

Personnaliser PMB

Fiche technique PMB n° 2.1

Objectif : Adapter le logiciel documentaire PMB à son CDI

Application utilisée : Onglet Administration de PMB.

Attention cette fiche a été faite pour les versions pmb jusqu'à 3.0.26. Pour les versions supérieures ou égale à 3.1.27 voir aussi la fiche pmb 2.1.2 pour certains points.

Étape 1

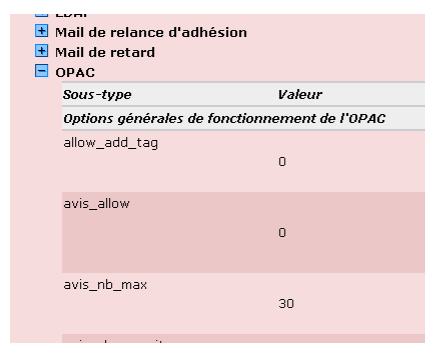
Informations concernant le CDI

Allez dans **Administration / outils / Paramètres**

Développez le champ OPAC en cliquant sur le «+» qui devient alors un «-»

Les paramètres sont présentés sous forme de tableau avec d'abord le *Sous-type* puis la *Valeur* et l'*Explication*.

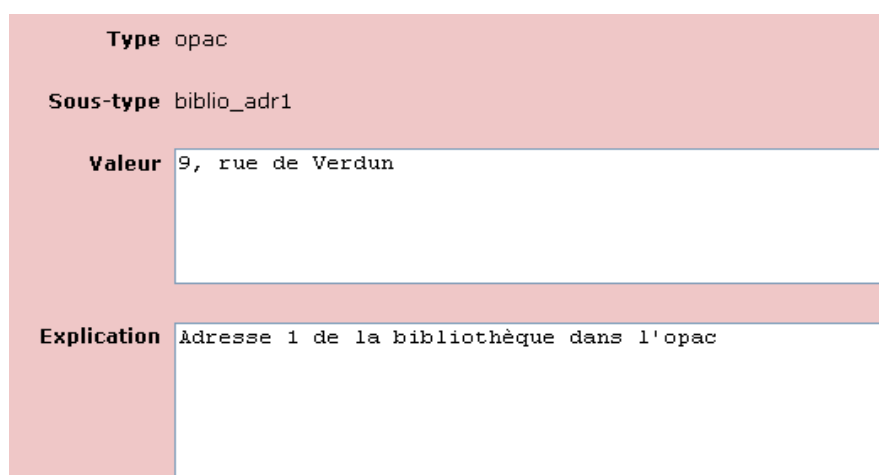
Descendez (roulette ou ascenseur sur la droite) jusqu'à *Information de la bibliothèque ou du centre de ressources*.



Sous-type	Valeur
Options générales de fonctionnement de l'OPAC	
allow_add_tag	0
avis_allow	0
avis_nb_max	30
avis_show_writer	

Cliquez sur *biblio_adr1* et modifiez la *Valeur* en indiquant l'adresse de votre établissement.

Cliquez sur **Enregistrer**.



Type	opac
Sous-type	biblio_adr1
Valeur	9, rue de Verdun
Explication	Adresse 1 de la bibliothèque dans l'opac

En descendant à nouveau sur la page, vous verrez que la valeur a été changée (la dernière modification est surlignée en rouge).

A vous de voir s'il vous semble utile d'avoir l'adresse de l'établissement à cet endroit. Vous pouvez aussi ne rien mettre. Faites des essais.

Informations de la bibliothèque ou du centre de ressources		
biblio_adr1	9, rue de Verdun	Adresse 1 de la bibliothèque dans l'opac
biblio_country	France	Pays de la bibliothèque dans l'opac
biblio_cp	29430	Code postal de la bibliothèque dans l'opac
biblio_dep	29	Département de la bibliothèque dans l'opac météo
biblio_email	cdi.saint-joseph-plouescat@laposte.net	Email de la bibliothèque dans l'opac
biblio_important_p1		Infos importantes 1 sur la bibliothèque, en défaut dans la feuille de style, voir id imp
biblio_important_p2		Infos importantes sur la bibliothèque, en défaut dans la feuille de style, voir id imp
biblio_name	CDI	Nom de la bibliothèque dans l'opac
biblio_phone	0298696180	Téléphone de la bibliothèque dans l'opac
biblio_preamble_p1	Base de données du CDI	Paragraphe 1 d'informations sur la bibliot exemple, description du fonds)
biblio_preamble_p2	Vous pouvez rechercher sur ces pages les notices des documents disponibles au CDI.	Paragraphe 2 d'informations sur la bibliot accueil du public.
biblio_town	Plouescat	Ville de la bibliothèque dans l'opac
biblio_website	stjo-plouescat.homeip.net	Site web de la bibliothèque dans l'opac
lien_bas_supplementaire		Lien supplémentaire en bas de page d'ac renseigner complètement : a href= lien /
lien_moteur_recherche	Recherche avec Google Recherche avec Exalead Encyclopédie Wikipédia	Lien supplémentaire en bas de page d'ac renseigner complètement : <u>Nom du site</u>
logosmall	images/site/livre.png	Nom du fichier de l'image petit logo

Opérez de la même manière pour le code postal, le département (utile car il permet de sélectionner l'affichage de la météo dans l'OPAC), l'email, le téléphone, la ville...

Ce qui suit et qui concerne le logo de l'OPAC n'est valable que pour les versions inférieures à pmb 3.1.21. et pour le style bretagne. Pour les versions suivantes, voir la fiche pmb 2.1.2.

Si vous souhaitez changer le logo se trouvant dans l'OPAC (par défaut un petit livre ouvert), vous devez créer ou récupérer une image (100 x 55 pixels environ) et la placer dans le dossier C:\Program Files\EasyPHP1-8\www\pmb\opac_css\images\site.

