

# Configurer l'espace orientation du portail bretagne5

## Fiche technique PMB n° 12.9.1

**Contactez le service a&m PMB pour installer le portail bretagne5 (Enseignement catholique de Bretagne uniquement)**

**Objectif :** Configurer l'univers de recherche 'Espace orientation' fourni avec le portail bretagne5.

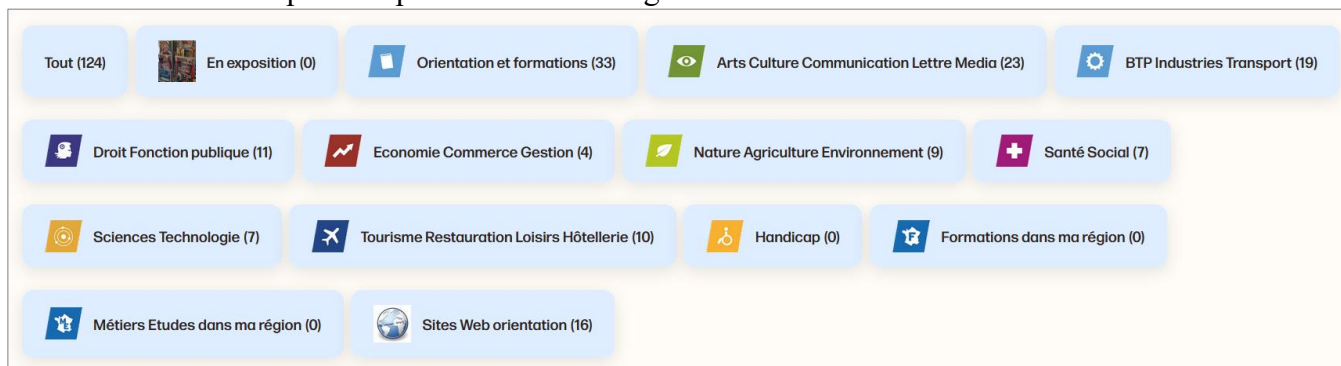
**Application utilisée :** PMB 8 ou supérieure. Portail bretagne5

## Sommaire

Préambule.....	1
Étape 1. Vérifier les données de saisie des documents .....	2
Cas n°1 : Si vous utilisez le champ Discipline et les indexations décimales .....	2
Cas n°2 : Si vous utilisez la localisation et les sections des exemplaires.....	6
Étape 2. Configurer l'univers de recherche .....	8
Étape 3. Afficher l'espace orientation dans l'OPAC.....	11

## Préambule

- Le portail bretagne5 est fourni avec une rubrique de type Lien 'Espace orientation' reliée à un univers de recherche. Pour plus d'explications sur les rubriques de type Lien, voir la fiche PMB 12.7 et pour plus d'explications sur les univers de recherche, voir la fiche PMB 12.9
- L'univers de recherche 'Espace orientation' reproduit l'organisation du Kiosque Onisep. Vous êtes libre de l'adapter à vos besoins. Il a été conçu pour s'appuyer sur les indexations décimales attribuées aux publications de l'Onisep dans la base de mutualisation Citédoc bibli et sur l'indication de la Discipline 'Orientation'. Il est cependant possible de le configurer selon d'autres critères.



- Si vous n'aviez pas le Kiosque Onisep jusqu'ici, commencez par télécharger toutes les notices sur Citédoc bibli. Voir la **fiche PMB 4.4.4 Récupérer des notices de l'Onisep sur Citédoc bibli** et la **fiche PMB 10.7** pour la création d'une localisation, d'un support et des exemplaires (la création des sections n'est pas utile si vous utilisez les indexations décimales).

- Des étiquettes et affiches pour casiers sont téléchargeables sur Citédoc :  
[https://www.citedoc.net/gestion/pmb\\_telechargement/Signalétique\\_kiosque\\_Onisep.zip](https://www.citedoc.net/gestion/pmb_telechargement/Signalétique_kiosque_Onisep.zip)

## Étape 1. Vérifier les données de saisie des documents

Pour que votre univers de recherche renvoie bien toutes les réponses attendues, les notices et/ou exemplaires des documents concernés doivent être correctement renseignés. Ces recherches multi-critères doivent vous permettre de les vérifier.

