

Télécharger et installer des procédures : procédures d'action, de sélection et actions personnalisables

Fiche technique PMB n° 2.3

Objectif : Ajouter de nouvelles procédures d'action, de sélection ou des actions ou états personnalisables

Applications utilisées : PMB 3.3.10 ou supérieur

Sommaire

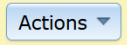
Préambule : Les procédures, kézako ?	1
1. Télécharger une procédure	2
1. Importer une procédure Catalogue ou Circulation	3
2. Importer une procédure Etats/Actions personnalisables	4

Préambule : Les procédures, kézako ?

Les procédures sont des requêtes en langage informatique (MySQL) qui permettent de :

- sélectionner un ensemble d'éléments (notices, exemplaires, bulletins) pour les ajouter dans un panier (collecte)
- pointer les éléments dans un panier (pointage)
- éditer des listes ou extraire des statistiques (états personnalisables)
- faire des modifications par lots dans certains champs (procédures d'action)
- faire différentes actions dans la base (réinitialiser le prêt, par exemple)

Où les trouver dans votre base ?

Type de procédure	Pour les utiliser	Pour les modifier/importer
Procédures d'action	Onglets Catalogue / Circulation > [Paniers] Actions > Par procédure d'action ou bouton 	Onglets Catalogue / Circulation > [Paniers] Gestion > Gestion des procédures (Procédures numérotées N pour les actions sur les Notices, E pour les exemplaires, B pour les bulletins)
Procédures de sélection	Onglets Catalogue / Circulation > Collecte ou Pointage	Onglets Catalogue / Circulation > [Paniers] Gestion > Gestion des procédures (Procédures numérotées S...)
États personnalisables (états et statistiques sur le prêt, les exemplaires, les lecteurs, les périodiques, états pour vérifications dans la base)	Onglet Éditions > [Etats] Personnalisables	Onglet Administration > [Actions] Personnalisables
Actions à exécuter en Administration	Onglet Administration > [Actions] Personnalisables + Actions à exécuter en Administration	Onglet Administration > [Actions] Personnalisables + Actions à exécuter en Administration

1. Télécharger une procédure

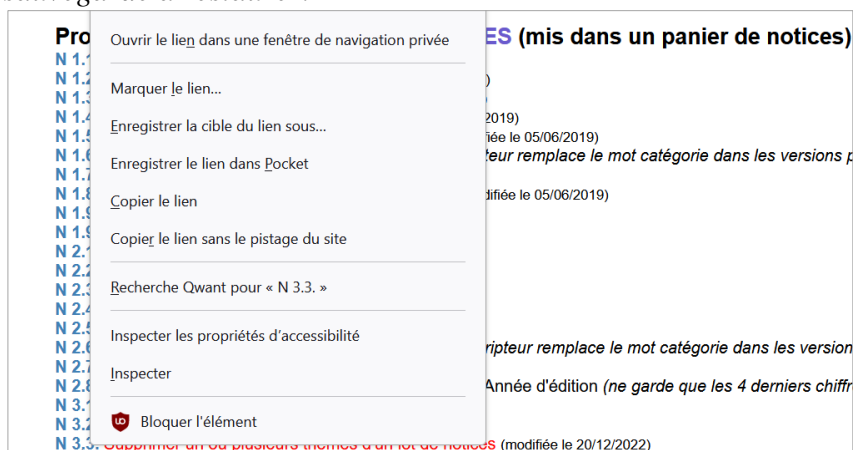
- 1) Rendez-vous sur le portail [Citédoci bibli](https://citedoc.bibli.fr),
Rubrique ASSISTANCE PMB > Téléchargements > Procédures



- 2) Cliquez sur l'article qui correspond à votre recherche (sur le titre ou sur [Lire la suite...](#)).

- 3) Dans la liste des procédures disponibles, faire un clic avec le bouton droit de la souris sur le numéro de celle que vous souhaitez télécharger (en rouge les procédures ajoutées depuis 2012, date de la mise à jour globale des procédures dans les bases Bretagne).

Si vous n'avez aucune procédure dans votre base, contactez le service a&m PMB pour obtenir une sauvegarde à restaurer.

