de ne pas cliquer sur **Enregistrer** lors de la saisie d'un livre *via* le scanner de code-barres. C'est pratique d'activer cette option quand on a beaucoup de livres à saisir mais cela ne permet pas de vérifier les informations entrées.

Valider l'ajout d'un livre sans nécessiter un résumé permet d'entrer des livres par scan d'ISBN sans être interrompu si le résumé fourni par

le site internet est vide. La désactivation de cette option peut être une sécurité contre les fiches mal faites.

Voir les livres disparus permet de voir (ou de cacher...) les livres disparus lors de la recherche. Elle doit être activée si l'on veut restaurer un livre depuis la fenêtre de recherche.

Grouper les duplicatas lors de la recherche permet de ne voir qu'un seul livre par nom/auteur, au lieu de tous les voir.

△ Lorsque les livres sont groupés, l'édition de codes-barres est impossible.

7.4 Élèves

Cette fenêtre offre deux options :

Lors de l'ajout d'un élève, valider et continuer par défaut permet d'enregistrer plusieurs élèves à la suite en tapant sur entrée dans la fenêtre **Ajouter un élève** (menu Élèves).

Voir les élèves partis permet de voir, parmi les résultats de la recherche, les élèves qui sont notés comme partis dans la base de données, et ainsi avoir l'occasion de les restaurer si le besoin s'en fait sentir, ou bien de consulter leur historique d'emprunts.

7.5 Impression

Cet onglet se découpe en deux parties. La grille sur la gauche représente une feuille A4 et les étiquettes qui y sont posées selon les paramètres en cours (cette grille ne change pas dynamiquement en cas de modifications des longueurs. Pour observer les changements, il faut fermer et rouvrir cette fenêtre).

À droite, de nombreux champs sont déjà remplis. Ils portent les dimensions d'une feuille remplie d'étiquette que le développeur a utilisée comme matériel de base. Lors d'une modification, si les nouvelles données sont incohérentes, la modification ne pourra pas être prise en compte. Pour ne pas avoir à faire trop de calculs ou de mesures sur la feuille des étiquettes, il est possible de **Calculer automatiquement** certaines mesures (quand suffisamment de paramètres sont indiqués).

Il est aussi possible de choisir une nouvelle unité. Le pt est l'unité d'imprimerie appelée le *point*. Comme nos mesures ont plus souvent lieu en cm, le logiciel convertit automatiquement.

Enfin, on peut modifier l'échelle de l'impression. C'est utile lorsqu'on n'a pas accès à l'imprimante et que cette fichue imprimante continue de toujours imprimer à 90 % sous prétexte que sinon, l'image sort de la marge d'impression, c'est pénible.

7.6 Paramètres avancés

Les paramètres avancés comportent trois options :

- les paramètres de proxy (voir avec l'administrateur réseau),
- l'adresse du serveur ABCDI (il héberge les mises à jour). Il ne faut pas modifier cette ligne, elle est surtout utile aux fins de développement. Si elle a été modifiée, l'adresse par défaut est

<https://crd.calmet.me/abcdi/>

⚠ Le `s` à la fin de `https` et le `/` après `abcdi` sont très importants, s'ils sont manquants, des dysfonctionnements seront de mise.

- les paramètres de serveur pour que le logiciel *sABCDI Client* puisse se connecter à cette instance d'ABCDI (voir 9).

Ces paramètres sont l'adresse IP (qui est là à titre indicatif) et le port. Une utilisation normale du logiciel n'exige pas de modifier cette donnée.

7.7 Mise à jour

Lorsqu'une fonctionnalité supplémentaire est implémentée, il peut être nécessaire de faire une mise à jour pour en bénéficier. Cette fenêtre permet d'accéder aux mises à jour disponibles quand la proposition de mise à jour au lancement du logiciel a été refusée.

Lorsque la mise à jour est acceptée, le téléchargement du « patch » s'effectue (**cela peut prendre plusieurs minutes**, comme l'atteste la boîte de dialogue de progression qui apparaît alors) puis la mise à jour se lance automatiquement.

Il est nécessaire de relancer le programme pour qu'elle soit effective. Le logiciel propose donc de se fermer automatiquement.