### **Cas n°1 : Si vous utilisez le champ Discipline et les indexations décimales**

Avantage : les notices de Citédoc bibli sont fournies par défaut avec ces indications.

#### **1) Indiquer la discipline Orientation grâce à une modification par lots**

Le segment Tout interroge, par défaut, le champ Discipline, avec la valeur Orientation.

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

Créez une recherche multi-critères qui vous permette de vérifier que toutes les notices qui doivent apparaître dans le segment 'Tout' sont bien renseignées selon le critère choisi.

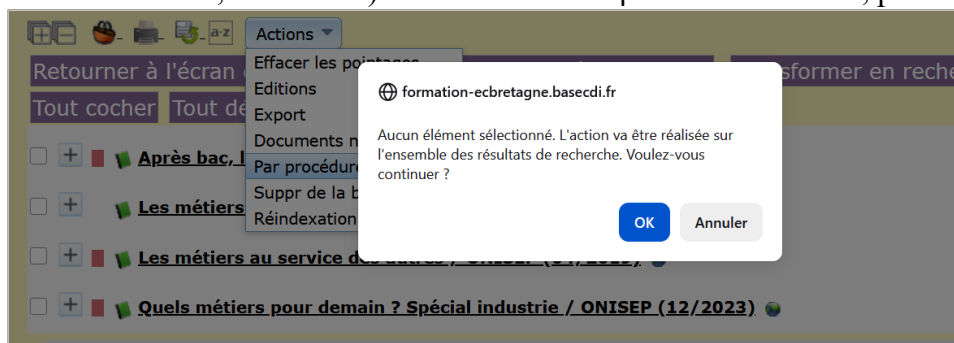
Sélectionnez le critère Editeur (pensez à ajouter les autres éditeurs de documentation d'orientation qui pourraient être présents dans votre base : L'étudiant, Studyrama...). Vous pouvez également sélectionner d'autres critères de départ, selon la configuration de votre base : Localisation = Espace orientation / Support = documentation d'orientation...



Remplacer le = par **Est vide**

Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

2) À partir de la page de résultats, cliquez sur le bouton Actions (si vous ne souhaitez modifier que certaines notices, cochez-les). Sélectionnez Par procédure d'action, puis cliquez sur le bouton **OK**.



3) Cochez **Éléments non pointés** (les éléments de votre panier sont non pointés par défaut), puis cliquez sur la procédure **N 1.4. Ajouter une discipline à des notices**.

Choisissez les éléments sur lesquels portera la requête

Éléments pointés  
 Éléments non pointés

---

Sélectionner une procédure à exécuter :

**N 1.1. Ajouter un genre à des notices**

**N 1.2. Ajouter un niveau à des notices**

**N 1.3. Ajouter un thème à des notices**

**N 1.4. Ajouter une discipline à des notices**

4) Sélectionnez la discipline **Orientation**. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.

**N 1.4. Ajouter une discipline à des notices**

Discipline à ajouter

**Annuler** **Démarrer**

5) Un bilan s'affiche.

*Note : si la procédure n'a pas fonctionné, cela peut provenir du fait qu'elle n'a pas été remplacée après la mise à jour de PMB 5. Supprimez-la et téléchargez la nouvelle version sur Citédoc bibli (voir fiche PMB 2.3)*

```
INSERT INTO notices_custom_values (notices_custom_champ, notices_custom_origine, notices_custom_integer) SELECT 3, notice_id, 115 FROM notices WHERE notice_id IN (CADDIE(NOTI))
```

0 éléments pointés ont été traités  
4 éléments non pointés ont été traités  
**Au total, 4 éléments ont été traités**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	4	0
dont fonds	4	0
dont inconnus	0	0

**Réindexation des éléments du panier** **Vider le panier** **Modifier le panier** **Supprimer le panier**

Cliquez sur le bouton **Réindexation des éléments du panier**. Une réindexation complète de la base sera peut-être nécessaire à la fin.