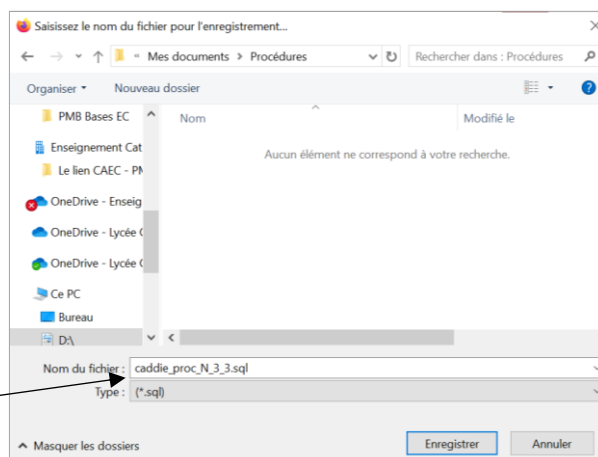


Faire un clic droit sur le numéro de la procédure pour la télécharger.

Dans le menu contextuel, sélectionner Enregistrer la cible du lien sous...

- 4) Sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer votre fichier procédure.
Vous n'aurez, normalement, pas besoin de l'importer une autre fois. N'importe quel emplacement peut donc faire l'affaire, tant que vous retrouvez votre fichier ! Vous pourrez le supprimer après son import.

Le fichier est au format .sql. Ce format ne sert qu'à être importé dans PMB. Inutile d'essayer de l'ouvrir avec un autre logiciel.



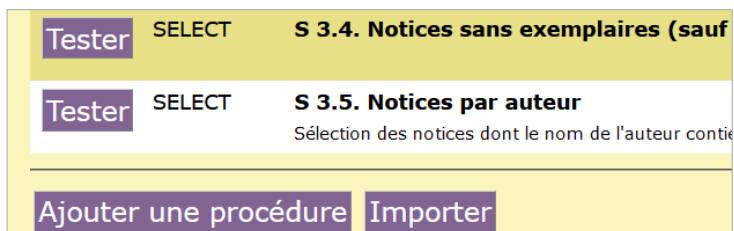
1. Importer une procédure Catalogue ou Circulation

1) Ouvrir votre logiciel PMB

Onglet **Catalogue** / **Circulation** > **[Paniers] Gestion** > **Gestion des procédures**

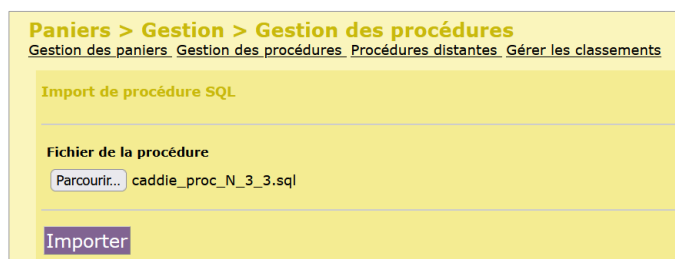
Attention à importer les procédures « Catalogue » dans l'onglet Catalogue et les procédures « Circulation » dans l'onglet Circulation.

2) Au bas de la liste, cliquez sur le bouton **Importer**



3) Cliquez sur le bouton Parcourir... pour sélectionner votre fichier

Puis sur le bouton **Importer**



4) Un écran **Modifier la procédure** s'affiche.

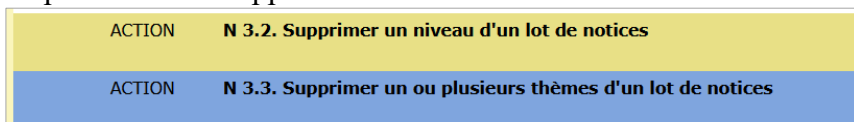
Ne modifiez surtout pas le Code MySQL !!!

Vous pouvez ajouter un **Commentaire** si vous voulez.

Si vous travaillez avec plusieurs comptes utilisateurs, cochez **Visible pour tous** (la procédure sera utilisable pour tous les utilisateurs listés dans **Autorisations accordées**) ou cochez les utilisateurs qui pourront y accéder dans **Autorisations accordées**.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

La procédure doit apparaître dans la liste.



