

Marche à suivre pour l'importation de données dans la Fiche **m**inimale filtre

Version FileMaker Pro 5

Mai 2008

Christophe Delhaise, Simon Delobel



1^{re} étape : Sélection des fiches à envoyer à AICIM

- Sélectionner dans votre fichier d'inventaire les fiches à exporter vers le site web d'AICIM en cochant sur chacune des fiches la case 'Fiche à envoyer'

FileMaker Pro - [Manuel exportation.fp5]

Fichier Edition Affichage Insertion Format Fiches Scripts Fenêtre Aide

Fiche In...
Fiches : 258
Non triées

Logo musée

Inventaire **Fiche à envoyer**
 Fiche envoyée

Numéro d'inventaire 1990 08 20
Dénomination contrôlée Statuette
Objets associés

Illustration 1
Illustration 2

1. Nom de l'institution Musée Test
2. Nom de l'image 1990 08 20.JPG

100 Utilisation

Pour accéder à l'aide, appuyez sur la touche F1

Fiche à envoyer



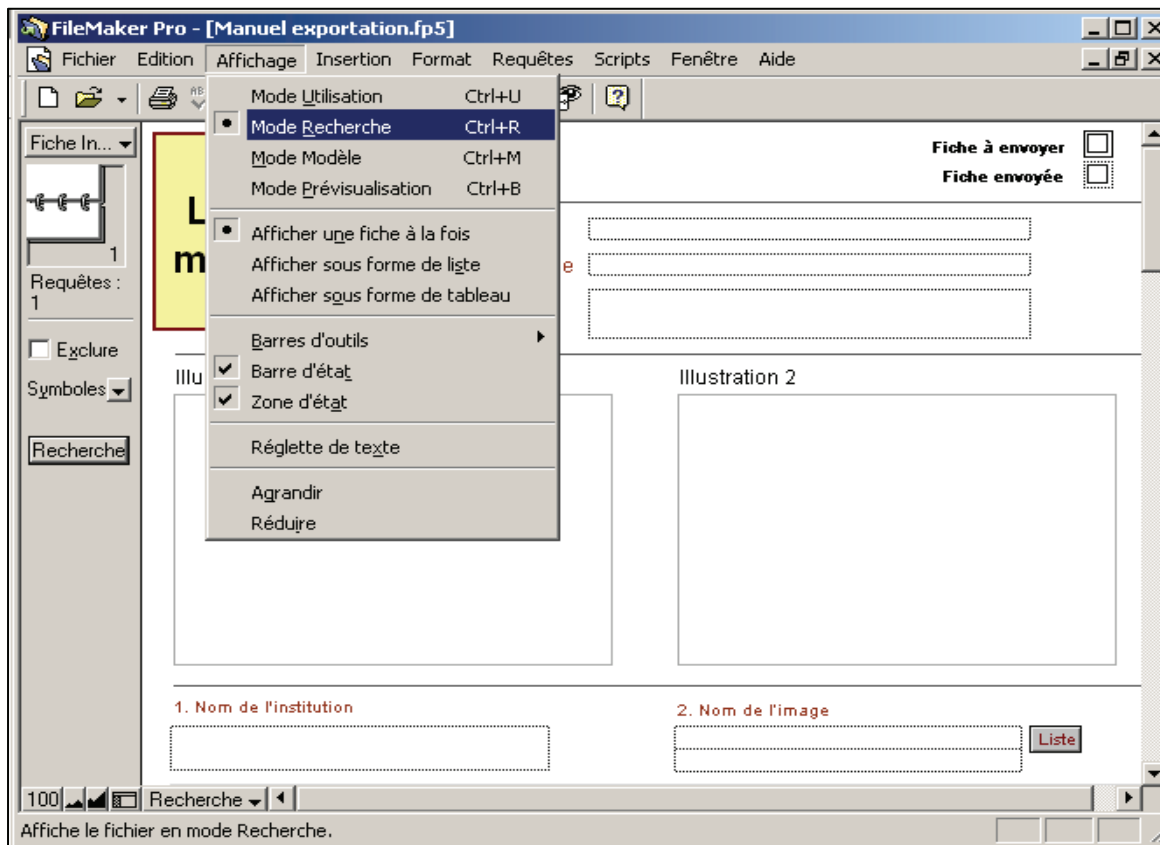
Fiche envoyée



2^e étape : Isolement des fiches à envoyer

- Aller dans l'onglet Affichage puis cliquer sur 'Mode Recherche'
- Effectuer une recherche en cochant la case 'Fiche à envoyer'
- Appuyer ensuite sur le bouton 'Recherche'
- Laisser ouvert le fichier avec le résultat de la recherche

