

Créer un espace orientation "kiosque Onisep" dans l'OPAC

Fiche technique PMB n° 10.7

Objectif : Permettre la recherche des publications sur l'orientation selon les domaines du kiosque Onisep (nouveau kiosque depuis septembre 2019).



Pour mettre à jour un espace organisé selon l'ancien kiosque Onisep, voir la fiche PMB 10.7bis

Des étiquettes et affiches pour casiers sont téléchargeables sur Citedoc :

https://www.citedoc.net/gestion/pmb_telechargement/Signaletique_kiosque_Onisep.zip

Applications utilisées : PMB 5.0.8 à 7.x Onglet **Catalogue** et **Administration**; OPAC ou Portail bretagne4 (**Avec un portail bretagne5, voir la fiche 12.9.1**)

Utilise le module « butineur de localisations et de sections ». Pour plus d'infos sur ce module, voir la fiche PMB 10.6.

** Cette fiche s'appuie sur une version 7.5 de PMB : certains écrans et certaines fonctionnalités peuvent différer selon la version que vous utilisez.*

Sommaire

Préambule : Paramétrages.....	2
Étape 1. Créer les localisations et sections.....	3
Étape 2. Importer les notices Onisep depuis Citedoc bibli.....	7
Étape 3. Créer les exemplaires	7
Annexe : Ajouter des liens vers les versions en ligne	9

Préambule : Paramétrages

1) Afficher le butineur de localisation dans l'OPAC

Onglet **Administration** > [Modules] **Outils** > **Paramètres** > **OPAC**

Dans les **Modules affichés dans l'OPAC** (ou en utilisant le filtre rapide), recherchez le paramètre show_section_browser. Cliquez sur le paramètre pour le modifier. Indiquez 1 dans le champ **Valeur**.



The screenshot shows a form titled "Modifier un paramètre". It contains three fields: "Type" with the value "opac", "Sous-type" with the value "show_section_browser", and "Valeur" with the value "1".

2) Prévenir des problèmes dans le retour des documents

Onglet **Administration** > [Modules] **Outils** > **Paramètres** > **Paramètres généraux**

Vérifiez que le paramètre hide_retdoc_loc_error a 0 pour Valeur.

Ce paramètre évite d'avoir un message d'erreur lors du retour d'exemplaires localisés ailleurs que dans la localisation CDI.



The screenshot shows a form titled "Retour de documents". It has a red header bar with the text "Code-barres de document" and a "Suivant" button. Below the header, there is a text input field and a red warning message: "ATTENTION : Cet exemplaire doit être rendu sur son site d'origine : Espace orientation".

3) Afficher les vignettes depuis Citédoc bibli

Beaucoup de publications de l'Onisep ne sont pas référencées dans les bases des sources de vignettes habituelles (Amazon, abebooks...). C'est pourquoi les vignettes ne s'affichent pas, même si l'ISBN est correctement renseigné. Copier le lien de l'image depuis la librairie Onisep ne fonctionne pas non plus (images au format webp).

Avec l'aimable autorisation de l'Onisep, les vignettes qui ne s'affichent pas sont intégrées à Citédoc bibli. Vous pouvez donc ajouter Citédoc bibli comme source de vignettes pour les afficher (si vous ne l'avez pas déjà).

- Avec PMB 7.5.1 ou antérieure : ajoutez l'adresse de Citédoc bibli dans les paramètres book_pics_url (Voir la fiche PMB 11.5.1)
- Avec PMB 7.5.2 ou supérieure : ajoutez l'adresse de Citédoc bibli dans le module Vignettes (Voir la fiche PMB 10.11.1)

Étape 1. Créer les localisations et sections

Cette étape n'est à faire qu'une fois, au moment de la mise en place de l'espace orientation dans votre base.

1) Créer un support d'exemplaire (facultatif)

Si vous souhaitez avoir une durée de prêt spécifique pour les documents sur l'orientation ou simplement pour la clarté de votre base, vous pouvez créer un support d'exemplaire dédié à la documentation d'orientation.

Onglet **Administration** > **Administration** Exemplaires > Supports

1) Cliquez sur le bouton **Ajouter un support**

2) Indiquez un **Libellé** pour votre support.
Cliquez sur **Enregistrer**.

Pour mettre en place un quota de prêt spécifique, voir la fiche PMB 3.3.

