

# Le portail e-sidoc

---

## Guide de l'utilisateur 2024



e-sidoc est un portail documentaire édité par Réseau Canopé.

Au sein de Réseau Canopé, éditeur public institutionnel français, le pôle **Canopé - Solutions Documentaires** s'est spécialisé depuis 1986 dans la fourniture aux établissements scolaires du second degré de systèmes d'information et de services documentaires.

### NOTRE EXPERTISE

- **Edition et ingénierie documentaire**
  - Edition d'une solution documentaire composée du logiciel BCDI et du portail d'accès e-sidoc
  - Edition de notices bibliographiques décrivant des ressources documentaires sélectionnées pour leur adéquation aux programmes et aux activités des établissements du second degré
- **Accompagnement et formation**

*Canopé - Solutions Documentaires est le seul éditeur offrant à la fois une solution de gestion et d'accès et des métadonnées documentaires.*



# Manuel d'utilisation e-sidoc

## 4. Edition dans votre portail

### 4.1. Actualités

#### Table des matières

Avant-propos.....	2
4. Vos contenus.....	3
4.1. Actualités .....	5
4.1.1. Actualité .....	10
4.1.1.1. Création d'une actualité .....	11
4.1.1.2. Edition d'une actualité.....	19
4.1.2. Groupe d'actualités.....	23
4.1.2.1. Création d'un groupe d'actualités .....	24
4.1.2.2. Edition d'un groupe d'actualités.....	29

### Avant propos

Ce document est un extrait du Manuel d'utilisation du portail e-sidoc.

La documentation complète est consultable sous la forme d'un site en ligne depuis le back office de votre portail. Elle peut également être téléchargée en format PDF.

#### ***Conditions générales d'utilisation***

Toute reproduction totale ou partielle du manuel est strictement interdite, sous réserve des dispositions prévues à l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle.

De même, la mise à disposition de tout ou partie du manuel en ligne, à des fins commerciales ou non commerciales, est expressément interdite.

Toute personne souhaitant mettre en ligne tout ou partie du manuel à des fins pédagogiques ou de formation est tenue de demander l'autorisation préalable de Réseau Canopé en écrivant à :

[formation-solutionsdocumentaires@reseau-canope.fr](mailto:formation-solutionsdocumentaires@reseau-canope.fr).

## 4. Vos contenus

Le portail e-sidoc permet à vos usagers, élèves et enseignants, d'accéder aux ressources documentaires physiques et numériques que vous avez sélectionnées, via la consultation du catalogue et des ressources numériques d'éditeurs auxquelles votre établissement est abonné.

e-sidoc est aussi un site web proposant un portail d'information leur permettant d'accéder aux contenus éditoriaux que vous publiez dans les différents espaces et rubriques.

 *9'30 pour comprendre l'agencement des contenus, menus et rubriques dans e-sidoc*

<https://vimeo.com/844511755>

Tout un panel de types de contenus est disponible dans le portail, qui vous permet de communiquer sur les différentes activités, évènements, projets... se déroulant dans votre CDI et votre établissement.

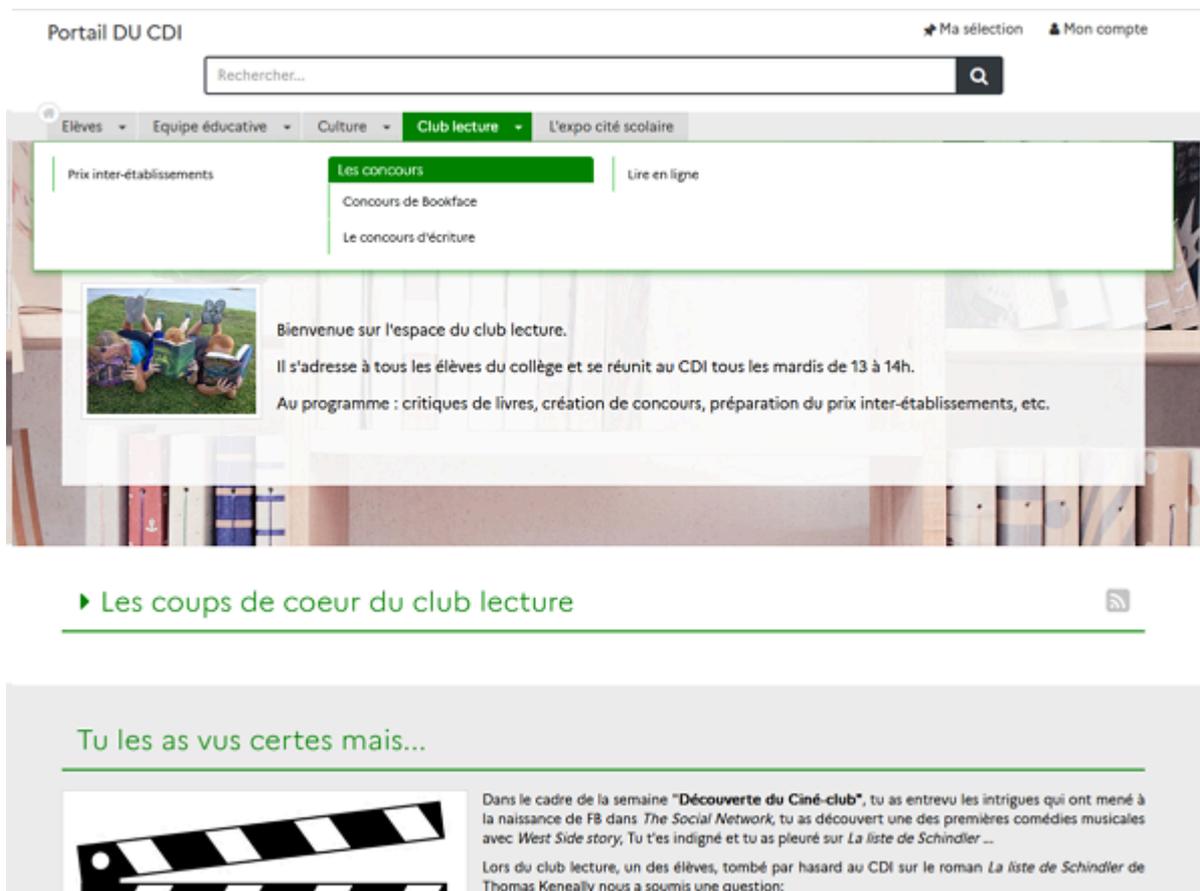
Que vous souhaitiez communiquer, auprès de vos usagers, sur :

- la venue d'un auteur (actualité),
- la participation à un concours (article),
- les coups de coeur du club lecture (sélection thématique),
- les sites de référence au collège/lycée pour chaque discipline (sithèque),
- la dernière exposition en cours au CDI (groupe d'images),
- l'actualité d'un site en temps réel (flux RSS),
- une ressource numérique pour en favoriser l'usage,

vous pouvez trouver dans e-sidoc, une fonctionnalité adaptée à ces différentes situations de communication.

Comme tout site web, l'actualisation régulière de ces contenus (ajout de nouvelles publications, suppression des obsolètes) vous permet de faire vivre votre portail, inciter à la consultation et ainsi fidéliser vos usagers.

De plus, la mosaïque des articles, actualités, sélections thématiques ou autres sithèques, à travers l'architecture de votre portail (choix des espaces et des rubriques), va initier des parcours de navigation et développer les pratiques numériques des élèves et des enseignants.



De plus, le portail e-sidoc vous permet de publier des contenus visibles uniquement pour les utilisateurs authentifiés. Cette option permet de diffuser à un public restreint des travaux ou photos d'élèves que vous ne souhaitez pas voir diffuser à tous sur le web pour des questions de droit.

Par exemple, dans le cadre de la venue d'un écrivain dans l'établissement, vous pouvez publier un reportage complet en images (diaporama) de sa venue et sa rencontre avec des élèves, un article présentant les travaux des élèves faits lors de cette rencontre...