Cette recherche isole les fiches que vous souhaitez envoyer à AICIM de l'ensemble des fiches contenues dans votre inventaire



Fiche à envoyer

Fiche envoyée

Recherche

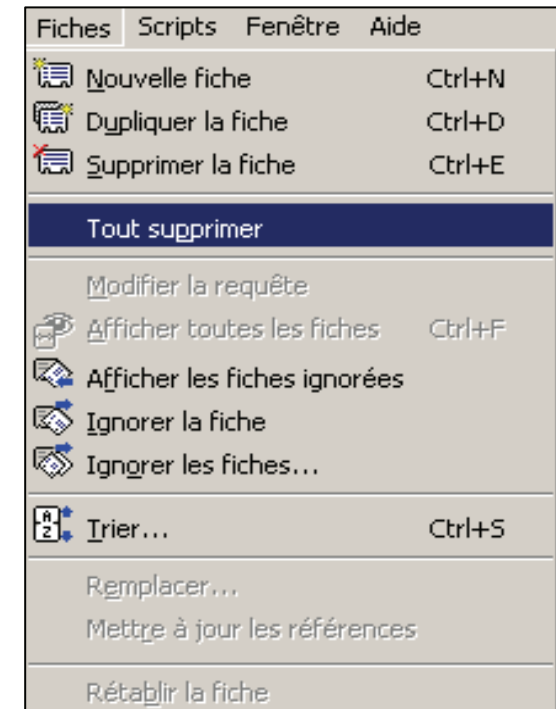
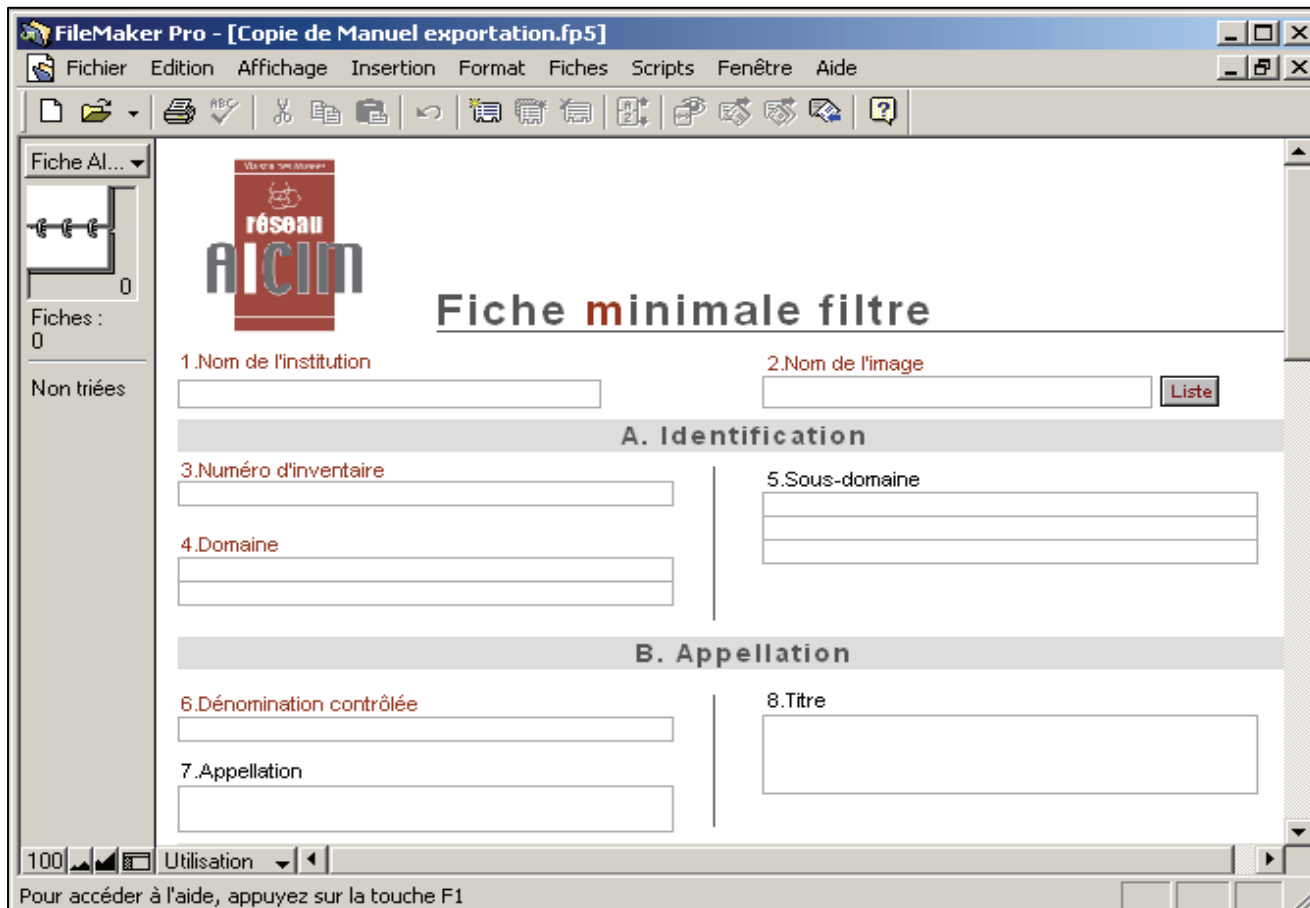


