

Ajouter des informations personnalisées dans l'OPAC grâce aux infopages et la zone de liens haute

Fiche technique PMB n° 10.9

Objectif : Créer des infopages pour enrichir l'OPAC d'informations diverses et les afficher dans l'OPAC, dans la zone de liens haute (juste en dessous du bandeau supérieur) ou dans le bandeau de gauche ou sous forme d'onglet. Mettre d'autres liens dans la zone de liens haute.

Applications utilisées : PMB 3.3.9 et suivantes, Module Administration, Editeur HTML

Préambule

- l'éditeur HTML est inclus dans la version PMB 3.3.9_bzh, son paramétrage est indiqué dans la fiche pmb 2.1.3 Paramétrer quelques nouveautés de la version 3.3
- la zone de liens haute est disponible dans le style bretagne2 ou 3 depuis la version PMB 3.3.8

Allez dans **Administration / Outils / Paramètres / OPAC**

Modifiez le paramètre url_base, par défaut ce paramètre a pour valeur ./

Indiquez le chemin complet de l'OPAC (le même que sur les postes élèves)

ex : http://nom_poste_gestionnaire/pmb/opac_css/ ou adresse de l'OPAC en ligne : http://www....

◀ ou IP_poste_gestionnaire sur lequel est installé PMB

Attention : N'oubliez pas le / final , ne faites pas de retour à la ligne avant d'enregistrer. si cette adresse est mal saisie, les + pour déplier les notices et les petites icônes livres, périodiques, documents électroniques, etc... ne s'affichent plus dans l'OPAC !

Étape 1

Créer un infopage

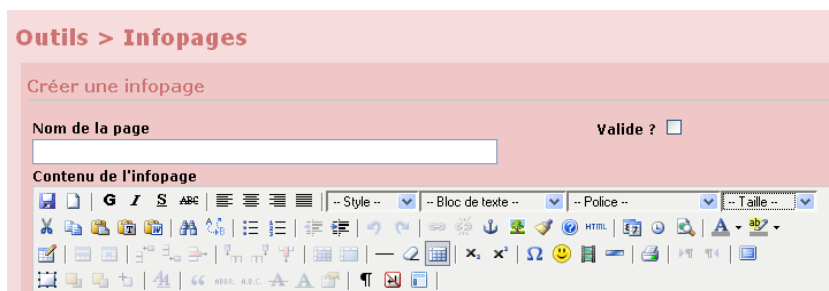
On peut grâce aux infopages enrichir l'OPAC d'informations diverses.

Par exemple :

- pour présenter le CDI (horaires d'ouverture, mode d'emploi...)
- pour proposer des fiches méthodologiques ou autres documents numériques (liens vers des documents numériques présents sur le web ou dans un dossier de PMB)
- pour apporter une aide à la recherche avec PMB
- pour informer sur des animations (au CDI, dans l'établissement, ou à proximité)
- pour afficher une ou plusieurs étagères que l'on ne souhaite pas mettre en page d'accueil

1. Allez dans Administration / Infopages

Cliquez sur **Ajouter un infopage**



L'éditeur HTML s'affiche dans 'Contenu de l'infopage'. C'est une version gratuite de l'éditeur TinyMCE, il permet de mettre en forme votre texte (comme un traitement de texte), mais certaines fonctions ne sont pas activées.

Donnez un nom explicite à votre infopage : **Nom de la page** (celui-ci n'est visible qu'en gestion)
Cochez **Valide ?** pour permettre l'affichage de l'infopage dans l'OPAC

Saisissez votre texte et mettez-le en forme à l'aide des boutons de l'éditeur (la fonction de chaque bouton s'affiche au passage de la souris). Vous pouvez également y insérer des images et ajouter des liens.

2. Insérer une image

Vous pouvez insérer une image présente sur le web, ou une image personnelle qui sera stockée dans un dossier de PMB. Dans les deux cas il faut connaître le chemin de l'image.