## 2) Ajouter les indexations décimales (si nécessaire)

Exemple : Vous utilisez les sections des exemplaires dans votre ancien portail, mais vous souhaitez les supprimer et utiliser, à la place, les indexations décimales. *Note : Les notices de Citédoc bibli sont fournies par défaut avec l'indexation décimale renseignée.*

Pour rechercher les documents pour lesquels aucune indexation décimale ne serait renseignée :

Multi-critères

Discipline = Orientation

Et Indexation décimale Est vide

Opérateur entre autorités :  Ou  Et

Pour rechercher les documents pour lesquels aucune indexation décimale ne serait renseignée, par section :

Section = PÉRIODIQUE  
DVD Vidéo  
Amitié-Amour  
ANNALE  
ARTS / CULTURE / COMMUNICATION / LETTRES / MEDIA

Et Indexation décimale Est vide

Opérateur entre autorités :  Ou  Et

Pour rechercher les documents pour lesquels l'indexation décimale ne serait pas bonne :

Section = PÉRIODIQUE  
DVD Vidéo  
Amitié-Amour  
ANNALE  
ARTS / CULTURE / COMMUNICATION / LETTRES / MEDIA

Sauf Indexation décimale Expression booléenne

Opérateur entre autorités :  Ou  Et

ori  
ORI ART (Arts Culture Communication Lettres Média)  
ORI BTP (BTP Industries Transport)

Remplacez le **Et** par **Sauf**. Saisissez le début du libellé de l'indexation décimale et sélectionnez-la dans la liste.

Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

2) Sur la page de résultats, cliquez sur le bouton Actions (si vous ne souhaitez modifier que certaines notices, cochez-les). Sélectionnez Par procédure d'action, puis cliquez sur le bouton **OK**.

Recherche multi-critères : Discipline = (Orientation) Et Indexation décimale Est vide () => 2 notice(s) trouvée(s).

Retourner à l'écran de recherche Transformer en équation DSI Transformer en recherche d'exemplaires

Tout cocher Tout décocher

+ Après la 3e / ONISEP (11/2024)

+ Les métiers dans l'assurance / Office national d'information sur les enseignements et les professions (2023)

Modifiez les notices manuellement en les ouvrant dans un autre onglet ou utilisez le bouton Actions pour faire une modification par lot.

3) Cochez **Éléments non pointés** (les éléments de votre panier sont non pointés par défaut), puis cliquez sur la procédure **N 1.7. Ajouter une indexation décimale à des notices**.

*Si vous n'avez pas cette procédure dans votre base, téléchargez-la sur Citedoc bibli > Ressources PMB > Procédures à télécharger > Catalogue – Procédures d'action. Voir fiche PMB 2.3*

Choisissez les éléments sur lesquels portera la requête

Éléments pointés  
 Éléments non pointés

Sélectionner une procédure à exécuter :

**N 1.1. Ajouter un genre à des notices**

**N 1.2. Ajouter un niveau à des notices**

**N 1.3. Ajouter un thème à des notices**

**N 1.4. Ajouter une discipline à des notices**

**N 1.5. Ajouter une nature de document à des notices**

**N 1.6. Ajouter un descripteur à des notices**

**N 1.7. Ajouter une indexation décimale dans les notices**

4) Recherchez l'indexation décimale (vous pouvez taper 'ori' pour atteindre cette partie de la liste. Sélectionnez-la. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.

Choix des paramètres

**N 1.7. Ajouter une indexation décimale**

Indexation décimale à ajouter

ori dro droit justice securite  
ori eco economie commerce gestion  
ori for orientation formations  
ori han handicap  
ori nat nature agriculture environnement  
**ori art art culture communication lettre media**

Annuler Démarrer

5) Un bilan s'affiche.

