

# Alimenter le portail bretagne 4 : Précisions

## Fiche technique PMB n° 11.2bis

**Objectif :** En première partie : répondre aux questions les plus fréquentes concernant les articles du portail, en particulier pour ceux qui n'ont pas eu la formation (personnalisée à distance) et présenter les quelques améliorations apportées à ce module Portail depuis la version PMB 4.0.9.

- 1.1. Comment faire pour changer le contenu du Carrousel de « **Nouveautés** » ?
- 1.2. Comment faire pour mettre un article dans le Carrousel d'« **Actualités** » ?  
et comment faire pour signaler un événement (par un ou des carré(s) bleu(s)) dans l'**Agenda** ?
- 1.3. Comment faire pour mettre un article dans la partie « **Sélections** » ?
- 1.4. Comment faire pour mettre, un message bien en évidence, une « **Info importante** », en dessous du Menu Principal, le modifier ou l'enlever ?
- 1.5. Comment faire pour mettre de nouveaux liens dans « **Liens utiles** » du bandeau de gauche ou en enlever ?
- 1.6. Comment faire pour mettre, modifier, enlever le texte d'« **Aide à la recherche** » sur la page Recherche (ancienne page d'accueil OPAC)

En deuxième partie : répondre aux questions les plus fréquentes pour personnaliser l'OPAC (en particulier avec le portail bretagne 4), dont le paramétrage se fait en Administration.

- 2.1. Comment faire pour changer le **logo** en haut du bandeau de gauche ?
- 2.2. Comment faire pour faire disparaître ou réapparaître le **formulaire de connexion** (login lecteur) ?
- 2.3. Comment faire pour changer les informations du bloc d'« **Adresse** » ?
- 2.4. Comment faire pour faire disparaître ou réapparaître le **choix des langues** ?
- 2.5. Comment faire pour afficher la « **Météo** » ou l'enlever ?

**Applications utilisées :** PMB 4.2.12, avoir mis en place le portail bretagne4

Cette fiche, sous forme de FAQ (Foire aux questions), vient en complément de la fiche technique PMB 11.2 : Alimenter le portail PMB bretagne4 et du diaporama utilisé lors de la mise en place du portail. Rappel : ce diaporama présente le portail et ses différentes parties, précise les notions essentielles et donne en dernière page le sommaire de la fiche technique PMB 11.2. Vous pouvez télécharger ce diaporama à cette adresse : [diaporama\\_portail.pdf](#)

## Partie 1 : Les articles du portail bretagne 4

### 1.1. Comment faire pour changer le contenu du Carrousel de « Nouveautés » ?

Pour changer les notices qui défilent dans le carrousel de « Nouveautés » **il suffit de changer les notices contenues dans le panier dédié à ce carrousel :**

#### Explications :

quand on a mis le portail en place, trois éléments ont été créés dans la base, un article, une étagère et un panier, liés les uns aux autres. Vous pouvez les vérifier à l'aide du tableau ci-dessous (les noms donnés peuvent être un peu différents) :

<b>Portail</b> Nom de l'Article	<b>Catalogue</b> Nom de l'Etagère	<b>Catalogue</b> Nom du Panier
"Carrousel de nouveautés" (dans Hors Menu Principal)	"Nouveautés pour le carrousel" ou "Carrousel de nouveautés"	"Panier de notices pour le Carrousel de nouveautés"
Identifiant : <b>41</b> Type de Contenu : <b>Sélection</b> Rubrique parente : <b>Hors Menu Principal</b> Statut de publication : <b>Masqué</b> Etagère associée : " <b>Nouveautés pour le carrousel</b> "	Elle est associée à l'article : <b>"Carrousel de nouveautés"</b> <====> Elle est constituée avec le panier : « <b>Panier de notices pour le Carrousel de Nouveautés</b> »	Il constitue l'Etagère : <b>"Nouveautés pour le carrousel"</b>  Il doit contenir au minimum 5 notices et au maximum 20 notices, avec vignette

**Attention ! Ne supprimez pas l'article "Carrousel de nouveautés".**

Si vous le supprimez et que vous le recréez, il n'aura plus le même identifiant et donc ne s'affichera pas dans le portail. Une intervention de ma part sera nécessaire pour lui réattribuer le bon identifiant.

#### Marche à suivre :

a) Videz votre panier et interrogez votre base pour trouver les dernières notices de monographies enregistrées dans votre base.

Vous pouvez faire une recherche multi-critères et la **Mémoriser en recherche prédéfinie** (sans renseigner la date de création afin de mettre la date qui vous convient au moment de l'utiliser)

**Recherche multi-critères : Document/périodique/article = (Documents) Et Type de document = (texte imprimé) Et Date de création (jj/mm/aaaa) >= ( )**

Vous pouvez ajouter d'autres critères si vous le souhaitez pour exclure certains documents, comme par exemple des documents dont l'année d'édition n'est pas récente ou dont le genre est manuel scolaire, etc...