3^e étape : Ouverture de la Fiche minimale filtre AICIM

- Vérifier que la Fiche minimale filtre ne contient aucune fiche

Fiches :
0

Dans le cas contraire, aller dans le menu fiche et cliquer sur *'Tout supprimer'*



4^e étape : Lancement de la procédure d'importation

- Aller dans le menu Fichier et cliquer sur '*Importer des fiches...*'

The screenshot shows the FileMaker Pro interface. The 'Fichier' menu is open, and 'Importer des fiches...' is selected. The main window displays a form titled 'Fiche minimale filtre' with the following fields:

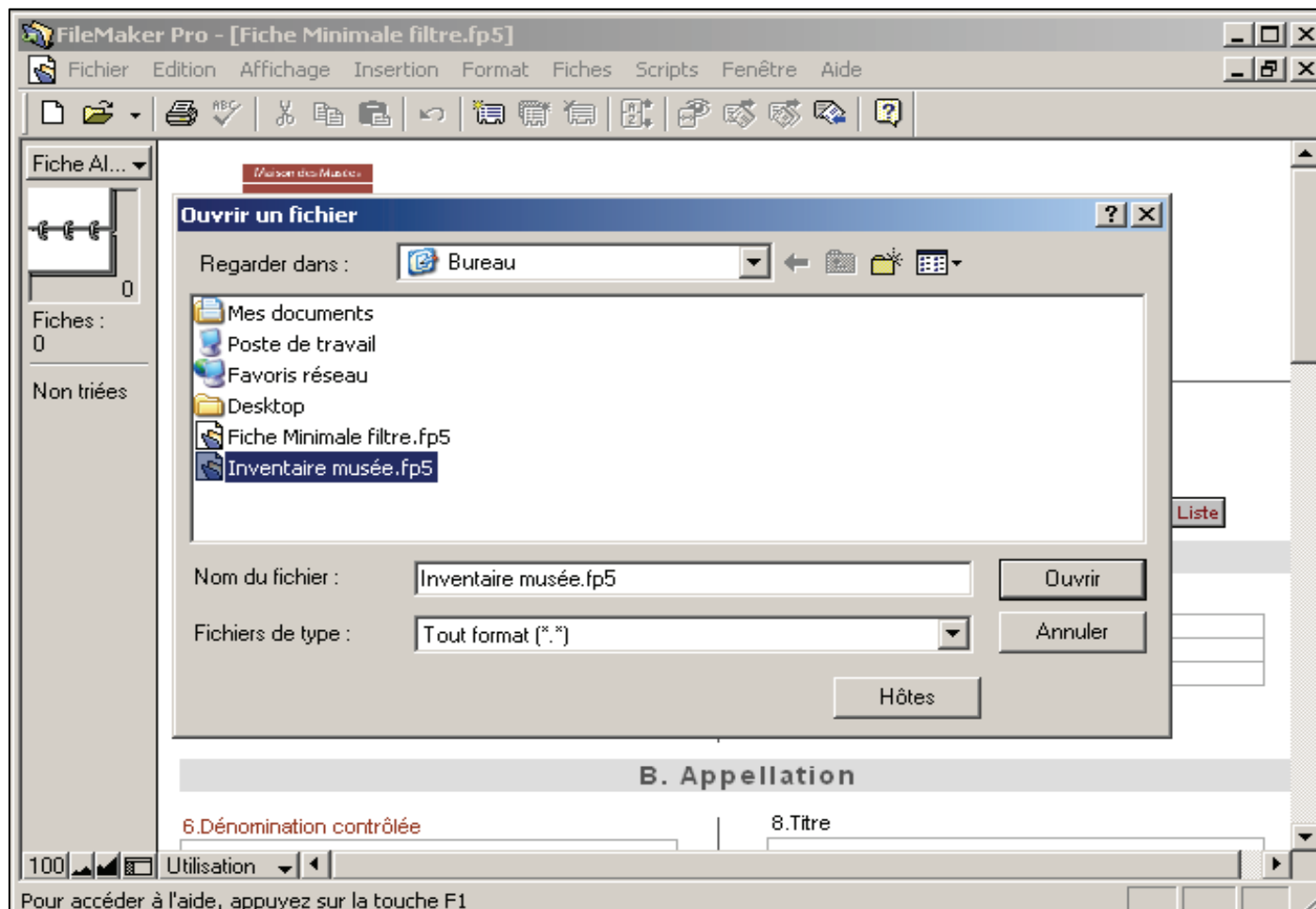
- 1. Nom de l'institution
- 2. Nom de l'image
- 3. Numéro d'inventaire
- 4. Domaine
- 5. Sous-domaine
- 6. Dénomination contrôlée
- 7. Appellation
- 8. Titre

