

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

Découvrez un exemple sur la base du collège St-Joseph à Bruz : <https://collegestjoseph-bruz.basecdi.fr/>

Des étiquettes et affiches pour casiers sont téléchargeables sur Citédoc :

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

Applications utilisées : PMB 5.0.8 ou supérieure* Onglet **Catalogue** et **Administration**

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.....	2
Étape 2. Importer les notices Onisep depuis Citédoc bibli	5
Étape 3. Créer les exemplaires / Ajouter les vignettes	5
Annexe : Ajouter des liens vers les versions en ligne	8

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**.



Modifier un paramètre

Type opac

Sous-type show_section_browser

Valeur

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.

Étape 1. Créer les localisations et sections

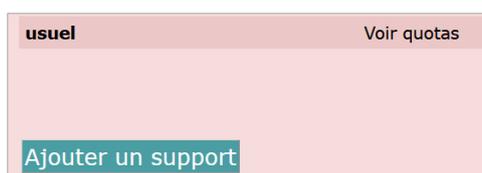
Cette étape n'est à faire qu'une fois, au moment de la mise en place de l'espace orientation dans votre base.

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**

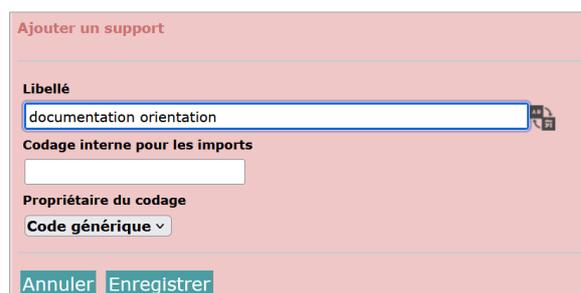


usuel Voir quotas

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.



Ajouter un support

Libellé

documentation orientation

Codage interne pour les imports

Propriétaire du codage

Code générique

Annuler Enregistrer

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/mails de retard.

Cliquez sur **Enregistrer**.



2) 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).

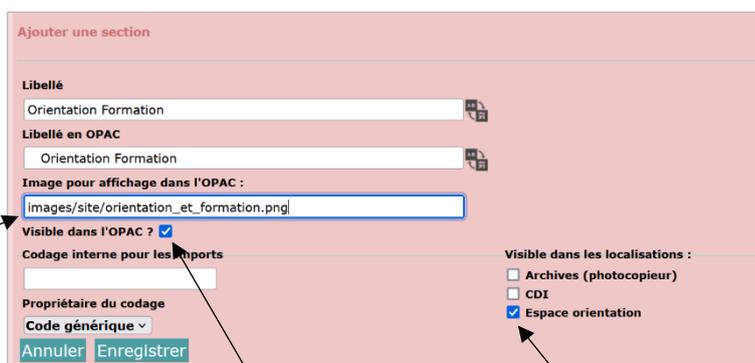
2) Indiquez les libellés du kiosque Onisep dans **Libellé** et **Libellé en OPAC**.

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.



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/siencs_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 Etudes 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

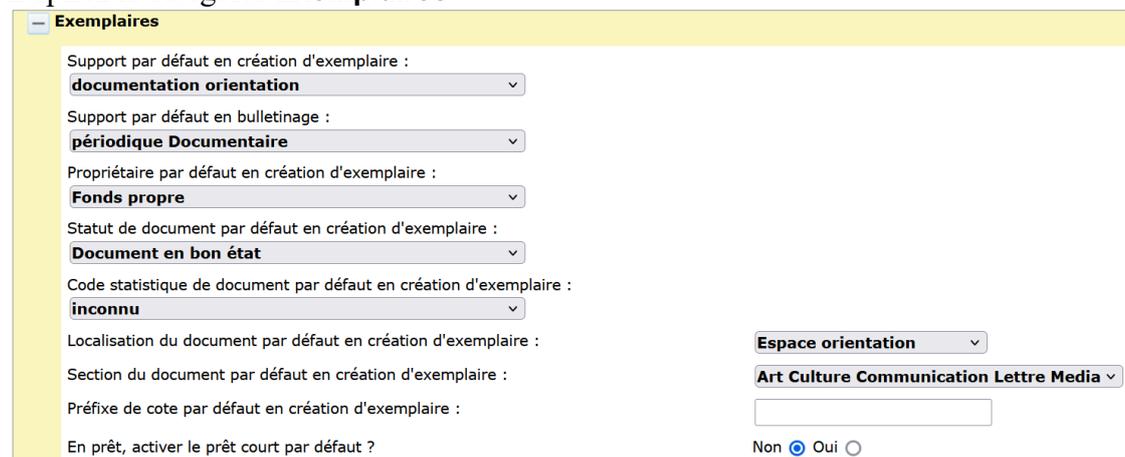
Voir la fiche PMB 4.4.4 Récupérer des notices de l'Onisep sur Citédoc bibli

Étape 3. Créer les exemplaires / Ajouter les vignettes

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**



Edition des paramètres pour l'utilisateur admin

Exemplaires

Support par défaut en création d'exemplaire :
documentation orientation

Support par défaut en bulletinage :
périodique Documentaire

Propriétaire par défaut en création d'exemplaire :
Fonds propre

Statut de document par défaut en création d'exemplaire :
Document en bon état

Code statistique de document par défaut en création d'exemplaire :
inconnu

Localisation du document par défaut en création d'exemplaire :
Espace orientation

Section du document par défaut en création d'exemplaire :
Art Culture Communication Lettre Media

Préfixe de cote par défaut en création d'exemplaire :

En prêt, activer le prêt court par défaut ?
Non Oui

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.