Cliquez ensuite sur *logosmall* et remplacez *livre.png* par le nom de votre fichier (ex. : logo.jpg, logo.gif...). **Enregistrer**. Si vous vous rendez sur l'OPAC, vous devez retrouver votre image à la place du livre.

Étape 2 Autres paramétrages de l'OPAC

Vous ne trouverez ci-dessous que les quelques paramètres intéressants à changer. Si un paramètre n'apparaît pas ci-dessous, c'est qu'il n'est pas recommandé de le modifier.

<i>Nom du paramètre</i>	<i>Valeur par défaut</i>	<i>Modifications possibles</i>
<i>Options générales de fonctionnement de l'OPAC</i>		
default_lang	fr_FR	Permet de changer la langue de l'OPAC par défaut. Si vous voulez l'anglais, il suffit de remplacer par : en_UK, l'espagnol par : es_ES, le breton par : br_FR. Mais chaque utilisateur peut ponctuellement depuis l'écran de l'OPAC choisir sa langue. On pourrait choisir de faire ce changement par défaut pour une semaine spécifique sur l'espagnol par exemple. Sinon à éviter.
default_style	bretagne <i>voir fiche pmb2.1.2</i>	Style déterminant la présentation de l'OPAC. Vous pouvez modifier le paramètre par un de ceux proposés dans l' <i>Explication</i> .

duration_session_auth	1200	Lorsqu'un utilisateur identifié dans l'OPAC n'utilise plus sa session, la déconnexion se fait automatiquement après le temps indiqué (en secondes).
max_resa	5	Un document peut faire l'objet de 5 réservations simultanées. Si vous mettez à 0, le nombre est illimité.
resa	1	1= autorisation de réserver un document 0= interdiction de réserver
resa_dispo	1	1= reservation possible même si le document est disponible (non prêté) 0= réservation impossible
show_languages	1 fr_FR,br_FR,it_IT,e n_UK,nl_NL,oc_FR	Si vous ne voulez pas le choix des langues dans l'OPAC, mettez ce paramètre à 0. Si vous ne voulez que le français et le breton par exemple, écrivez « 1 fr_FR,br_FR »
<i>Options pour les recherches dans l'OPAC</i>		
allow_extended_search	1	La recherche avancée est autorisée sinon mettre à 0
allow_term_search	1	La recherche par termes (descripteurs du thésaurus) est autorisée sinon mettre à 0
<p>Pour les champs ci-dessous, vous pouvez modifier les paramètres par :</p> <p>0= interdite 1= autorisée 2= autorisée et validée par défaut</p> <p>Sachez que dans le style utilisé par défaut (default_style : bretagne), l'utilisateur ne peut pas choisir lui-même. C'est le documentaliste qui fait le choix. Pour cela, il faudrait remplacer bretagne par un autre style (bueil par exemple). Cf. plus haut. Voilà les choix que nous vous avons proposés dans bretagne :</p>		
modules_search_abstract	2	Pour le champ résumé la recherche est validée par défaut.
modules_search_author	2	Recherche sur les auteurs
modules_search_category	2	Recherche sur les catégories (descripteurs)
modules_search_collection	1	Recherche sur les collections (1= par défaut, la recherche ne se fait pas sur les collections).
modules_search_content	2	Recherche sur les notes de contenu
modules_search_indexint	1	Recherche sur les indexations internes (pas intéressant car non rempli dans nos bases issues de Superdoc)
modules_search_keywords	2	Recherche sur l'indexation libre (nos mots hors thésaurus dans Superdoc)
modules_search_publisher	1	Recherche sur les éditeurs
modules_search_subcollection	1	Recherche sur les sous-collections
modules_search_title	2	Recherche sur le titre (titre propre, titre parallèle, titre de série...)

<i>Affichage des notices</i>		
notices_depliable	1	Si vous mettez cette valeur à 0, les notices s'afficheront en entier dès que la recherche sera effectuée. Avec la valeur à 1, il faut cliquer sur le + devant la notice pour la voir complètement.
notices_format	4	Permet de choisir l'affichage des notices. Paramètres possibles : 1 : ISBD seul ; 2 : Public seul ; 4 : ISBD et Public ; 5 : ISBD et Public avec ISBD en premier ; 8 : Réduit (titre+auteurs) seul
show_book_pics	1	Affichage des vignettes (couverture du livre). Si vous mettez la valeur à 0, la vignette n'apparaîtra plus dans l'OPAC
show_exemplaires	1	1 = affichage des exemplaires dans l'OPAC 0 = pas d'affichage des exemplaires
<i>Options concernant les étagères</i>		
etagere_nbnotices_accueil	5	Nombre de notices par étagère 0 : Toutes -1 : Aucune x : x notices affichées au maximum
etagere_notices_depliables	1	1 = permet l'affichage dépliant des notices dans l'étagère 0 = les titres des notices de l'étagère s'affichent les unes à la suite des autres
etagere_notices_format	8	Affichage des notices dans l'étagère : 1 : ISBD seul ; 2 : Public seul ; 4 : ISBD et Public ; 8 : Réduit (titre+auteurs) seul

Étape 3 Personnaliser la Gestion

Ajouter l'onglet Acquisition

1. Dans Administration / Outils / paramètres / Acquisitions

donner la valeur 1 au Sous-type active

2. Dans Administration / utilisateurs

Modifier l'utilisateur admin ou celui avec lequel vous travaillez et cliquer sur Acquisition. Enregistrer et actualiser la page. Vous avez maintenant l'onglet vert de l'acquisition.

Annie Jézéquel
Michel Geffroy
Créée le : 15 mai 2006
Modifiée le 27 mars 2009