

# 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

### 4.3. Sélections thématiques

#### Table des matières

Avant-propos.....	2
4. Vos contenus.....	3
4.3. Sélections thématiques.....	5
4.3.1. Vos notices, vos recherches.....	10
4.3.2. Sélection thématique.....	14
4.3.2.1. Création d'une sélection thématique.....	18
4.3.2.2. Edition d'une sélection thématique.....	26
4.3.3. Groupe de sélections thématiques.....	30
4.3.3.1. Création d'un groupe de sélections thématiques.....	31
4.3.3.2. Edition d'un groupe de sélections thématiques.....	36

### 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.

Portail DU CDI Ma sélection Mon compte

Rechercher...

Elèves - Equipe éducative - Culture - **Club lecture** - L'expo cité scolaire

Prix inter-établissements | **Les concours** | Lire en ligne

- Concours de Bookface
- Le concours d'écriture

 Bienvenue sur l'espace du club lecture.  
 Il s'adresse à tous les élèves du collège et se réunit au CDI tous les mardis de 13 à 14h.  
 Au programme : critiques de livres, création de concours, préparation du prix inter-établissements, etc.

► Les coups de coeur du club lecture RSS

---

Tu les as vus certes mais...

 Dans le cadre de la semaine "Découverte du Ciné-club", tu as entrevu les intrigues qui ont mené à la naissance de FB dans *The Social Network*, tu as découvert une des premières comédies musicales avec *West Side story*, Tu t'es indigné et tu as pleuré sur *La liste de Schindler* ...

Lors du club lecture, un des élèves, tombé par hasard au CDI sur le roman *La liste de Schindler* de Thomas Keneally nous a soumis une question:

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 :

**Le club Lecture du collège**

 Bienvenue sur l'espace du club lecture.  
 Il s'adresse à tous les élèves du collège et se réunit au CDI tous les mardis de 13 à 14h.  
 Au programme : critiques de livres, création de concours, préparation du prix inter-établissements, etc

**Rencontre avec ...**

Pour consulter ce contenu, vous devez vous authentifier

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 !

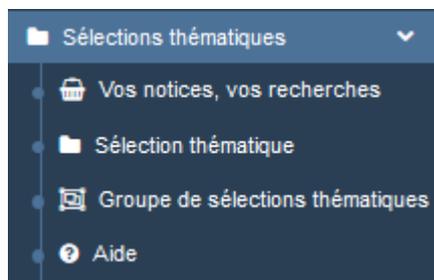
Dans l'optique d'une meilleure structuration de la communication, il est intéressant de créer des liens entre votre portail e-sidoc et les autres espaces en ligne de votre établissement. Pour cela, e-sidoc vous donne la possibilité de déclarer des liens vers le site web de l'établissement et les comptes 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/3107AOQ>

## 4.3. Sélections thématiques

Depuis **Vos contenus**, le menu **Sélections thématiques** se décline ainsi :



Depuis ce menu, il est possible de :

- gérer les notices et recherches sauvegardées depuis l'interface usager,
- créer et gérer des sélections thématiques à partir de ces notices ou recherches,
- créer et gérer des groupes de sélections thématiques qui regroupent plusieurs sélections thématiques.

### Les listes de gestion des menus **Sélections thématiques** et **Groupe de sélections thématiques**

La liste de gestion de **Vos notices, vos recherches** sera expliquée dans la partie [4.3.1. Vos notices, vos recherches](#).

Pour les sélections thématiques et les groupes de sélections thématiques, une liste de gestion est proposée, sous forme d'un tableau à 5 colonnes.

Exemple pour les sélections thématiques :

Liste des sélections thématiques					+ Créer
Afficher 10 éléments		Rechercher :			
Id	Titre	Tags backoffice	Associations	Visible pour	
5653610	Egalité filles/garçons - Pour aller plus loin côté collège Créé le 19/05/2021 à 12:34 Modifié le 12/07/2021 à 11:51	exposition		Public	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>
5653612	Egalité filles/garçons - Pour aller plus loin côté lycée Créé le 19/05/2021 à 12:35	exposition		Public	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>
5653163	Et si de votre fauteuil, vous découvriez la revue Beaux-Arts ? Créé le 19/05/2021 à 11:20			Public	<a href="#">Voir</a> <a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>

## Id

Est affiché ici le code d'identification de la sélection thématique. Lorsque l'on ajoute une sélection à un article, une actualité ou un espace, ce code apparaît dans la **Description** :

- Des documents pour approfondir le sujet :
  - Une sélection pour le collège,
  - Une sélection pour le lycée.

{Selection : 5653610}

{Selection : 5653612}

## Titre

Est affiché ici le titre de la sélection thématique ou du groupe de sélections thématiques tel que vous l'avez saisi, ainsi que la date et l'heure de création et de dernière modification.

Egalité filles/garçons - Pour aller plus loin côté collège  
Créé le 19/05/2021 à 12:34  
Modifié le 12/07/2021 à 11:51

## Tags backoffice

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

exposition

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 de sélections thématiques).

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

Exemple pour une sélection thématique publiée dans une rubrique :

Publié dans / Regroupé dans

Le représentant des élèves

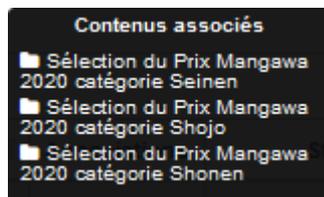
Si le chiffre indiqué est 0, ce contenu n'est publié dans aucune rubrique ou regroupé dans aucun contenu.



- : 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 un groupe de sélections thématiques auquel sont associées plusieurs sélections thématiques :



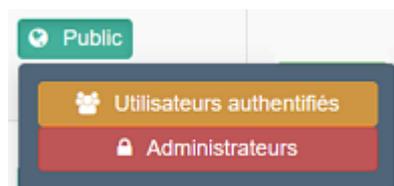
Si le chiffre indiqué est 0, aucun contenu n'est associé à ce contenu.

