

# 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

## Annexes

### Table des matières

Avant-propos.....	2
Annexes.....	3
L'éditeur de texte.....	3
Mise en forme du texte du texte sélectionné.....	4
Agir sur le texte.....	4
Interaction sur le texte .....	5
Insertion dans le texte .....	7
L'intégration HTML.....	13
L'ajout de contenus supplémentaires.....	18

### 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).

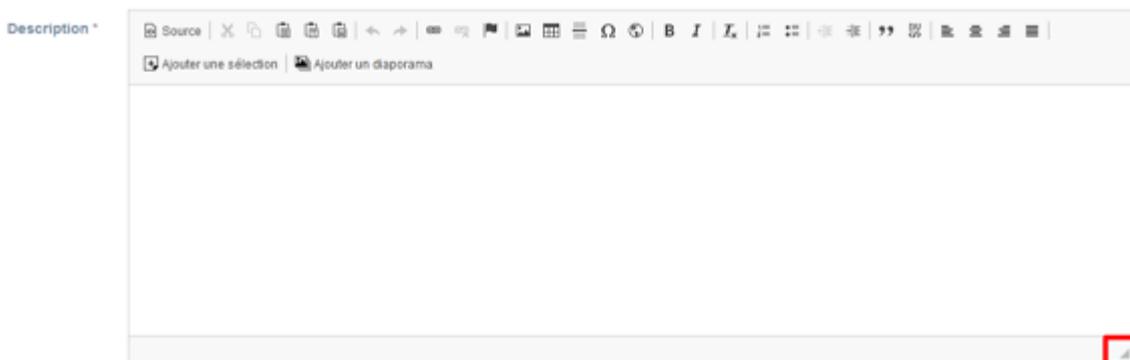
## Annexes

### L'éditeur de texte

 8' 30 pour comprendre l'éditeur de texte du champ Description

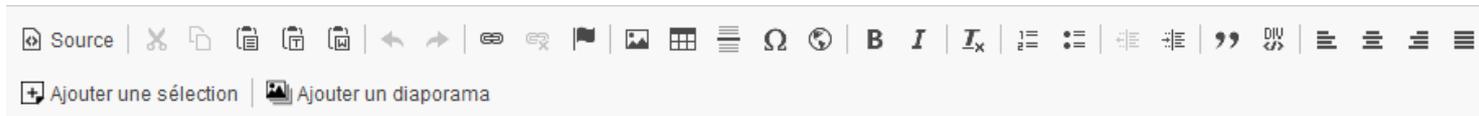
<https://vimeo.com/909023666>

Il se présente ainsi :



Si besoin vous pouvez agrandir ou réduire l'espace qui lui est consacré en cliquant dans l'angle inférieur droit et , sans relâcher, faire descendre ou monter votre souris selon l'action voulue.

La barre d'outils de l'éditeur de texte présente plusieurs boutons regroupés selon leur fonctionnalité :



Dans cette partie, nous allons aborder ce qui concerne l'éditeur de texte simple, à savoir :

- la mise en forme d'un texte,
- comment agir sur un texte,
- l'interaction avec un texte sélectionné,
- l'insertion à l'intérieur d'un texte.

Ces fonctionnalités sont accessibles depuis les boutons suivants :



Concernant les autres boutons de la barre de menu :

- Les boutons ci-dessous sont à utiliser pour intégrer des éléments HTML :



Leur fonctionnement est présenté dans la partie [L'intégration HTML](#).

- Les boutons ci-dessous ne sont utilisables que pour les espaces, articles et actualités :



Leur fonctionnement est présenté dans la partie [L'ajout de contenus supplémentaires](#).

## Mise en forme du texte sélectionné

Bouton	Modifie le texte sélectionné pour :	Exemple			
	le mettre en gras.	<b>Manuel e-sidoc</b>			
	le mettre en italique.	<i>Manuel e-sidoc</i>			
	supprimer sa mise en forme.	<b>Manuel e-sidoc</b> ⇒ Manuel e-sidoc			
	l'aligner à gauche.	Le texte sélectionné débutera sur la gauche, ainsi que les lignes suivantes. La partie droite du texte ne sera pas alignée			
	le centrer.	Le texte est centré comme divisé en deux parties égales de part et d'autre d'un axe imaginaire			
	l'aligner à droite.	Le texte sélectionné débutera sur la droite, ainsi que les lignes suivantes. La partie gauche du texte ne sera pas alignée.			
	le justifier.	Le texte est aligné à gauche et à droite.			
	le décaler à droite et insérer une puce. Si l'on clique à nouveau sur le bouton, cela permet de supprimer la puce et le décalage.	<table border="0"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel e-sidoc</li> <li>• Nouvelle version</li> </ul> </td> <td style="padding-left: 10px;">           Manuel e-sidoc  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelle version</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel e-sidoc</li> <li>• Nouvelle version</li> </ul>	Manuel e-sidoc <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelle version</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel e-sidoc</li> <li>• Nouvelle version</li> </ul>	Manuel e-sidoc <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelle version</li> </ul>				
	le décaler sur la droite et insérer une numérotation. Si l'on clique à nouveau sur le bouton, cela permet de supprimer la numérotation et le décalage.	<table border="0"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manuel e-sidoc</li> <li>2. Nouvelle version</li> </ol> </td> <td style="padding-left: 10px;">           Manuel e-sidoc  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nouvelle version</li> </ol> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manuel e-sidoc</li> <li>2. Nouvelle version</li> </ol>	Manuel e-sidoc <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nouvelle version</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manuel e-sidoc</li> <li>2. Nouvelle version</li> </ol>	Manuel e-sidoc <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nouvelle version</li> </ol>				
	augmenter le retrait (d'une tabulation). Chaque clic augmente le retrait.	<table border="0"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">           Manuel e-sidoc         </td> <td style="padding: 0 10px;">⇒</td> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;">           Manuel e-sidoc         </td> </tr> </table>	Manuel e-sidoc	⇒	Manuel e-sidoc
Manuel e-sidoc	⇒	Manuel e-sidoc			
	diminuer le retrait (d'une tabulation). Chaque clic diminue le retrait.	<table border="0"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">           Manuel e-sidoc         </td> <td style="padding: 0 10px;">⇒</td> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;">           Manuel e-sidoc         </td> </tr> </table>	Manuel e-sidoc	⇒	Manuel e-sidoc
Manuel e-sidoc	⇒	Manuel e-sidoc			
	le mettre au format citation.	<table border="0"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">           Manuel e-sidoc         </td> <td style="padding: 0 10px;"> </td> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <i>Manuel e-sidoc</i> </td> </tr> </table>	Manuel e-sidoc		<i>Manuel e-sidoc</i>
Manuel e-sidoc		<i>Manuel e-sidoc</i>			

## Agir sur le texte

Bouton	Explication
	permet de copier une partie de la description que vous êtes en train d'écrire afin de la coller à un autre endroit que celle-ci.

	permet de supprimer une partie de la description que vous êtes en train d'écrire afin de la déplacer à un autre endroit que celle-ci.
	indique qu'il faut utiliser le raccourci <b>Ctrl+V</b> pour coller le texte que vous venez de copier ou de couper.
	Permet d'annuler la dernière action
	Permet de rétablir l'action annulée
	indique qu'il faut utiliser le raccourci <b>Ctrl+Majuscule+V</b> pour insérer un texte issu d'un document numérique/traitement de texte sans garder la mise en forme en dehors des puces.
	indique qu'il faut utiliser le raccourci <b>Ctrl+V</b> pour insérer un texte issu d'un document numérique/traitement de texte et garder une partie de la mise en forme (gras, italique, puces, interligne, lien, tableau ).

