

# Récupérer les notices de la base Viking (dont Vikilinks)

## Fiche technique PMB n° 4.4.6

**Objectif :** Configurer une base Bretagne pour pouvoir y importer les notices de la base Viking (PMB Normandie).

**Applications utilisées :** PMB 3.3.10 ou supérieur

## Sommaire

Préambule : Viking, Vikilinks, kézako ?.....	1
Préalable. Préparer la base PMB .....	2
1) Créer les champs personnalisés Multimédia et Extrait.....	2
2) Importer les fichiers func_import dans l'installation.....	2
3) Créer un statut de notices Vikilinks .....	3
Étape 1. Récupérer des notices dans la base Viking .....	4
Étape 2. Télécharger les notices .....	7
Étape 3. Importer les notices dans PMB .....	8
Étape 4. Vérifier les notices importées.....	9
Étape 5. Vérifier les listes d'autorités .....	9
Étape 7. Vérifier les champs personnalisables .....	10

## Préambule : Viking, Vikilinks, kézako ?

La base « Viking » est la base PMB mutualisée de l'académie de Normandie : [https://applications.ac-normandie.fr/pmb/opac\\_notices/](https://applications.ac-normandie.fr/pmb/opac_notices/) Elle rassemble des notices de livres, de périodiques et de ressources numériques.



The screenshot shows the homepage of the 'VIKING' database. At the top left is the logo of the 'ACADÉMIE DE NORMANDIE' with the motto 'Liberté, Égalité, Fraternité'. The main title is 'VIKING BASE DE NOTICES MUTUALISÉES'. Below this is a navigation menu with 'Accueil', 'Catalogue', 'Fiches techniques & outils', 'Infos pratiques', and 'Ressources numériques'. On the left, there is a search bar with the text 'Je cherche, je trouve...' and a search button. Below the search bar are radio buttons for 'Dans le catalogue' (selected) and 'Dans le site', and a link for 'Recherche avancée'. On the right, there is a blue banner with 'Bienvenue !' and a small Viking logo. Below the banner, there is a paragraph of text: 'La base Viking est une base de notices mutualisées librement téléchargeables. Ces notices sont augmentées de contenus multimédias ou d'extraits d'œuvres et sont aussi accessibles via le protocole Z39.50. Un ensemble de fiches techniques et d'outils sont aussi à votre disposition afin de vous simplifier la'.

**Vikilinks** est le service de mutualisation de notices de ressources numériques créé en remplacement des Mémodocnet de Canopé Poitiers.

Présentation sur le site des profs-docs de l'académie de Normandie :

<https://documentation.ac-normandie.fr/spip.php?article298>

**Un immense merci à l'équipe de PMB Normandie pour avoir initié ce travail !**



**Particularité :** Les notices de la base Viking intègrent des champs personnalisables Multimédia et Extrait qui nécessitent une petite configuration des bases Bretagne pour pouvoir pleinement en bénéficier. Les notices peuvent être utilisées sans ces champs mais c'est moins intéressant.

## Préalable. Préparer la base PMB

### 1) Créer les champs personnalisés Multimédia et Extrait

#### Voir la fiche PMB 2.6.2 Ajouter des champs personnalisables - Point 2

Créez également un champ personnalisable Texte en ligne renseigné comme suit :

The image shows two parts of a web interface for configuring a custom field. On the left is the main configuration form, and on the right is a detailed 'Options' panel for the 'URL' type.

**Main Configuration Form (Left):**

- Nom du champ: Texte
- Titre à l'affichage: Texte en ligne
- Commentaire: (vide)
- Type de saisie: URL
- Type de données: Texte large
- Options: (button)
- Visible dans l'OPAC:
- Triable en OPAC:
- Obligatoire:
- Indexer pour activer la recherche dans ce champ:
- Exportable:
- Vérifier lors de la création de bulletin:
- Classement du champ: (barre de progression)
- Pondération dans la recherche: 100

**Options Panel (Right):**

- URL
- Nombre maximum de caractères à afficher (Texte <= 255 ; Texte large <= 65 535 ; Entier <= 11): 2500
- Durée maximale en secondes de la vérification d'un lien (laisser vide pour ne pas en tenir compte): 0
- Répétable:
- Ouvrir dans un nouvel onglet (Coché par défaut):
- Enregistrer

### 2) Importer les fichiers func\_import dans l'installation

Note : si vous n'êtes pas à l'aise avec cette étape, n'hésitez pas à contacter a&m PMB.