The 'Fichier' menu items are:

- Nouvelle base de données...
- Ouvrir... (Ctrl+O)
- Ouvrir à distance... (Ctrl+Maj+O)
- Fermer (Ctrl+W)
- Définir les rubriques...
- Définir les listes de valeurs ...
- Définir les liens ...
- Autorisations d'accès
- Partage...
- Configuration de l'impression...
- Imprimer... (Ctrl+P)
- Importer des fiches...**
- Exporter des fiches...
- Enregistrer une copie...
- Récupérer...
- 1 Copie de Manuel exportation.fp5
- 2 Manuel exportation.fp5
- 3 Fiche Minimale filtre.fp5
- 4 MFA mai 08 corrigées.fp5
- Quitter (Alt+F4)

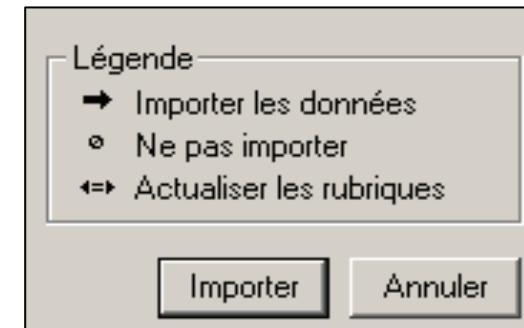
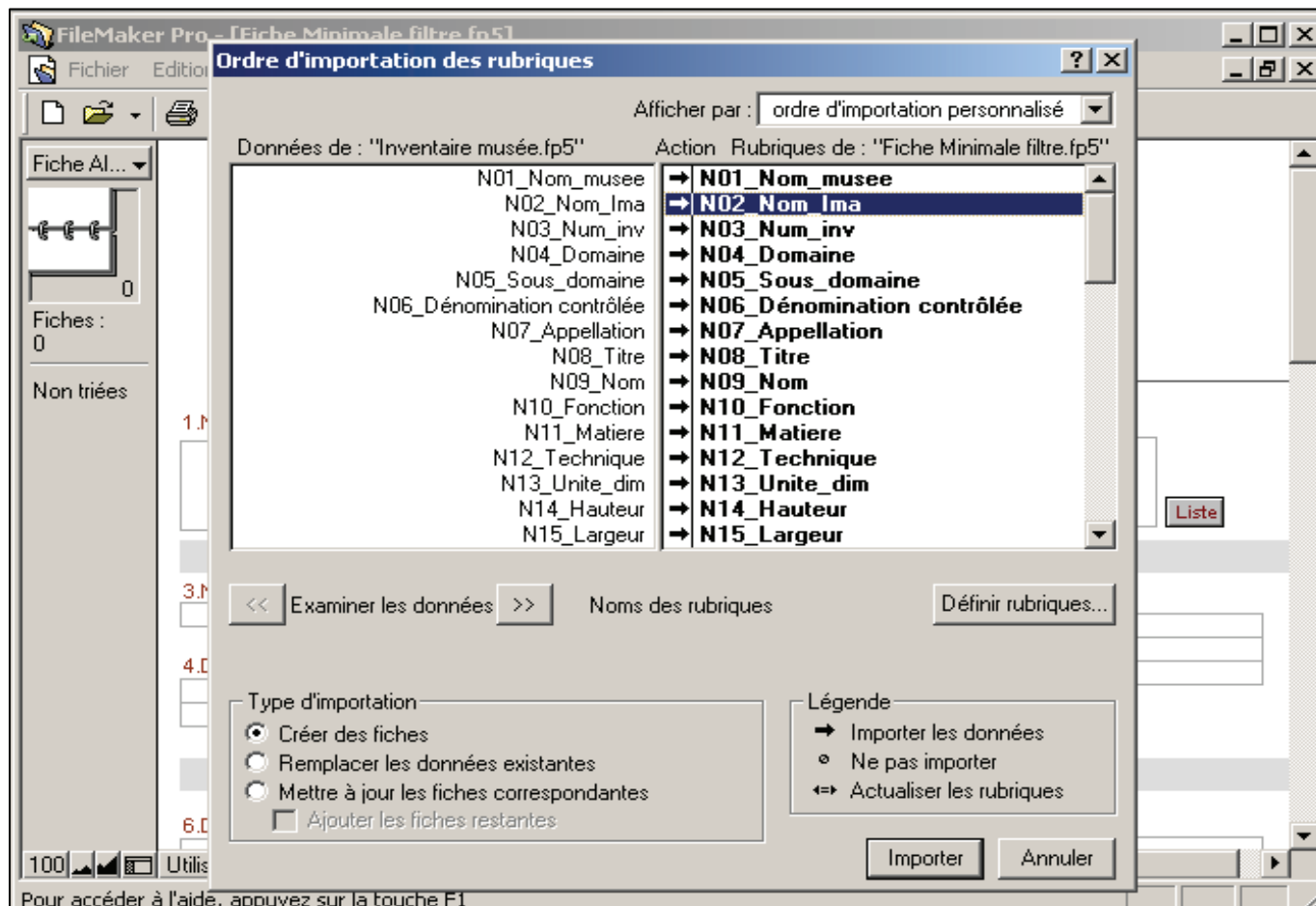
5^e étape : Sélection du fichier d'inventaire

- Sélectionner dans la boîte de dialogue votre fichier d'inventaire en format FileMaker, à partir duquel vont être importées les fiches
- Cliquer sur 'Ouvrir'