### 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](#).

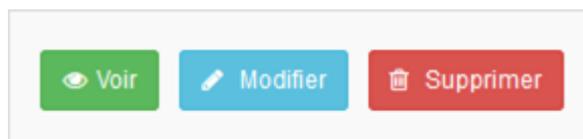
### Rappel

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 .

### 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 un groupe de sélections thématiques :

# La sélection du Prix Mangawa 2020

Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.



Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen



Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Shojo



Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Shonen

## Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen



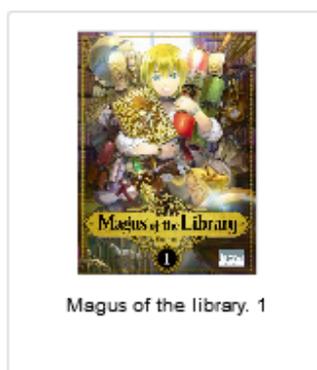
Découvrez les 5 mangas sélectionnés dans la catégorie Seinen du Prix Mangawa 2020.



Journal d'une vie tranquille. 1



La lanterne de Nyx. 1



Magus of the library. 1



Le tigre des neiges. 1

### 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 sélection thématique ou d'un groupe de sélections thématiques.

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 la sélection thématique ou du groupe de sélections thématiques afin d'apporter les modifications souhaitées sans passer par la liste de gestion.

### ▼ Des livres à découvrir



### 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 :  
'Des livres à découvrir' ?

- 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 !

Vous ne pouvez supprimer un groupe de sélections thématiques que si, au préalable, vous l'avez vidé de ses sélections thématiques 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 :



- dans les en-têtes de colonnes :

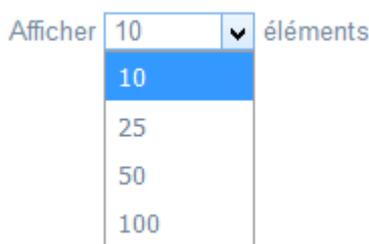
Titre	↕	Tag	↕	Associations	Visible pour	↕
-------	---	-----	---	--------------	--------------	---

- en bas de la page :



### Le nombre d'éléments à afficher

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



### 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

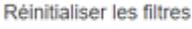
En bas de page, est indiqué le nombre d'éléments affichés (avec l'indication du nombre total d'éléments existants) :

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

Vous pouvez compléter un espace, une actualité, un article par une ou des sélections thématiques.

Pour savoir comment procéder, reportez-vous à la partie [L'ajout de contenus supplémentaires](#) en annexes (qui s'appuie sur l'exemple de l'ajout d'une sélection thématique dans une actualité).

## 4.3.1. Vos notices, vos recherches

Le sous-menu **Vos notices, vos recherches** liste toutes les sélections de notices et les recherches que vous avez enregistrées depuis l'interface usager du portail.

Pour en savoir plus sur comment effectuer et enregistrer :

- une recherche, reportez-vous à la partie [2.5.1. Exploiter la recherche](#);
- une sélection, reportez-vous à la partie [2.5.2. Exploiter les résultats](#).

### Le conseil utile !

Le choix de faire une sélection de notices ou d'enregistrer une recherche est à faire en fonction de l'objectif poursuivi. Pour mettre en valeur les coups de coeur du club lecture par exemple, vous ferez une sélection, tandis que pour communiquer sur les nouveautés du fonds documentaires du CDI, l'enregistrement d'une recherche sera plus adaptée.

## La liste de gestion de Vos notices, vos recherches

La liste de gestion de **Vos notices, vos recherches** est proposée, sous forme d'un tableau à 4 colonnes :

Liste des sélections de notices et des recherches enregistrées			
Afficher <input type="text" value="10"/> éléments		Rechercher : <input type="text"/>	
Titre	Type	Sélections thématiques	
Articles en allemand Créé le 23/10/2019 à 09:04 Modifié le 18/11/2019 à 17:00	Recherche		<input type="button" value="Voir"/> <input type="button" value="Modifier"/>
Articles en anglais Créé le 23/10/2019 à 09:04 Modifié le 18/11/2019 à 17:00	Recherche		<input type="button" value="Voir"/> <input type="button" value="Modifier"/>
Atlas de géographie Créé le 23/10/2019 à 09:04 Modifié le 18/11/2019 à 16:50	Sélection		<input type="button" value="Voir"/> <input type="button" value="Modifier"/>

## Titre

Est affiché ici le titre de la sélection de notices ou de la recherche sauvegardée tel que vous l'avez saisi, ainsi que la date et l'heure de création et de dernière modification.



## Type

Il est précisé s'il s'agit d'une recherche sauvegardée ou d'une sélection de notices.



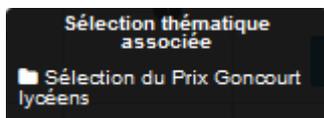
## Sélections thématiques

Les associations sont les liens existants entre un contenu donné et les autres parties du site (menus et contenus). Dans le cas des sélections et recherches sauvegardées, seul est présent le symbole suivant :



Il indique si le contenu (sélection de notices ou recherche enregistrée) est associé à une ou plusieurs sélection(s) thématique(s).

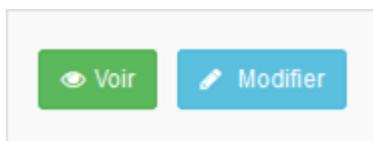
En passant la souris sur celui-ci, un pop-up affiche la liste des associations existantes dans votre portail:



Si le chiffre indiqué est 0, ce contenu n'est associé à aucune sélection thématique.