**25/03/2026 11:34:11 - Discipline = (Orientation) Et Indexation décimale Est vide (.)\_(Panier de notices)**

Actions ▾

update notices set indexint=412 where notice\_id in (CADDIE(NOTI))

0 éléments pointés ont été traités  
1 éléments non pointés ont été traités  
**Au total, 1 éléments ont été traités**

Ce panier contient	Total	Pointé(s)
Total	1	0
dont fonds	1	0
dont inconnus	0	0

Réindexation des éléments du panier Vider le panier Modifier le panier Supprimer le panier

Cliquez sur le bouton **Réindexation des éléments du panier**.

## Cas n°2 : Si vous utilisez la localisation et les sections des exemplaires

Avantage : reprendre l'organisation précédente de votre espace orientation. Attention : les sites web doivent aussi avoir des exemplaires, dans ce cas !

### 1) Vérifier la localisation des exemplaires

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

Créez une recherche multi-critères qui vous permette de vérifier que toute la documentation d'orientation est bien localisée dans 'Espace orientation' (ou autre nom).

Sélectionnez le critère Editeur (pensez à ajouter les autres éditeurs de documentation d'orientation qui pourraient être présents dans votre base : L'étudiant, Studyrama...). Vous pouvez également sélectionner d'autres critères de départ, selon la configuration de votre base : Support = documentation d'orientation...

Remplacez le **Et** par **Sauf**

Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

2) Sur la page de résultats, cliquez sur le bouton Actions (si vous ne souhaitez modifier que certaines notices, cochez-les). Sélectionnez Par procédure d'action, puis cliquez sur le bouton **OK**.

3) cochez **Eléments non pointés** puis sélectionnez la procédure **E 3.1. Changer la localisation des exemplaires**

4) Sélectionnez la localisation **Espace orientation** (Elle doit avoir été créée auparavant. Voir Annexe)

Cliquez sur le bouton **Démarrer**.

5) Un bilan s'affiche. Cliquez sur le bouton **Réindexation des éléments du panier**.

## 2) Vérifier les sections des exemplaires

Vérifier que les documents sont rattachés aux bonnes sections peut être un peu plus compliqué et dépend de votre situation : l'état de l'espace orientation et l'état de la base PMB.

Si vous avez peu de documents que le kiosque a été correctement alimenté et mis à jour, vous pouvez simplement prendre les documents casier par casier et vérifier que ce qui apparaît dans le portail correspond (quand vous aurez configuré l'univers de recherche dans le portail).

Si c'est le bazar, commencez par le ranger physiquement et faire du désherbage.

Si vous ne voyez pas par quel bout prendre le problème, consultez le service a&m PMB.

Des recherches multi-critères peuvent vous aider. Exemple :

Exemple de recherche multi-critères :

Ajouter un critère de recherche sur choisissez un champ...

Indexation décimale Sélection d'autorité

ORI ART (Arts Culture Communication Lettres Média)

Amitié-Amour  
ANNALE  
ARTS / CULTURE / COMMUNICATION / LETTRES / MEDIA  
Bien dans sa tête. Bien dans son corps  
BTP / INDUSTRIES / TRANSPORT

Sauf Section

Cote Commence par ORI ART

ANNALE  
ARTS / CULTURE / COMMUNICATION / LETTRES / MEDIA  
Bien dans sa tête. Bien dans son corps  
BTP / INDUSTRIES / TRANSPORT  
CD AUDIO

Sauf Section

Mais tout dépend comment votre base est renseignée !

