

Fiche Technique N°012

Prendre en main le portail PMB Normandie

Objectif : Personnaliser rapidement le portail à la livraison de votre PMB académique

Le PMB qui vient de vous être livré par le rectorat a été configuré par le GT PMB pour être rapidement mis en place et s'adapter aux besoins des professeurs documentalistes de collège et de lycée. Il est basé sur le portail de la base mutualisée, Viking. Une fois la conversion et l'import des notices BCDI faits, vous pourrez rapidement obtenir un portail personnalisé.

1. Adapter le bandeau et le logo

Dans l'onglet portail, déployer l'arborescence en cliquant sur les petits "+" jusqu'à la bonne fenêtre : Racine > Hors-menu > Cadres fixes

Pour modifier la photo du bandeau supérieur, cliquer sur « Photo bandeau supérieur », taille de l'image 1800x170.

Pour modifier le logo, rubrique PMB : taille 200x200

2 Les cadres Sélections

Sont alimentés par les articles dans la rubrique Catalogue>Sélections et Actualités>Nouveautés

Un certain nombre de sélections sont déjà configurées avec des logos et des étagères reliées.

Pour modifier un article, il suffit de cliquer sur le titre.

Pour que l'article n'apparaisse plus dans le cadre sélections, il faut décocher Sélections dans Cadres accueil ou le passer en statut de publication masqué, il ne plus accessible nulle part dans le portail.

3 Modifier les brèves

Dans la colonne de gauche, se trouvent trois articles intitulées "brèves"

Pour les modifier, déployer l'arborescence

Racine > Hors menu > cadres fixes > brèves (bandeau) > article

4 Modifier le menu sous le bandeau

Les entrées et le contenu du menu se situant sous le bandeau sont paramétrables. Déployer l'arborescence Racine > Menu

Les entrées du menu sont des dossiers, les contenus des articles. Vous pouvez modifier les articles

et dossiers déjà en place, ou en ajouter en cliquant dans la colonne de gauche, dans "contenu éditorial" sur "ajouter une rubrique", ou "ajouter un article"

5 Les carrousels de nouveautés

Deux carrousels de nouveautés sont configurés dans ce PMB.

- Un pour les nouveautés monographies alimenté par le panier « Nouveautés monographies »
- Un pour les nouveautés périodiques alimenté par le panier « Nouveautés périodiques »

Pour alimenter ces carrousels deux solutions

→ Sans DSI : se reporter à la fiche de Toulouse à partir du point 5

https://pedagogie.ac-toulouse.fr/documentation/system/files/2024-11/PMB%20Afficher%20les%20nouvelles%20acquisitions%20dans%20le%20carrousel%20sans%20DSI_v2.pdf

→ Avec DSI : se reporter à la fiche à partir du point 5

<https://pedagogie.ac-toulouse.fr/documentation/system/files/2024-11/Afficher%20les%20nouvelles%20acquisitions%20dans%20le%20carrousel%20avec%20la%20DSI.pdf>

NB : Ne pas oublier de configurer le paramètre "newrecord_timeshift" (Nouveauté) dans Administration/paramètres. (30 jours par exemple)

6 Changer le titre des différentes sections

Hors menu>Titres des cadres>cadres accueil>articles

Trois articles correspondent aux sections Actualités (carrousel), Nouveautés, Sélections. Il suffit de cliquer sur celui que l'on souhaite renommer, modifier l'intitulé dans le cadre Titre et enregistrer Pour la section brèves

Hors menu>Titres des cadres>cadres fixes>Articles>Brèves Même méthode que ci-dessus

7 Mettre à jour les informations pratiques

La rubrique « Informations pratiques » propose une structure basique pour communiquer sur les informations indispensables du CDI.

Pour qu'une sous rubrique n'apparaisse pas en public, sélectionner « brouillon » dans le Statut de publication.

Les mentions légales et les informations de contact sont préremplies, il ne reste qu'à les personnaliser.

8 Modifier le cadre de bas de page

Pour personnaliser vos cadres de bas de page vous devez mettre à jour les articles ou rubriques correspondants

Pour le plan d'accès, dans l'onglet portail/contenu éditorial/gestion, puis dans le menu déroulant des articles et rubriques trouver dans Infos pratiques : "Trouver notre établissement"

Il faudra alors sur Openstreetmap (ou un autre outils de cartographie) trouver votre établissement et partager cette carte en demandant une intégration web, c'est-à-dire une iFrame. Voici à quoi

ressemble le code qui vous sera donné :

```
<iframe width="425" height="350" src="https://www.openstreetmap.org/export/embed.html?bbox=-151.8136310577393%2C-16.54661383674402%2C-151.64540290832522%2C-16.443082529573733&layer=mapnik" style="border: 1px solid black"></iframe><br/><small><a href="https://www.openstreetmap.org/?#map=14/-16.49486/-151.72952">Afficher une carte plus grande</a></small>
```

Il faudra juste changer le début du code en remplacer les valeurs width et height pour une adaptation à notre cadre de bas de page, cela donnera quelque chose comme ça :

```
<iframe width="100%" height="100%" src="https://www.openstreetmap.org/export/embed.html?bbox=-151.8136310577393%2C-16.54661383674402%2C-151.64540290832522%2C-16.443082529573733&layer=mapnik" style="border: 1px solid black"></iframe><br/><small><a href="https://www.openstreetmap.org/?#map=14/-16.49486/-151.72952">Afficher une carte plus grande</a></small>
```

Vous devez coller votre nouveau code à la place de l'ancien dans la fenêtre "Multimédia" de la rubrique "Trouver notre établissement", puis "Enregistrer".

Pour les liens, vous pouvez soit éditer les liens existant soit en ajouter des nouveaux dans la rubrique Ressources Numérique, puis Liens pratiques.

Pour ajouter il faut cliquer en haut du menu déroulant sur "Ajouter une rubrique" puis dans "Type de contenu" choisir Lien et renseigner le lien souhaité dans la fenêtre "URL". N'oubliez pas d'ajouter un logo, il sera redimensionné automatiquement.

9. Ajouter des événements dans l'agenda

Contenu éditorial>Ajouter un nouvel article

Dans Type de contenu, sélectionner Evènement

Dans « rubrique parente », sélectionner « Agenda ».

Dans l'onglet « titre », nommer l'événement.

Renseigner également le résumé et le contenu de l'événement.

Dans l'onglet « Logo » possibilité de sélectionner une image dans les documents de son ordinateur pour illustrer l'événement.

Dans statut de publication, veiller à bien sélectionner « Publié » pour que l'événement soit visible sur le portail.

Possibilité de limiter l'affichage de cet événement dans le temps , il faut alors sélectionner une date de début et de fin.

Possibilité de créer un lien avec le carrousel actualité pour que l'événement y figure. Cocher alors dans l'onglet « cadre accueil » « actualités carrousel »

Rentrer les dates de début et de fin de l'événement.

Enregistrer

GT PMB
10/2025