**Recherche multi-critères : Document/périodique/article = (Documents) Et Type de document = (texte imprimé) Et Date de création (jj/mm/aaaa) >= ( ) Sauf Date de publication ou année d'édition <= ( ) Sauf Genre = (manuel scolaire)**


**Mémoriser en recherche prédéfinie**

Vous nommez la recherche prédéfinie 'Recherche de nouveautés pour le carrousel' par exemple. Vous retrouverez alors cette équation de recherche dans **Catalogue**, Recherche, **Prédéfinie**

*NB : Une recherche prédéfinie n'est pas modifiable (sauf son nom). Si elle ne convient pas ou plus vous devrez la supprimer et la recréer.*

Faites votre recherche. Si le nombre de notices vous semble correct, mettez-les dans le "Panier de notices pour le Carrousel de Nouveautés". Sinon recommencez votre recherche en changeant la date de création.

b) Une fois votre panier rempli, vérifiez que toutes les notices ont une vignette (on peut ajouter une vignette à une notice qui n'en a pas, voir la fiche technique PMB 11.5). Pour cela déployez toutes les notices.

Vous pouvez enlever du panier les notices (sans vignette ou autres) que vous ne souhaitez pas voir défiler dans le carrousel de Nouveautés en cliquant sur l'icône , mais cette opération replie toutes

les notices...

Pour pallier cet inconvénient vous pouvez pointer, au fur et à mesure que vous regardez les notices, celles que vous voulez enlever du panier en cliquant sur le petit disque noir ● à droite de ✖, il devient ●.

Quand vous avez passé toutes les notices en revue, vous enlevez du panier celles qui sont pointées en cliquant sur ✖. Vous pouvez également, si il y a beaucoup de notices à enlever du panier faire une Action, Vider du panier, uniquement les Eléments pointés.

Vérifiez alors que vous avez bien **entre 5 et 20 notices** dans votre panier.

c) Consultez votre Portail, si les notices affichées n'ont pas changé après actualisation de la page, pensez à vider le cache du portail : dans **Administration**, Actions, **personnalisables**, Vider le cache portail, Exécuter.

*NB : S'il n'y a aucune notice dans le panier, il est normal que le Carrousel de nouveautés ne s'affiche pas !*

## 1.2. Comment faire pour mettre un article dans le Carrousel d'« Actualités » ? et comment faire pour signaler un événement (par un ou des carré(s) bleu(s)) dans l'Agenda ?

Dans **Portail**, **Contenu éditorial**, **Ajouter un article**.

a) Première possibilité : Il ne s'agit pas d'un événement à signaler dans l'agenda.

Type de contenu : "**Article / carrousel actualités**"

Rubrique parente : **une rubrique ou sous-rubrique du Menu principal** selon l'article

*NB : Attention à bien ranger vos articles pour les retrouver facilement en gestion et pour qu'ils soient visibles en OPAC ! Tous les articles que vous créez doivent être rangés dans une rubrique ou sous-rubrique du Menu principal, ne choisissez pas Hors Menu principal (réservé aux 4 articles spécifiques) ou Archives (voir fiche PMB 11.2).*

Vous renseignez ensuite les différents champs.

Statut de publication : **Publié**

En fin d'article : ne mettez pas de date dans Début de l'événement ou Fin de l'événement (à réserver aux événements), en revanche vous pouvez associer une étagère (qui doit être constituée par un panier) pour proposer une Sélection de notices (pour un prix littéraire par exemple).

**Enregistrer**

b) Deuxième possibilité : Il s'agit d'un événement à signaler dans l'agenda (exposition, intervention...).

Type de contenu : "**Événement / Agenda + carrousel actualités**"

Rubrique parente : **une rubrique ou sous-rubrique du Menu principal** selon l'article

Vous renseignez ensuite les différents champs.

Statut de publication : **Publié**

Début de l'événement et éventuellement Fin de l'événement :

\* Si l'événement a lieu un jour précis ne mettez que la date de Début de l'événement, un carré bleu apparaîtra dans l'Agenda à cette date sur lequel le lecteur pourra cliquer pour afficher l'article.

\* Si l'événement a lieu sur plusieurs jours mettez les dates de Début de l'événement et de Fin de l'événement. Tous les jours compris entre ces deux dates seront alors signalés dans l'Agenda avec des carrés bleus.

Pour ce type de contenu, il n'y a pas la possibilité d'associer une étagère.

**Enregistrer**

*NB : Eviter d'avoir des articles avec des dates qui se chevauchent.*

Après avoir enregistré l'article, un message en rouge apparaît en haut de la page "Contenu sauvegardé" (il disparaît rapidement) et un nouveau bouton vous permet de "Vider le cache" (comme l'action personnalisable du même nom).