D'autre part, cette documentation n'est pas nécessairement mise à jour en même temps que l'application (il est possible de vérifier la version d'ABCDI dans le menu **À propos** (voir 6.4) et de la comparer avec la version de cette documentation (ici 4.21.8.60). Pour obtenir la documentation la plus récente, il suffit de se connecter sur crd.calmet.me/abcdi/ où se situe toujours la dernière version.

⚠ Il faut sauvegarder les bases de données avant toute opération de mise à jour (même si la mise à jour n'est pas supposée interférer avec ce genre de données, il peut toujours y avoir un accident...).

8 Les fenêtres supplémentaires

8.1 Détails d'un livre

Cette fenêtre permet d'apporter des modifications à la fiche d'un livre si, par exemple, une erreur s'est glissée lors de la saisie.

Le titre de cette fenêtre comporte l'**id** du livre puis son nom.

Les champs disponibles sont :

- Le nom de l'ouvrage (son titre),
- l'auteur de l'ouvrage (ou les auteurs...),
- la date de parution (qui devrait s'afficher sous la forme JJ/MM/AAAA).
- l'éditeur,
- le nombre de pages,
- la collection,
- le format,
- l'âge des enfants susceptibles de lire ce livre (voir 5.1.2),
- l'ISBN,
- les mots-clés,
- le prix,
- la référence (autrement dit la cote, le code Dewey le cas échéant),
- l'école (dans un menu déroulant),
- le statut du livre (*Disponible*, *Emprunté*, *Disparu* ou *Archivé*).

Le bouton **Historique des emprunts** permet de visualiser les élèves qui ont emprunté l'ouvrage. En particulier, si le livre est toujours emprunté, on peut le voir dans l'historique des emprunts mais aussi dans le menu déroulant **Statut** sur la fenêtre du livre.

La zone de texte *Référence*, comportant la cote, prend la couleur de la marguerite Dewey le cas échéant. En cas de trou de mémoire sur la signification des couleurs et des numéros associés, un simple double-clic sur cette zone de texte fera apparaître une petite boîte de dialogue contenant les grandes lignes de la classification Dewey simplifiée.

Une fois les modifications apportées, il faut cliquer sur **Enregistrer les modifications** pour qu'elles soient prises en compte.

Remarque : Le tableau de recherche est susceptible de ne pas se mettre à jour une fois les modifications apportées aux livres (ou aux élèves). Il suffit de recliquer sur le bouton recherche pour voir apparaître les changements.

Pour quitter cette fenêtre (sans enregistrer les modifications), il est possible de cliquer sur le bouton **Fermer** ou de presser la touche .

8.2 Détails d'un élève

Cette fenêtre permet de voir ou de modifier les informations d'un élève ainsi que consulter la liste de ses emprunts.

Elle comporte les champs suivants :

- Nom,
- Prénom,

- Date de naissance,
- Classe,
- id,
- École,
- Statut : ce champ ne contient rien, sauf si l'élève est parti (auquel cas ce champ contient *Parti*).

Une fois les modifications apportées (sauf pour l'id qui est inchangeable), il faut cliquer sur **Enregistrer les modifications** pour qu'elles soient prises en compte.

Pour quitter cette fenêtre (sans enregistrer les modifications), il est possible de cliquer sur le bouton **Fermer** ou de presser la touche .

9 Client sABCDI



Le client sABCDI est un logiciel tiers qui peut être installé sur des postes reliés en réseau au poste⁴ où est installé ABCDI. Ce logiciel lit les informations directement dans la base de données d'ABCDI et permet la recherche, l'emprunt et le retour des livres.

△ Pour que le client sABCDI puisse fonctionner, il est nécessaire que le logiciel ABCDI soit en train de tourner sur le serveur.

Le client sABCDI n'a pas vocation à être aussi complet qu'ABCDI en termes de manipulations possibles, il est simplement composé de deux boutons.

9.1 Recherche



L'outil de recherche du client sABCDI permet de rechercher un livre en entrant dans la barre de recherche n'importe quelle information : mot-clé, élément du résumé, auteur, titre... Les résultats s'affichent sous la forme d'un tableau qui comporte cinq colonnes : *id*, *titre*, *auteur*, *dispo* et *cote*.

Les résultats sont triés par ordre alphabétique d'auteur. En double-cliquant sur une ligne, on peut voir la fiche du livre (en particulier pour lire son résumé).