1) Téléchargez les fichiers sur Citedoc :

[https://www.citedoc.net/gestion/pmb\\_telechargement/func\\_import\\_normandie.zip](https://www.citedoc.net/gestion/pmb_telechargement/func_import_normandie.zip)

Dézippez le dossier.

2) Copiez les fichiers dans votre installation PMB, dans le dossier pmb\admin\import.

Note : le fichier *func\_import.xml* écrase un fichier existant : c'est normal. Par précaution, vous pouvez renommer le fichier d'origine en *func\_import.xml\_old* avant de copier-coller le nouveau.

➤ Pour les installations locales ou sur serveur d'établissement : copiez-collez les fichiers dans le dossier pmb\admin\import

➤ Pour les installations en ligne, envoyez les fichiers par FTP dans le dossier pmb\admin\import. Nécessite les identifiants de connexion FTP fournis par l'hébergeur.

Pour les installations Köhler IT-Services, voir les fiches PMB 9.3.1 ou 9.3.2

### 3) Créer un statut de notices Vikilinks

Si vous souhaitez récupérer les notices de ressources numériques, ce statut vous servira à retrouver les notices pour les supprimer avant un nouvel import.

1) Rendez-vous dans l'onglet **Administration** > [Administration] > **Notices** > **Statuts**

2) Cliquez sur le bouton **Ajouter un statut** en bas de la liste.

<b>Prêt express</b>	X
<b>Sans statut particulier</b>	X

**Ajouter un statut**

3) Renseignez les champs **Libellé** en **Gestion** et **OPAC**  
Cochez une **Couleur d'affichage**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

**Ajouter un statut**

**Gestion**

Libellé  
Vikilinks

Visibles

Couleur d'affichage:

**OPAC**

Libellé  
Vikilinks

Visibilité générale

Notices

Exemplaires

Documents numériques

Numérisable

**Annuler** **Enregistrer**

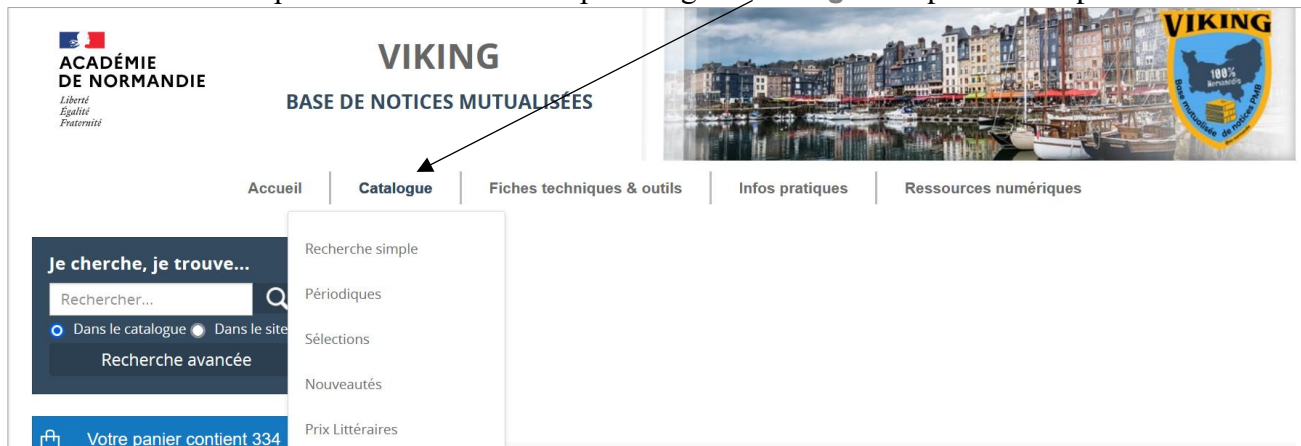
# Étape 1. Récupérer des notices dans la base Viking

## 1) Les notices de livres

La base est également interrogeable par le module Z39.50. Par contre, les champs personnalisés ne sont pas conservés lorsqu'on utilise ce module.