Dans ce cas, un bouton signale à l'utilisateur qu'il doit s'authentifier pour accéder à ce contenu :



En tant qu'administrateur, le contenu s'affiche précédé de ce symbole:



Les élèves du Collège ont rencontré un écrivain de littérature de jeunesse.

### Le conseil utile !

Dans l'optique d'une meilleure structuration de la communication, il est intéressant de créer des liens entre votre portail e-sidoc et les autres espaces en ligne de votre établissement. Pour cela, e-sidoc vous donne la possibilité de déclarer des liens vers le site web de l'établissement et les comptes CDI que vous gérez sur différents réseaux sociaux. Aussi, pour donner un accès à e-sidoc depuis le site web de l'établissement par exemple, une série de logos est à votre disposition dans la partie Annexes [Les logos](#).



### Pour aller plus loin dans l'utilisation du portail

Consultez la collection des Petits docs d'e-sidoc qui propose des focus synthétiques sur une fonctionnalité, des conseils pratiques ou des petites astuces : <http://bit.ly/3107A0Q>

## 4.1. Actualités

 Une vidéo pour comprendre la création des actualités dans e-sidoc

<https://vimeo.com/411027238>

Si vous avez besoin de plus d'informations sur les **champs communs à tous les contenus**, n'hésitez pas à visionner cette vidéo qui leur est consacrée :

<https://vimeo.com/842760093>

Depuis **Vos contenus**, le menu **Actualités** se décline ainsi :



Depuis ce menu, il est possible de créer et gérer :

- des actualités seules,
- des groupes d'actualités qui regroupent plusieurs actualités.

### Les listes de gestion du menu Actualités

Pour chacun de ces contenus, une liste de gestion est proposée, sous forme d'un tableau à 5 ou 6 colonnes.

Exemple pour les actualités :

Titre	Tags backoffice	Associations	Visible pour	Publication	
Le Prix Mangawa, c'est quoi ? Créé le 29/10/2019 à 11:49 Modifié le 31/10/2019 à 09:45	Mangawa,2020,Concours		Public	En cours	Voir Modifier Supprimer
Pensez à vous inscrire pour participez au Prix Mangawa 2020 Créé le 23/10/2019 à 09:05 Modifié le 31/10/2019 à 09:45	Mangawa,2020,Inscription		Public	Terminé	Voir Modifier Supprimer
Devenez mangaka en participant au concours de dessin! Créé le 31/10/2019 à 09:42	Mangawa,2020,Dessin		Public	En attente	Voir Modifier Supprimer
Les mangas sélectionnés Créé le 30/10/2019 à 17:06 Modifié le 31/10/2019 à 09:39	Mangawa,2020,Selection		Public	En cours	Voir Modifier Supprimer

## Titre

Est affiché ici le titre de l'actualité tel que vous l'avez saisi, ainsi que la date et l'heure de création et de dernière modification.

Les représentants des élèves  
Créé le 21/10/2019 à 17:58  
Modifié le 22/10/2019 à 14:38

## Tags backoffice

Sont affichés les tags que vous avez saisis pour identifier et retrouver plus facilement le contenu dans le Back office.

Délégués

A ne pas confondre avec les **Tags recherche usagers** que vous pouvez indiquer dans chaque contenu et qui permettent d'améliorer la recherche des contenus du CMS pour vos usagers.

## Associations

Les associations sont les liens existants entre un contenu donné et les autres parties du site (menus et contenus).



Dans cette colonne, 2 symboles indiquent ces liens :

- : ce symbole indique si le contenu est publié (dans un espace, une rubrique) ou regroupé dans un autre contenu (groupe d'actualités).

En passant la souris sur celui-ci, un pop-up affiche la liste des associations existantes dans votre portail.

Exemple pour une actualité publiée dans une rubrique :

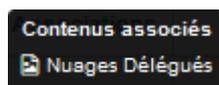
Publié dans / Regroupé dans  
Le représentant des élèves

Si le chiffre indiqué est 0, ce contenu n'est publié dans aucune rubrique ou regroupé dans aucun contenu.

- : ce symbole indique si le contenu est relié à d'autres contenus (par exemple des images).

En passant la souris sur celui-ci, un pop-up affiche la liste des contenus associés.

Exemple pour une actualité :



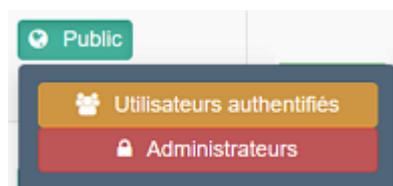
Si le chiffre indiqué est 0, aucun contenu n'est associé à ce contenu.

## Visible pour

Sous la forme d'un bouton est indiqué si le contenu est visible par tous (Public), uniquement pour les usagers qui se sont authentifiés (*Utilisateurs authentifiés*) ou seulement par les administrateurs (*Administrateurs*).



Il est possible de modifier cette valeur en cliquant sur ce bouton directement depuis la liste puis en sélectionnant la valeur souhaitée :



Pour en savoir plus sur le paramétrage par défaut de la fonction **Visible pour**, reportez-vous à la partie [3.2.3.L'interface administrateur](#).

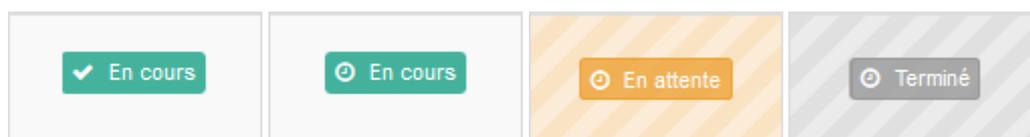
## **Rappel**

Pour tout contenu ou groupe de contenus publié en *Administrateurs* :

- celui-ci ne sera visible sur l'interface usager que par un administrateur authentifié,
- son titre sera toujours précédé d'un cadenas .

## **Publication**

Est précisé ici le statut de publication de l'actualité, qui conditionne la visibilité de celle-ci pour les usagers :



Pour les actualités, la colonne **Publication** peut être :

- *En cours* : le contenu est visible sur l'interface usager pour tous les usagers si le contenu est *Public* ou seulement pour les usagers authentifiés avec l'option *Utilisateurs authentifiés* :
  - En cours* précédé de  concerne les actualités dont le champ période de publication n'a pas été rempli ou complété sans mention de date de fin,
  - En cours* précédé de  concerne les actualités dont le champ période de publication est rempli avec une date de fin.
- *En attente* : le contenu est enregistré et ne sera visible sur l'interface usager qu'au cours de la période de diffusion que vous avez défini (et qui n'est pas encore commencée).
- *Terminé* : le contenu n'est plus visible sur l'interface usager car la période de diffusion est passée.

Pour les groupes d'actualités, la colonne **Publication** sera toujours *Publié*.

## **Rappel**

Une actualité dont la période de publication est *En attente* ou *Terminé*, est :

- visible uniquement par un administrateur authentifié sur l'interface usager ,
- accompagnée :
  - d'une horloge grise  pour une actualité dont la période de publication est terminée,
  - d'une horloge orange  pour une actualité dont la période de publication est à venir.

## Les boutons d'action

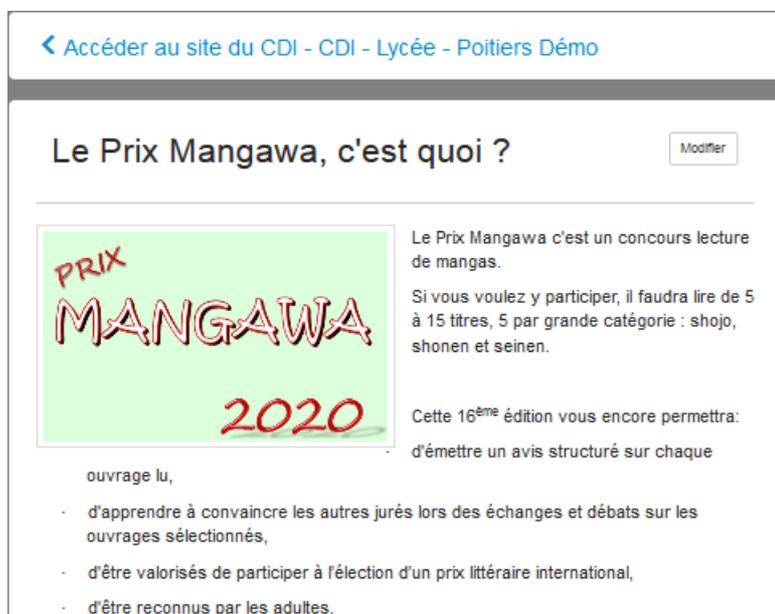
La dernière colonne comporte les boutons **Voir**, **Modifier** et **Supprimer**, qui permettent d'agir sur les contenus de la liste :



### Voir

Ce bouton permet d'afficher un aperçu du contenu tel qu'il apparaîtra en interface usager.