## Les boutons d'action

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



## Voir

Ce bouton permet d'afficher votre sélection de notices ou votre recherche sauvegardée depuis l'interface usager : Exemple pour une sélection de notices :

Prix Goncourt lycéens Imprimer Envoyer Exporter

Affiner la recherche par 14 résultats trouvés Classer par : Pertinence

Fictions - Documentaires

Fiction (13)

Documentaire (1)

Type de document

Livres (14)

Auteurs

Amigorena, Santiago Horacio (1)

Appanah, Nathacha (1)

Barberis, Dominique (1)

Coatalem, Jean-Luc (1)

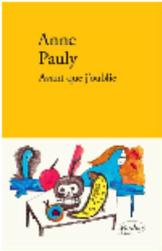
Dalembert, Louis-Philippe (1) Plus

Dates de publication

2019 (14)

Editeurs

Gallimard (2)



**Avant que j'oublie : roman** 1 / 14

Anne Pauly

Publié en 2019 par Verdier

A la mort de son père, un jambiste alcoolique et poète sensible, la narratrice doit vider la maison familiale de Carrières-sous-Poissy. Ce capharnaüm devient un réseau de signes et de souvenirs...

LIVRE - ROMAN

Localiser le document Ajouter à la sélection



**Les choses humaines** 2 / 14

Karine Tuil

Publié en 2019 par Gallimard

## Modifier

Ce bouton permet d'ouvrir le cadre **Edition d'une sélection ou d'une recherche**.

Exemple d'une sélection de notices concernant le Prix Goncourt lycéens :

**Edition d'une sélection ou d'une recherche**

Titre \*

Description

Modification du contenu de la sélection  
Fermer

\* champs obligatoires

---

Sélections thématiques associées

■ Sélection du Prix Goncourt lycéens ✎

Vous pouvez alors effectuer certaines modifications à votre sélection de notices ou votre recherche enregistrée.

## Edition de Vos notices, vos recherches

Depuis le cadre **Edition d'une sélection ou d'une recherche**, plusieurs actions sont possibles.

### Titre

Il est possible de modifier le titre initialement donné à l'enregistrement de la sélection de notices ou de la recherche. Ce champ est obligatoire et ne peut être vide.

Pour notre exemple, cela donne :

Titre \*

Prix Goncourt lycéens 2020

## Description

Vous pouvez ajouter ou modifier la description initialement saisie.

Pour notre exemple, cela donne :

Description

Sélection des livres pour le Prix Goncourt lycéens 2020

## Le bouton Modification du contenu de la sélection

Si vous cliquez sur le bouton **Modification du contenu de la sélection** d'une sélection ou d'une recherche, une nouvelle page de votre navigateur internet s'ouvre sur la page **Mes sélections** ou **Mes recherches** dans **Mon compte**.

Vous pouvez modifier depuis **Mon compte** le contenu des sélections de notices ou des recherche enregistrées.

La sélection ou la recherche que vous souhaitez modifier apparaît en jaune.

Pour notre exemple, cela donne :

### Mon compte

Mes prêts et réservations 0	Mes sélections 28	Mes recherches 16	Mes avis 5
--------------------------------	----------------------	----------------------	---------------

Date	Titre	Supprimer la sélection	
18-11-2019 16:49	Allemagne : Le mur de berlin Sélection sur le mur de Berlin	Modifier	Afficher <input type="checkbox"/>
Nombre de notice(s): 3			
18-11-2019 16:50	Atlas de géographie Sélection d'Atlas pour le projet de géographie	Modifier	Afficher
Nombre de notice(s): 6			
<i>Cette sélection ne peut pas être supprimée</i>			
19-11-2019 12:22	Prix Goncourt lycéens 2020 Sélection des livres pour le Prix Goncourt lycéens 2020	Modifier	Afficher
Nombre de notice(s): 14			
<i>Cette sélection ne peut pas être supprimée</i>			

## Rappel

La mention **Cette sélection ne peut pas être supprimée** vous indique que la sélection ou la recherche est associée à une sélection thématique. Si vous voulez la supprimer, il vous faudra, au préalable, supprimer la sélection thématique associée pour pouvoir ensuite supprimer cette recherche ou sélection.

Pour cela, cliquez sur le bouton **Modifier** de votre sélection.

Celle-ci s'ouvre en interface usager et vous pouvez alors effectuer vos modifications.

Pour en savoir plus sur la modification :

- d'une sélection, reportez-vous à la partie [2.2.4. Mes sélections](#) du compte usager.

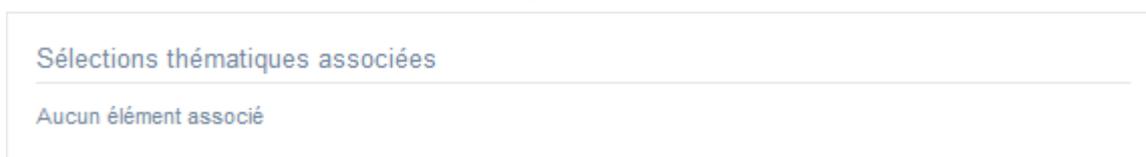
- d'une recherche, reportez-vous à la partie [2.2.5. Mes recherches](#) du compte usager

### **Le cadre Sélections thématiques associées**

Ce cadre liste les sélections thématiques auxquelles est associée votre sélection de notices ou votre recherche enregistrée. Pour notre exemple, cela donne :

Le crayon à droite de chaque sélection thématique vous permet d'éditer le contenu de celle-ci et de le modifier si vous le souhaitez.