2) Créer une localisation

Onglet **Administration** > **Administration** Exemplaires > Localisations

1) Cliquez sur le bouton **Ajouter une localisation**

2) Indiquez un **Libellé**.

Visible dans l'OPAC ? doit être coché

Pour afficher une image dans l'OPAC :

Dans le champ **Image pour affichage dans l'OPAC**, indiquez : images/site/nom_fichier.jpg

L'image doit être enregistrée dans le dossier pmb\opac_css\images\site\ de votre installation.

En cas d'hébergement en ligne, utilisez un service FTP pour envoyer votre image dans les dossiers du serveur. Voir fiches PMB 9.3.1 ou 9.3.2.

Attention :
- le nom de votre fichier ne doit comporter ni espaces ni caractères accentués.
- la taille de l'image doit être en harmonie avec les autres images attribuées aux localisations (80x77 pour les maisons par défaut)

Renseignez les coordonnées de votre établissement si vous souhaitez qu'elles s'affichent dans les lettres/emails de retard.

Cliquez sur **Enregistrer**.

3) Créer des sections

Les sections correspondront aux domaines de la classification ONISEP.

Onglet **Administration** > [Administration] Exemplaires > Sections

1) Cliquez sur le bouton **Ajouter une section**. Créez chacune des 12 sections (voir page suivante).

2) Indiquez les libellés du kiosque Onisep dans **Libellé** et **Libellé en OPAC**.

Ajouter des espaces devant le **Libellé** et le **Libellé en OPAC** permet de modifier l'ordre par défaut

Exemple : ' Orientation Formation' avec 3 espaces devant s'affichera en premier.

Une solution pour ne pas avoir à tout écrire : faites des copier/coller depuis la version numérique de cette fiche.

3) Indiquez l'adresse des images (cf. tableau). Les pictogrammes du kiosque sont inclus dans les installations pmb_bzh. Copiez les adresses indiquées dans le tableau ci-après pour les utiliser.

Ajouter une section

Libellé
Orientation Formation

Libellé en OPAC
Orientation Formation

Image pour affichage dans l'OPAC :
images/site/orientation_et_formation.png

Visible dans l'OPAC ?

Codage interne pour les rapports

Propriétaire du codage
Code générique ▾

Annuler Enregistrer

Visible dans les localisations :
 Archives (photocopieur)
 CDI
 Espace orientation

4) Cochez **Visible dans l'OPAC** et la localisation **Espace orientation** dans **Visible dans les localisations**. Il n'est pas utile de cocher les autres localisations.

5) Cliquez sur **Enregistrer**.

Note : Les sections n'apparaissent dans l'OPAC que lorsque des exemplaires sont rattachés.

Sections Kiosque Onisep

	Libellé de la section / Cote	Image pour affichage dans l'OPAC
	En exposition (3 espaces devant) ORI EXP	images/site/en_expo.gif
	Orientation et formations (3 espaces devant) ORI FOR	images/site/orientation_et_formation.png
	Arts Culture Communication Lettre Media (2 espaces devant) ORI ART	images/site/art_culture_communication_lettre_medi a.png
	BTP Industries Transport (2 espaces devant) ORI BTP	images/site/btp_industries_transport.png
	Droit Fonction publique (2 espaces devant) ORI DRO	images/site/droit_fonction_publique.png
	Economie Commerce Gestion (2 espaces devant) ORI ECO	images/site/economie_commerce_gestion.png
	Nature Agriculture Environnement (2 espaces devant) ORI NAT	images/site/nature_agriculture_environnement.png
	Santé Social (2 espaces devant) ORI SAN	images/site/sante_social.png
	Sciences Technologie (2 espaces devant) ORI SCI	images/site/sciences_technologie.png
	Tourisme Restauration Loisirs Hôtellerie (2 espaces devant) ORI TOU	images/site/tourisme_restaurant_loisirs_hotellerie .png
	Handicap (1 espace devant) ORI HAN	images/site/handicap.png
	Formation dans ma région (pas d'espace devant) ORI FBR	images/site/formation_dans_ma_region.png
	Métiers Emploi dans ma région (pas d'espace devant) ORI MEBR	images/site/metier_emploi_dans_ma_region.png
	Sites Web orientation (pas d'espace devant) ORI WEB	images/site/site_internet_kiosque.jpg

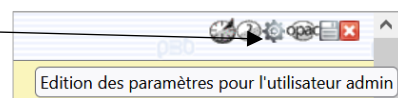
Étape 2. Importer les notices Onisep depuis Citédoc bibli