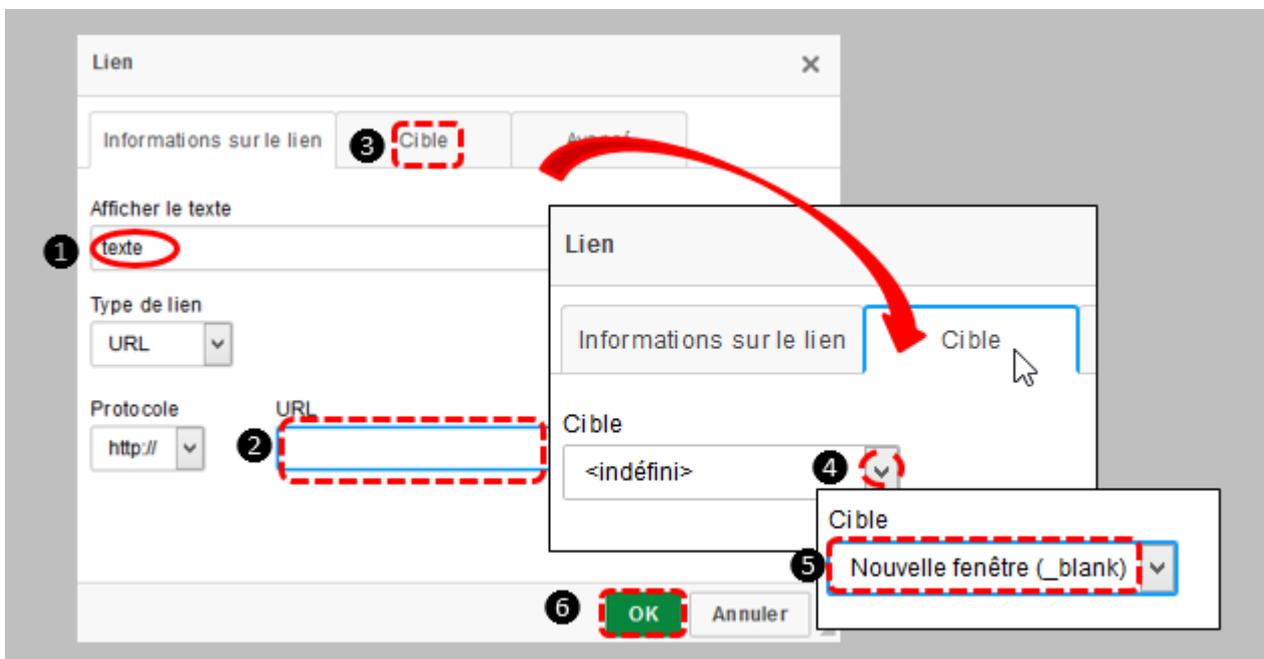
## Interaction sur le texte

### Insérer un lien

#### Pour insérer un lien

Sélectionnez le texte sur lequel vous voulez effectuer le lien : **texte**. Ce dernier est alors surligné en bleu : **texte**. Cliquez ensuite sur . La fenêtre **Lien** s'ouvre.

Pour créer le lien suivez le procédé décrit ci-dessous :



1. Le texte que vous avez surligné est recopié dans le cadre **Afficher le texte**. C'est sur le contenu de ce champ que se fera le lien. Vous pouvez si besoin modifier son contenu;
2. Copiez dans le champ **URL** l'URL de destination;
3. Cliquez sur l'onglet **Cible** ;
4. Cliquez ensuite sur le chevron afin d'ouvrir la liste déroulante des choix possibles ;
5. Choisissez **Nouvelle fenêtre (\_blank)** afin que le lien s'ouvre dans une nouvelle fenêtre de votre navigateur ;
6. Validez le tout en cliquant sur **OK** (ou sur **Annuler** si vous ne souhaitez pas que le lien soit fait) .

Si vous avez cliqué sur **OK**, le lien est effectué : [texte](#).

Remarque : Vous ne pourrez tester le lien que lorsque vous aurez enregistré le contenu que vous êtes en train de créer.

### **Pour supprimer un lien**

Sélectionnez le lien à supprimer ([texte](#)) et ce symbole devient actif : .

Cliquez alors sur  et le lien est supprimé.

### **Utilisation d'une ancre**

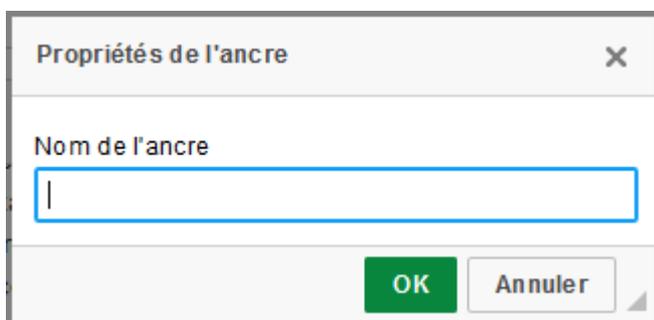
Dans le cas, par exemple, d'un article assez long, il peut s'avérer intéressant de renvoyer le lecteur directement au paragraphe auquel vous faites allusion.

Insérer une ancre (un lien direct vers le paragraphe en question) peut aider à la lecture.

### **Pour insérer une ancre :**

Placez vous à l'endroit où vous souhaitez renvoyer votre lecteur.

Cliquez ensuite sur  et la fenêtre **Propriétés de l'ancre** s'ouvre :



Propriétés de l'ancre

Nom de l'ancre

OK Annuler

Donnez un nom significatif à l'ancre puis cliquez sur **OK** (ou sur **Annuler** si vous ne souhaitez pas la créer).

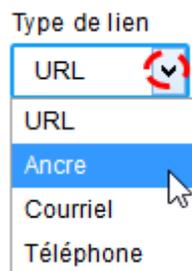
L'ancre est créée et est matérialisé de cette manière : .

### **Pour créer le lien vers l'ancre :**

Sélectionnez le texte qui servira de renvoi vers l'ancre.

Créez ensuite un lien vers cette ancre en cliquant sur . La fenêtre **Lien** s'ouvre.

Cliquez sur le chevron situé sous **Type de lien** afin d'ouvrir le menu déroulant et de le changer de **URL** à **Ancre** :



Type de lien

URL

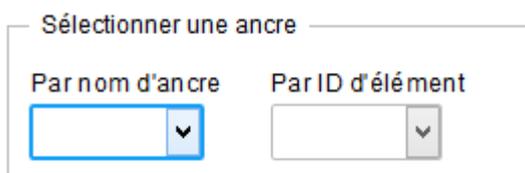
URL

Ancre

Courriel

Téléphone

Ce nouveau cadre apparaît :



Sélectionner une ancre

Par nom d'ancre

Par ID d'élément

Cliquez sur le chevron pour ouvrir le menu déroulant et choisir le nom de l'ancre préalablement créée.

Cliquez sur **OK** (ou sur **Annuler** pour annuler l'opération).

Remarque : Vous ne pourrez tester l'ancre que lorsque vous aurez enregistré le contenu que vous êtes en train de créer.

## Insertion dans le texte

Pour toutes les insertions, un clic-droit directement sur l'objet permet d'en ouvrir les propriétés.

### Insérer une ligne de séparation

Pour insérer une ligne horizontale qui permet de fractionner un texte cliquez sur .