Quelques messages sont à valider :

"Êtes-vous sûr de vouloir vider le cache du portail ?" **Ok**,

puis "Cette page demande de confirmer sa fermeture ; des données saisies pourraient ne pas être enregistrées ». **Quitter la page**

*NB : Il n'est pas toujours nécessaire de Vider le cache du portail, vous ne le faites que si en OPAC, la modification n'est pas visible après avoir actualisé la page.*

### 1.3. Comment faire pour mettre un article dans la partie « Sélections » ?

Dans **Portail, Contenu éditorial, Ajouter un article**

Type de contenu : "**Sélection**"

Rubrique parente : **une rubrique ou sous-rubrique du Menu principal**

Vous renseignez ensuite les différents champs.

Pour cet article, la sélection peut être présentée :

\* soit dans l'Etagère associée (en bas de l'article) elle-même constituée par un panier de notices (y compris des notices de sites Internet si vous en avez dans votre base).

Exemples de sélections : les nouvelles acquisitions du CDI : nouvelles fictions, nouvelles BD, nouveaux documentaires, nouveaux documents ONISEP ou des sélections sur un thème donné : les romans policiers, les documents sur la seconde guerre mondiale...

\* soit dans le Contenu de l'article, s'il s'agit par exemple d'un ensemble de sites Internet sur un thème donné en créant les liens vers ces sites.

Exemples : des sites sur l'identité numérique, pour l'orientation, sur la presse en ligne...

Statut de publication : **Publié**

**Enregistrer**

### 1.4. Comment faire pour mettre un message bien en évidence, une « Info importante » en dessous du Menu Principal, le modifier ou l'enlever ?

Dans **Portail, Contenu éditorial, rubrique Hors Menu Principal**

L'article se nomme "**Info importante**". **Attention ! Ne supprimez pas l'article "Info importante"**.

Si vous le supprimez et que vous le recréez, il n'aura plus le même identifiant et donc ne s'affichera pas dans le portail. Une intervention de ma part sera nécessaire pour lui réattribuer le bon identifiant.

Identifiant : **40**

Type de Contenu : **Article simple**

Rubrique parente : **Hors Menu Principal**

Saisir un texte court mis en forme (police, taille, couleur) dans Résumé (seul champ à utiliser dans cet article)

Statut de publication : **Publié**

## Enregistrer

Quand vous ne souhaitez plus voir cet article sur le portail vous pouvez :

- soit enlever le texte dans Résumé et Enregistrer
- soit choisir le statut de publication 'Masqué' et **Enregistrer**

### 1.5. Comment faire pour mettre de nouveaux liens dans « Liens utiles » du bandeau de gauche ou en enlever ?

Dans **Portail**, **Contenu éditorial**, rubrique **Hors Menu Principal**

L'article se nomme "**Liens utiles**". **Attention ! Ne supprimez pas l'article "Liens utiles"**.

Si vous le supprimez et que vous le recréez, il n'aura plus le même identifiant et donc ne s'affichera pas dans le portail. Une intervention de ma part sera nécessaire pour lui réattribuer le bon identifiant.

Identifiant : **30**

Type de Contenu : **Article simple**

Rubrique parente : **Hors Menu Principal**

\* Première possibilité : vous utilisez le champ Lien(s) pour mettre autant de liens que vous le souhaitez (adresse URL du site et Libellé), cliquez sur le + pour ajouter un lien.

*NB : les liens sont automatiquement rangés dans l'ordre alphabétique et la présentation est peu aérée !*

\* Deuxième possibilité : pour une présentation plus aérée, plus claire, vous utilisez le champ Résumé, et avec une liste à puces vous saisissez les libellés des sites les uns en dessous des autres dans l'ordre que vous souhaitez et créez pour chacun le lien avec leur adresse URL sans oublier de choisir "Nouvelle fenêtre" pour cible afin que le site s'ouvre dans un nouvel onglet.

Statut de publication : **Publié**

**Enregistrer**

Pour enlever un lien, il suffit d'enlever son URL et son libellé et Enregistrer

Si vous ne souhaitez plus voir cet article sur le portail vous choisissez le statut de publication 'Masqué' et **Enregistrer**

### 1.6. Comment faire pour mettre, modifier, enlever le texte d'« Aide à la recherche » sur la page Recherche (ancienne page d'accueil OPAC)

Dans **Portail**, **Contenu éditorial**, rubrique **Hors Menu Principal**

L'article se nomme "**Aide à la recherche**". **Attention ! Ne supprimez pas l'article "Aide à la recherche"**.

Si vous le supprimez et que vous le recréez, il n'aura plus le même identifiant et donc ne s'affichera pas dans le portail. Une intervention de ma part sera nécessaire pour lui réattribuer le bon identifiant.