Voir fiches PMB 2.8 Ajouter ou modifier un serveur Z39.50 et 4.4.1 Récupérer des notices de monographies par le Z39.50

Les notices de livres peuvent être retrouvées par l'onglet **Catalogue** ou par le champ de recherche.



Le site propose des sélections thématiques, de nouveautés, de prix littéraires.

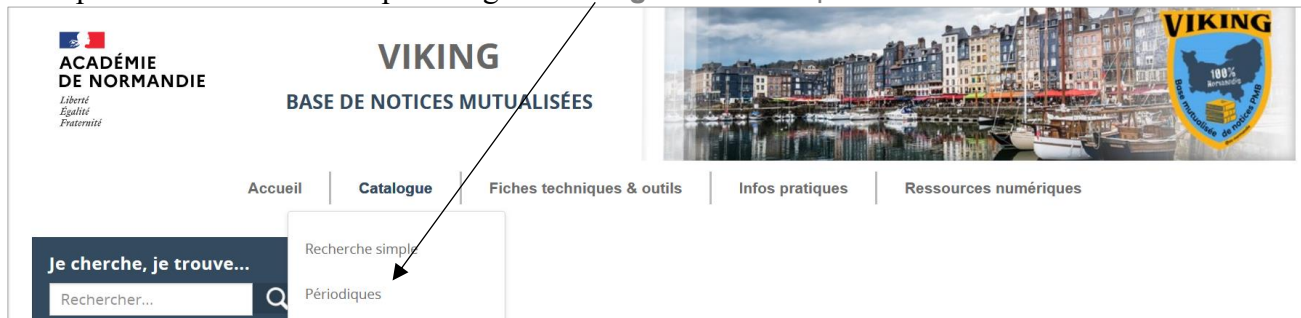
1) Cliquez sur **Ajouter au panier** en face des notices qui vous intéressent.

	<p><b>Corps de fille</b> <b>Marie Lenne-Fouquet, Auteur   Talents Hauts   Ego (Vincennes),</b> <b>ISSN 2262-6042   2022</b></p> <p><i>Élève de 4e, Agathe supporte mal les remarques sur sa façon d'être et sa façon de s'habiller. Lorsque son ami Sofiane tombe amoureux, ils vont rencontrer d'autres gens, d'autres groupes, et Agathe devra jongler entre ce qu'elle veut et ce qu'on [...]</i></p> <p><b>+</b> Plus d'information...</p>	
	<p><b>Courir</b> <b>Jean Echenoz, Auteur   Editions de Minuit   2008</b></p> <p><i>Emile s'initie à la course, et s'entraîne tellement que cela devient une</i></p>	

Passez à l'étape 2.

## 2) Les notices de périodiques

Elles peuvent être retrouvées par l'onglet **Catalogue** > Périodiques.

