

PMB2 - Afficher les logos des périodiques en vignette

Faire en sorte que les logos des périodiques apparaissent en vignette lorsqu'on consulte les résultats



Arnaud Jerald : une plongée à couper le souffle
Martin Rhodes, Auteur | Dans Phosphore (536, 01 août 2022)
Rencontre avec le champion du monde d'apnée en mer, qui raconte comment il descend à plus de 110 mètres au fond de l'eau.
[Plus d'information...](#)

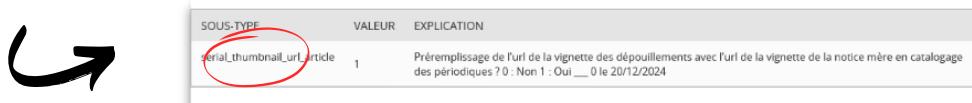
Bienvenue dans la section sportive plongée !
Amélia Morghadi, Auteur | Dans Okapi (1113, 01 juin 2020)
Les journalistes d'Okapi ont rencontrés les membres d'un sport études plutôt original, dans un collège de l'île d'Yeu.
[Plus d'information...](#)

Ce tutoriel s'appuie sur la **fiche technique PMB n°11.5.2**, proposée par le site citedoc.bibli.fr. Merci à eux !

1. Paramétrage à effectuer au préalable

Dans l'onglet **Administration**, dans le menu “Modules”, cliquer sur “Outils” puis “Paramètres”.

- ➡ Dans le champ “Filtre rapide”, rechercher le sous-type “**serial_thumbnail_url_article**”
- ➡ La valeur doit indiquer “1”



Sous-type	Valeur	Explication
serial_thumbnail_url_article	1	Préremplissage de l'url de la vignette des dépouillements avec l'url de la vignette de la notice mère en catalogage des périodiques ? 0 : Non 1 : Oui 0 le 20/12/2024

2. Vérifier la présence des procédures

Dans l'onglet **Administration**, dans le menu “Actions”, cliquer sur “Personnalisables”

Dans les “Actions à exécuter en Administration”,

- ➡ Vérifier la présence de la procédure intitulée “**Copier l’URL de la vignette des notices de périodiques vers les notices de dépouillements**”



Actions à exécuter en Administration

NOM DE LA PROCÉDURE	PARAMÈTRES
Copier l’URL de la vignette des notices de périodiques vers les notices de dépouillements	

EXÉCUTER EXPORTER

Cette procédure ne change pas l’URL de la vignette des notices de dépouillements si celle-ci n'est pas vide

Dans l'onglet **Catalogue**, dans le menu “Paniers”, cliquer sur “Gestion” puis “Gestion des procédures”

- ➡ Vérifier la présence de la procédure intitulée “**N 5.2. Changer l’URL de la vignette des notices du panier**”



ACTION N 5.2. Changer l’URL de la vignette des notices du panier EXPORTER

Pour supprimer l’URL de la vignette, ne rien saisir!

Configurer les paramètres

! Si vous n’avez pas ces procédures, vous pouvez les intégrer en suivant la documentation que vous pourrez trouver sur le site pedagogie.ac-toulouse.fr/documentation/pmb-formation-niveau-2#chap7

3. Trouver une vignette de périodique

Plusieurs options :

UTILISER LES VIGNETTES DÉJÀ PRÉSENTES DANS LA BANQUE ACADEMIQUE D'IMAGES POUR PMB

C'est le plus simple, à condition que le logo du périodique soit déjà présent !

- Se rendre sur le site suivant : https://opac.ac-toulouse.fr/pmb_images/liste.php
- utiliser la fonction “Recherche” de votre navigateur (Ctrl + F) et rechercher le nom du périodique puis noter le nom et l'extension de l'image que vous souhaitez utiliser.

UTILISER VOS PROPRES VIGNETTES (QUE VOUS AUREZ GÉNÉRÉ VIA UN LOGICIEL, UN OUTIL EN LIGNE,...)

? Pensez à vérifier au préalable qu'une vignette similaire à celle que vous souhaitez créer n'est pas déjà présente dans la base !