## Étape 2. Configurer l'univers de recherche

Onglet **Administration** > [OPAC] Univers de recherche > Univers

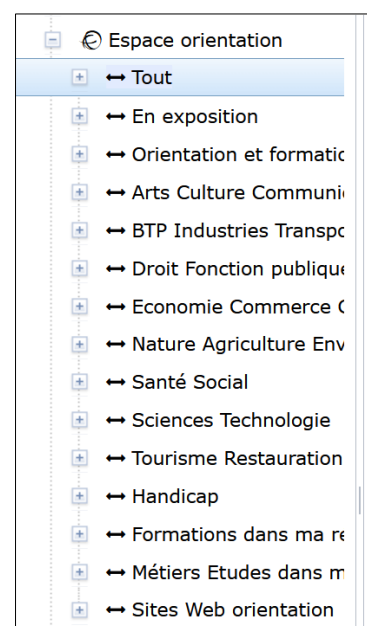
1) Cliquez sur la petite croix d'Espace orientation pour déplier les segments qui en dépendent.



2) Cliquez sur chaque segment pour le configurer.

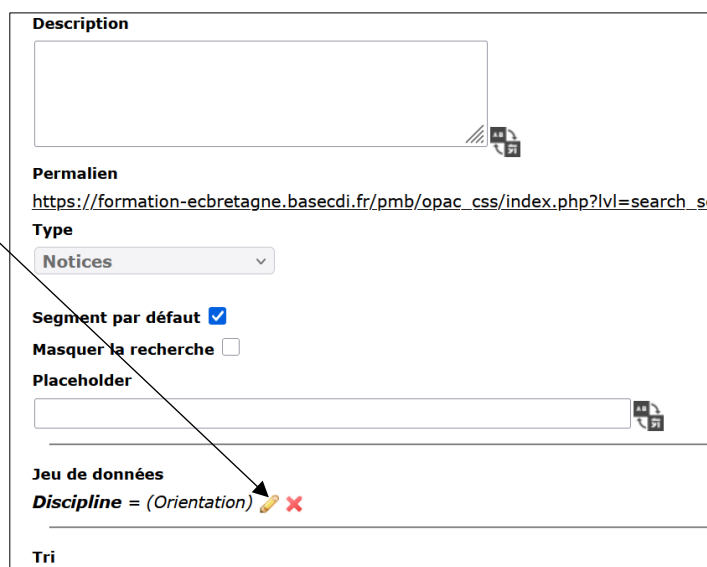
Le segment **Tout** est normalement relié par défaut à la Discipline Orientation. Vous pouvez le modifier pour le relier à une localisation, par exemple.

Les autres segments sont à relier aux indexations décimales correspondantes ou aux sections d'exemplaires.



3) Pour modifier le comportement d'un segment, descendez jusqu'à la partie **Jeu de donnée** et cliquez sur le petit crayon.

Dans le cas où aucun jeu n'a été défini :



4) Ajoutez le(s) critère(s) que vous souhaitez utiliser en double-cliquant dessus. Vous pouvez supprimer un critère en cliquant sur la croix au bout de la ligne.

5) Cliquez sur les [...] au-dessus du champ pour sélectionner la (ou les) valeur(s). (L'auto-complétion ne fonctionne pas ici.)

6) Pour rechercher une indexation décimale, tapez 'ori' dans le champ de recherche Libellé de l'index. décimale puis cliquez sur le bouton Rechercher.

7) Cliquez sur la valeur que vous voulez ajouter. L'écran n'affiche rien de particulier, mais votre valeur est bien sélectionnée.

Refermez cette fenêtre. La valeur sélectionnée doit apparaître dans le champ.

8) Cliquez sur le bouton Enregistrer.

La ligne Jeu de données doit indiquer votre équation de recherche.