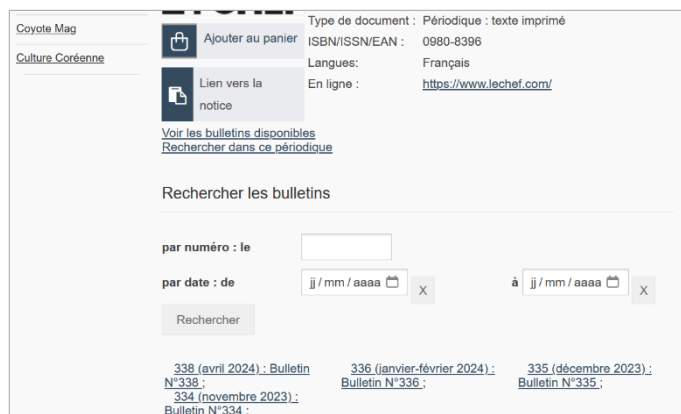


### 1) Sélectionnez un périodique dans le navigateur de Périodiques



### 2) Cliquez sur le bulletin qui vous intéresse.

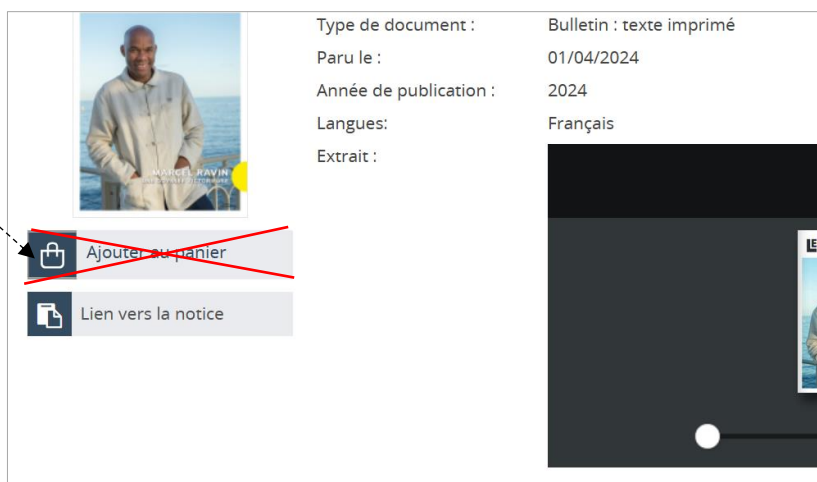
*Pour récupérer les notices de plusieurs bulletins, utilisez la recherche multi-critères en indiquant le Titre du périodique et l'intervalle des dates de parution.*



### 3) Cliquez sur [Ajouter le résultat dans votre panier](#) sous l'intitulé Dépouillements.

Attention : le bouton **Ajouter au panier** n'ajoute que la notice de bulletin.

Cliquez dessus si vous souhaitez récupérer l'aperçu feuilletable du périodique (nécessite d'avoir configuré un champ Extrait).

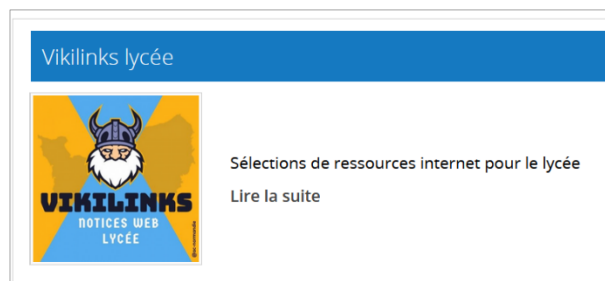


### 3) Les notices de ressources numériques (Vikilinks)

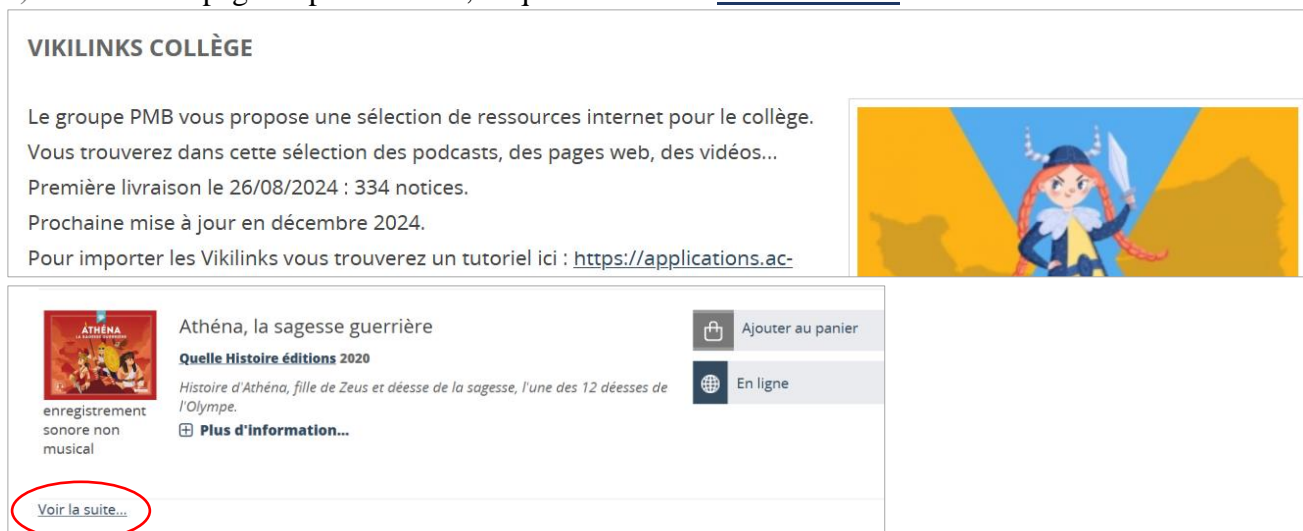
1) Cliquez sur **Ressources numériques** dans le menu.