Voir la [fiche PMB 4.4.4 Récupérer des notices de l'Onisep sur Citédoc bibli](#)

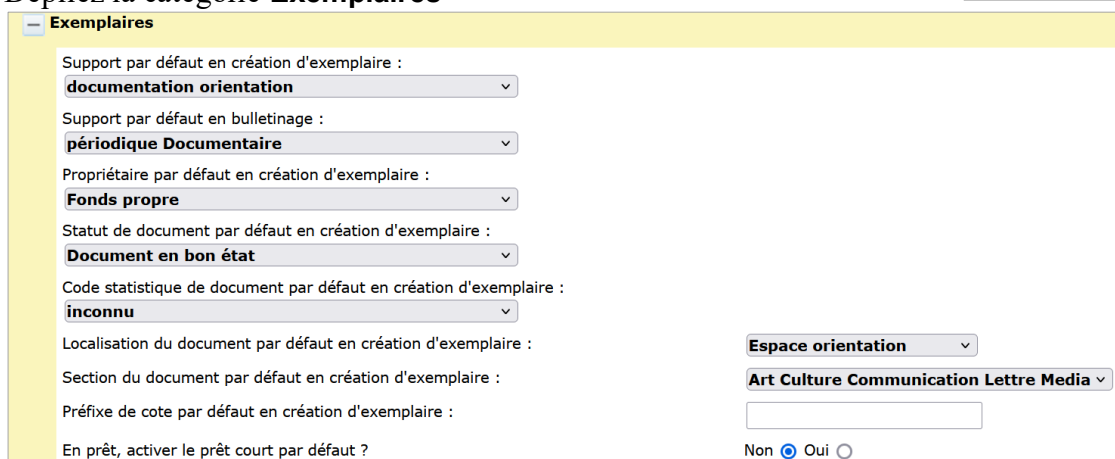
Étape 3. Créer les exemplaires

1) Modifier vos préférences utilisateur pour saisir un lot d'exemplaires

Lorsque vous créez plusieurs exemplaires pour des documents similaires, il est intéressant de modifier les préférences. Cliquez sur la roue dentée en haut à droite de l'écran.



Dépliez la catégorie **Exemplaires**



Dans les menus déroulants, modifiez :

- Support par défaut en création d'exemplaires : support que vous avez créé (ex. : documentation orientation)
- Localisation du document par défaut en création d'exemplaire : localisation que vous avez créée (ex. : espace orientation)
- Section du document par défaut en création d'exemplaire : la première section dans l'ordre alphabétique s'affiche par défaut quand vous modifiez la localisation. Si vous saisissez plusieurs exemplaires se rattachant à une même section, vous pouvez la modifier.
- Préfixe de cote par défaut en création d'exemplaire : possible d'indiquer ORI

Attention : si vous avez un mot de passe enregistré dans votre navigateur, videz le champ **Nouveau mot de passe** avant de cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

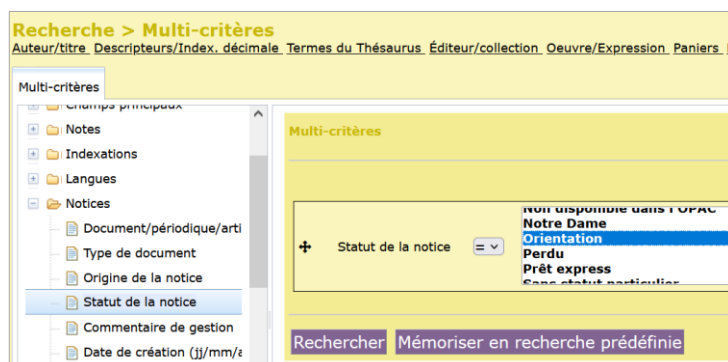
2) Saisir les exemplaires

Onglet **Catalogue** > **[Recherche]** **[Toutes notices]**

Retrouvez les notices importées :

- dans les **Dernières notices** si l'import est récent,
- par l'ISBN du document (à défaut par le titre),
- par le **Statut de notice Orientation** si vous en avez créé un.

Onglet **Catalogue** > **[Recherche]** **Toutes notices** > **Multi-critères**



Ouvrez la notice du document.

Le dico des métiers [texte imprimé] / ONISEP, Auteur . - Onisep, 2023. - 420 p.

ISBN 978-2-273-01660-5.