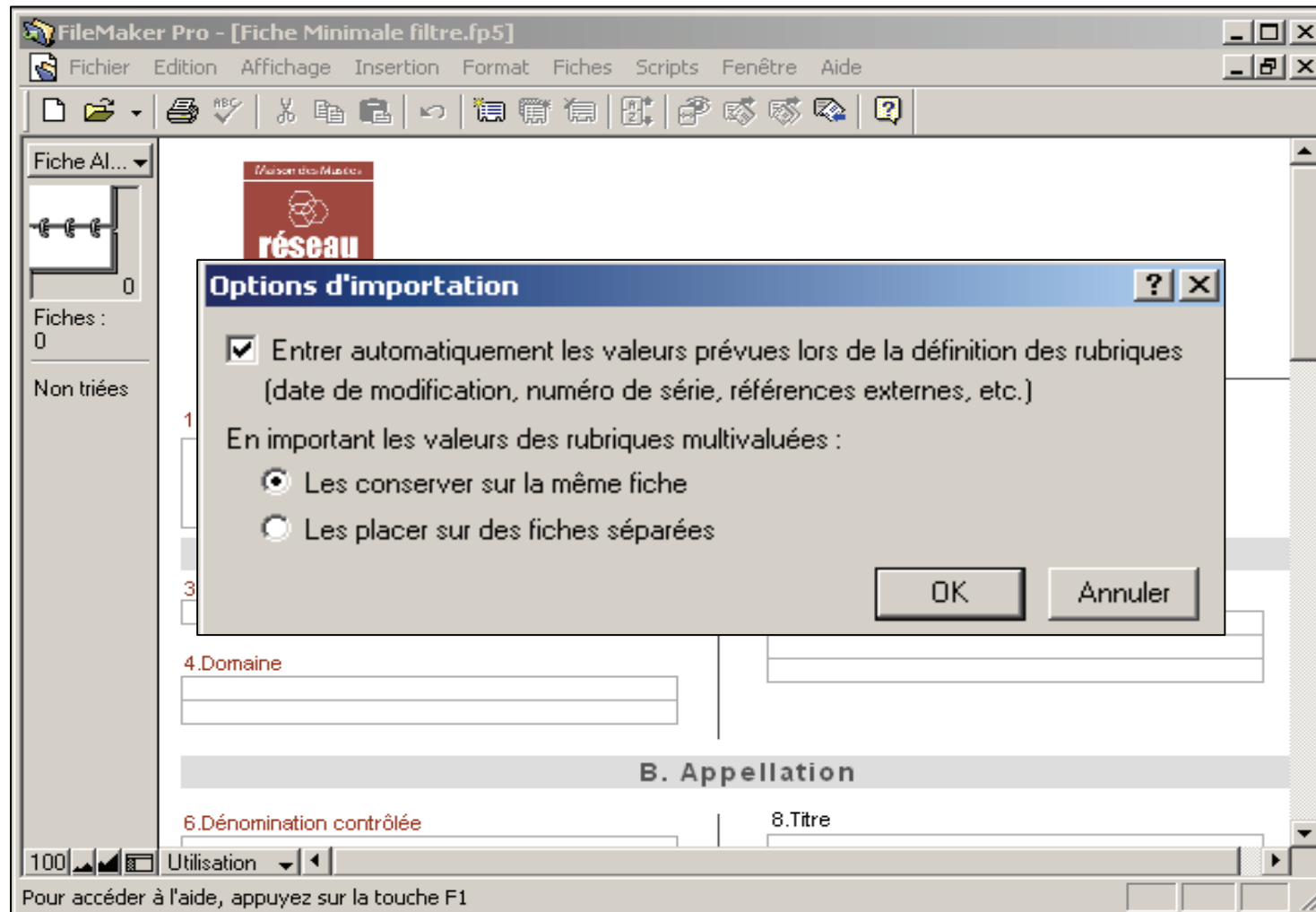
6^e étape : Paramétrage de l'importation

- Organiser l'importation des données depuis le fichier d'inventaire vers la Fiche minimale filtre
Cette fenêtre permet de déterminer l'ordre d'importation des rubriques entre les deux fichiers
- Cliquer sur 'Importer'



7^e étape : Validation de l'importation

- Cliquer sur 'OK' dans la fenêtre de dialogue, afin de conserver sur la même fiche les valeurs des rubriques multivaluées



8^e étape : Notification de l'envoi des fiches dans l'inventaire

- Revenir dans le fichier d'inventaire où les fiches venant d'être exportées sont toujours isolées
- Décocher la case 'Fiche à envoyer' dans chacune des fiches envoyées
- Cocher la case 'Fiche envoyée' dans chacune des fiches envoyées

FileMaker Pro - [Inventaire musée.fp5]