2.1 Si l'image figure sur une page web :

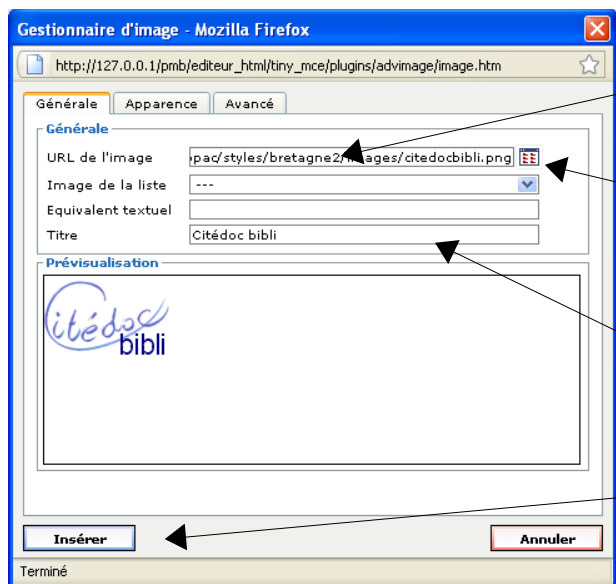
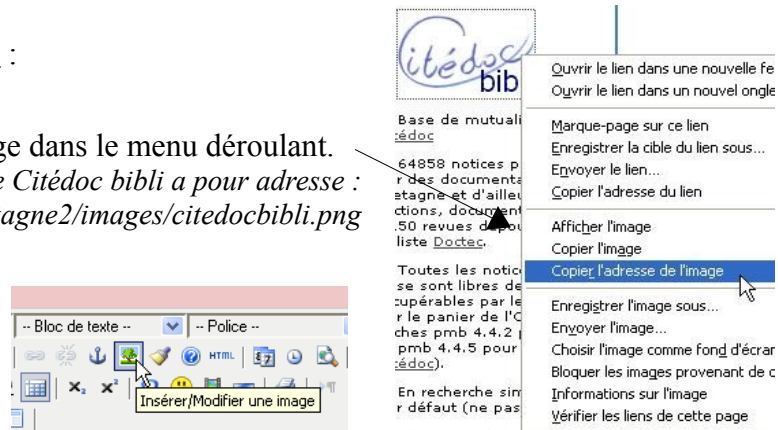
Faites un clic-droit sur l'image

et choisissez Copier l'adresse de l'image dans le menu déroulant.

Dans notre exemple le logo de Citédoc bibli a pour adresse :
<http://citedoc.bibli.fr/opac/styles/bretagne2/images/citedocbibli.png>

Puis en édition de votre infopage, cliquez sur l'icône :

Insérer/Modifier une image



le Gestionnaire d'image s'ouvre.
Collez l'adresse **URL de l'image**

Le bouton est inactif dans cette version.

Vous pouvez ensuite renseigner le **Titre** (facultatif), celui-ci apparaîtra dans l'infopage au passage de la souris sur l'image.

Puis cliquez sur **Insérer**

2.2 Si l'image est personnelle

Vous allez d'abord créer un dossier dans PMB pour contenir tous les fichiers que vous souhaitez mettre en ligne dans l'OPAC (*Ce dossier est peut-être déjà créé si vous avez utilisé la fiche pmb 4.3.2. Créer des dossiers documentaires numérisés*) :

Sur le poste gestionnaire ouvrez le dossier 'pmb' :

[C:\Program Files\EasyPHP5.2.10]\www\pmb (*la partie entre crochet dépend du lieu de l'installation*)

Dans ce dossier 'pmb' créez un sous-dossier que vous nommez 'doccdi' par exemple.

Copier l'image dans le dossier 'doccdi'

Attention aux noms des fichiers : pas d'espace, pas de lettres accentuées.