Exemple pour une actualité :



### Modifier

Ce bouton permet d'ouvrir le mode édition du contenu afin de procéder à :

- des associations de contenus ;
- des publications dans un espace et/ou une rubrique ;
- la suppression d'une actualité ou d'un groupe d'actualités.

Lorsque vous vous connectez à partir de l'interface usager en tant qu'administrateur, en cliquant sur le bouton **Modifier** au niveau de chaque contenu, vous avez aussi la possibilité d'accéder rapidement à la page **Edition** de l'actualité ou du groupe d'actualités afin d'apporter les modifications souhaitées sans passer par la liste de gestion.

Le Prix Mangawa, c'est quoi ?

Modifier

### Supprimer

Ce bouton permet de supprimer un contenu depuis la liste, sans avoir à l'ouvrir.

En cliquant sur le bouton **Supprimer**, cet avertissement apparaît :

Êtes-vous sûr de vouloir supprimer le contenu :  
'Les mangas sélectionnés' ?

Non Oui

- Si vous cliquez sur **Oui**, le contenu est supprimé et un message vous le confirme.
- Si vous cliquez sur **Non**, l'opération est annulée.

### Attention !

Pour supprimer une actualité comportant un ajout de contenu (sélection thématique, diaporama), vous devez supprimer au préalable cet ajout.

De plus, vous ne pouvez supprimer un groupe d'actualités que si, au préalable, vous l'avez vidé de ses actualités associées. Sinon, un message vous rappelle que le contenu est associé à d'autres contenus.

## Les options d'affichage des listes

Par défaut, cette liste présente les contenus, du plus récemment ajouté ou modifié au plus ancien.

Un certain nombre d'options d'affichage sont disponibles :

- en haut de la page :

Afficher  éléments Rechercher :

- dans les en-têtes de colonnes :

Titre	↕	Tag	↕	Associations	Visible pour	↕
-------	---	-----	---	--------------	--------------	---

- en bas de la page :

Affichage de l'élément 1 à 10 sur 11 éléments Précédent **1** 2 Suivant

### Le nombre d'éléments à afficher

Il est possible de modifier l'affichage d'une liste en choisissant le nombre d'éléments à afficher :

Afficher  éléments

- 10
- 25
- 50
- 100

### La recherche de contenu

En haut de page, la case **Rechercher** :  permet d'effectuer une recherche sur la totalité des mots, des tags et des chiffres affichés dans les colonnes de chaque liste de gestion (sauf la colonne **Associations**).

Pour en savoir plus sur les possibilités de recherche dans les listes de gestion, reportez-vous à la partie [4.8. Rechercher dans vos contenus](#).

### Le classement des éléments

Il est possible d'afficher les éléments de la liste selon un ordre croissant ou décroissant, en cliquant sur les deux flèches présentes dans les en-têtes de plusieurs colonnes :



Pour les tags, il est possible de classer les contenus par ordre alphabétique du premier tag présent dans la colonne.

### La navigation dans les listes

En bas de page, est indiqué le nombre d'éléments affichés (avec l'indication du nombre total d'éléments existants) :

Affichage de l'élément 1 à 10 sur 27 éléments

Il est possible de naviguer entre les pages de résultats :



### La réinitialisation des filtres

Que vous ayez modifié le nombre d'éléments à afficher ou le classement, que vous ayez effectué une recherche, l'affichage de la liste conserve les filtres d'affichage et de recherche, même si vous quittez le menu.

Pour revenir à l'état initial, il suffit de cliquer sur le bouton  qui apparaît dès qu'un changement est effectué en affichage.

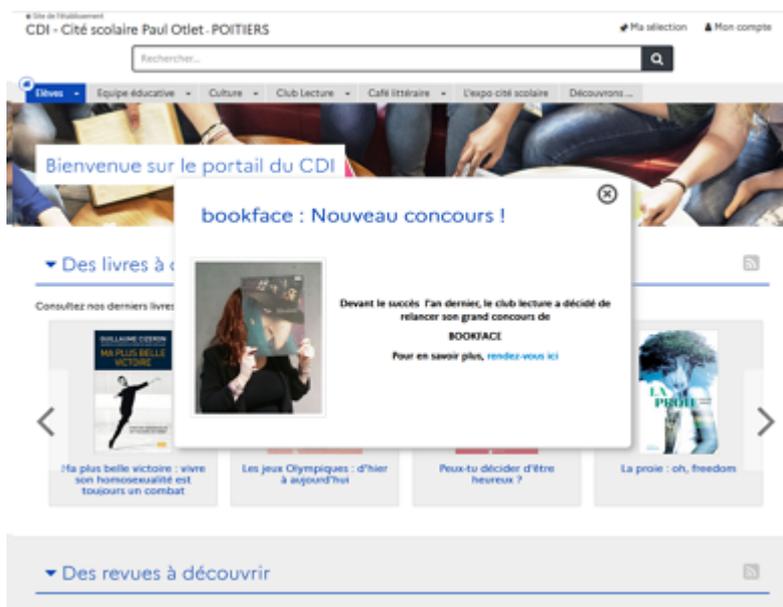
Ces options ne sont par contre pas conservées une fois déconnecté de votre portail.

## Rappel

Afin d'attirer l'attention de vos usagers sur l'une d'entre elles, vous avez la possibilité de la punaiser en page d'accueil à partir du tableau de bord.

Pour en savoir plus sur cette fonction, reportez-vous à la partie [3.1. Le tableau de bord](#).

Vos usagers verront l'actualité s'afficher de cette manière sur la page d'accueil du portail :



Lorsque l'utilisateur clique sur la croix, l'actualité disparaît. Il peut poursuivre sa navigation. S'il revient ensuite sur la page d'accueil l'actualité punaisée n'apparaîtra plus.

### 4.1.1. Actualité

Une actualité est par définition ponctuelle : elle relate un évènement qui se produit à un moment donné, fait état d'une nouveauté au CDI, présente un changement de fonctionnement, etc.

Une actualité n'est pas destinée à rester publiée de manière pérenne. Elle ne doit l'être que pendant un temps donné, plutôt court (plus ou moins long en fonction du sujet).

Pour cette raison, il est conseillé de définir une période de diffusion sur le portail, à savoir une date de début et une date de fin de publication.

Une actualité datant de plus d'un an n'est plus une actualité !

Même si une actualité est ponctuelle et se doit d'être récente, celle-ci peut toutefois faire référence à un contenu (un article par exemple) dont la publication sera plus durable.

Par exemple, la venue d'un auteur de jeunesse dans le cadre d'un concours lecture peut faire l'objet d'un article présentant le travail effectué avec cet auteur de manière assez développé.

Une actualité signalera, dans un format court et ponctuellement, sa venue et renverra vers l'article en question.

L'actualité doit plus relever du registre de la brève que de l'article.

Enfin, la publication régulière d'actualités permet de dynamiser un portail documentaire et peut favoriser la fréquentation et la fidélisation de vos publics.

Exemple d'une actualité et de son affichage sur le portail, côté usager :

## Le Prix Mangawa, c'est quoi ?

01/11/2019



Le Prix Mangawa est un concours lecture de mangas.