Si votre sélection de notices ou votre recherche enregistrée n'est associée à aucune sélection thématique, ce cadre sera vide :

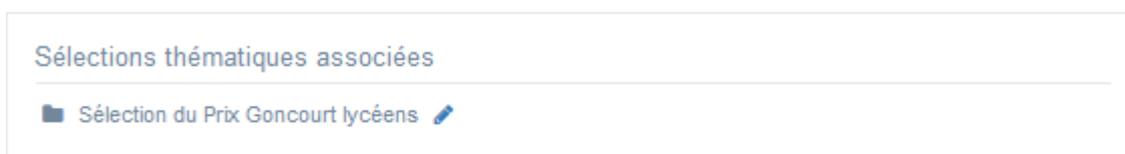


Sélections thématiques associées

---

Aucun élément associé

Pour notre exemple, cela donne :



Sélections thématiques associées

---

■ Sélection du Prix Goncourt lycéens ✎

### **Enregistrement des modifications d'une sélection ou d'une recherche**

Pour toute modification, le bouton **Enregistrer** vient s'ajouter en bas du cadre **Édition d'une sélection ou d'une recherche** :



🛒 Édition d'une sélection ou d'une recherche

Titre \*

Description

Modification du contenu de la sélection

Annuler Enregistrer

\* champs obligatoires

Si vous ne souhaitez pas enregistrer vos modifications, cliquez sur **Annuler**.

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

- Un message de confirmation s'affiche :



- Vous revenez sur la page **Liste des sélections de notices et des recherches enregistrées**.

### **4.3.2. Sélection thématique**

 **8'** pour créer une sélection thématique

<https://vimeo.com/843163737>

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>

Une sélection thématique permet de mettre en valeur un segment du fonds documentaire.

Par exemple, elle permet :

- de présenter les nouveautés du CDI,
- de mettre en valeur les coups de coeur du professeur documentaliste, du club lecture...,
- de mettre en avant les avis de l'établissement (produits dans le cadre d'un club lecture par exemple),
- de présenter des ressources en fonction d'une thématique travaillée par un niveau, une classe, une discipline, un projet...

Pour réaliser une sélection thématique, il est possible d'enregistrer une recherche ou de faire une sélection de notices.

Ce choix dépend de l'objectif poursuivi : soit vous souhaitez présenter un ensemble fini de ressources (sélection), soit vous souhaitez présenter des ressources de manière renouvelée, avec une réactualisation au fil des acquisitions dans le fonds documentaire (recherche).

Une sélection thématique peut être présentée selon différents modes d'affichage (carrousel, liste, bloc, mosaïque, mur).

Exemple d'une sélection thématique en mode d'affichage *mur* sur le portail, côté usager :



## Les sélections thématiques livrées par défaut

3 sélections thématiques sont livrées avec le portail.

A l'aide d'une équation spécifique à chacune d'elles, elles permettent d'afficher, pour les livres et les revues, les dernières notices saisies dans la base.

Les 3 sélections sont publiées sous forme de carrousel dans l'espace **Elèves** et uniquement les deux premières dans l'espace **Equipe Educative**.

Une autre équation de recherche est proposée permettant de créer une sélection qui présente les dernières nouveautés issues de CanoTech.

Les 3 sélections thématiques publiées sont :

### Des livres à découvrir :

- Pour la constituer, l'équation lancée sur les notices générales de votre base est la suivante :

**Support = Livre**

- Les notices trouvées doivent disposer obligatoirement d'une imagerie de couverture dans la base Electre. Elles sont présentées en fonction de la date de parution du livre, de la plus récente à la plus ancienne (en cas de date similaire, c'est la date de saisie qui sera prise en compte).

## ▼ Des livres à découvrir



Consultez nos derniers livres



## Des revues à découvrir :

- Pour la constituer, l'équation lancée sur les notices générales de votre base est la suivante :  
**Support = Périodique**
- Les notices trouvées doivent disposer obligatoirement d'une image de couverture. Cette dernière est fournie par le prestataire avec lequel Canopé Solutions Documentaires a signé un contrat. L'affichage se fait en fonction de la date de parution des différents numéros de périodiques, de la plus récente à la plus ancienne.

## ▼ Des revues à découvrir



Consultez nos dernières revues



## Des sites internet à découvrir :

- Une sélection d'une dizaine de notices issues des Mémodocnet correspondant à votre type d'établissement et à la thématique du mois s'affiche.
  - Vous pouvez retrouver cette dernière à partir du bloc **Informations éditoriales** du tableau de bord.
- Pour en savoir plus sur le tableau de bord du mode administrateur, reportez-vous à la partie [3.1. Le tableau de bord](#).

Une sélection pour apprendre ou en savoir plus sur :



Exemple février 2023 : *L'hiver pour le collègue*

Une sélection pour apprendre ou en savoir plus sur :



Exemple février 2023 : *Le développement durable pour le lycée*

## Rappel

Pour faire apparaître les notices de sites internet que vous avez cataloguées dans votre base documentaire BCDI, vous devez créer vous-même une sélection thématique à partir d'une recherche qui permet de les retrouver.

### Les dernières vidéos de formation CanoTech :

Il s'agit de courtes vidéos (Interviews d'experts, témoignages d'enseignants, reportages en établissement) permettant de découvrir ou d'approfondir un sujet pédagogique précis.

Cette équation permet de mettre en valeur une partie du fonds Canotech livré avec e-sidoc

- L'équation lancée est la suivante :

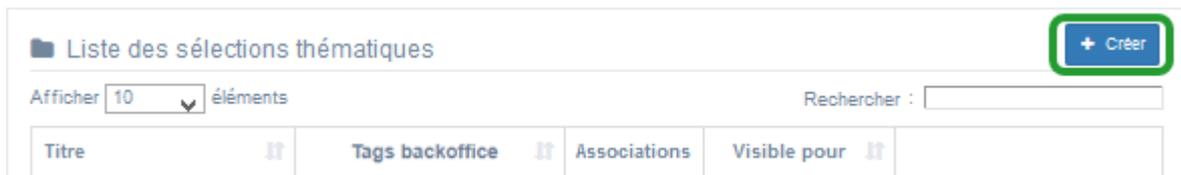
**Sources = Canotech ET Date de publication= Depuis3 mois**

- Si vous souhaitez utiliser cette équation, il vous faudra créer la sélection thématique comme expliqué au chapitre suivant.