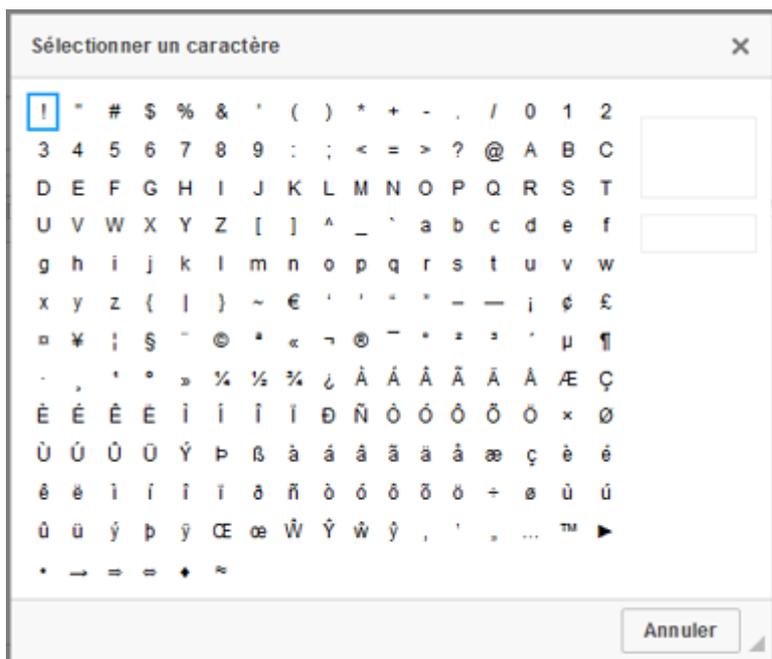
Une fine ligne apparaît à l'endroit voulu :



### Insérer un caractère spécial

Si vous avez besoin d'un caractère spécial qui ne figure pas sur votre clavier, comme par exemple un E accentué, placez vous à l'endroit voulu, cliquez sur .

La fenêtre **Sélectionner un caractère** s'ouvre :



Cliquez sur le caractère souhaité et ce dernier est aussitôt inséré dans votre texte : È.

### Insérer un tableau

**Pour créer un tableau :**

Placez votre curseur à l'endroit où vous souhaitez l'insérer puis cliquez sur .

La fenêtre **Propriétés du tableau** s'ouvre :

Propriétés du tableau

Propriétés du tableau    Avancé

Lignes

Colonnes

Largeur

Hauteur

En-têtes

Espacement entre les cellules

Taille de la bordure

Marge interne des cellules

Alignement

Titre du tableau

Résumé (description)

OK    Annuler

Indiquez le nombre de lignes et de colonnes souhaitées.

Indiquez une valeur dans le champ **Largeur** (50 au minimum) de manière à pouvoir agir sur le tableau.

Modifiez, si besoin, la taille de la bordure, l'espacement entre les cellules,...

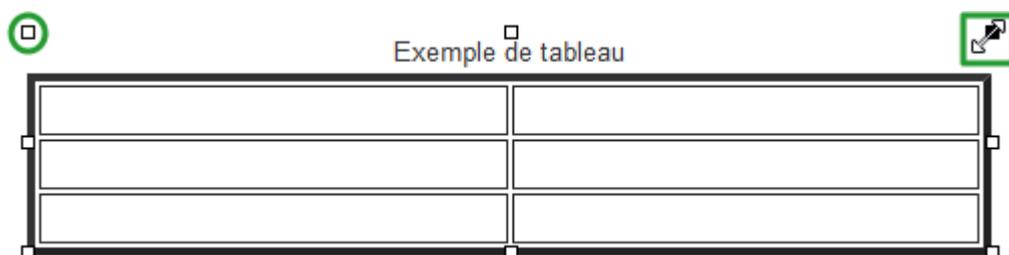
Donnez un titre au tableau.

Cliquez sur **OK** (ou sur **Annuler** pour annuler l'opération).

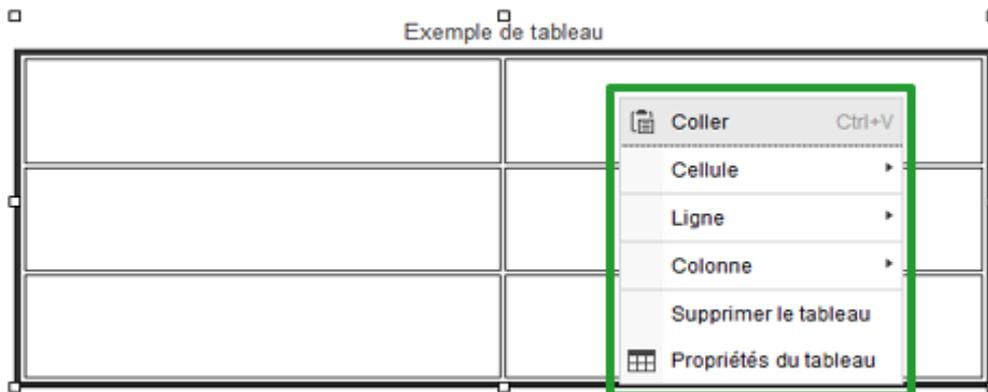
### **Pour modifier un tableau**

Lorsque vous cliquez dessus, il s'entoure de petits carrés.

Au survol de la souris, le carré se change en flèche à double-sens qui vous permet d'augmenter ou diminuer la hauteur et la largeur du tableau :



Lorsque vous faites un clic droit sur le tableau, cette fenêtre s'ouvre :



Vous pouvez ainsi :

- interférer sur les cellules pour en insérer, en supprimer, en fusionner, en scinder ou en modifier ses propriétés (taille, couleur,...) ;
- insérer une ligne avant, après ou la supprimer ;
- insérer une colonne avant, après ou la supprimer ;
- supprimer le tableau ;
- accéder au propriétés du tableau.

## Insérer une image

 13' pour comprendre comment illustrer un contenu avec une image

<https://vimeo.com/659380583>

### Récupérer et copier l'URL de l'image

#### **Attention !**

L'insertion d'une image se fait à partir de l'URL de celle-ci.

Pour l'obtenir :

- à partir d'une banque d'images ou d'un site, vous devez faire un clic-droit sur l'image et cliquer sur **Afficher l'image**.

Une fois l'image affichée, copiez le nouvel URL ;

- à partir d'un moteur de recherche, lorsque la mosaïque de présentation des images apparaît, faites un clic-droit sur l'image voulue et cliquez sur **Ouvrir l'image dans un nouvel onglet**, puis dans l'onglet qui vient de s'ouvrir, faites à nouveau un clic-droit sur l'image pour cliquer sur **Afficher l'image**.

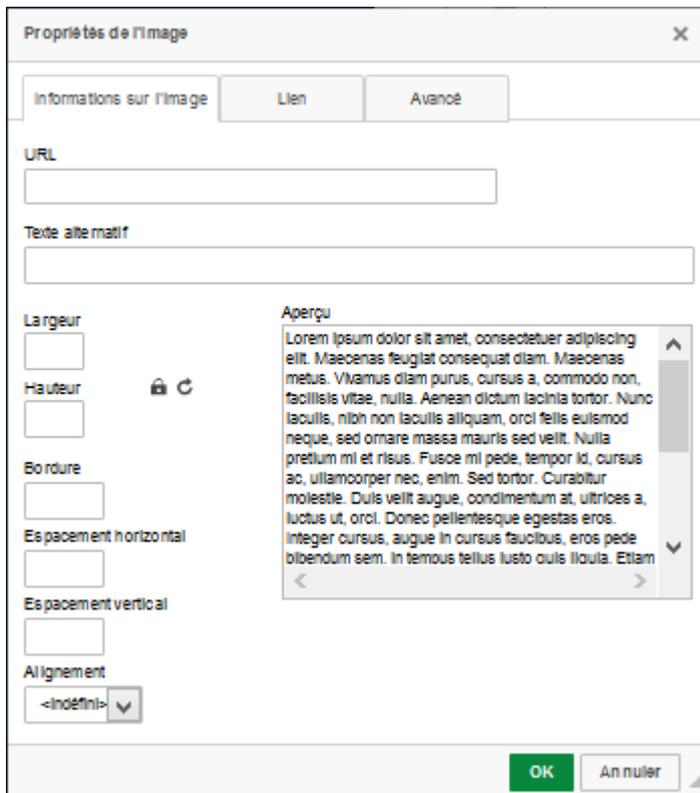
Une fois l'image affichée, copiez le nouvel URL.