Si vous voulez y participer, il faudra lire de 5 à 15 titres, 5 par grande catégorie : shojo, shonen et seinen.

Cette 18ème édition vous permettra :

- d'émettre un avis argumenté sur chaque ouvrage lu,
- d'apprendre à convaincre les autres jurés lors d'échanges et débats sur les ouvrages sélectionnés,
- d'être valorisés en participant à l'élection d'un prix littéraire international.

Pour pouvoir voter, il faut avoir lu au moins les cinq ouvrages d'une des 3 catégories :

- ceux qui ont lu les 5 livres d'une catégorie votent pour cette catégorie,
- ceux qui ont lu les 5 livres de 2 catégories votent pour ces 2 catégories,
- ceux qui ont lu les 5 livres des 3 catégories votent pour les 3 catégories.

Le vote aura lieu fin mars, au CDI, à bulletin secret à l'issue d'un débat qui permettra à chacun de s'exprimer.

### 4.1.1.1. Création d'une actualité

Pour créer une actualité, allez dans la liste de gestion correspondante en cliquant sur le menu **Actualité**.

Puis cliquez sur le bouton **Créer** :

Liste des actualités + Créer

Afficher  éléments Rechercher :

Titre	Tags backoffice	Associations	Visible pour	Publication
-------	-----------------	--------------	--------------	-------------

Le cadre **Création d'une actualité** s'ouvre :

**Création d'une actualité**

**Titre \***

**Visible pour**

- Public
- Utilisateurs authentifiés
- Administrateurs

**Image**

**Date de publication affichée**

**Période de publication**

**Description \***

Source | | | |

**Tags recherche usagers (1)**

**Tags backoffice administration (2)**

\* champs obligatoires  
 : mots clés saisis ici permettent d'améliorer la recherche proposée à vos usagers  
 : mots clés saisis ici vous permettent de facilement retrouver vos contenus dans votre interface d'administration

Nous prendrons l'exemple de la création d'une actualité concernant le Prix Mangawa 2020.

### Titre

Donnez un titre à votre actualité.

Ce champ est obligatoire.

Pour notre exemple, cela donne :

**Titre \***

### Visible pour

Cette option permet de paramétrer la visibilité de l'actualité enregistrée.

**Visible pour**

- Public
- Utilisateurs authentifiés
- Administrateurs

- Avec l'option **Public** : la publication est automatiquement visible pour vos publics en interface usager dès son enregistrement.
- Avec l'option **Utilisateurs authentifiés** : la publication n'est visible que si l'utilisateur s'est authentifié au préalable.
- Avec l'option **Administrateurs** : la publication n'est visible que par l'administrateur et n'apparaît pas en interface usager.

Pour en savoir plus sur le paramétrage par défaut de cette option, reportez-vous à la partie [3.2.3. L'interface administrateur](#) en paramétrage.

### Rappel

Pour tout contenu publié en **Administrateurs** :

- celui-ci ne sera visible sur l'interface usager que par un administrateur authentifié,
- son titre sera toujours précédé d'un cadenas .

### Image

Si vous souhaitez illustrer le contenu, insérez une image préalablement enregistrée ou ajoutez-la, à ce moment-là, à **Ma bibliothèque**.

Pour en savoir plus sur l'ajout d'image, reportez-vous à la partie [4.5 Images](#).

Pour notre exemple, cela donne :



### Date de publication affichée

Indiquez la date que vous souhaitez voir apparaître sous le titre de votre actualité en interface usager. Cette indication permet ainsi de dater clairement la publication pour vos publics.

Pour notre exemple :

Date de publication affichée

01/11/2019



### Période de publication

Ce champ permet de définir une période de diffusion sur le portail, à savoir une date de début et/ou une date de fin de publication.

La date de début ne pourra pas être antérieure à la date de création de l'actualité.

Ce champ n'est pas obligatoire.

Si vous ne remplissez pas ce champ, l'actualité sera publiée dès que vous cliquez sur **Enregistrer** et le restera tant que vous n'interviendrez pas manuellement (en la supprimant par exemple).

### Rappel

Une actualité, comme tout type de contenu, ne sera visible pour vos usagers, que lorsque celle-ci sera publiée dans un espace et/ou une rubrique ou dans un groupe.

Si vous souhaitez définir une période de publication, cliquez dans le champ.

Un calendrier s'ouvre, positionné à la date du jour :

Période de publication

format : JJ/MM/AAAA

	avril 2020							mai 2020							
	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	>
Les 7 prochains jours															
Les 30 prochains jours															
La semaine courante	30	31	1	2	3	4	5	27	28	29	30	1	2	3	
La semaine prochaine															
Le mois courant	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	
Le mois prochain	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	
A partir de la semaine prochaine	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	
A partir du mois prochain	27	28	29	30	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31	
	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	

Remarque : Il est possible de naviguer dans le calendrier à l'aide des chevrons :



Il n'est pas possible de remonter à une date antérieure à celle du jour.

Pour notre exemple, nous voulons définir une période de publication du 1er novembre 2019 au 30 novembre 2019. Cliquez directement sur la date de début dans le calendrier. Celle-ci apparaît encadrée de bleu.

Cliquez ensuite sur la date de fin de publication dans le calendrier. Elle apparaît également encadrée de bleu et la période de publication apparaît alors surlignée dans le calendrier :

novembre 2019 >

l	m	m	j	v	s	d
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Une fois les dates choisies, elles s'inscrivent dans le champ :

Période de publication

01/11/2019 -> 30/11/2019



En cas d'erreur ou de changement de date, il est préférable de sélectionner les dates choisies et d'effacer le champ.

Il est possible de définir différents types de période de publication :

- vous pouvez sélectionner une **date de début** et une **date de fin** de publication, comme décrit ci-dessus.

Période de publication

01/11/2019 -> 30/11/2019



L'actualité sera publiée à partir de la date de début sélectionnée et jusqu'à la date de fin définie.

- vous pouvez sélectionner uniquement une **date de début** de publication :  
Pour ce faire, cliquez 2 fois sur la date de début de publication souhaitée :  
Vous obtenez alors :

Période de publication à partir du 25/11/2019 

L'actualité ne sera publiée qu'à partir de la date définie.

- vous pouvez sélectionner uniquement une **date de fin** de publication :  
Pour ce faire, cliquez sur la date du jour puis sur la date de fin de publication souhaitée :

novembre 2019							décembre 2019							>
l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	30	1	23	24	25	26	27	28	29	
2	3	4	5	6	7	8	30	31	1	2	3	4	5	

Vous obtenez alors :

Période de publication jusqu'au 20/12/2019 

L'actualité sera publiée jusque la date définie.

Vous pouvez aussi choisir d'utiliser les propositions de périodes dans la colonne de gauche :

Période de publication format : JJ/MM/AAAA 

	avril 2020							mai 2020							>
	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	
Les 7 prochains jours															
Les 30 prochains jours															
La semaine courante															
La semaine prochaine															
Le mois courant															
Le mois prochain															
A partir de la semaine prochaine															
A partir du mois prochain															

Si vous créez, par exemple, une actualité le 3 avril 2020 et que vous sélectionnez les options suivantes :

- *Les 7 prochains jours*, vous obtenez :

Période de publication jusqu'au 09/04/2020 

- *La semaine prochaine*, vous obtenez :

Période de publication 06/04/2020 -> 12/04/2020 

- *A partir du mois prochain*, vous obtenez :

Période de publication à partir du 01/05/2020 

## Rappel

Même si une période de publication a été définie au moment de l'enregistrement d'une actualité, il reste toujours possible d'intervenir manuellement si vous souhaitez agir sur la publication de cette dernière (modification de la date de fin, dépublication, suppression).

### Rappel

Une actualité dont la période de publication est *En attente* ou *Terminé*, est :

- visible uniquement par un administrateur authentifié sur l'interface usager ,
- accompagnée :
  - d'une horloge grise  pour une actualité dont la période de publication est terminée,
  - d'une horloge orange  pour une actualité dont la période de publication est à venir.