### 4.3.2.1. Création d'une sélection thématique

Pour créer une sélection thématique, allez dans la liste de gestion correspondante en cliquant sur le menu **Sélection thématique**.

Puis cliquez sur le bouton **Créer** :



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

Le cadre **Création d'une sélection thématique** s'ouvre :

Création d'une sélection thématique

Titre \*

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image 

Mes sélections et mes recherches sauvegardées \*

Nombre de notices

Uniquement les notices disposant d'une image

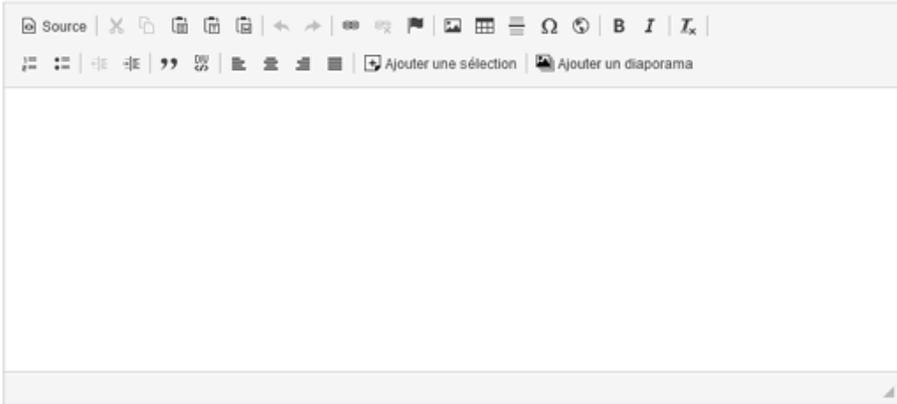
Afficher les notices de manière aléatoire

Mettre en avant les avis de l'établissement

Mode d'affichage

Carrousel  Mur  Liste  Bloc  Mosaïque  Mosaïque sans résumé

Description



Tags recherche usagers <sup>(1)</sup>

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

\* 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

Nous prendrons l'exemple de la création d'une sélection thématique concernant les mangas sélectionnés dans la catégorie Seinen du Prix Mangawa 2020.

## Titre

Donnez un titre à la sélection thématique.  
Ce champ est obligatoire.

Pour notre exemple, cela donne :

Titre \*

Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen

## Visible pour

Cette option permet de paramétrer la visibilité de la sélection thématique.

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**.

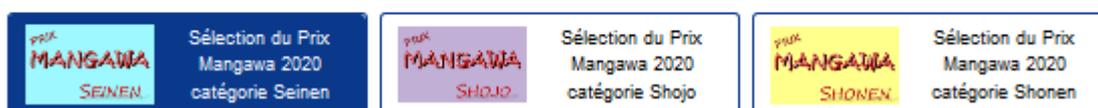
Pour en savoir plus sur l'ajout d'image, reportez-vous à la partie [4.5 Images](#).

## Le conseil utile !

Insérez une image dans une sélection thématique vous permet de la voir s'afficher dans l'onglet correspondant dans un groupe de sélections thématiques :

### ▼ La sélection du Prix Mangawa 2020

Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.



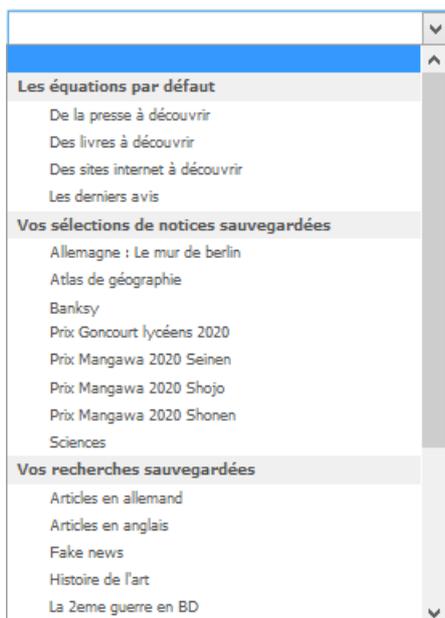
Pour notre exemple, cela donne :

Image



## Mes sélections et recherches sauvegardées

Un menu déroulant vous propose la liste de toutes les sélections de notices et recherches préalablement enregistrées depuis votre compte :



Cliquez sur la sélection de notices ou la recherche voulue afin de la sélectionner.

Pour notre exemple, cela donne :

Mes sélections et mes  
recherches sauvegardées \*

Prix Mangawa 2020 Seinen

### Rappel

Le menu déroulant vous propose d'abord les 3 équations par défaut livrées avec le portail portant sur les périodiques, les livres et les sites internet.

L'équation **Les derniers avis** vous permet de créer une sélection thématique présentant les dernières notices avec avis modérés, issus de votre établissement. Lors de sa création, vous choisissez le nombre de notices à afficher.

Tant que la fonctionnalité n'aura pas été activée et qu'aucun avis n'aura été proposé et validé, cette sélection thématique même publiée dans un espace ou une rubrique ne sera visible que par l'administrateur et se présentera ainsi :

▼ Les derniers avis de lecture du collège

Modifier

Aucun document ne correspond à cette sélection.

Pour en savoir plus sur comment effectuer et enregistrer :

- une recherche, reportez-vous à la partie [2.5.1. Exploiter la recherche](#);
- une sélection, reportez-vous à la partie [2.5.2. Exploiter les résultats](#).