2) Sélectionnez **Vikilinks collègue** ou **Vikilinks lycée** en cliquant sur **Lire la suite**



2) En bas de la page de présentation, cliquez sur le lien Voir la suite...



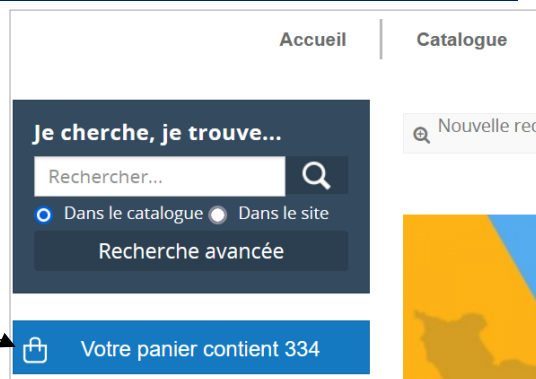
3) Cliquez sur **Ajouter le résultat dans votre panier** pour récupérer toute la sélection. Attention à ce que votre panier soit vide !





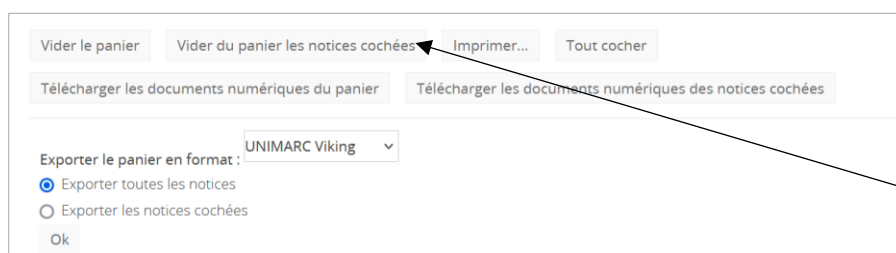
## Étape 2. Télécharger les notices

1) Après avoir ajouté des notices dans votre panier, cliquez sur **Votre panier contient...** dans le bandeau de gauche.

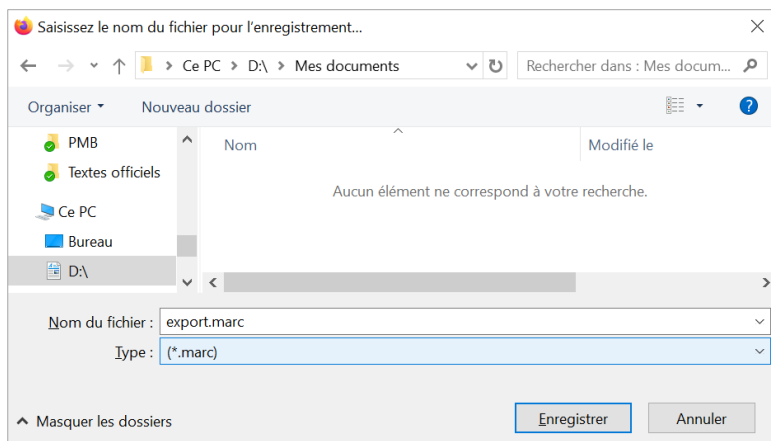


2) Laissez les paramètres indiqués : Exporter toutes les notices et format UNIMARC Viking et cliquez sur le bouton OK.