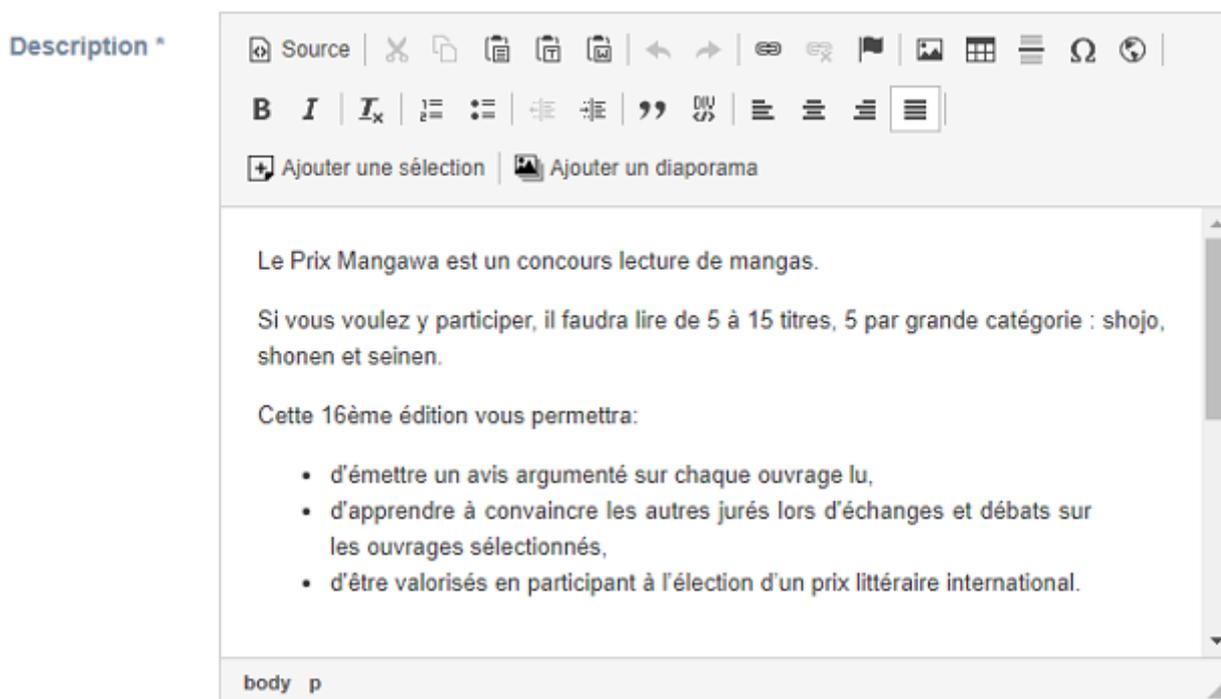
## Description

Saisissez ici le texte de votre actualité.

Ce champ est obligatoire.

Pour en savoir plus sur l'éditeur de texte, reportez-vous à la partie [L'éditeur de texte](#) en annexes.

Pour notre exemple, cela donne :



### Rappel

Les boutons **Ajouter une sélection** et **Ajouter un diaporama** vous permettent de compléter une actualité avec un ou des contenus.

Ces 2 fonctionnalités ne sont pas compatibles avec l'insertion d'une actualité dans un groupe.

Nous ne l'avons pas fait dans notre exemple.

Pour savoir comment procéder pour compléter une actualité, reportez-vous à la partie [L'ajout de contenus supplémentaires](#) en annexes.

## Tags recherche usagers

Les mots clés saisis ici permettent d'améliorer la recherche des contenus du CMS par les usagers dans le Front office.

Pour utiliser cette fonction, saisissez le tag puis appuyez sur la touche **Entrée** : le tag est créé (il est entouré de bleu).  
Si vous souhaitez supprimer un tag, cliquez sur la croix qui se trouve au bout du cadre.

### ***Le conseil utile !***

Il est conseillé d'utiliser des caractères accentués pour vos **tags recherche usagers** pour des questions de lisibilité. Que vos usagers les saisissent ou non en recherche, le terme sera trouvé.

Pour les tags comprenant un tiret nous vous conseillons également de saisir le tiret.

Que vos usagers le saisissent ou le remplacent par un espace en recherche, le terme sera trouvé.

Exemple : *Outre-mer*

Par contre, si vous avez rédigé un contenu sur l'utilisation du portail e-sidoc : nous vous conseillons **de ne pas saisir le tiret**. En effet, pour être trouvé en recherche usager il faut, soit saisir le tiret, soit le remplacer par un espace, ce que vos usagers feront rarement dans ce cas.

Dans le cas d'un contenu sur e-sidoc, saisissez *esidoc*.

Pour notre exemple cela donne :

Tags recherche usagers (1)

Manga x Concours x

### **Tags backoffice administration**

Ce champ permet d'ajouter un ou plusieurs tags à votre actualité afin de la retrouver plus facilement dans le Back office.

Pour utiliser cette fonction, saisissez le tag puis appuyez sur la touche **Entrée** : le tag est créé (il est entouré de bleu).

Si vous souhaitez supprimer un tag, cliquez sur la croix qui se trouve au bout du cadre.

### ***Le conseil utile !***

Nous vous conseillons d'utiliser des caractères accentués et de saisir les mots composés dans un seul et même tag.

Ex: *club lecture* permettra de retrouver uniquement les activités du club lecture mais pas celles d'un autre *club* ou ce qui concerne uniquement la *lecture*.

Pour en savoir plus sur la recherche sur les **tags backoffice**, reportez-vous à la partie [4.8. Rechercher dans vos contenus](#).

Pour notre exemple cela donne :

Tags backoffice administration (2)

Mangawa x 2020 x Concours x

### **Enregistrement de l'actualité**

Pour notre exemple, le cadre **Création d'une actualité** se présente désormais ainsi :

**Création d'une actualité**

Titre \*

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image

Permalien

Date de publication affichée

Période de publication

Description \* 

Le Prix Mangawa est un concours lecture de mangas.

Si vous voulez y participer, il faudra lire de 5 à 15 titres, 5 par grande catégorie : shojo, shonen et seinen.

Cette 16ème édition vous permettra :

- d'émettre un avis argumenté sur chaque ouvrage lu,
- d'apprendre à convaincre les autres jurés lors d'échanges et débats sur les ouvrages sélectionnés,

Tags recherche usagers (1)

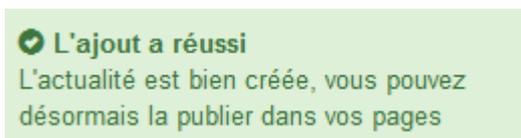
Tags backoffice administration (2)

\* champs obligatoires  
(1) Les mots clés saisis ici permettent d'améliorer la recherche proposée à vos usagers  
(2) Les mots clés saisis ici vous permettent de facilement retrouver vos contenus dans votre interface d'administration

Si vous ne souhaitez pas enregistrer l'actualité, cliquez sur **Annuler**.

Si tout vous convient, cliquez sur le bouton **Enregistrer** :

- Un message de confirmation s'affiche :



- Le cadre n'est plus dès lors intitulé **Création d'une actualité** mais **Edition d'une actualité**.

Pour notre exemple, cela donne :

**Edition d'une actualité**

Titre \*

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image 

Permalien

Notez que le lien s'est complété automatiquement.

## Lien

Chaque contenu publié ou non sur le portail, dispose d'un lien d'accès direct, quel que soit l'endroit où ce contenu a été publié (par exemple dans plusieurs rubriques).

Vous pourrez ainsi vous y référer, le communiquer si besoin est.

Lors de l'enregistrement d'une publication, ce lien se crée automatiquement à partir du titre et apparaît alors dans la fenêtre dans un cadre grisé qui indique son caractère non modifiable.

En cas de modification du titre du contenu, il se mettra à jour automatiquement à l'enregistrement.