Note générale: Cette publication remplace "Le dico des métiers" (2017)

Résumé: Le dico des métiers est un guide ludique et pédagogique pour les jeunes n'ayant pas de pro dans l'univers des métiers grâce à des entrées multiples. 800 métiers présentés sous forme de mini-fi La rubrique "découvrir le mode professionnel" explique les différents contrats de travail, la création d'e

contrat de travail
création d'entreprise
éducation à l'orientation
emploi
métier
orientation professionnelle
recherche d'emploi

Indexation décimale : ORI FOR (Orientation et formations)
Nature du document : documentaire
Discipline : Orientation
Date de création : 23/02/2024

Modifier Remplacer Remplacer par Z39.50 Dupliquer Créer notice fille

+ Avis des lecteurs (0)
+ Paniers de notices (1)

Ajouter un exemplaire

No. exemplaire

Ajouter un exemplaire Ajouter un document numérique

Saisissez le numéro d'exemplaire dans le champ **No. exemplaire**.

Normalement, la cote se remplit toute seule grâce à l'indexation décimale renseignée dans la notice.

Modifiez si nécessaire :

- Localisation
- Support
- Section

Données d'exemplaire

No. exemplaire
000004

Cote
ORI FOR

Localisation
Espace orientation

Statut
Document en bon état

Message exemplaire

Support
documentation orientation

Section
Orientation Formation

Code statistique
inconnu

Commentaire non bloquant

Prix de l'exemplaire

Annuler Enregistrer

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Cas particulier : les sites web

Si vous voulez que les sites web apparaissent dans la section Sites web du butineur, vous devez leur attribuer des exemplaires fictifs. (Inutile avec le portail bretagne5)

Conseil : donnez-leur un numéro d'exemplaire qui se différencie des numéros des documents physiques (des lettres, par exemple)

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support
a	ORI WEB	Espace orientation	Sites web orientation	Document en bon état	documentation orientation

Disponible

Pensez à les attribuer à la section **Sites web orientation**

Natacha Dugas
Créée le 12 avril 2024
Modifiée le 22 mai 2026

Annexe : Ajouter des liens vers les versions en ligne

Certaines publications de l'Onisep peuvent être consultées gratuitement en ligne.

Collection Zoom sur les métiers

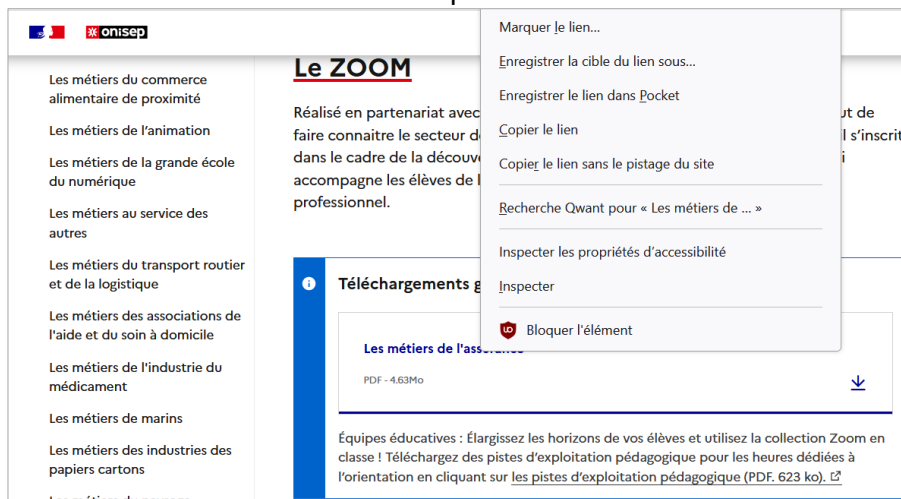
<https://www.onisep.fr/metier/des-metiers-qui-recrutent/la-collection-zoom-sur-les-metiers>

Pour ajouter un lien vers le fichier pdf :

1) Sélectionnez le titre souhaité.



2) En bas de l'article, recherchez le cadre **Téléchargements gratuits**, faites un clic avec le bouton droit de la souris sur le titre du fichier et sélectionnez Copier le lien dans le menu.



3) Dans votre base PMB, modifiez la notice de la parution correspondante. Collez le lien dans le champ **URL associée**. Une petite croix rouge peut apparaître mais cela n'empêche pas que le lien peut fonctionner quand même. Cliquez sur le bouton **Vérifier** si vous voulez vous en assurer.