9.2 Scan



L'outil de scan du client sABCDI permet aux élèves d'emprunter un livre ou de le rendre. Il suffit de scanner un livre, s'il était dans l'état « emprunté », le bouton *Rendre* s'active et s'il était « disponible », le bouton *Emprunter* s'active.

Pour emprunter un livre, il faut indiquer le numéro de carte de l'élève : une fenêtre s'ouvre, on peut y scanner la carte de l'élève ou bien y taper son nom.

4. Ce poste sur lequel est installé ABCDI s'appelle le *serveur*, les postes qui s'y connectent s'appellent des *clients*.

Pour rendre un livre, il suffit de cliquer sur rendre, le logiciel propose alors d'aller le ranger dans le rayonnage.

9.3 Paramètres réseaux

Pour pouvoir se connecter au serveur ABCDI (c'est-à-dire au poste où est installé ABCDI), il est nécessaire de fournir au client l'**adresse IP** indiquée dans les paramètres avancés d'ABCDI et le **port** (voir 7.6).

L'adresse IP ressemble à quelque chose comme 192.168.1.42, et le port est un nombre entre 0 et 65 535.

⚠ Si n'importe laquelle de ces deux informations ne correspond pas avec ce qui est donné sur le serveur, la connexion ne pourra pas se faire (et en particulier, le client ne pourra pas se lancer).

10 FAQ

1. Le client ne démarre plus.

Réponse 1.a. Les coordonnées réseau du serveur et celles données au client ne correspondent plus.

Message d'erreur « La connexion au serveur a échoué ».

Il est possible de modifier manuellement ces informations dans le fichier *paraserv.ini* qui est situé dans le dossier d'installation du logiciel (par défaut ce dossier est le dossier sABCDIc présent dans le dossier de l'utilisateur).

Ce fichier, éditable avec, par exemple, *notepad*, comporte deux lignes :
ip=... et port=...

En modifiant les valeurs et en inscrivant les valeurs présentes dans l'onglet *Paramètres avancés* du serveur (voir 7.6), tout devrait rentrer dans l'ordre.

Index

âge, 9, 12

ajout de livre, 11

boutons

☒, 10, 11

Ajout de livre, 11

carte oubliée, 10

dossier codes-barres, 13

Édition de codes-barres, 13

Générer codes-barres, 13

Journal client, 13

Prêt, 10

Recherche, 8

Retour, 11

carte, 7, 10, 13

client sABCDI, 22

coordonnées du serveur, 19

emprunt, 22

recherche, 22

scan, 22

connection

adresse IP, 23

port, 23

csv, 16

current.dbak, 15

Dewey, 12, 20

désinstallation, 5

édition de code-barres, 13

FAQ, 24

Le client ne démarre plus, 24

fusion de bibliothèques, 13

id, 10, 17, 20

livre, 8, 20

élève, 8, 21

installation, 5

intervalle, 9

journal client, 13

lancement, 5

livre

ajout automatisé, 11

ajouter un livre, 11

livres non-rendus, 11

prêt, 10

retour, 11

menu

aide, 16

base de données, 15

élèves, 15

paramètres, 16

mise en place, 7

mise à jour, 6, 19

paramètres, 17

avancés, 19

impression, 18

livres, 17

mise à jour, 19

recherche, 17

écoles, 17

élèves, 18

prêt de livre, 10

recherche, 8

tri alphabétique, 9

retour de livre, 11

sélection, 9

sites visités

crd.calmet.me, 19

www.amazon.fr, 11

www.babelio.com, 12

www.decitre.fr, 11

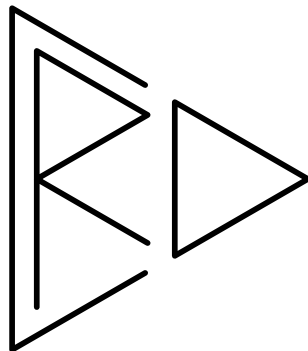
statut

d'élève, 9, 21

de livre, 9, 20

© C Renan Développement 2018

ABCDI et tous les produits y afférent (icônes, fichiers annexes, ...) sont des créations de C Renan Développement. La diffusion d'ABCDI sans l'autorisation expresse du développeur (joignable à c.renan.dev@gmail.com) est interdite, l'acquisition d'ABCDI est payante, ainsi que le développement de fonctionnalités supplémentaires. Le maintien de l'application est garanti un an après la date d'acquisition.



Calmet Renan Développement
60 rue de la Folie
41 800 Lavardin