Exemple nom_image.jpg (ou autre extension de fichier image)

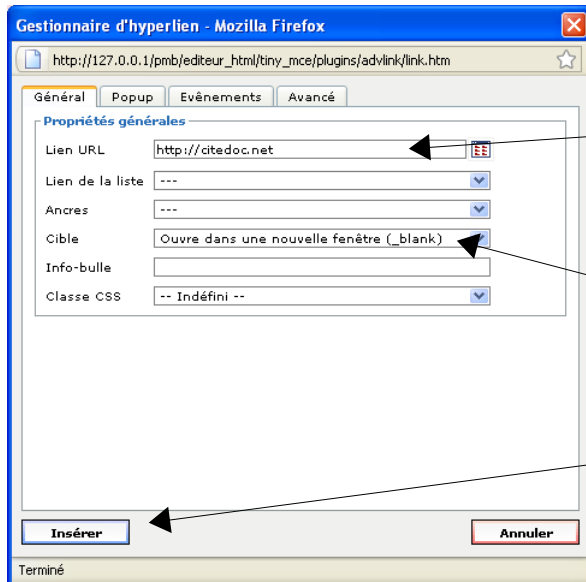
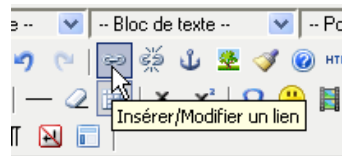
Dans le Gestionnaire d'images (ci-dessus) saisir l'**URL de l'image**, elle doit être alors de la forme :
http://nom_poste_gestionnaire/pmb/doccdi/nom_image.jpg

3. Insérer un lien

Vous pouvez créer des liens vers un site internet ou vers un document numérique qui sera stocké dans un dossier de PMB (doccdi comme pour les images personnelles) ou vers une étagère. Dans tous les cas il faut connaître le chemin de la ressource électronique.

En édition de votre infopage, sélectionnez le texte où le lien doit être ajouté.

cliquez sur l'icône : **Insérer/Modifier un lien**
le Gestionnaire d'hyperlien s'ouvre



3.1 Si la ressource électronique est sur le web

Saisissez l'adresse **URL** de la ressource : site internet, document électronique (ou faites un copier-coller)

Choisissez de préférence pour **Cible** : 'Ouvrir dans une nouvelle fenêtre (_blank)', ceci pour garder l'OPAC ouvert après avoir cliqué sur le lien.

Puis cliquez sur **Insérer**

3.2 Si la ressource électronique est stockée dans un dossier de PMB (comme en 2.2)

Dans le Gestionnaire d'hyperlien

l'**URL** du lien doit être alors de la forme :

`http://nom_poste_gestionnaire/pmb/doccdi/document_num.pdf`

et **Cible** : 'Ouvrir dans une nouvelle fenêtre (_blank)',

3.3 Si c'est un lien vers une des étagères de votre base :

Ouvrez **Catalogue** dans un nouvel onglet (clic-droit sur l'onglet)

puis dans Etagères / **Gestion** récupérez l'URL de l'étagère

Etagères > Gestion

Nom de l'étagère	Paniers	Validité de l'étagère	Visible en page d'accueil ?
Prix collège 6ème	1	Permanente	http://cdidoc/pmb/opac_css/index.php?lvl=etagere_see&id=7
Prix TREGOR ADOS 3ème	1	Permanente	http://cdidoc/pmb/opac_css/index.php?lvl=etagere_see&id=3

[Ajouter une étagère](#)

Faites un clic-droit sur le lien et Copier l'adresse du lien, elle est de la forme
`http://nom_du_poste_gestionnaire/pmb/opac_css/index.php?lvl=etagere_see&id=X`
où l'id X est un nombre différent pour chaque étagère

puis dans le Gestionnaire d'hyperlien

collez l'adresse dans Lien **URL**

et choisissez de préférence pour **Cible** : Ouvre dans la même fenêtre / Cadre

4. Enregistrer et visualiser l'infopage dans l'OPAC

La mise en page terminée, vous cliquez sur **Enregistrer**

Outils > Infopages

<i>id</i>	<i>Valide ?</i>	<i>Nom de la page</i>	<i>Permalink OPAC</i>
5	X	aide à la recherche	http://cdidoc/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=5
4	X	info ponctuelle	http://cdidoc/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=4
1	X	Prix Collège 6ème	http://cdidoc/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=1
3	X	Prix Trégor Ados 3ème	http://cdidoc/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=3