Note : Vous pouvez aussi choisir le format Unimarc Bretagne (pas pour les Vikilinks !!!) mais les champs Extrait et Multimédia ne seront pas conservés.



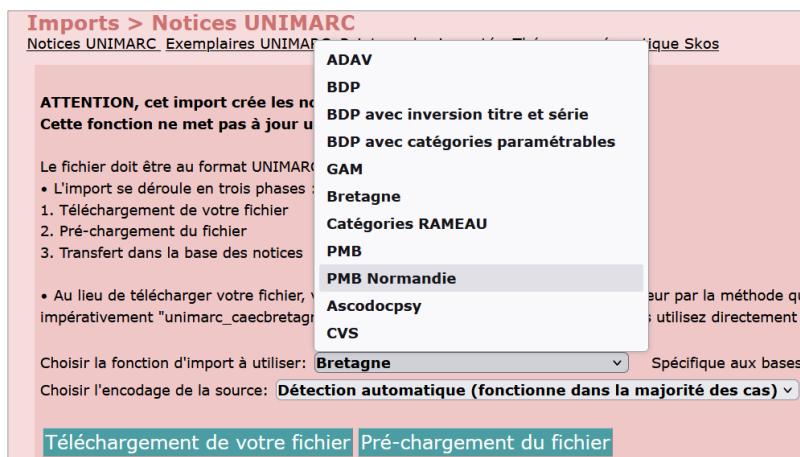
*Vous pouvez si vous le souhaitez cocher les notices qui ne vous intéressent pas et les vider avec le bouton Vider du panier les notices cochées. (à faire page par page)*



Le fichier s'enregistre au format .marc. Si votre navigateur ne vous demande pas où enregistrer le fichier, c'est qu'il l'enregistre dans un dossier par défaut (généralement le dossier Téléchargements).

# Étape 3. Importer les notices dans PMB

- 1) Rendez-vous dans l'onglet **Administration** > **[Modules] Imports** > **Notices UNIMARC**
- 2) Sélectionnez la fonction d'import à utiliser, selon le format d'export choisi à l'étape 2 : **PMB Normandie** (si vous avez installé le func\_import correspondant) ou **Bretagne**

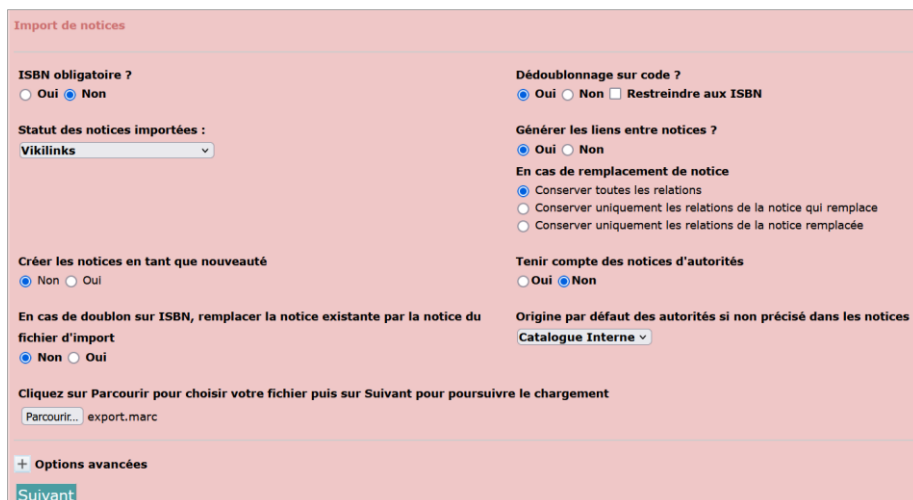


Cliquez sur le bouton **Téléchargement de votre fichier**

- 3) Les modifications à apporter :

- **Statut des notices importées : Vikilinks**  
(s'il s'agit des notices de ressources numériques)

- **Générer les liens entre notices : cocher Oui**  
**Très important pour les articles de périodiques !**



Cliquez sur le bouton **Parcourir...** pour rechercher votre fichier.