Remarque : Pour communiquer ce lien d'accès, vous pouvez :

- soit faire un copier-coller depuis le champ **Lien** de cette fenêtre,
- soit cliquer sur le bouton **Voir**, dans la liste de gestion des actualités, puis copier-coller l'URL de la zone d'adresse.

*L'édition d'une actualité est abordée dans la partie suivante.*

### 4.1.1.2. Edition d'une actualité

Après l'enregistrement de l'actualité, le cadre n'est plus intitulé **Création d'une actualité** mais **Edition d'une actualité**.

Pour notre exemple, cela donne :

**Edition d'une actualité**

Titre \*

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image

Permalien

Date de publication affichée

Période de publication

Description \* 

Le Prix Mangawa est un concours lecture de mangas.

Si vous voulez y participer, il faudra lire de 5 à 15 titres, 5 par grande catégorie : shojo, shonen et seinen.

Cette 16ème édition vous permettra :

- d'émettre un avis argumenté sur chaque ouvrage lu,
- d'apprendre à convaincre les autres jurés lors d'échanges et débats sur les ouvrages sélectionnés,

Tags recherche usagers (1)

Tags backoffice administration (2)

\* champs obligatoires  
(1) Les mots clés saisis ici permettent d'améliorer la recherche proposée à vos usagers  
(2) Les mots clés saisis ici vous permettent de facilement retrouver vos contenus dans votre interface d'administration

3 cadres supplémentaires apparaissent.

### Le cadre Est publié dans

Ce cadre se situe en milieu de la page d'édition :

**Est publié dans**

Elèves

Trouver

- Des dictionnaires et des encyclopédies
- Des bibliothèques numériques
- Des images et des vidéos

Apprendre à

- Utiliser la base du CDI
- Chercher sur internet
- Citer ses sources

Il reprend l'architecture de votre portail, à savoir la totalité de vos espaces, sections et rubriques.

Vous pouvez alors publier votre contenu dans un ou plusieurs espaces et/ou rubriques en cliquant sur les curseurs qui les précèdent :

En cliquant sur un des curseurs :

- celui-ci passe au vert :
- un message vous confirme que le contenu est bien publié sur cette page.

Si vous cliquez sur un curseur passé au vert :

- celui-ci repasse au gris :
- un message vous confirme que le contenu n'est plus publié sur cette page.

Pour notre exemple, cela donne :

Est publié dans

Elèves

Trouver

Des dictionnaires et des encyclopédies

Des bibliothèques numériques

Des images et des vidéos

L'actualité est maintenant publiée dans l'espace **Elèves** :

## Le Prix Mangawa, c'est quoi ?

01/11/2019



Le Prix Mangawa est un concours lecture de mangas.

Si vous voulez y participer, il faudra lire de 5 à 15 titres, 5 par grande catégorie : shojo, shonen et seinen.

Cette 18ème édition vous permettra :

- d'émettre un avis argumenté sur chaque ouvrage lu,
- d'apprendre à convaincre les autres jurés lors d'échanges et débats sur les ouvrages sélectionnés,
- d'être valorisés en participant à l'élection d'un prix littéraire international.

Pour pouvoir voter, il faut avoir lu au moins les cinq ouvrages d'une des 3 catégories :

- ceux qui ont lu les 5 livres d'une catégorie votent pour cette catégorie,
- ceux qui ont lu les 5 livres de 2 catégories votent pour ces 2 catégories,
- ceux qui ont lu les 5 livres des 3 catégories votent pour les 3 catégories.

Le vote aura lieu fin mars, au CDI, à bulletin secret à l'issue d'un débat qui permettra à chacun de s'exprimer.

### **Rappel**

Une actualité dont la période de publication est *En attente* ou *Terminé*, est :

- visible uniquement par un administrateur authentifié sur l'interface usager ,
- accompagnée :

- d'une horloge grise  pour une actualité dont la période de publication est terminée,
- d'une horloge orange  pour une actualité dont la période de publication est à venir.

## Le cadre Est regroupé dans

Ce cadre se situe en bas de la page d'édition.

Est regroupé dans

---

 Les expositions dans votre CDI

 Sélection du Prix Goncourt lycéens

 Sélection du Prix Mangawa 2020, 16ème édition !

### Rappel

Si votre portail ne contient aucun groupe d'actualités, le cadre **Est regroupé dans** ne s'affichera pas.

Il reprend les groupes d'actualités existants.

Vous pouvez alors associer votre actualité à un ou plusieurs groupes d'actualités en cliquant sur les petits curseurs qui les précèdent :

En cliquant sur un des curseurs :

- celui-ci passe au vert :
- un message vous confirme que l'association entre les contenus a été effectuée.

Si vous cliquez sur un curseur passé au vert :

- celui-ci repasse au gris :
- un message vous confirme que l'association entre les contenus a été supprimée.

Pour notre exemple, cela donne :

Est regroupé dans

---

 Les expositions dans votre CDI

 Sélection du Prix Goncourt lycéens

 Sélection du Prix Mangawa 2020, 16ème édition !

## Le cadre Suppression du contenu

Il est situé tout en bas de la page d'édition :

Suppression du contenu

---

Il vous permet de supprimer définitivement une actualité :

En cliquant sur le bouton **Supprimer**, cet avertissement apparaît :

Êtes-vous sûr de vouloir supprimer le contenu : 'Le Prix Mangawa, c'est quoi' ? ?

Non
Oui

- Si vous cliquez sur **Oui**, l'actualité est supprimée et un message vous le confirme.
- Si vous cliquez sur **Non**, l'opération est annulée.

### Attention !

Pour supprimer une actualité comportant un ajout de contenu (sélection thématique, diaporama), vous devez supprimer au préalable cet ajout.

## 4.1.2. Groupe d'actualités

Tout comme dans le cadre de la publication d'une actualité, un groupe d'actualités présente des informations récentes, liées à un évènement particulier et ponctuel.

Toutefois, certains évènements peuvent se dérouler en plusieurs étapes et il peut alors être intéressant de marquer chacune de ces étapes par la publication d'une actualité. Le groupement de ces actualités permet alors de retracer, de manière synthétique le déroulement de cet évènement.

Par exemple : dans le cadre d'un concours, il est possible de regrouper les actualités publiées pour définir ce qu'est le concours en question, son lancement, les différentes épreuves qui le constituent...

Un groupe d'actualités peut également présenter l'ensemble des concours auxquels participe l'établissement (par exemple : Concours de la Résistance, Goncourt des Lycées, Prix Mangawa...).

Un groupe d'actualités peut constituer, sur une année scolaire, un agenda de tous les évènements locaux qui rythment la vie de l'établissement (par exemple : Téléthon, Marché de Noël, Semaine de la presse, journée portes ouvertes...).

Exemple d'un groupe d'actualités et de son affichage sur le portail, côté usager :

### ▼ Prix Mangawa 2020, 16ème édition !

Fans de mangas, venez-vous inscrire au CDI pour le prix Mangawa !

Participez au choix du meilleur manga de sa catégorie (shonen, shojo et seinen) en votant pour votre préféré parmi les cinq proposés.

Les mangas sélectionnés dans les 3 catégories sont maintenant disponibles au CDI!



#### Le Prix Mangawa, c'est quoi ?

Le Prix Mangawa est un concours lecture de mangas. Si vous voulez y participer, il faudra lire de 5 à 15 titres, 5 par grande catégorie : shojo, shonen et seinen. Cette 16ème édition vous ...

[Plus d'information](#)



#### Les mangas sélectionnés

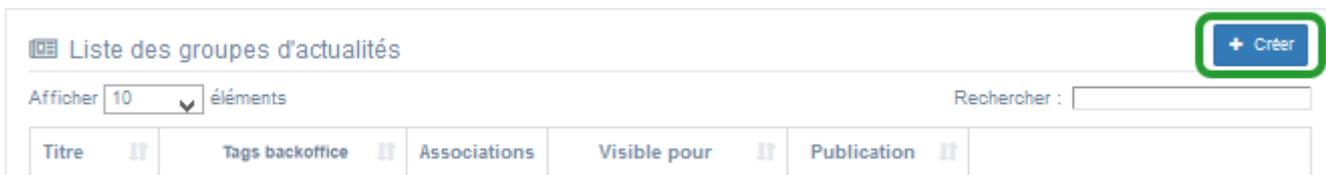
Voici les 15 mangas en lice pour le Prix Mangawa 2020. Ils sont tous disponibles au CDI ! Trois vainqueurs, un dans chaque catégorie (Shonen, Shojo et Seinen), seront élus par les collégie...