### Nombre de notices

Ce champ permet de choisir le nombre maximum de notices que vous souhaitez voir apparaître au niveau de l'affichage de la sélection, en interface usager.

Au-delà du nombre choisi, un bouton **Voir plus de résultats** permet d'ouvrir la sélection dans son intégralité en résultats de recherche.

Ce champ est à 10 notices par défaut et peut aller jusqu'à 50 notices maximum, quel que soit le mode d'affichage sélectionné.

Pour notre exemple, comme la catégorie Seinen ne compte que 5 notices, le champ n'est pas modifié :

Nombre de notices

10



## Uniquement les notices disposant d'une image

En cochant cette option, vous choisissez de n'afficher, dans votre sélection thématique, que les notices disposant d'une image. Par défaut, elle n'est pas activée.

Pour notre exemple, cette option est activée à l'aide du curseur :

Uniquement les notices disposant d'une image

## Afficher les notices de manière aléatoire

Cette option permet d'afficher les notices selon un ordre aléatoire. Par défaut, elle n'est pas activée.

Pour notre exemple, cette option est activée :

Afficher les notices de manière aléatoire

## Mettre en avant les avis

Cette option permet de n'afficher que les notices avec au moins un avis rédigé au sein de votre établissement. Les notices sans avis ou avec des avis issus d'autres établissements ne seront donc pas affichées. Par défaut, l'option n'est pas activée.

### Attention !

Cette option n'est pas activable :

- avec les recherches sauvegardées,
- avec les modes d'affichage *carrousel*, *mur* et *mosaïque sans résumé*.

Cette option est activée automatiquement lorsque vous choisissez d'afficher l'équation par défaut **Les derniers avis**. C'est donc, dans ce cas, à partir d'une recherche et non d'une sélection, que s'effectuera l'affichage des notices avec avis.

Si vous activez cette option, le résumé est alors remplacé par le dernier avis ajouté et approuvé pour ce document. Exemple de l'option **Mettre en avant les avis** pour l'affichage liste :



En cliquant sur le bouton :

- **L'avis d'un lecteur**, la notice complète s'ouvre avec l'affichage des avis émis pour ce document.
- **Voir l'avis complet**, l'intégralité de l'avis s'affiche.



**Shino ne sait pas dire son nom**

L'avis d'un lecteur :

*" Plongez dans l'univers captivant de ce manga, où tendresse, amour et valeurs se mêlent avec délicatesse. Suivez l'histoire touchante de Shino, qui, face à un handicap, choisit de s'échapper, mais dont la rencontre avec Kayo va tout bouleverser. Leur amitié, qui débute de manière inhabituelle, évolue en une relation empreinte de douceur et de bienveillance. Malgré une fin un peu précipitée, qui à mon goût gâche en partie le manga. Je le conseille pour ceux qui aiment les livres pas trop longs. "*

Réduire

Plus d'information

## Attention !

Si vous cochez cette option, toutes les options avec curseur seront décochées et verrouillées, à savoir :

**Uniquement les notices disposant d'une image, Afficher les notices de manière aléatoire et Affichage complet de la notice.**

Pour notre exemple, comme le mode d'affichage choisi est *carrousel*, le champ est automatiquement verrouillé et un message en rouge s'affiche :

Mettre en avant les avis



La mise en avant des avis n'est pas possible pour cette sélection ou ce mode d'affichage.

## 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/3YukXVI>

Pour notre exemple, cela donne :



## Description

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

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 :

## Description



## 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*

Pour notre exemple cela donne :

Tags recherche usagers (1)

Concours x

## Tags backoffice administration

Ce champ permet d'ajouter un ou plusieurs tags à votre sélection thématique 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)

Manga x

Concours x

## Enregistrement de la sélection thématique

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

## Création d'une sélection thématique

**Titre \***

**Visible pour**

- Public
- Utilisateurs authentifiés
- Administrateurs

**Image**

**Permalien**

**Mes sélections et mes recherches sauvegardées \***

**Nombre de notices**

**Uniquement les notices disposant d'une image**

**Afficher les notices de manière aléatoire**

**Mettre en avant les avis de l'établissement**  La mise en avant des avis n'est pas possible pour cette sélection ou ce mode d'affichage.

**Mode d'affichage**

- Carrousel
- Mur
- Liste
- Bloc
- Mosaïque
- Mosaïque sans résumé

**Description**

Source |

Découvrez les 5 mangas sélectionnés dans la catégorie Seinen du Prix Mangawa 2020.

**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 la sélection thématique, cliquez sur **Annuler**.

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

- Un message de confirmation s'affiche :

**L'ajout a réussi**  
La sélection thématique est bien créée,  
vous pouvez désormais la publier dans vos pages

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

Pour notre exemple, cela donne :



■ Edition d'une sélection thématique

Titre \* Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image 

Permalien <https://9990078F.esidoc.fr/site/selection-du-prix-mangawa-2020-categorie-seinen>

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 sélections thématiques, puis copier-coller l'URL de la zone d'adresse.