[Ajouter une infopage](#)

A ce stade, l'infopage n'est pas encore affichée dans l'OPAC, mais vous pouvez la visualiser en cliquant sur son Permalink OPAC, il est de la forme : http://nom_du_poste_gestionnaire/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=X où l'id X est un nombre différent pour chaque infopage. (Attention Valide ? doit être coché)

Si vous n'êtes pas satisfait du résultat vous pouvez modifier l'infopage en cliquant sur son Nom et Enregistrer à nouveau après modification.

Étape 2

Afficher les infopages dans l'OPAC

1. Affichage direct dans l'OPAC

L'infopage peut être visible directement dans l'OPAC au dessus ou en dessous du module de recherche.

Allez dans **Administration / Outils / Paramètres / OPAC** et dans **Modules affichés dans l'OPAC**

Indiquez l'id de votre infopage dans :

show_infopages_id : pour afficher l'infopage sous l'écran de recherche ou

show_infopages_id_top : pour afficher l'infopage au-dessus de l'écran de recherche.

Pour ce dernier, il est conseillé de n'y mettre qu'une infopage d'une ligne maximum (pour donner une information ponctuelle)

Résultat de la dernière recherche Page 1 de la liste des titres de la dernière recherche Historique

Le CDI sera exceptionnellement fermé le 20 janvier à partir de 15h !

Recherche simple Recherches prédéfinies Recherche multi-critères Rechercher

tout type de document documentaire fiction

Rechercher

show_infopages_id
show_infopages_id_top 4

2. Affichage sous forme de liens dans l'OPAC

L'infopage peut être affichée à partir d'un lien placé dans un l'OPAC, dans le bandeau de gauche ou sous le bandeau du haut :

2.1 mettre le lien dans le bandeau de gauche

Allez dans **Administration / Outils / Paramètres / OPAC** et dans **Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources**

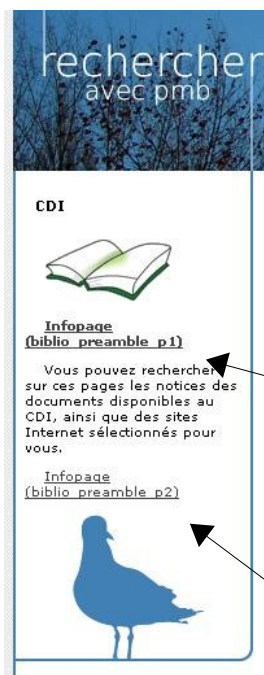
dans **biblio_preamble_p1** ou dans **biblio_preamble_p2**

ajoutez (ne remplacez pas) le texte suivant, faites un copier-coller :

```
<p><b><a href="adresse infopage">nom du lien</a></b></p>
```

(code HTML)

puis remplacez adresse de l'infopage par son Permalink OPAC (dans Administration, Infopages, faites un clic-droit sur le Permalink OPAC, Copier l'adresse du lien) , puis remplacez nom du lien par un nom explicite, c'est lui qui sera affiché dans l'OPAC en gras, et souligné puisque c'est un lien.



ce qui donne dans notre exemple :



```
<p><b><a href="http://nom_poste_gestionnaire/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=X">Infopage (biblio_preamble_p1)</a></b></p>
```

où l'id X est un nombre différent pour chaque infopage
'Infopage (biblio_preamble_p1)' est le nom du lien