Pour la modifier ou la supprimer (pas recommandé sauf cas de doublon), cliquez sur le nom de la procédure. Cela ouvre l'écran **Modifier la procédure**

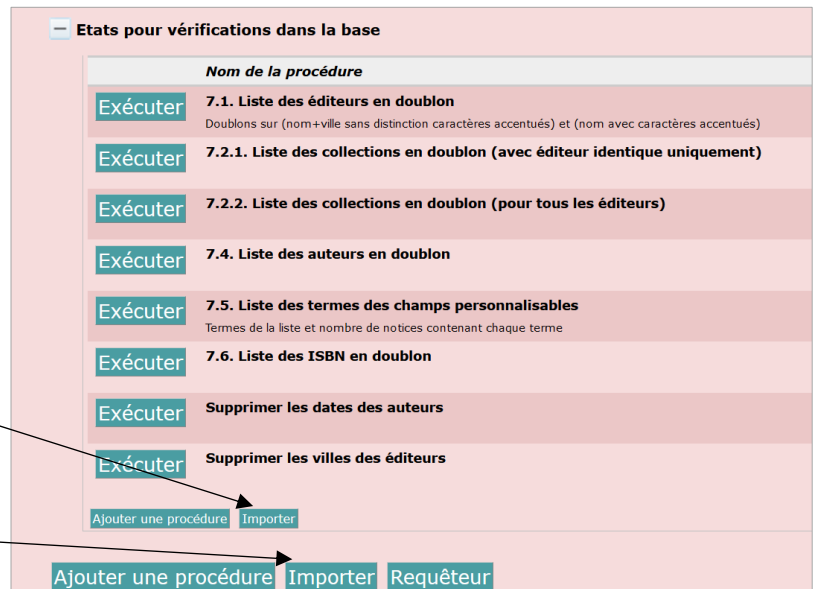
2. Importer une procédure Etats/Actions personnalisables

Note : comme indiqué dans le préambule, la plupart des actions personnalisables commandent des procédures d'état ou de vérification qu'on utilise à partir de l'onglet **Éditions**. Par contre, on les gère (import, modification) depuis l'onglet **Administration**.

1) Ouvrir votre logiciel PMB

Onglet **Administration** > [Actions] **Personnalisables**

2) Cliquez sur le bouton **Importer**

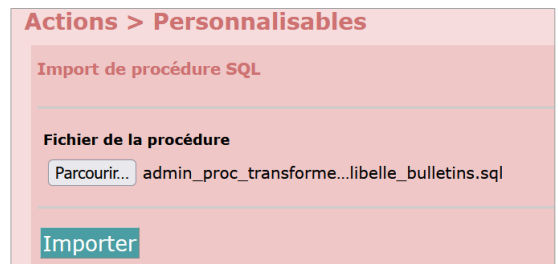


soit dans la catégorie dans laquelle vous souhaitez importer la procédure

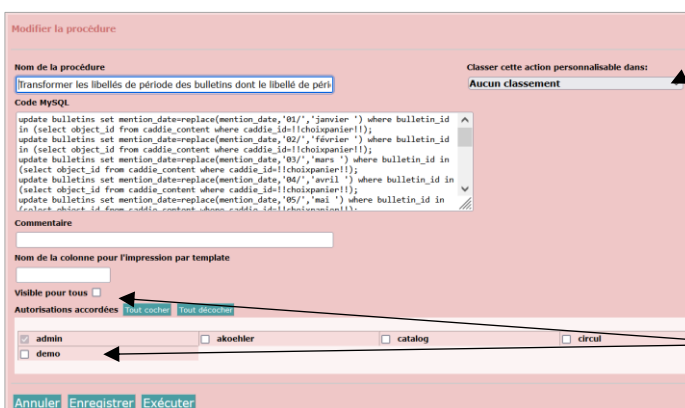
soit tout au bas de la liste

3) Cliquez sur le bouton Parcourir... pour sélectionner votre fichier

Puis sur le bouton **Importer**



4) Un écran **Modifier la procédure** s'affiche.



Indiquez un classement si nécessaire.

Ne modifiez surtout pas le Code MySQL !!!

Vous pouvez ajouter un **Commentaire** si vous voulez.

Si vous travaillez avec plusieurs comptes utilisateurs, cochez **Visible pour tous** (la procédure sera utilisable pour tous les utilisateurs listés dans **Autorisations accordées**) ou cochez les utilisateurs qui pourront y accéder dans **Autorisations accordées**.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Natacha Dugas
Créée le 22 décembre 2023