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

Vérifiez toujours avant d'utiliser une image que vous en avez bien les droits afférents : libre d'usage, de modification, autorisation parentale...

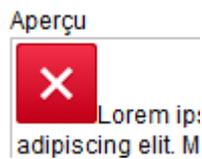
Si vous souhaitez insérer une image, après avoir copier l'URL de la manière décrite ci-dessus, cliquez sur .

La fenêtre Propriétés de l'image s'ouvre :

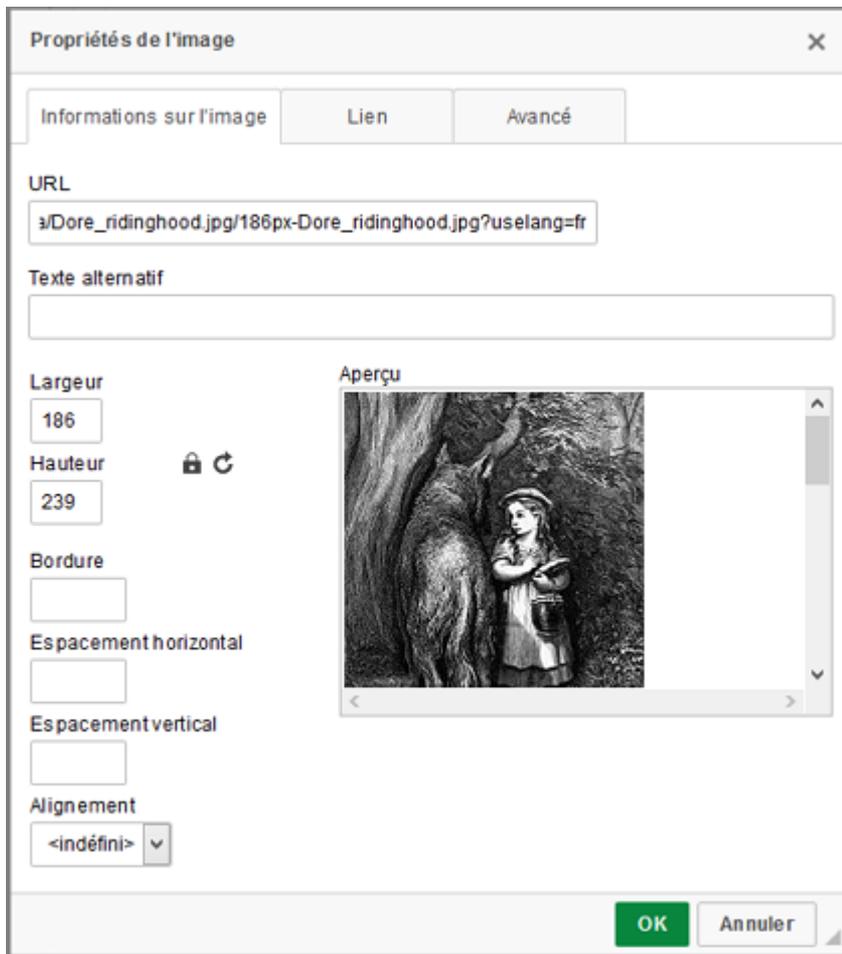


Collez l'URL dans le champ dédié puis cliquez à côté ou appuyez sur la touche tabulation de votre clavier pour réactualiser l'aperçu.

Si une croix rouge apparaît dans l'aperçu, le lien n'a pas été correctement copié comme indiqué ci-dessus :



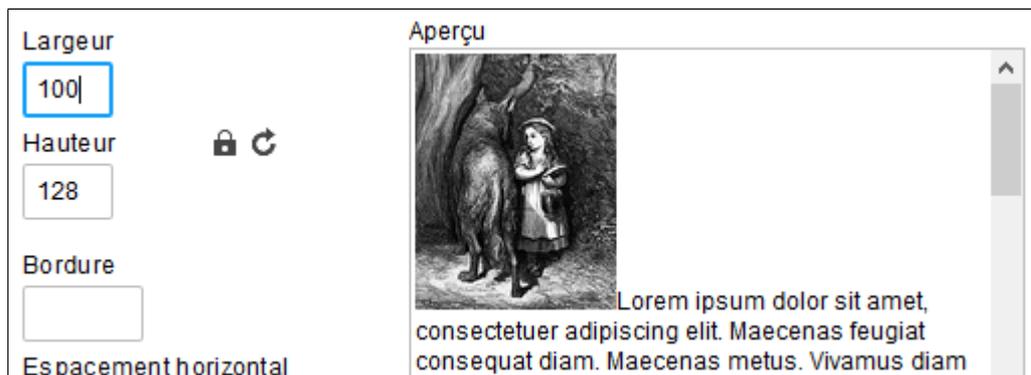
Sinon l'image apparaît dans l'aperçu :



### **Adapter l'image au texte**

Vous pouvez harmoniser le texte avec l'image en modifiant :

- la dimension :



Par défaut, le cadenas est verrouillé  afin de conserver les proportions de l'image si vous en modifiez la largeur ou la longueur. Pour le déverrouiller, cliquez dessus.

Si vous souhaitez retrouver les dimensions d'origine, cliquez sur .

- les bordures et espacements :



Si vous souhaitez encadrer l'image, indiquez dans le champ bordure, le nombre de pixels souhaité pour l'épaisseur de l'encadrement. L'image est aussitôt encadrée.

Procédez de la même manière si vous souhaitez obtenir un espacement horizontal et/ou vertical.

- l'alignement sur la gauche ou la droite :

Vous pouvez faire en sorte que le texte s'aligne sur l'image :



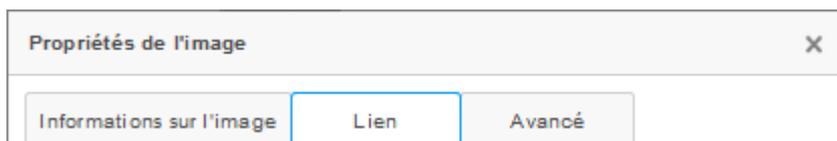
L'alignement n'est apparent que lorsque vous avez cliqué sur **OK**.

A noter : vous ne pouvez plus utiliser la justification.

Pour que l'image soit intégrée dans l'éditeur, cliquez sur **OK** (ou sur **Annuler** si vous ne souhaitez pas qu'elle le soit).

### **Faire un lien sur l'image**

Vous pouvez insérer un lien sur l'image en cliquant sur l'onglet **Lien** de la fenêtre **Propriétés de l'image** :



Coller l'URL voulue dans le champ **URL** et choisissez **Nouvelle fenêtre** (`_blank`) dans le champ **Cible**.

URL

<http://expositions.bnf.fr/contes/pedago/illustra/revolu.htm>

Cible

Nouvelle fenêtre (\_blank)

Validez le lien en cliquant sur **OK** (ou sur **Annuler** si vous ne souhaitez pas que le lien soit fait).

Remarque : Vous ne pourrez tester le lien que lorsque vous aurez enregistré le contenu que vous êtes en train de créer.

Si vous cliquez sur le bouton **Voir** :

- l'image apparaît entourée de bleue (si vous avez mis une bordure comme montré précédemment) :



- au survol de la souris une main apparaît :



## L'intégration HTML

Dans cette partie sont présentés les boutons suivants :



Remarque

**Le cadre de contenu incorporé**, soit ce bouton  n'est pas à utiliser en tant que tel. Sa présence dans la barre d'outils permet l'usage de la fonction *iframe*\* détaillé ci-dessous.