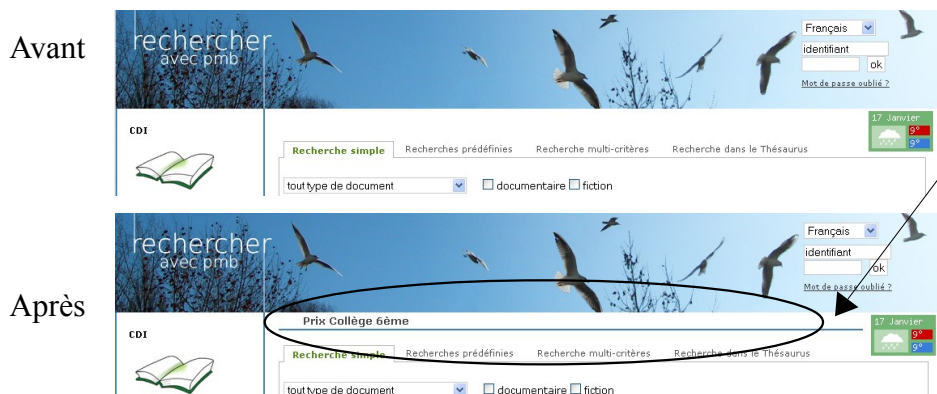
Affichage du lien mis en gras dans biblio_preamble_p1

ou si vous ne voulez pas que le lien soit en gras enlevez les balises et comme ci-dessous :

```
<p><a href="http://nom_poste_gestionnaire/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=X">Infopage (biblio_preamble_p2)</a></p>
```

Affichage du lien mis dans biblio_preamble_p2

2.2 mettre le lien dans la zone de liens juste en dessous du bandeau du haut



La zone de liens, soulignée en bleu, n'apparaît que lorsque la valeur du paramètre **biblio_important_p2** est renseignée comme suit :

```
<ul>
<li><a href="adresse infopage">nom du lien</a></li>
</ul>
```

(code HTML)

dans **biblio_important_p2**, copiez-collez ce lien, puis remplacez adresse de l'infopage par son Permalink OPAC, et remplacez nom du lien par un nom explicite, c'est lui qui sera affiché dans l'OPAC en gras de toute façon (pas de balises et à ajouter ou à enlever).

ce qui donne dans notre exemple :

```
<ul>
<li><a href="http://nom_poste_gestionnaire/pmb/opac_css/index.php?lvl=infopages&pagesid=X">Prix Collège Gême</a></li>
</ul>
```

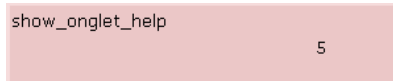
où l'id X est un nombre différent pour chaque infopage

3. Affichage sous forme d'onglet (Aide uniquement)

Vous pouvez proposer une aide personnalisée à la recherche à partir d'un nouvel onglet 'Aide'.

Après avoir créé votre infopage 'aide à la recherche', allez dans **Administration / Outils / Paramètres / OPAC** et dans **Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources**

dans **show_onglet_help**, remplacez 0 par l'id de cette infopage.



Dans notre exemple l'infopage 'aide à la recherche' a pour id 5



Un nouvel onglet s'affiche, son contenu est celui de l'infopage 'aide à la recherche'

Étape 3

Afficher d'autres liens dans la zone de liens haute de l'OPAC

Dans la zone de liens juste en dessous du bandeau du haut, vous pouvez mettre d'autres liens : pour qu'ils soient plus (+) visibles que dans le bas de la page de l'OPAC :

- vers une ou des infopages (comme indiqué ci-dessus)
- vers le site de l'établissement ou d'autres sites
- vers des documents numériques en ligne ou stockés dans PMB
- vers une étagère de l'OPAC (non visible en page d'accueil)

Allez dans **Administration / Outils / Paramètres / OPAC** et dans **Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources**

et dans **biblio_important_p2**, indiquez vos différents liens de la façon suivante :

```
<ul>
<li><a href="adresse infopage">Présentation du CDI</a></li>
<li><a href="adresse infopage">Aide pour la Recherche</a></li>
<li><a href="adresse étagère">Bibliographie sur ...</a></li>
<li><a href="adresse document numérique dans PMB" target="_blank">document pdf</a></li>
<li><a href="adresse du site" target="_blank">Site de l'établissement</a></li>
</ul>
```