## Tableau récapitulatif des segments et des indexations décimales correspondantes.

	Intitulé du segment	Index. déc.	URL de l'icone par défaut
	En exposition	ORI EXP	images/site/en_expo.gif
	Orientation et formations	ORI FOR	images/site/orientation_et_formation.png
	Arts Culture Communication Lettre Media	ORI ART	images/site/art_culture_communication _lettre_media.png
	BTP Industries Transport	ORI BTP	images/site/btp_industries_transport.png
	Droit Fonction publique	ORI DRO	images/site/droit_fonction_publique.png
	Economie Commerce Gestion	ORI ECO	images/site/economie_commerce_gestion.png
	Nature Agriculture Environnement	ORI NAT	images/site/nature_agriculture _environnement.png
	Santé Social	ORI SAN	images/site/sante_social.png
	Sciences Technologie	ORI SCI	images/site/sciences_technologie.png
	Tourisme Restauration Loisirs Hôtellerie	ORI TOU	images/site/tourisme_restaurant_loisirs _hotellerie.png
	Handicap	ORI HAN	images/site/handicap.png
	Formations dans ma région	ORI FBR	images/site/formation_dans_ma_region.png
	Métiers Emplois dans ma région	ORI MBR	images/site/metier_emploi_dans_ma_region.png
	Sites Web orientation	ORI WEB	images/site/site_internet_kiosque.jpg

**Un segment à corriger ! Métiers Etudes dans ma région** devrait s'intituler Métiers Emplois dans ma région.

**Note 1 :** Le logo de chaque segment est également indiqué par défaut et fourni avec l'installation pmb\_bzh. Elles se trouvent dans le dossier \opac\_css\images\site.

**Note 2 :** Chaque segment de l'espace orientation a été configuré avec des critères de tri modifiables.

Tri par défaut	Nom du tri	Éditer le tri	Supprimer
<input checked="" type="radio"/>	Tri par titre appliqué par défaut		
<input type="radio"/>	Tri par année d'édition (décroissante)		

Et des facettes :

Vous pouvez les modifier. Voir la **fiche PMB 12.9 Étape 2** sur les univers de recherche pour plus d'explications.

Liste des facettes disponibles	
Nom de la facette	
<input type="checkbox"/>	Livre/périodique
<input checked="" type="checkbox"/>	Nouveauté
<input type="checkbox"/>	Sujets
<input type="checkbox"/>	Auteur
<input type="checkbox"/>	Série
<input type="checkbox"/>	Genre
<input type="checkbox"/>	Thèmes de fiction
<input checked="" type="checkbox"/>	Date de parution
<input checked="" type="checkbox"/>	Collection
<input type="checkbox"/>	Editeur
<input type="checkbox"/>	Type de document
<input type="checkbox"/>	Nature du document
<input type="checkbox"/>	Titre du périodique
<a href="#">Ajouter une facette</a>	

## Modifier un segment

Si vous modifiez autre chose que le jeu de données dans le segment, pensez à cliquer sur le bouton **Enregistrer**, en bas de la page. Attention : les modifications faites avant la modification du jeu de donnée ne sont pas enregistrées si on ne clique pas sur ce bouton.

## Ajouter un segment

Pour ajouter un segment non prévu par défaut, voir la *fiche PMB 12.9*

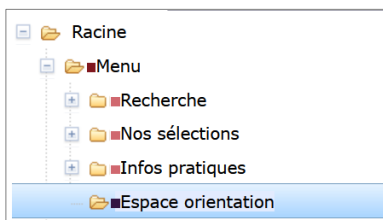
## Supprimer un segment

Un segment que vous n'utilisez pas ou que vous auriez créé par erreur peut être supprimé par le bouton qui se trouve tout en bas à droite de la fenêtre quand on le sélectionne.



## Étape 3. Afficher l'espace orientation dans l'OPAC

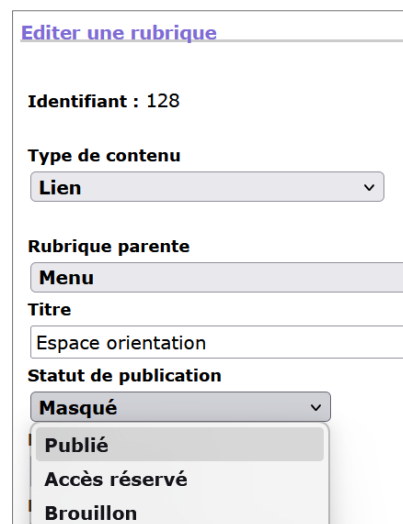
Onglet **Portail** > [Contenu éditorial] > Gestion



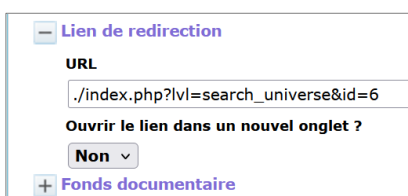
1) Dans Menu, cliquez sur la rubrique Espace orientation. Le carré bleu indique que ce contenu est masqué.