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**



Recherche > Multi-critères

Auteur/titre Descripteurs/Index. décimale Termes du Thésaurus Éditeur/collection Oeuvre/Expression Paniers

Multi-critères

Notes

Indexations

Langues

Notices

Document/périodique/arti

Type de document

Origine de la notice

Statut de la notice

Commentaire de gestion

Date de création (jj/mm/é)

Statut de la notice

non disponible dans l'OPAC

Notre Dame

Orientation

Perdu

Prêt express

Sans statut particulier

Rechercher Mémoriser en recherche prédéfinie

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-f 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
O00004

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.

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

Exemplaires: (1)						
N°	Cote	Localisation	Section	Statut	Support	
a	ORI WEB	Espace orientation	Sites web orientation	Document en bon état Disponible	documentation orientation	

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

3) Ajouter les vignettes aux documents qui n'en ont pas

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.

Vous pouvez cependant les retrouver dans la librairie Onisep : <https://librairie.onisep.fr/>

Ecoles d'ingénieurs [texte imprimé] / ONISEP, Auteur . - Onisep, 2024. - 143 p.. - (Dossiers; 109) .

978-2-276-01656-1.

Note générale: Cette publication remplace "Ecoles d'ingénieurs" (Dossiers, n° 104 de 2023)

Note de contenu: Les réponses à vos questions

Toutes les écoles d'ingénieurs ont-elles la même reconnaissance ? Comment s'organise la sélection à l'entrée ? Peut-on rejoindre un établissement après un premier diplôme ? Comment financer ses études ? Quand commence la spécialisation ? Quelle est la durée des stages ? Et si je veux m'essayer à la recherche ? L'apprentissage est-il répandu dans les écoles d'ingénieurs ? Quel est le salaire moyen

1) Sur le site Onisep La Librairie, recherchez votre document.

2) Faites un clic droit sur la vignette du document et sélectionnez Copier le lien de l'image.



3) Dans PMB, affichez la notice du document et cliquez sur le bouton **Modifier**

Dans la partie Informations de gestion, Collez le lien dans le champ URL de la vignette.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Informations de gestion

Statut de la notice

Orientation

Nouveauté

Non

Oui

Commentaire

URL de la vignette

orage/images/librairie/collections/grand-public/dossiers/ecoles-d-ingenieurs/10330340-5-fre

Langue de la notice

Date de création de la notice : 13/03/2024 12:42:20

Date de dernière modification de la notice : 13/03/2024 16:24:45

Droit d'usage

Aucun droit spécifique

Annuler Enregistrer Remplacer Remplacer par Z39.50

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

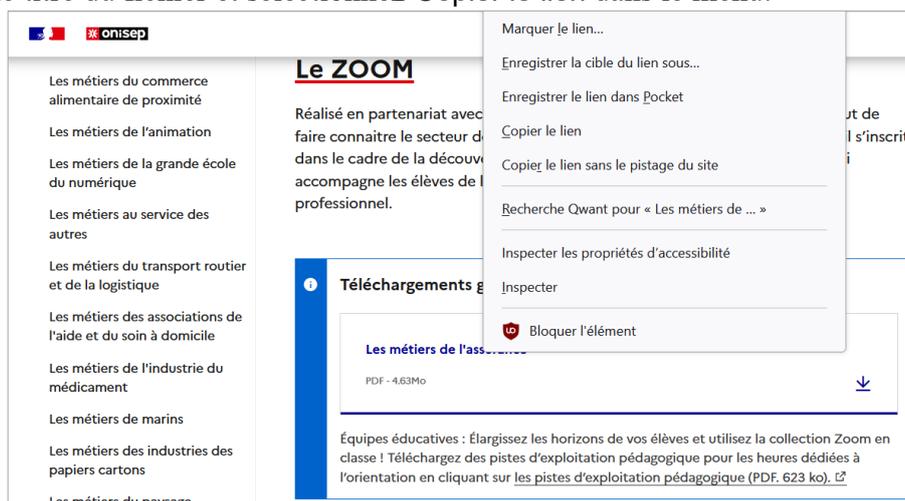
<https://www.onisep.fr/metier/des-metiers-qui-recrutent/la-collection-zoom-sur-les-metiers>

Pour ajouter un lien vers le fichier pdf :

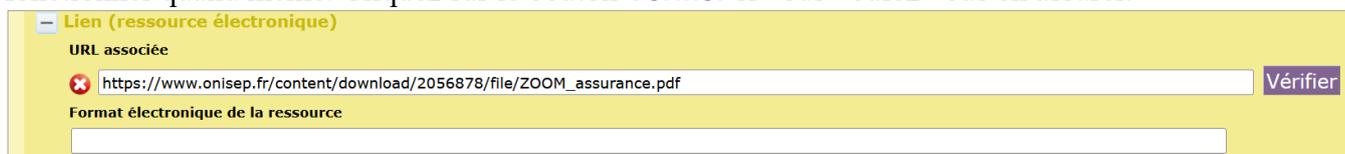
1) Sélectionnez le titre souhaité.



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 **Vérier** si vous voulez vous en assurer.



Natacha Dugas
Créée le 12 avril 2024