- ✓ Il est vivement conseillé de créer des vignettes carrées, de **250 x 250 pixels**
- ✓ Nommer ses vignettes d'un nom explicite (comprenant le mot "vignette" ainsi que le nom du périodique)
- Il faudra ensuite les déposer sur la banque académique d'images pour PMB en se rendant sur le site suivant : https://opac.ac-toulouse.fr/pmb_images/depot.html puis noter le nom et l'extension du fichier

UTILISER LES VIGNETTES CRÉÉES ET MISES À DISPOSITION SUR CITEDOC.BIBLI

- ! Uniquement si aucune vignette du logo du périodique n'est présente sur la base académique !
- Rendez-vous sur le site <https://citedoc.bibli.fr> et cliquez sur l'onglet “Recherche”
- Cliquez sur “Périodiques” puis rechercher votre périodique.
- Si une vignette est présente, téléchargez là sur le disque dur de votre ordinateur (clic droit puis “Enregistrer l'image sous”)
- la téléverser sur la banque académique d'images PMB : https://opac.ac-toulouse.fr/pmb_images/depot.html puis noter le nom et l'extension du fichier

Dans tous les cas, pour les bases PMB de l'académie de Toulouse, vous ne pourrez utiliser **que des images stockées dans la banque académique d'images PMB**

4. Indiquer le lien de la vignette dans la notice mère du périodique

Dans l'onglet **Catalogue**, dans le menu “Recherches”, cliquer sur “**Périodiques**” puis rechercher le périodique

- Cliquer sur le nom du périodique puis sur le bouton “**Modifier**”
- Dans la partie “**Informations de gestion**” de la notice, remplir le champ “**URL de la vignette**” avec les informations suivantes :

http://localhost/pmb_images/nomdufichier.extension



C'est le nom et l'extension du fichier image que vous avez noté précédemment

Par exemple...

Pour info, la coche verte ✓ indique que cette URL existe.
Si vous avez une croix rouge ✗, il y a une erreur dans l'URL !

Statut de la notice	Sans statut particulier
Nouveauté	<input checked="" type="radio"/> Non
	<input type="radio"/> Oui
Commentaire	<input type="text"/>
URL de la vignette	<input checked="" type="text"/> http://localhost/pmb_images/vignette_dada_PMB.png

5. Copier le lien de la notice mère vers les dépouillements

Dans l'onglet **Administration**, dans le menu “Actions”, cliquer sur “**Personnalisables**”

→ Dans “**Actions à exécuter en Administration**”, repérer la procédure “**Copier l’URL de la vignette des notices de périodiques vers les notices de dépouillements**”

→ Cliquer sur le bouton “**Exécuter**”

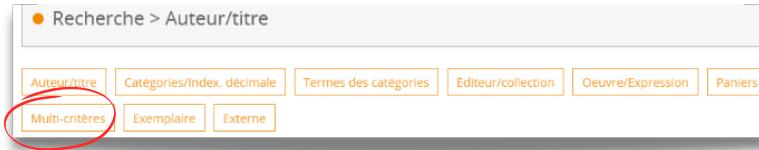
Action à ne réaliser qu'une seule fois !

La réindexation, suggérée après l'exécution, est inutile



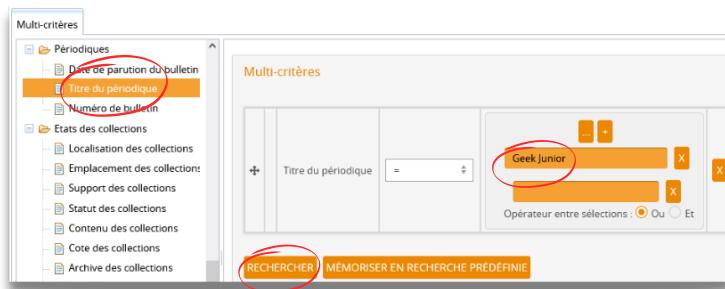
6. Modifier le lien dans les notices de dépouillements

Dans l'onglet **Catalogue**, dans le menu “Recherche”, “Toutes notices”, cliquer sur le bouton “**Multi-critères**”

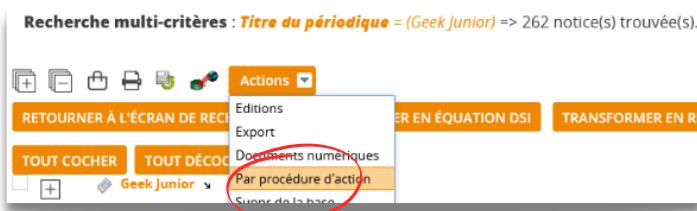


Action à répéter pour chaque périodique, une seule fois

→ Ajouter le critère “**Titre de périodique**”, notez le titre puis cliquer sur “**Rechercher**”



→ Cliquer sur le bouton “**Actions**” puis “**Par procédure d'action**”



→ Cocher “**Éléments non pointés**”, cliquer sur la procédure **N 5.2. Changer l’URL de la vignette des notices du panier** puis “OK”



→ Une fois la procédure effectuée, vous pouvez **supprimer le panier**