## Définitions

Les définitions sont issues du *Journal du net* (Mis à jour le 10/01/19)

## **Le html**

L'HyperText Markup Language, HTML, désigne un type de langage informatique. Il s'agit plus précisément d'un format de données utilisé dans l'univers d'Internet pour la mise en forme des pages Web. Il permet, entre autres, d'écrire de l'hypertexte, mais aussi d'introduire des ressources multimédias dans un contenu.

Développé par le W3C (World Wide Web Consortium) et le WHATWG (Web Hypertext Application Technology Working Group), le format ou langage HTML est apparu dans les années 1990. Il a progressivement subi des modifications et propose depuis 2014 une version HTML5 plus aboutie.

L'HTML est ce qui permet à un créateur de sites Web de gérer la manière dont le contenu de ses pages Web va s'afficher sur un écran, via le navigateur. Il repose sur un système de balises\* permettant de titrer, sous-titrer, mettre en gras, etc., du texte et d'introduire des éléments interactifs comme des images, des liens, des vidéos...

<https://www.journaldunet.fr/web-tech/dictionnaire-du-webmastering/1203255-html-hypertext-markup-langage-definition-traduction/>

## **Balise**

Le HTML repose sur une syntaxe simple et rigide, dont l'unité de base est la balise. Les balises vont toujours par deux, une pour ouvrir l'élément, l'autre pour le fermer. Elles se construisent toujours de la même façon :

- un chevron < pour ouvrir la balise,
- le nom de l'élément contenu dans la balise ,
- [...]
- un chevron > pour fermer la balise.

La balise d'ouverture contient le nom de l'élément et l'attribut. Une balise de fermeture termine l'élément, elle ne reprend que le nom de l'élément accompagné d'un slash (/). Par exemple, la balise paragraphe : <p> contenu du paragraphe </p>.

<https://www.journaldunet.fr/web-tech/dictionnaire-du-webmastering/1203255-html-hypertext-markup-langage-definition-traduction/>

## **iFrame**

C' est le nom donné à une balise HTML utilisée dans le langage informatique pour intégrer dans une page HTML le contenu d'une autre page HTML.

La balise iFrame a plusieurs utilités. Beaucoup l'emploient pour afficher sur une page Web un contenu (texte, image, etc.) en provenance d'un autre serveur, sans que l'internaute puisse être en mesure d'identifier l'origine de ce contenu. [...]

Il est recommandé de limiter l'usage de ces balises HTML lors de la conception d'un site Internet. Toutes ne sont en effet pas forcément lues par les smartphones, un mode de connexion à Internet de plus en plus répandu. Le contenu de ces balises n'est par ailleurs pas pris en compte par les moteurs de recherche pour l'indexation et le référencement du site.

Sur le plan structurel, la balise iFrame prend la forme de <iframe>Il s'agit d'une iframe</iframe>.

<https://www.journaldunet.fr/web-tech/dictionnaire-du-webmastering/1203289-iframe-definition/>

## **https**

Hypertext Transfer Protocol Secure, désigne la version sécurisée du langage informatique http, un protocole de communication qui permet la liaison entre un client et un serveur pour le World Wide Web (www). En français, le terme se traduit par protocole de transfert hypertexte sécurisé.

Il s'agit en réalité de la combinaison entre le langage http et un protocole (SSL ou TLS) de sécurisation des échanges sur le Web. Cette combinaison consiste à protéger l'authentification d'un serveur, la confidentialité et l'intégrité des données échangées et, parfois, l'authentification du client.

<https://www.journaldunet.fr/web-tech/dictionnaire-du-webmastering/1203459-https-hypertext-transfert-protocol-secure-definition>

## **Le bouton Source**

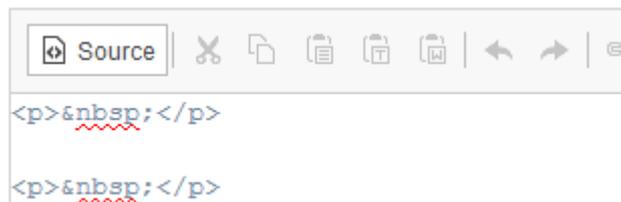
Le bouton **Source** permet d'accéder au code source du contenu de l'éditeur, donc à ce contenu en langage HTML qui permettra son affichage dans un navigateur.

Nous prendrons comme exemple l'intégration d'une vidéo issue de Vimeo dans un article.

## Rappel

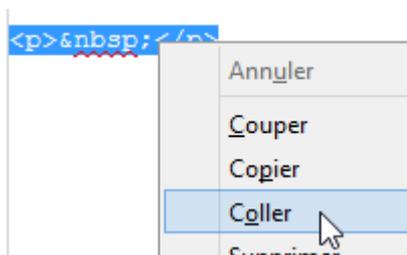
Une intégration permet d'intégrer dans une page web un contenu issu d'une page d'un autre site web. Il est possible ainsi de consulter ce contenu sans quitter la page sur laquelle on est.

- Allez dans Vimeo sur la vidéo que vous souhaitez intégrer.
- Puis cliquez sur **Partager** (sur d'autres sites, ce peut être le mot **Intégrer** ou le symbole **< >**),
- Copiez l'intégralité du contenu présent dans le cadre Intégration : faites bien attention de ne pas oublier une balise\* ,
- Allez sur e-sidoc dans l'éditeur de l'article où vous souhaitez intégrer la vidéo.
- Si la vidéo commence l'article, appuyez d'abord sur la touche entrée de votre clavier afin de pouvoir par la suite le cas échéant, ajouter facilement un titre ou un paragraphe.
- Cliquez sur le bouton **Source** : les autres boutons deviennent grisés et le code source apparaît :



*L'exemple est pris ici pour une insertion en début de page*

- Sélectionnez la deuxième ligne, faites un clic droit dessus, et sélectionnez **Coller** :

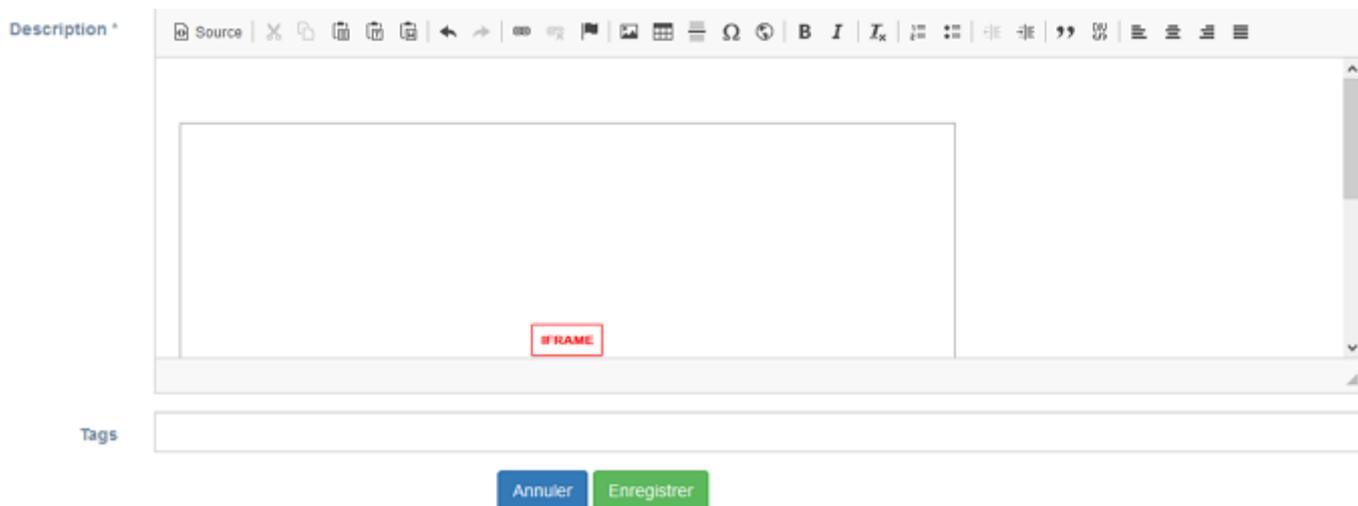


- Le code issu de Vimeo se colle :