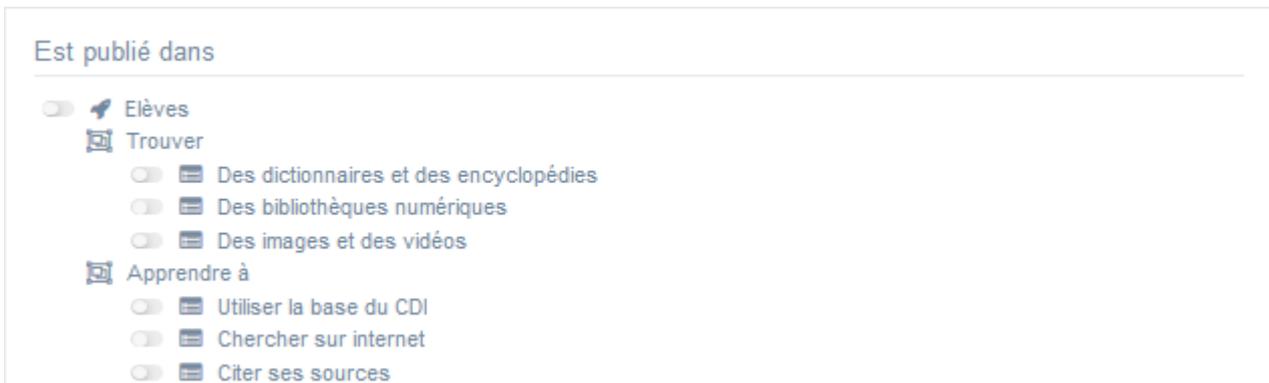
*L'édition d'une sélection thématique est abordée dans la partie suivante.*

### 4.3.2.2. Edition d'une sélection thématique

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

Pour notre exemple, cela donne :





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 :

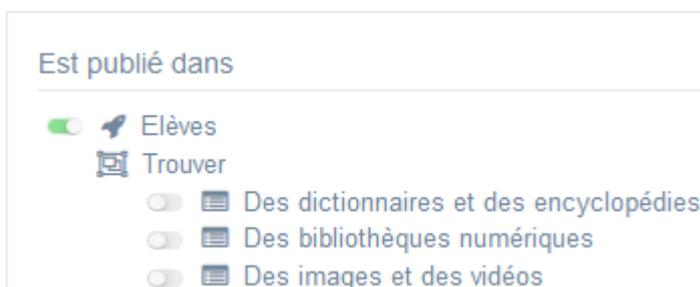
En cliquant sur un des curseurs :

- 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.

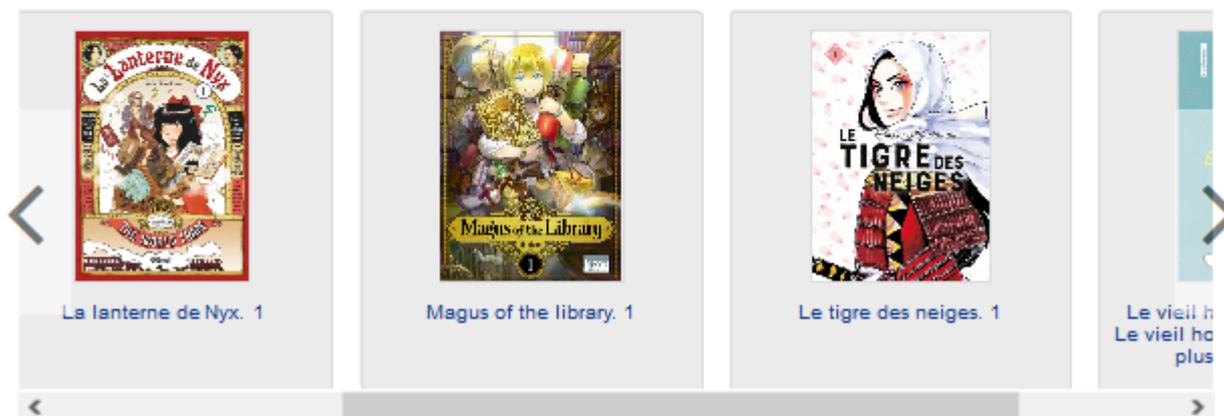
Pour notre exemple, cela donne :



La sélection thématique est maintenant publiée dans l'espace **Elèves** :



Découvrez les 5 mangas sélectionnés dans la catégorie Seinen du Prix Mangawa 2020.



### Le cadre Est regroupé dans

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

#### Est regroupé dans

- Le Prix Goncourt lycéens
- Sélection du Prix Mangawa 2020
- Les nouveautés au CDI

### Rappel

Si votre portail ne contient aucun groupe de sélections thématiques, le cadre **Est regroupé dans** ne s'affichera pas.

Il reprend les groupes de sélections thématiques existants.

Vous pouvez alors associer votre sélection thématique à un ou plusieurs groupes de sélections thématiques 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

-  Le prix Goncourt Lycéens
-  Les nouveautés du CDI
-  La sélection du Prix Mangawa 2020

### Le cadre Est ajouté dans

Ce cadre apparaît si la sélection thématique a été ajoutée à un article, une actualité ou un espace :

#### Est ajouté dans

-  Découvrez les sélections du Prix Mangawa 2020 

Pour en savoir plus sur l'ajout d'une sélection à un contenu ou un espace, reportez-vous à la partie [L'ajout de contenus supplémentaires](#) dans la partie Annexes.

### Le cadre Suppression du contenu

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

#### Suppression du contenu

 Supprimer

Il vous permet de supprimer définitivement une sélection thématique :

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

Êtes-vous sûr de vouloir supprimer le contenu :  
'Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen' ?

Non

Oui

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

#### **Attention !**

Si vous avez inséré une sélection thématique dans un article, une actualité ou un espace, il vous faudra, au préalable, la dissocier du contenu où elle a été ajoutée. Sinon, un message vous rappelle que le contenu est associé à d'autres contenus.

### 4.3.3. Groupe de sélections thématiques

Comme dit précédemment, une sélection thématique permet de mettre en valeur un segment du fonds documentaire.

Il est possible de proposer un groupe de sélections thématiques, afin de rassembler plusieurs sélections, par exemple :

- pour une même discipline, en déclinant différents sujets d'étude abordés dans celle-ci,
  - pour un thème général, en proposant un panel de sélections thématiques dont chacune est centrée sur un point précis,
  - pour un même projet, avec différentes sélections selon les axes de celui-ci,
- ...