(target="_blank" pour ouvrir le site ou le document numérique dans une nouvelle fenêtre)

en résumé :

récupérez une adresse d'un site (ou d'un document en ligne) par copier-coller de son URL, récupérez une adresse étagère dans **Catalogue**, **Etagères**, **Gestion** et copiez le lien (p.3), récupérez une adresse infopage dans **Administration**, **Infopages** et copiez le Permalink OPAC (p.4),

copiez une adresse d'un document numérique stocké dans PMB, elle sera de la forme : http://nom_poste_gestionnaire/pmb/doccdi/document_num.pdf (ou autre extension)

Vous pouvez en théorie mettre autant de liens que vous le souhaitez !

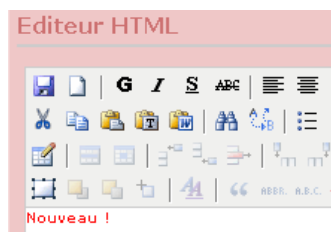
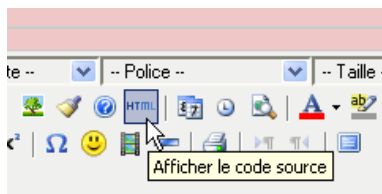
Attention à la longueur des nom de vos liens, et au nombre de liens.

Veillez à ce qu'ils tiennent, de préférence, sur une seule ligne dans la zone de liens haute.

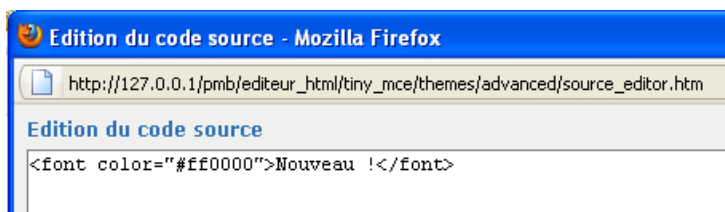
Étape 4 Utiliser l'éditeur HTML pour mettre de la couleur, etc...

Exemple 1 : mettre un lien en couleur dans la zone de liens haute

Allez dans **Administration / Editeur HTML**
Saisissez votre texte et sélectionnez le pour
modifier sa couleur
Cliquez sur l'icône : **Afficher le code source**



(le bouton est grisé si vous n'avez pas sélectionné de texte)
Edition du code source s'ouvre



copiez le code source et collez-le à la place de nom du lien dans le code HTML du paramètre biblio_important_p2 (ou biblio_preamble_p1 ou biblio_preamble_p2)

Dans notre exemple le code HTML pour mettre 'Nouveau !' en rouge est :

```
<font color="#ff0000">Nouveau !</font>
```

↙ (chaque couleur à un code différent)

Exemple 2 : mettre un message juste en dessous de la zone de liens

On peut afficher un message juste en dessous de la zone de liens, sans utiliser une infopage, en copiant directement le code HTML dans un paramètre de l'OPAC : biblio_main_header. Le texte apparaîtra toujours au dessus de tous les autres et surtout au dessus des liens pour revenir aux 'Résultats de la dernière recherche', à l'Historique des recherches', etc.



Comme précédemment allez dans **Administration / Editeur HTML**

Saisissez votre texte et mettez le en forme

Affichez le code source et faire un copier-coller

Allez dans **Administration / Outils / Paramètres / OPAC** et dans **Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources**

dans **biblio_main_header** collez le code source

Dans notre exemple le code HTML pour mettre 'Bonne année 2011 !' est :

```
<div align="center"><font size="4" color="#000080" style="background-color: #ffff00">  
<strong>Bonne année 2011 !</strong></font><br /><br /><br /></div>
```

Et donc Bonne année 2011 pour découvrir toutes ces nouveautés !

Véronique Le Tourneur
Créée le 20 janvier 2011
Modifiée le 24 janvier 2011