[Plus d'information](#)

Rappelons qu'une actualité se doit d'être brève et chaque évènement (concours, étape d'un concours, évènement local) peut faire l'objet d'un article plus complet.

### 4.1.2.1. Création d'un groupe d'actualités

Pour créer un groupe d'actualités, allez dans la liste de gestion correspondante en cliquant sur le menu **Groupe d'actualités**. Puis cliquez sur le bouton **Créer** :



Le cadre **Création d'un groupe d'actualités** s'ouvre :

\* champs obligatoires

(1) Les mots clés saisis ici permettent d'améliorer la recherche proposée à vos usagers

(2) Les mots clés saisis ici vous permettent de facilement retrouver vos contenus dans votre interface d'administration

Prenons pour exemple la création d'un groupe d'actualités sur le Prix Mangawa 2020.

Au préalable, vous avez créé les actualités suivantes :

Titre	Tags backoffice	Associations	Visible pour	Publication	
Le Prix Mangawa, c'est quoi ? Créé le 29/10/2019 à 11:49 Modifié le 31/10/2019 à 09:46	Mangawa,2020,Concours		Public	En cours	Voir Modifier Supprimer
Pensez à vous inscrire pour participez au Prix Mangawa 2020 Créé le 23/10/2019 à 09:05 Modifié le 31/10/2019 à 09:45	Mangawa,2020,Inscription		Public	Terminé	Voir Modifier Supprimer
Devenez mangaka en participant au concours de dessin! Créé le 31/10/2019 à 09:42	Mangawa,2020,Dessin		Public	En attente	Voir Modifier Supprimer
Les mangas sélectionnés Créé le 30/10/2019 à 17:06 Modifié le 31/10/2019 à 09:39	Mangawa,2020,Selection		Public	En cours	Voir Modifier Supprimer

## Titre

Donnez un titre à l'actualité.

Ce champ est obligatoire.

Pour notre exemple, cela donne :

Titre \*

## Visible pour

En administration, cette option permet de paramétrer la visibilité du contenu enregistré.

Visible pour

- Public
- Utilisateurs authentifiés
- Administrateurs

- Avec l'option **Public** : la publication est automatiquement visible pour vos publics en interface usager dès son enregistrement.
- Avec l'option **Utilisateurs authentifiés** : la publication n'est visible que si l'utilisateur s'est authentifié au préalable.
- Avec l'option **Administrateurs** : la publication n'est visible que par l'administrateur et n'apparaît pas en interface usager.

Pour en savoir plus sur le paramétrage par défaut de cette option, reportez-vous à la partie [3.2.3. L'interface administrateur](#) en paramétrage.

### Rappel

Pour tout contenu publié en *Administrateurs* :

- celui-ci ne sera visible sur l'interface usager que par un administrateur authentifié,
- son titre sera toujours précédé d'un cadenas .

## Image

Si vous souhaitez illustrer le contenu, insérez une image préalablement enregistrée ou ajoutez-la, à ce moment-là, à **Ma bibliothèque**.

Pour en savoir plus sur l'ajout d'image, reportez-vous à la partie [4.5 Images](#).

Nous n'en mettrons pas pour notre exemple.

## Mode d'affichage

6 modes d'affichage sont proposés.

Par défaut, le mode d'affichage est *bloc*.



Pour découvrir les différentes possibilités d'affichage, consultez le numéro des Petits docs d'e-sidoc qui les présente :

<http://bit.ly/3YukXV1>

Pour notre exemple, nous garderons le mode proposé par défaut :



## Description

Ce champ vous permet d'ajouter, si besoin, un texte pour présenter votre groupe d'actualités.

Pour en savoir plus sur l'éditeur de texte, reportez-vous à la partie [L'éditeur de texte](#) en annexes.

Pour notre exemple, cela donne :



## Tags recherche usagers

Les mots clés saisis ici permettent d'améliorer la recherche des contenus du CMS par les usagers dans le Front office.

Pour utiliser cette fonction, saisissez le tag puis appuyez sur la touche **Entrée** : le tag est créé (il est entouré de bleu).

Si vous souhaitez supprimer un tag, cliquez sur la croix qui se trouve au bout du cadre.

### **Le conseil utile !**

Il est conseillé d'utiliser des caractères accentués pour vos **tags recherche usagers** pour des questions de lisibilité.

Que vos usagers les saisissent ou non en recherche, le terme sera trouvé.

Pour les tags comprenant un tiret nous vous conseillons également de saisir le tiret.

Que vos usagers le saisissent ou le remplacent par un espace en recherche, le terme sera trouvé.

Exemple : *Outre-mer*

Par contre, si vous avez rédigé un contenu sur l'utilisation du portail e-sidoc : nous vous conseillons **de ne pas saisir le tiret**. En effet, pour être trouvé en recherche usager il faut, soit saisir le tiret, soit le remplacer par un espace, ce que vos usagers feront rarement dans ce cas.

Dans le cas d'un contenu sur e-sidoc, saisissez *esidoc*.

Pour notre exemple cela donne :

Tags recherche usagers (1)

Manga x Concours x

## Tags backoffice administration

Ce champ permet d'ajouter un ou plusieurs tags à votre groupe d'actualité afin de le retrouver plus facilement dans le Back office.

Pour utiliser cette fonction, saisissez le tag puis appuyez sur la touche **Entrée** : le tag est créé (il est entouré de bleu).

Si vous souhaitez supprimer un tag, cliquez sur la croix qui se trouve au bout du cadre.

### **Le conseil utile !**

Nous vous conseillons d'utiliser des caractères accentués et de saisir les mots composés dans un seul et même tag.  
Ex: *club lecture* permettra de retrouver uniquement les activités du club lecture mais pas celles d'un autre *club* ou ce qui concerne uniquement la *lecture*.

Pour en savoir plus sur la recherche sur les **tags backoffice**, reportez-vous à la partie [4.8. Rechercher dans vos contenus](#).

Pour notre exemple cela donne :

Tags backoffice administration (2)

concours x

## Enregistrement du groupe d'actualités

Pour notre exemple, le cadre **Création d'un groupe d'actualités** se présente désormais ainsi :



**Edition d'un groupe d'actualités**

Titre \* Prix Mangawa 2020, 16ème édition !

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image

Permalien <https://9990076D.esidoc.fr/site/prix-mangawa-2020-16eme-edition>

Notez que le lien s'est complété automatiquement.

## Lien

Chaque contenu publié ou non sur le portail, dispose d'un lien d'accès direct, quel que soit l'endroit où ce contenu a été publié (par exemple dans plusieurs rubriques).

Vous pourrez ainsi vous y référer, le communiquer si besoin est.

Lors de l'enregistrement d'une publication, ce lien se crée automatiquement à partir du titre et apparaît alors dans la fenêtre dans un cadre grisé qui indique son caractère non modifiable.

En cas de modification du titre du contenu, il se mettra à jour automatiquement à l'enregistrement.

Remarque : Pour communiquer ce lien d'accès, vous pouvez :

- soit faire un copier-coller depuis le champ **Lien** de cette fenêtre,
- soit cliquer sur le bouton **Voir**, dans la liste de gestion des groupes d'actualités, puis copier-coller l'URL de la zone d'adresse.

*L'édition d'un groupe d'actualités est abordée dans la partie suivante.*

### 4.1.2.2. Edition d'un groupe d'actualités

Après l'enregistrement du groupe d'actualités, le cadre n'est plus intitulé **Création d'un groupe d'actualités** mais **Edition d'un groupe d'actualités**.