Fichier Edition Affichage Insertion Format Fiches Scripts Fenêtre Aide

Fiche In...
Fiches : 258
Trouvées : 20
Non triées

Logo musée

Inventaire

Fiche à envoyer
Fiche envoyée

Numéro d'inventaire 1990 08 20
Dénomination contrôlée Statuette
Objets associés

Illustration 1
Illustration 2

1. Nom de l'institution Musée Test
2. Nom de l'image 1990 08 20.JPG Liste

100 Utilisation

Pour accéder à l'aide, appuyez sur la touche F1

Fiche à envoyer

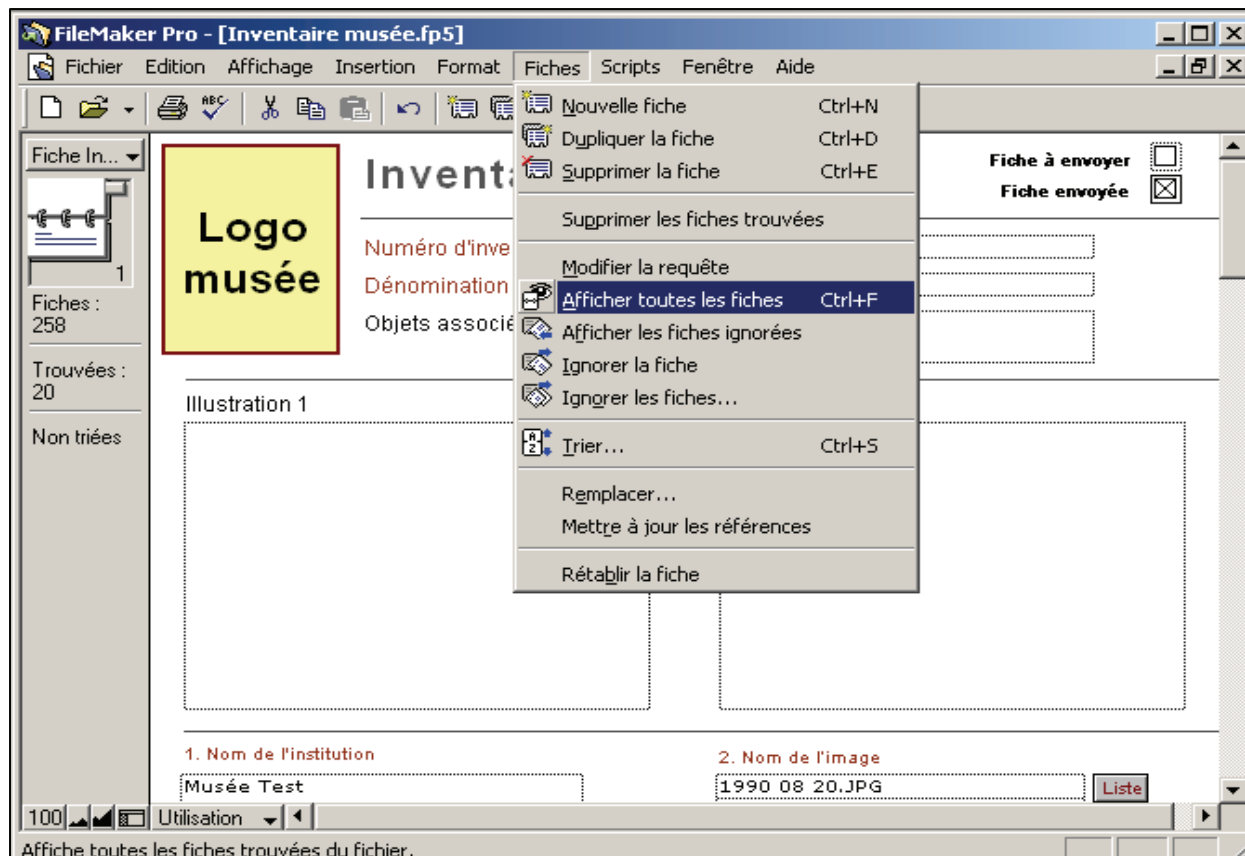


Fiche envoyée



9^e étape : Réaffichage de la totalité des fiches de l'inventaire

- Aller dans le menu Fiches et cliquer sur 'Afficher toutes les fiches'