Identifiant : **42**

Type de Contenu : **Article simple**

Rubrique parente : **Hors Menu Principal**


Vous utilisez le champ Résumé uniquement pour cet article. Attention qu'il ne soit pas trop long !

Si vous ne souhaitez plus voir cet article sur le portail vous choisissez le statut de publication "Masqué" et **Enregistrer**

## Partie 2 : Personnaliser l'OPAC (portail bretagne 4)

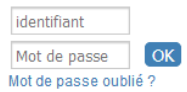
### 2.1. Comment faire pour changer le logo en haut du bandeau de gauche ?

Allez dans **Administration, Outils, Paramètres, OPAC** :

logosmall 	Mettez dans Valeur <b>images/site/livre.png</b> (pour avoir le livre ouvert) ou remplacez livre.png par le nom de votre fichier logo que vous avez préalablement placé dans le dossier <b>pmb/opac_css/images/site</b> . Attention, le nom du fichier doit être saisi à l'identique (casse et extension comprise .png, .jpg...) et le fichier de petite taille (150 x150 pixels environ)
--	--

### 2.2. Comment faire pour faire disparaître ou réapparaître le formulaire de connexion (login lecteur) ?

Allez dans **Administration, Outils, Paramètres, OPAC** :

show_loginform 	Valeur <b>1</b> ou <b>0</b> (Affichage du login lecteur : identifiant, Mot de passe et et lien "Mot de passe oublié" 1 Oui 0 Non)
---	---

password_forgotten_show	Valeur <b>1</b> ou <b>0</b> (Afficher le lien "Mot de passe oublié ?" 1 Oui 0 Non)
-------------------------	--

Si vous souhaitez enlever uniquement "Mot de passe oublié" ? (puisque c'est inutile si les adresses email des lecteurs ne sont pas renseignées dans la base) laissez show\_loginform Valeur 1 et password\_forgotten\_show Valeur 0

### 2.3. Comment faire pour changer les informations du bloc d'« Adresse » ?

Allez dans **Administration, Outils, Paramètres, OPAC** :

biblio_adr1	Valeur : adresse 1 (numéro et rue)
biblio_country	Valeur : France (peut être enlevé)
biblio_cp	Valeur : code postal
biblio_dep	Valeur : numéro du département pour la météo (ce n'est plus utile, ne rien mettre)

#### Adresse

biblio\_name  
biblio\_adr1  
35000 biblio\_town  
France  
02 99 00 00 00  
contact

Position des différents paramètres

biblio_email	Valeur : adresse email (facultatif) (cela crée le lien contact : <a href="mailto:...@...">mailto:...@...</a> dans le bandeau de gauche)
biblio_name	Valeur : CDI suivi du nom de l'établissement
biblio_phone	Valeur : Numéro de téléphone (facultatif)
biblio_town	Valeur : Ville

#### 2.4. Comment faire pour faire disparaître ou réapparaître le choix des langues ?

Allez dans **Administration, Outils, Paramètres, OPAC** :

show_languages	Valeur <b>1</b> ou <b>0</b> (Afficher la liste déroulante de sélection de la langue ? 0 : Non 1 : Oui Si 1 Faire suivre d'un espace et des codes des langues possibles séparés par des virgules : fr_FR,it_IT,en_UK,nl_NL,oc_FR)
----------------	---

On peut faire disparaître la liste déroulante de sélection de la langue car peu de texte est traduit dans les différentes langues sur la page d'accueil du portail.

#### 2.5. Comment faire pour afficher la « Météo » ou l'enlever ?

L'url qui était indiquée à l'origine dans le paramètre show\_meteo\_url : "http://perso0.free.fr/cgi-bin/meteo.pl?dep=35" n'est plus valide

Allez dans **Administration, Outils, Paramètres, OPAC** :

show_meteo	Valeur <b>1</b> ou <b>0</b> (Affichage de la météo dans l'OPAC 1: oui ou 0: non)
show_meteo_url	Si vous souhaitez afficher la météo de votre ville, voici une proposition : aller à l'adresse suivante <a href="http://www.meteocity.com/widget/">http://www.meteocity.com/widget/</a> indiquer la ville ou le code postal ; choisir Nombre de Jours : 1 ou 2 jours ; Dimensions : vertical ; Typographie & Styles : style 3. L'aperçu est affiché en haut à droite. Si cela convient, après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur 'Générer le widget', puis copier et coller dans Valeur le code généré (à la place de ce qui y était déjà)

Remarque : si votre site est en https (sécurisé) le widget météo proposé ci-dessus ne s'affiche pas ! Il existe un widget compatible avec les sites en https proposé par Météo France <http://www.meteofrance.com/meteo-widget> (inconvenient : il est un peu grand !)

Véronique Le Tourneur  
Créée le 10 avril 2018  
Modifiée le 16 avril 2018