

PROCESO DE IMPORTACIÓN MASIVA DE LECTORES A ABIESWEB

PASO 1. Obtención del fichero CSV

En primer lugar hay que conseguir un fichero .CSV con la siguiente estructura:

	A
1	CODIGO_LECTOR,Apellido1,Apellido2,Nombre,curso
2	1111111,López,López,Miguel,1EB
3	2222222,Martínez,Martínez,Marta,1EA
4	3333333,Gracia,Gracia,Gemma,1EA

Puedes por ejemplo obtener los datos generando una hoja de cálculo desde SIGAD con estos datos, y guardándola posteriormente en csv.

¡Cuidado la separación tiene que ser con , (coma) y no con ; (punto y coma)!

Si lo genera con punto y coma (;) puedes utilizar la opción de **buscar y reemplazar** para sustituir el punto y coma por una coma.

PASO 2. Generación del fichero ZIP (XML)

Acceder a esta página de la Comunidad de Madrid en la que tienen automatizado el proceso.

https://www.educa2.madrid.org/web/abiesweb/inicio/-/visor/importacion-masiva-de-lectores2?p_p_col_pos=5

Ir al PASO 2 en el que transformaremos el CSV en un archivo .ZIP que contiene un archivo en formato XML



The screenshot shows the 'AbiesWeb' interface for importing reader data. It includes a header with the AbiesWeb logo and a red star icon. Below the header, there is a section titled 'Importación de datos de lectores a AbiesWeb. Preparación de los ficheros'. The main area contains a form with the following fields:

- Código de centro:** 50011008
- Tipo de lector:** Alumnos
- Periodo de validez del lector:** 1 año
- Fichero CSV*:** Seleccionar archivo lectores.csv

Below the form, there is a note: 'A continuación, pulse en "Enviar" y se generará un fichero con nombre **exportacionAbiesWeb_(código de centro).ZIP**. Ese fichero se debe guardar en una carpeta donde lo tengamos localizado para después importarlo a AbiesWeb. Para más información sobre cómo realizar la importación a AbiesWeb, consultar [este manual](#).' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar' and 'Restablecer'.

En esta pantalla introducir:

Código del centro

Tipo de lector: alumnos o profesores

Periodo de validez del lector (caducidad)

Seleccionar el fichero .CSV creado en el paso anterior

Hacer clic en el botón enviar que está en la parte inferior

Por defecto guarda el fichero con extensión .ZIP en la carpeta de DESCARGAS.

PASO 3. Importación desde Abies Web

Entrar en la aplicación ABIES WEB con perfil ADMINISTRADOR.

Ir a la pestalla Herramientas/importación, y seleccionar el fichero .ZIP creado en el paso anterior.



Cuando termine el proceso (tardará más o menos en función del número de datos a importar) aparece una ventana indicando que ha finalizado.



PASO 4. Comprobación

Cambiar a perfil BIBLIOTECARIO y entrar en LECTORES, podrás comprobar que los lectores se han importado correctamente.



The screenshot shows the 'Listado de lectores' (Reader List) page in the ABIES web application. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Catálogo', 'Otros catálogos', 'Préstamos', 'Lectores', 'Boletines', 'Estadísticas', and 'Otros'. Below the navigation, there are sub-menus for 'Lectores', 'Solicitudes de alta', 'Cursos', 'Encargados', and 'Bibliotecarios'. The main content area is titled 'Listado de lectores' and features a search filter section with fields for 'Código', 'Tipo de lector', 'Tipo de sanción', 'Lector', and 'Curso'. It also includes date selection for 'Fecha de alta' and 'Fecha de validez'. The search results are displayed in a table with columns for 'Codigo', 'Tipo de lector', 'Lector', 'Curso', 'Fecha', 'F. Validez', 'Foto', and 'Acciones'. Three records are visible, each with a 'No' icon in the 'Foto' column and a set of action icons in the 'Acciones' column.

Código	Tipo de lector	Lector	Curso	Fecha	F. Validez	Foto	Acciones
3333333	Profesor	Gracia Gracia, Gemma (ggg0000)	1EA	29-10-2021	29-10-2022	No	[Action icons]
2222222	Profesor	Martínez Martínez, Marta (mmam0242)	1EA	29-10-2021	29-10-2022	No	[Action icons]
1111111	Profesor	López López, Miguel (mll0070)	1EB	29-10-2021	29-10-2022	No	[Action icons]

Actualizado a Octubre de 2021