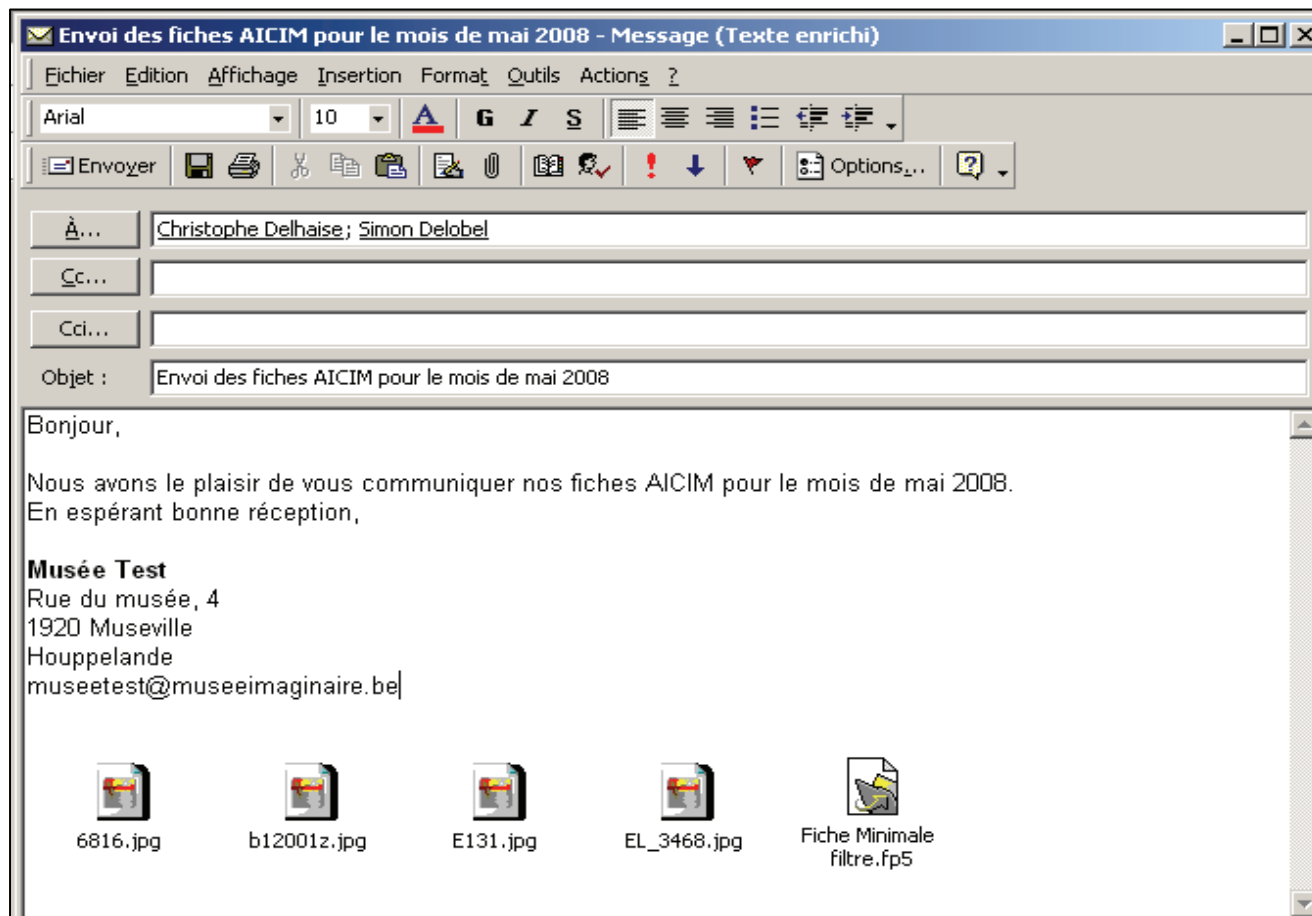
Fiches		Scripts	Fenêtre	Aide
	Nouvelle fiche			Ctrl+N
	Dupliquer la fiche			Ctrl+D
	Supprimer la fiche			Ctrl+E
Supprimer les fiches trouvées				
Modifier la requête				
	Afficher toutes les fiches			Ctrl+F
	Afficher les fiches ignorées			
	Ignorer la fiche			
	Ignorer les fiches...			
	Trier...			Ctrl+S
Remplacer...				
Mettre à jour les références				
Rétablir la fiche				



10^e étape : Envoi des données aux coéquipiers AICIM

- Envoyer par courriel la fiche minimale filtre contenant les fiches exportées et les images correspondantes

Rappel : les images doivent avoir une résolution de 72 dpi maximum et entrer dans un carré de 200 pixels de côté.



**La procédure est alors
achevée !**