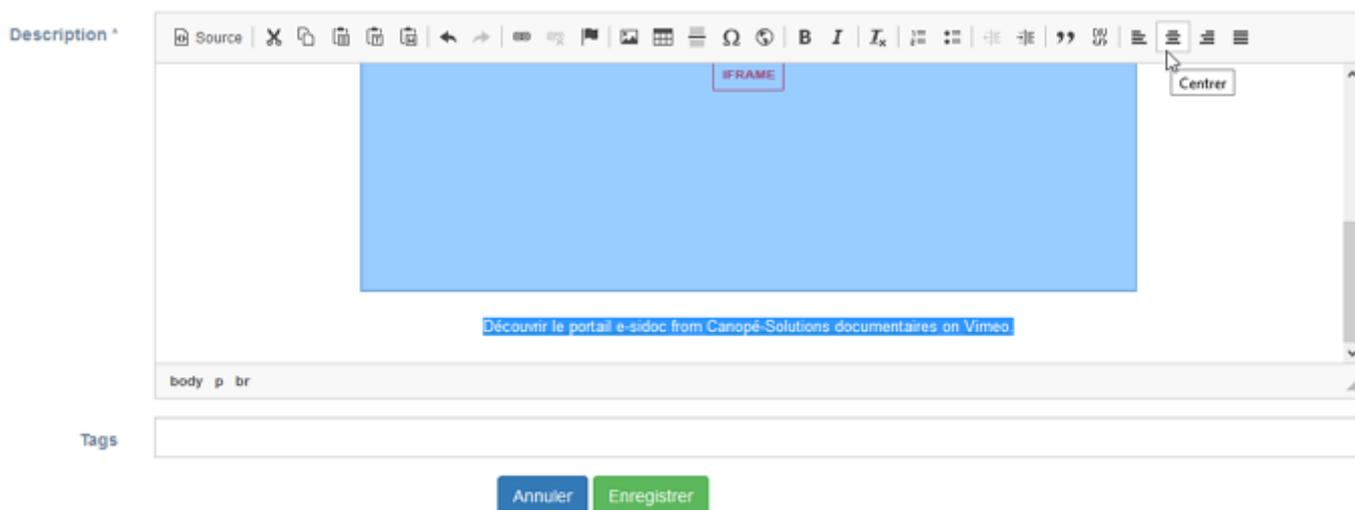


Les autres boutons sont toujours grisés tout comme le bouton **Enregistrer**.

- Cliquez à nouveau sur **Source**. Les autres boutons redeviennent actifs tout comme le bouton **Enregistrer** et un cadre noir avec la mention Iframe en rouge apparaît :



- Vous pouvez désormais par exemple si vous le souhaitez, centrer votre intégration :



- Cliquez sur **Enregistrer**
- Puis sur le bouton **Voir** pour vérifier que votre intégration apparaît bien :



### **Attention !**

A compter du 3 février 2020, e-sidoc utilise pour les raisons de sécurité évoquées ci-dessus le protocole https. C'est pourquoi d'anciennes intégrations utilisant le protocole http ne fonctionnent plus. Nous prendrons l'exemple ici d'une intégration d'un Pearltrees.

Pour la réactiver, il vous suffit simplement d'aller sur le contenu voulu pour le modifier :

- En suivant, le mode opératoire décrit ci-dessus, allez dans le code, placez vous dans l'iframe du pearltrees et cherchez les lettres `src=`
  - Derrière se trouve l'URL du site pearltrees indiquée ainsi `src="http://www.pearltrees.com/`
  - Ajoutez un « s » derrière http ainsi `src="httpS://www.pearltrees.com/`
- [A noter, que vous pouvez aussi supprimer http comme ceci `src="//www.pearltrees.com/` ]
- procédez à l'enregistrement.

## Le bouton Div

Il vous permet de déterminer une zone afin de lui appliquer un style particulier.

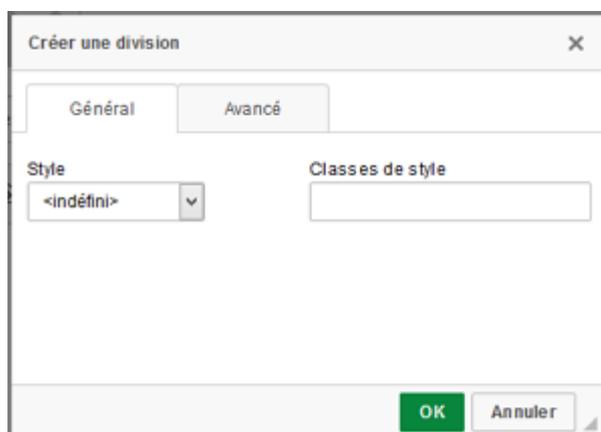
### Attention !

Ce bouton vous permet d'interférer directement dans le code , il suppose un minimum de connaissance HTML pour obtenir le résultat escompté.

Nous prendrons pour exemple la modification de la taille de la police de la présentation d'une vidéo afin de la mettre en valeur.

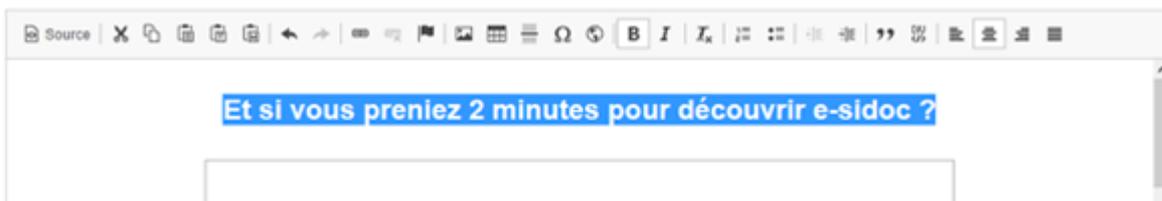


- Sélectionnez la phrase à mettre en valeur,
- puis cliquez sur le bouton  , une fenêtre s'ouvre :

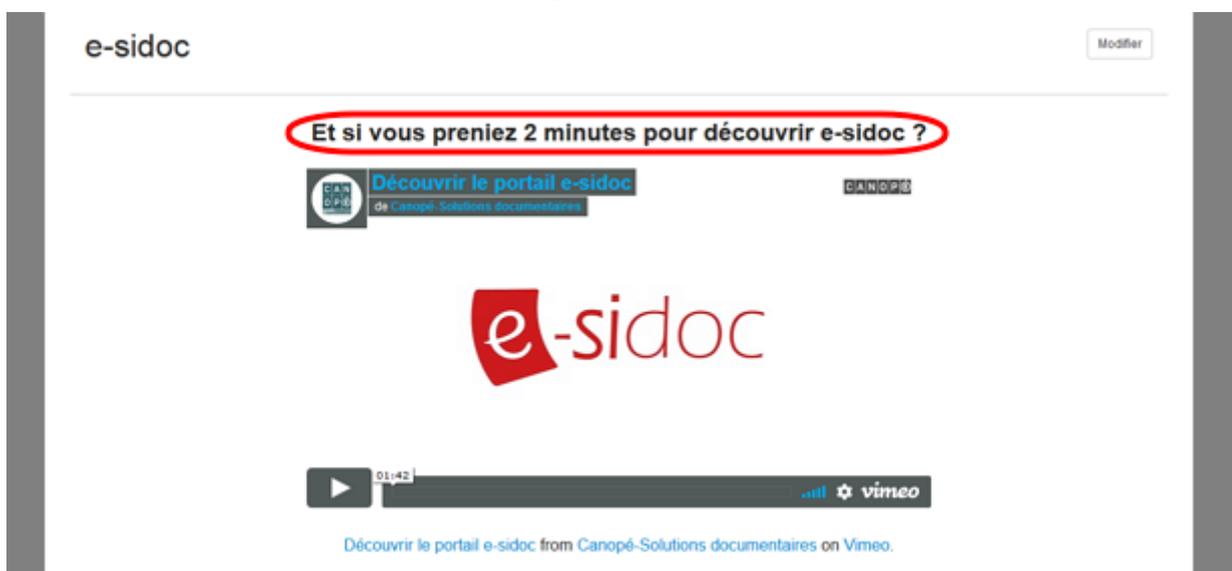


- Cliquez sur l'onglet **Avancé** et tapez le code approprié dans le champ **Style** :