Pour notre exemple, cela donne :

## Edition d'un groupe d'actualités

Titre \* Prix Magawa 2020, 16ème édition !

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image 

Permalien <https://9990076D.esidoc.fr/site/prix-mangawa-2020-16eme-edition>

Mode d'affichage  Carrousel  Mur  Liste  Bloc  Mosaïque  Mosaïque sans résumé

Description

Fans de mangas, venez-vous inscrire au CDI pour le prix Mangawa !

Participez au choix du meilleur manga de sa catégorie (shonen, shojo, seinen) en votant pour votre préféré parmi les cinq proposés.

Les mangas sélectionnés dans les 3 catégories son maintenant disponibles au CDI.

body

Tags recherche usagers <sup>(1)</sup> concours x manga x

Tags backoffice administration <sup>(2)</sup> concours x

\* champs obligatoires

(1) Les mots clés saisis ici permettent d'améliorer la recherche proposée à vos usagers

(2) Les mots clés saisis ici vous permettent de facilement retrouver vos contenus dans votre interface d'administration

3 cadres supplémentaires apparaissent.

## Le cadre Contenus associés

Ce cadre se situe dans le bas de la page d'édition.

### Contenus associés

Il vous permet de choisir les actualités à associer.

Pour les trouver :

- Cliquez dans le champ puis appuyez sur la barre **Espace**.

Cela vous permet d'afficher la liste des titres des actualités déjà enregistrées et affichées sous la forme: *Titre [Tag backoffice administration] {type de contenu}*.

- Tapez les premières lettres d'un mot. Cela vous permet de trouver un contenu précis : la recherche s'effectue sur le **Titre** et sur le(s) tag(s) backoffice administration.
- Cliquez sur le titre souhaité : un message apparaît vous confirmant que l'association a été effectuée.

Vous pouvez capturer plusieurs actualités en les sélectionnant les unes après les autres dans la liste ou relancer une recherche si nécessaire et continuer votre sélection.

Les titres déjà associés ne vous seront pas proposés de nouveau.

Quand votre sélection est terminée, cliquez sur la croix en bout de ligne :

### Contenus associés

L'ensemble des actualités associées à votre groupe est affiché.

Pour notre exemple, cela donne :

### Contenus associés

-  ACTUALITE    
Le Prix Mangawa, c'est quoi ?
-  ACTUALITE    
Les mangas sélectionnés
-  ACTUALITE    
Pensez à vous inscrire pour participez au Prix Mangawa 2020
-  ACTUALITE    
Devenez mangaka en participant au concours de dessin!

Une fois l'association créée, vous pouvez, si besoin :

- en cliquant sur le crayon, ouvrir la page qui permet de modifier l'actualité que vous venez d'ajouter,
- en cliquant sur la croix, supprimer l'association (en cas d'erreur par exemple).

Lorsque vous avez effectué toutes les associations souhaitées, vous avez la possibilité de modifier l'ordre d'affichage, par un glisser/déposer.

Un pop-up de ce type reprenant le titre, le type de contenu et les tags apparaît au survol pour vous aider à effectuer l'ordonnement :

**Titre:** Les mangas sélectionnés  
**Type:** actualite  
**Tags:** Mangawa / 2020 /  
Selection

## Le cadre Est publié dans

Ce cadre se situe en milieu de la page d'édition :

## Est publié dans

- Elèves
- Trouver
  - Des dictionnaires et des encyclopédies
  - Des bibliothèques numériques
  - Des images et des vidéos
- Apprendre à
  - Utiliser la base du CDI
  - Chercher sur internet
  - Citer ses sources

Il reprend l'architecture de votre portail, à savoir la totalité de vos espaces, sections et rubriques.

Vous pouvez alors publier votre contenu dans un ou plusieurs espaces et/ou rubriques en cliquant sur les curseurs qui les précèdent :

En cliquant sur un des curseurs :

- celui-ci passe au vert :
- un message vous confirme que le contenu est bien publié sur cette page.

Si vous cliquez sur un curseur passé au vert :

- celui-ci repasse au gris :
- un message vous confirme que le contenu n'est plus publié sur cette page.

Pour notre exemple, cela donne :

## Est publié dans

- Elèves
- Trouver
  - Des dictionnaires et des encyclopédies
  - Des bibliothèques numériques
  - Des images et des vidéos

Le groupe d'actualités est maintenant publié dans l'espace **Elèves** :

## ▼ Prix Mangawa 2020, 16ème édition !

Fans de mangas, venez-vous inscrire au CDI pour le prix Mangawa !

Participez au choix du meilleur manga de sa catégorie (shonen, shojo et seinen) en votant pour votre préféré parmi les cinq proposés.

Les mangas sélectionnés dans les 3 catégories sont maintenant disponibles au CDI!



### Le Prix Mangawa, c'est quoi ?

Le Prix Mangawa est un concours lecture de mangas. Si vous voulez y participer, il faudra lire de 5 à 15 titres, 5 par grande catégorie : shonen, shonen et seinen. Cette 16ème édition vous ...

[Plus d'information](#)



### Les mangas sélectionnés

Voici les 15 mangas en lice pour le Prix Mangawa 2020. Ils sont tous disponibles au CDI ! Trois vainqueurs, un dans chaque catégorie (Shonen, Shojo et Seinen), seront élus par les collégie...

[Plus d'information](#)

## Rappel

Une actualité dont la période de publication est *En attente* ou *Terminé*, est :

- visible uniquement par un administrateur authentifié sur l'interface usager ,
- accompagnée :
  - d'une horloge grise  pour une actualité dont la période de publication est terminée,
  - d'une horloge orange  pour une actualité dont la période de publication est à venir.

### ▼ Prix Mangawa 2020, 16ème édition !

Modifier

Fans de mangas, venez-vous inscrire au CDI pour le prix Mangawa !

Participez au choix du meilleur manga de sa catégorie (shonen, shojo et seinen) en votant pour votre préféré parmi les cinq proposés.

Les mangas sélectionnés dans les 3 catégories sont maintenant disponibles au CDI!



**Pensez à vous inscrire pour participez au Prix Mangawa 2020**

Le prix Mangawa, créé en 2005, est organisé par la librairie l'ange bleu à Périgny (Loir et Cher) en partenariat avec Marie Lequenne (bibliothécaire), les collèges, les lycées, les m...

[Plus d'information](#)



**Devenez mangaka en participant au concours de dessin!**

Un concours de dessin est aussi proposé aux établissements participants au Prix Mangawa. Deux dessins seront retenus : un niveau collège (11-14 ans), un niveau lycée (15-18 ans). Lanc...

[Plus d'information](#)



**Le Prix Mangawa, c'est quoi ?**

Le Prix Mangawa est un concours lecture de mangas. Si vous voulez y participer, il faudra lire de 5 à 15 titres, 5 par grande catégorie : shojo, shonen et seinen. Cette 16ème édition vous ...

[Plus d'information](#)



**Les mangas sélectionnés**

Voici les 15 mangas en lice pour le Prix Mangawa 2020. Ils sont tous disponibles au CDI ! Trois vainqueurs, un dans chaque catégorie (Shonen, Shojo et Seinen), seront élus par les collèg...

[Plus d'information](#)

## Le cadre Suppression du contenu

Il est situé tout en bas de la page d'édition :

Suppression du contenu

---



Il vous permet de supprimer définitivement un groupe d'actualités :

En cliquant sur le bouton **Supprimer**, cet avertissement apparaît :

Êtes-vous sûr de vouloir supprimer le contenu :  
\*Prix Mangawa 2020, 16ème édition ! ?

- Si vous cliquez sur **Oui**, le groupe d'actualités est supprimé et un message vous le confirme.
- Si vous cliquez sur **Non**, l'opération est annulée.

### Attention !

Vous ne pouvez supprimer un groupe d'actualités que si, au préalable, vous l'avez vidé de ses actualités associées. Sinon, un message vous rappelle que le contenu est associé à d'autres contenus.