2) Modifiez le Statut de publication pour remplacer **Masqué** par **Publié**.

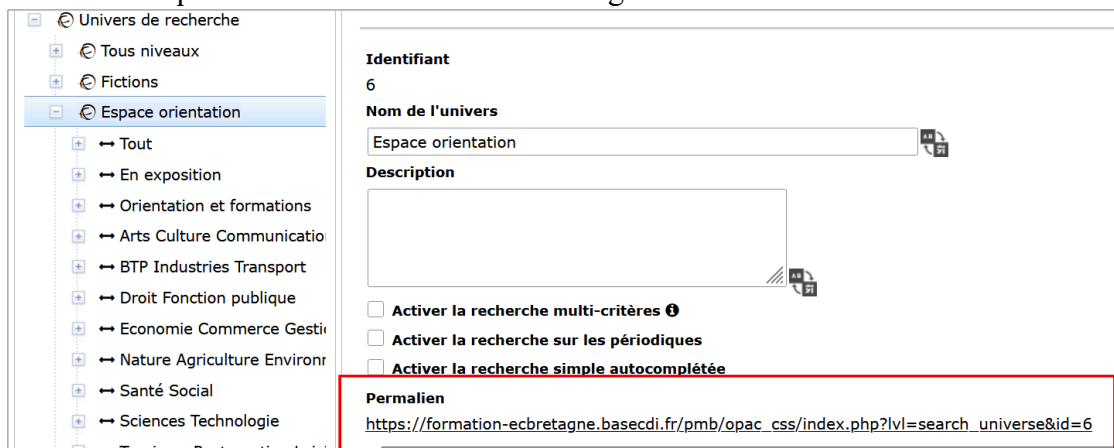
3) Cliquez sur le bouton **Enregistrer** puis sur Vider le cache.



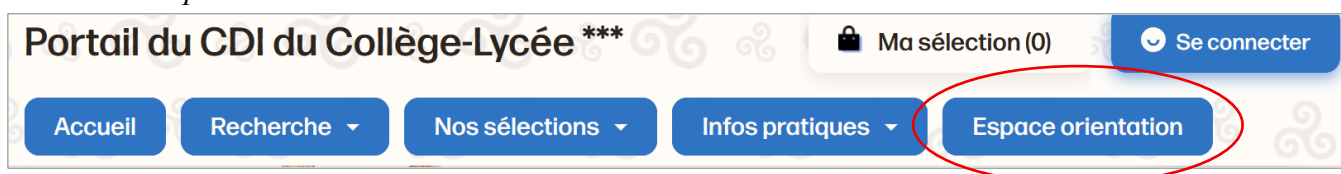
Note : L'univers de recherche s'affiche grâce à un lien interne indiqué dans **Lien de redirection**. En cas de souci, c'est là que vous pouvez rétablir le lien.



Le permalien d'un univers de recherche est indiqué lorsqu'on clique sur l'univers lui-même (dans Administration). Toute la partie qui précède /index.php est remplacée par un . pour créer un lien relatif, évitant ainsi que le lien "meure" en cas de changement de l'adresse de la base.



Résultat Côté portail :



**Voir également les fiches PMB :**

4.4.4 Récupérer des notices de l'Onisep sur Citédoc bibli

10.7 Créer un espace orientation "kiosque Onisep" dans l'OPAC (pour la création de localisations, supports d'exemplaires...)

12.7 Créer des rubriques et des articles (portail bretagne5)

12.9 Utiliser les univers de recherche avec le portail bretagne5

Natacha Dugas  
Créée le 27/03/2026