- Pour appliquer le style, cliquez sur **OK** (ou sur **Annuler** si vous ne le souhaitez pas).
- Le code s'applique aussitôt :



- Cliquez sur **Enregistrer**
- puis sur le bouton **Voir** pour vérifier ce que vos usagers verront :



## L'ajout de contenus supplémentaires

Dans le cadre d'un événement pédagogique ou culturel, vous pouvez choisir de compléter un article, une actualité ou encore un espace par :

- une ou des sélections thématiques,
- un ou des diaporamas.

Dans cette partie sont présentés les boutons suivants :

## Rappel

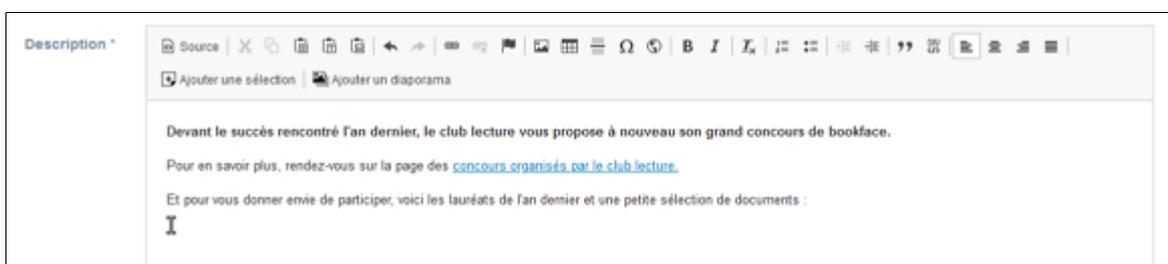
Ces 2 fonctionnalités ne sont pas compatibles avec l'insertion d'un article ou d'une actualité dans un groupe.

Nous prendrons comme exemple l'ajout d'une sélection thématique et d'un diaporama pour illustrer une actualité présentant le lancement d'un concours dans l'établissement.

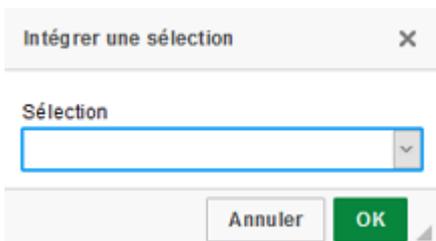
## Le bouton Ajouter une sélection thématique

Le bouton **Ajouter une sélection** permet d'ajouter une sélection thématique existante afin d'illustrer un contenu grâce à des documents issus du fonds documentaire.

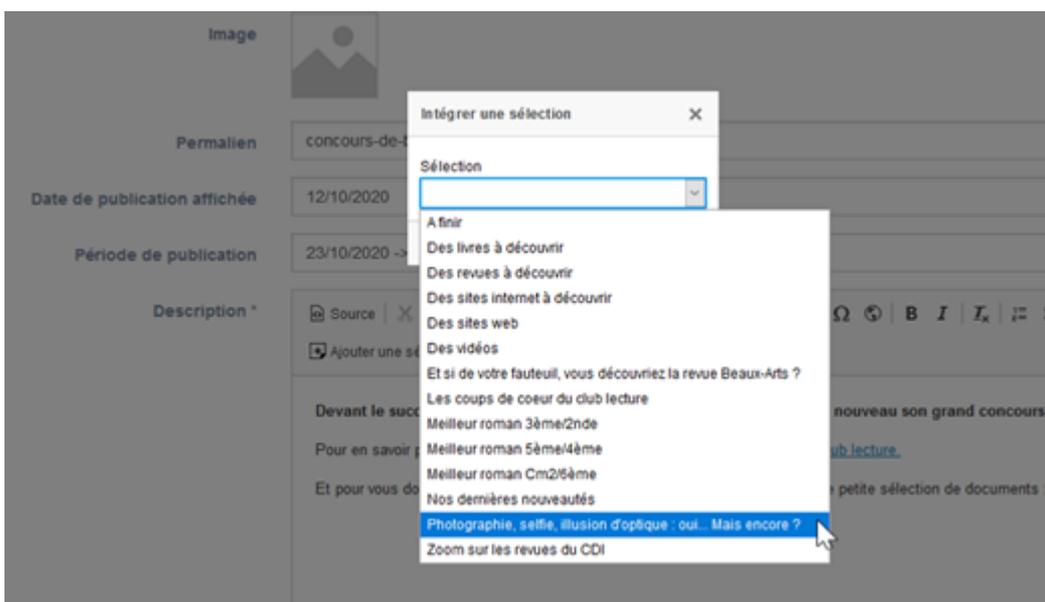
- Pour insérer une sélection dans une actualité, commencez par rédiger le texte de l'actualité.
- Positionnez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer la sélection :



- Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter une sélection**. Cette fenêtre apparaît :



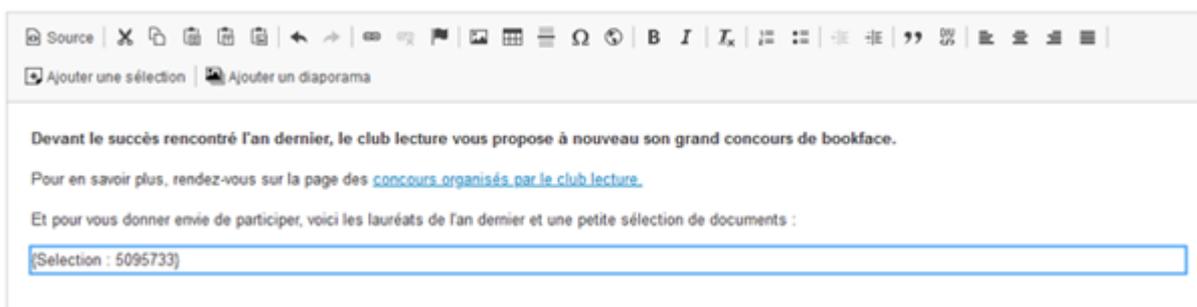
- Cliquez sur le chevron, afin de faire apparaître la liste des sélections thématiques existant dans votre portail. Puis cliquez sur la sélection voulue :



- Le nom de la sélection s'affiche :



- Cliquez sur **OK** pour valider le choix de cette sélection ou sur **Annuler** si vous ne souhaitez pas l'ajouter.
- Dans le Back office, la sélection ne s'affiche pas, c'est son code qui apparaît dans un rectangle bleu :



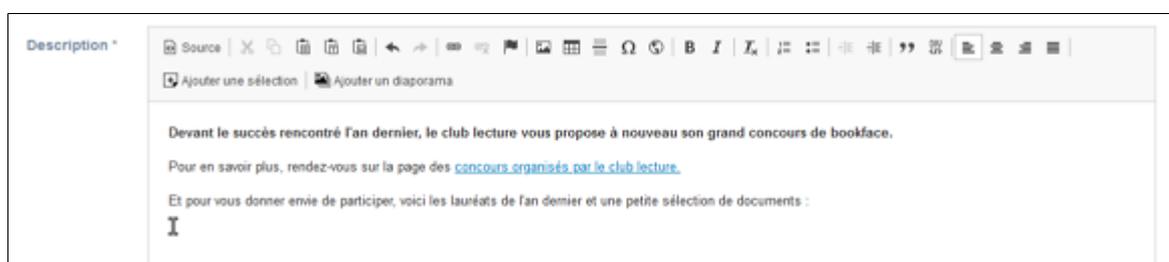
- Cliquez ensuite sur le bouton **Enregistrer**.
- Pour voir comment s'affiche la sélection sous l'actualité, allez sur le Front office de votre portail :



## Le bouton Ajouter un diaporama

Le bouton **Ajouter un diaporama** permet d'ajouter un diaporama existant afin d'illustrer un contenu avec des documents iconographiques.