Cliquez sur le bouton **Suivant**

Si vous obtenez ce message d'erreur :

origine-erreur	erreur	nb erreur
import_5977897770.inc	La valeur : Article Image Doc n'a pas été reprise dans le champ personnalisé : Texte car le champ n'existe pas ou n'est pas défini de la même façon	1
import_5977897770.inc	La valeur : Exercices ludiques (PrimTux) n'a pas été reprise dans le champ personnalisé : Texte car le champ n'existe pas ou n'est pas défini de la même façon	1
import_5977897770.inc	La valeur : Télécharger au format epub n'a pas été reprise dans le champ personnalisé : Texte car le champ n'existe pas ou n'est pas défini de la même façon	2
import_5977897770.inc	La valeur : Télécharger au format PDF n'a pas été reprise dans le champ personnalisé : Texte car le champ n'existe pas ou n'est pas défini de la même façon	2
import_5977897770.inc	Notice : créée avec ISBN vide	515

C'est que vous avez oublié de créer le champ personnalisé Texte en ligne (voir Préalable)



## Étape 4. Vérifier les notices importées

Vous pouvez retrouver les notices de ressources numériques grâce à leur statut Vikilinks :

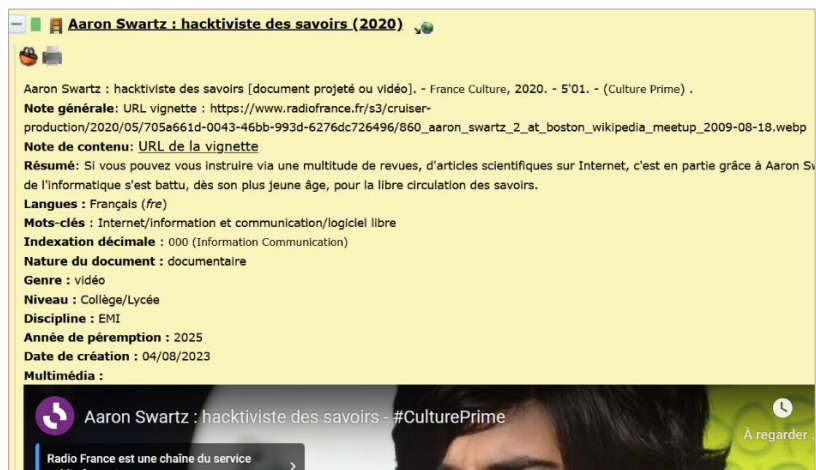
- dans l'onglet **Catalogue** > **[Recherche] Toutes notices**

- dans l'onglet **Catalogue** > **[Recherche] Multi-critères**

Pour les livres et les périodiques, voir l'onglet **Catalogue** > **[Recherche] Dernières notices**

Remarques sur les notices :

- L'indexation passe entièrement dans les mots-clés.
- De nouveaux genres ont été ajoutés dans les listes de Citédoc bibli pour intégrer les Vikilinks : podcast, vidéo
- Le niveau la discipline sont renseignés pour les Vikilinks et les notices de livres. De nouvelles disciplines ont été ajoutées :  
Arts du spectacle  
Éducation au développement durable  
Éducation aux Médias et à l'Information



- Pour les périodiques, le niveau est souvent renseigné. Le libellé de période des bulletins ne correspond pas forcément à ceux choisis pour Doctec (pour les mois doubles, notamment). Vérifiez/corrigez l'indexation par mots-clés. Les bases PMB Normandie n'utilisent pas le thésaurus Motbis que nous utilisons.

Une procédure à télécharger sur Citédoc bibli permet de remplacer un mot-clé par un autre.