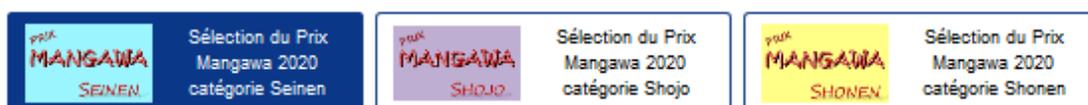
Il peut être intéressant de décliner une sélection thématique portant sur un même thème en fonction :

- de la nature des documents (roman, BD, documentaire, encyclopédique),
  - du support (livre, presse, site web...),
- ...

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

## ▼ La sélection du Prix Mangawa 2020

Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.



### Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen



Découvrez les 5 mangas sélectionnés dans la catégorie Seinen du Prix Mangawa 2020.



### 4.3.3.1. Création d'un groupe de sélections thématiques

Pour créer un groupe de sélections thématiques, allez dans la liste de gestion correspondante en cliquant sur le menu **Groupe de sélections thématiques**.

Puis cliquez sur le bouton **Créer** :





Ce champ est obligatoire.

Pour notre exemple, cela donne :

Titre \*

La sélection du Prix Mangawa 2020

## Visible pour

Cette option permet de paramétrer la visibilité du groupe de sélections thématiques.

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.

## Description

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

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 :



Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.

## 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*

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 de sélections 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)

Manga x Concours x

### **Enregistrement du groupe de sélections thématiques**

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

 **Création d'un groupe de sélections thématiques**

**Titre \***

**Visible pour**

Public

Utilisateurs authentifiés

Administrateurs

**Image**



**Permalien**

**Description**



Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.

body p

**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 le groupe de sélections thématiques, cliquez sur **Annuler**.

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

- Un message de confirmation s'affiche :

 **L'ajout a réussi**  
Le groupe de sélections thématiques est bien créé, vous pouvez désormais le publier dans vos pages

- Le cadre n'est plus dès lors intitulé **Création d'un groupe de sélections thématiques** mais **Edition d'un groupe de sélections thématiques**.

Pour notre exemple, cela donne :

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 de sélections thématiques, puis copier-coller l'URL de la zone d'adresse.

*L'édition d'un groupe de sélections thématiques est abordée dans la partie suivante.*

### 4.3.3.2. Edition d'un groupe de sélections thématiques

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

Pour notre exemple, cela donne :

**Edition d'un groupe de sélections thématiques**

Titre \*

Visible pour  Public  
 Utilisateurs authentifiés  
 Administrateurs

Image

Permalien

Description 
  
Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.
  
body p

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 **Contenus associés**

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

**Contenus associés**

Il vous permet de choisir les sélections thématiques 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 sélections thématiques 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 sélections thématiques 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 sélections thématiques associées à votre groupe est affiché.

Pour notre exemple, cela donne :

### Contenus associés

- SELECTION** Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen  
- SELECTION** Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Shojo  
- SELECTION** Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Shonen  

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

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

Lorsque vous avez effectué tous les regroupements souhaités, 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:** Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen  
**Type:** selection  
**Tags:** Mangawa / 2020 / Seinen

## 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 de sélections thématiques est maintenant publié dans l'espace **Elèves** :

## ▼ La sélection du Prix Mangawa 2020

Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.

 <p>Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen</p>	 <p>Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Shjojo</p>	 <p>Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Shonen</p>
---	--	--

### Sélection du Prix Mangawa 2020 catégorie Seinen



Découvrez les 5 mangas sélectionnés dans la catégorie Seinen du Prix Mangawa 2020.



Journal d'une vie tranquille. 1



La lanterne de Nyx. 1



Magus of the library. 1



Le tigre des neiges. 1

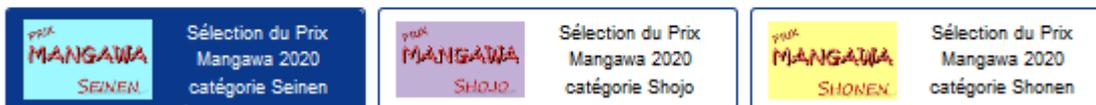
La navigation dans les différentes sélections thématiques du groupe se fait à l'aide des onglets : par défaut la première sélection thématique est sélectionnée et son contenu est affiché.

## Rappel

Insérez une image dans une sélection thématique vous permet de la voir s'afficher dans l'onglet correspondant dans un groupe de sélections thématiques :

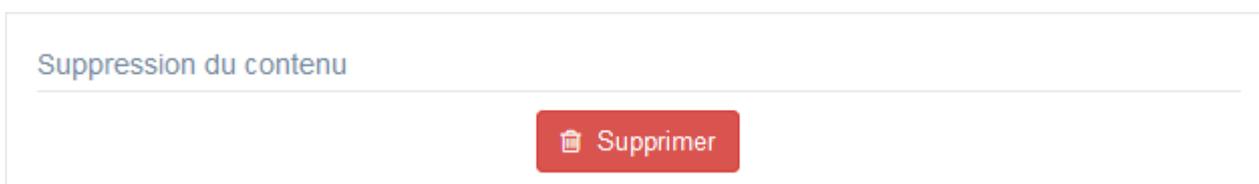
### ▼ La sélection du Prix Mangawa 2020

Voici la sélection des mangas pour les 3 catégories du Prix Mangawa 2020.



## Le cadre Suppression du contenu

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



Il vous permet de supprimer définitivement un groupe de sélections thématiques :

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



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

## Attention !

Vous ne pouvez supprimer un groupe de sélections thématiques que si, au préalable, vous l'avez vidé de ses sélections thématiques associées.

Sinon, un message vous rappelle que le contenu est associé à d'autres contenus.