



ACADÉMIE  
DE TOULOUSE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# PMB2 - Afficher les nouvelles acquisitions dans le carrousel sans la DSI



Paramétrages pour que votre carrousel de nouveautés soit facilement alimenté



## ! Avant toute chose

Pour chaque ouvrage que vous souhaitez voir apparaître dans le carrousel de nouveautés, il faut que la case **"Nouveauté"** soit bien cochée dans la notice, que vous saisissiez cette dernière à la main ou que vous l'importiez !



**Informations de gestion**

Statut de la notice

Citedoc.bibli

Nouveauté

Non

Oui

## 1. Paramétrer la durée durant laquelle une notice reste une nouveauté

Dans l'onglet **Administration**, cliquer sur **"Outils"** puis **"Paramètres"**.

➔ Dans le champ **"Filtre rapide"**, rechercher le paramètre **"newrecord\_timeshift"**

➔ Modifier la valeur par un chiffre correspondant au nombre de jours durant lesquels la case "Nouveauté" restera cochée

(ex. **30** = 30 jours)

SOUS-TYPE	VALEUR	EXPLICATION
newrecord_timeshift	30	Nombre de jours de conservation des notices en tant que nouveauté.

## 2. Créer un panier de notices

Dans l'onglet **Catalogue**, cliquer sur **"Paniers"** et **"Gestion"**.

➔ **Créer un panier** intitulé "Nouvo" (par ex.) puis enregistrer

## 3. Créer une étagère virtuelle

Dans l'onglet **Catalogue**, cliquer sur **"Étagères"** et **"Gestion"**.

➔ **Ajouter une étagère** intitulée "Nouvo" (par ex.)

## 4. Relier l'étagère au panier

Dans l'onglet **Catalogue**, cliquer sur **"Étagères"** et **"Constitution"**.

➔ Cliquer sur l'étagère précédemment créée et **cocher** le panier "Nouvo"

## 5. Créer une recherche prédéfinie

Dans l'onglet **Catalogue**, cliquer sur l'icône "**Multi critères**"

➔ Chercher le champ "**Nouveauté**", double-cliquer dessus, sélectionner "**Oui**" puis valider la recherche en cliquant sur le bouton "**Mémoriser en recherche prédéfinie**".

- Pensez à cocher "**Actif dans le bandeau de recherche**" et "**Exécuter cette recherche quand elle est sélectionnée**"



## 6. Diffuser l'étagère sur le portail

Aller dans l'onglet **Portail**, puis dans l'arborescence, se rendre dans le dossier **Racine / Hors menus / Cadres accueil / Carrousel de notices**.

- Vérifier que le champ "**Statut de publication**" soit bien sur "**Publié**"
- Cocher la ou les étagères que vous souhaitez voir en nouveauté (Nouvo par ex.)

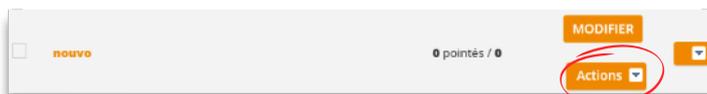


**Tout est prêt !**

## Pour diffuser régulièrement vos nouveautés

➔ Pensez à **vider le panier** pour supprimer les nouveautés qui n'en sont plus !

Dans l'onglet "**Catalogue**", menu "**Paniers**" puis "**Gestion**" : cliquer sur le bouton "**Actions**" en face du panier "**Nouvo**" et choisir "**Vider le panier**"



### ➔ Remplir le panier

- Dans l'onglet "**Catalogue**", menu "**Prédéfinie**" puis cocher le bouton correspondant à votre recherche



- Cliquer sur l'icône correspondant au panier puis sur le nom du panier ("**Nouvo**" par ex.)



➔ Sur le portail, si le carrousel n'affiche pas encore les nouveautés, penser à **vider les caches**