## Étape 5. Vérifier les listes d'autorités

### Vérifier et corriger les doublons

Voir la **fiche PMB 5.1**

### Supprimer les villes des éditeurs

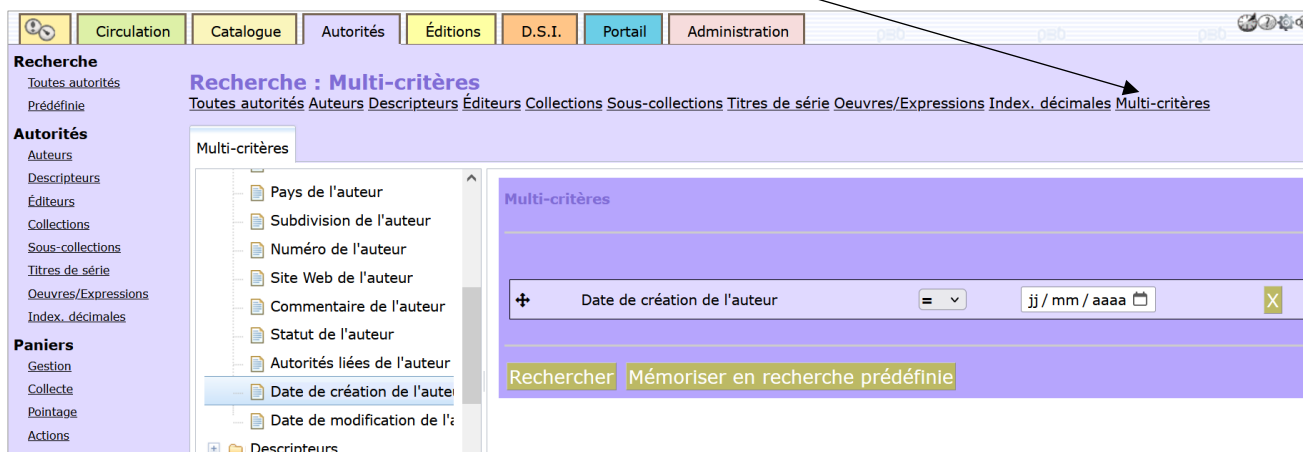
La ville est parfois indiquée dans la fiche d'un éditeur. Cela alourdit inutilement les notices et peut être source de bruit documentaire.

Une action personnalisable à exécuter dans l'onglet **Administration** permet de les supprimer toutes en une seule fois.

Si vous ne l'avez pas déjà, téléchargez-la sur Citédoc bibli (voir **fiche PMB 2.3 Télécharger et installer des procédures**)

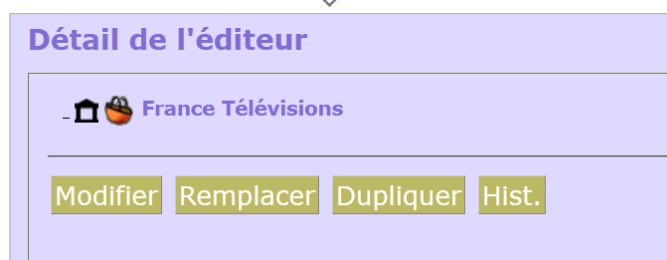
## Vérifier/Corriger les auteurs/éditeurs/collections créés dans l'onglet Autorités

1) Onglet **Autorités** > **[Recherche]** **[Toutes autorités]** > **Multi-critères**



2) Ajoutez le critère Date de création de l'auteur/éditeur/collection. Indiquez la date de votre import. Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

3) Ouvrez dans un nouvel onglet les auteurs/éditeurs/collections que vous souhaitez corriger.  
*L'astuce : cliquez avec la mollette de la souris sur l'autorité à modifier ou avec le bouton gauche mais en maintenant la touche CTRL de votre clavier enfoncée.*



- Pour modifier une autorité, cliquez sur le bouton **Modifier**
- Pour la remplacer par une autre déjà présente dans votre base, cliquez sur le bouton **Remplacer**

## Étape 7. Vérifier les champs personnalisables

Voir la **fiche PMB 2.6 Modifier les champs personnalisables des notices - Point 8**

Note : « policier » s'ajoute en thème de fiction et non en genre. Ajoutez-le en Genre et supprimez-le comme thème.