- Pour insérer un diaporama, commencez par rédiger le texte de l'actualité.
- Positionnez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer la sélection :



- Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter un diaporama**. Cette fenêtre apparaît :

- Cliquez sur le chevron, afin de faire apparaître la liste des diaporamas existant dans votre portail. Puis cliquez sur le diaporama voulu :

- Le nom de la sélection s'affiche :

- Cliquez sur **OK** pour valider le choix de cette sélection ou sur **Annuler** si vous ne souhaitez pas l'ajouter.
- Dans le Back office, le diaporama ne s'affiche pas, c'est son code qui apparaît dans un rectangle bleu :

- Cliquez ensuite sur le bouton **Enregistrer**.
- Pour voir comment s'affiche le diaporama sous l'actualité, allez sur le front office de votre portail :



## Concours de Bookface

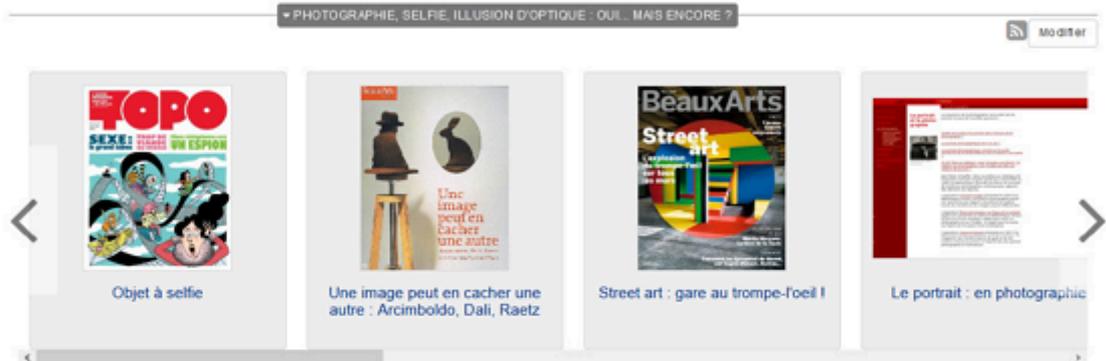
Modifier

12/10/2020

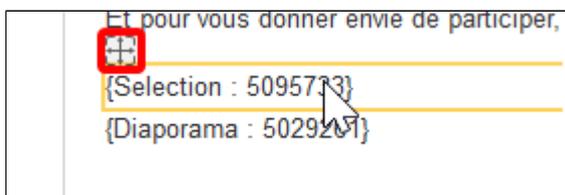
Devant le succès rencontré l'an dernier, le club lecture vous propose à nouveau son grand concours de bookface.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur la page des [concours organisés par le club lecture](#).

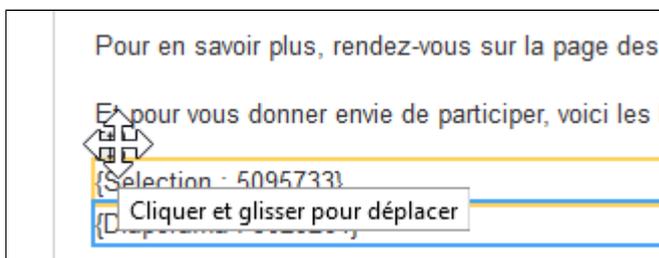
Et pour vous donner envie de participer, voici les lauréats de l'an dernier et une petite sélection de documents :



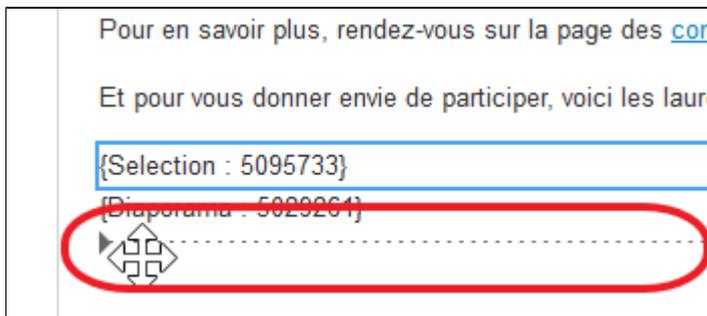
- Vous pouvez aussi dans le Back office les agencer comme vous le souhaitez grâce à un cliquer/glisser :
  - Positionnez la souris sur celui que vous voulez déplacer : il s'entoure d'un rectangle jaune et en haut à gauche, une croix fléchée apparaît :



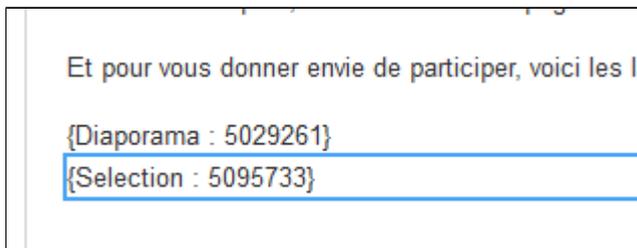
- Au survol le pointeur de la souris se modifie et un pop-up s'affiche :



- Cliquez sur la croix et déplacez le : attendez bien de voir se matérialiser la nouvelle position avant de relâcher la souris :



- Le nouvel ordonnancement apparaît :



- Cliquez sur **Enregistrer**.
- Allez sur le Front office pour voir le nouvel affichage :

## Concours de Bookface

12/10/2020

Modifier

Devant le succès rencontré l'an dernier, le club lecture vous propose à nouveau son grand concours de bookface.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur la page des [concours organisés par le club lecture](#).

Et pour vous donner envie de participer, voici les lauréats de l'an dernier et une petite sélection de documents :

### LES LAURÉATS DU CONCOURS BOOKFACE DE L'AN DERNIER

Modifier



### PHOTOGRAPHIE, SELFIE, ILLUSION D'OPTIQUE : OUI... MAIS ENCORE ?

Modifier



### Le conseil utile !

Vous pouvez ajouter plusieurs sélections ou plusieurs diaporamas :

- Evitez cependant de les multiplier pour une meilleure lisibilité et mise en valeur des contenus.
- Présentez ces ajouts dans le texte de l'article ou l'actualité, ou dans le descriptif de l'espace.
- Privilégiez les modes visuels comme le carrousel ou le mur pour les sélections thématiques.
- N'utilisez pas d'images pour illustrer la ou les sélections

- Si vous souhaitez réutiliser ces sélections ou diaporamas ailleurs dans votre portail, pensez à la formulation de vos titres afin qu'ils restent signifiants et puissent être repérés facilement dans le Back office
- Faites le choix de créer un espace sans ajout de contenus supplémentaires

Ce qui peut donner par exemple pour un espace :

CDI - Cité scolaire Paul Otlet - POITIERS

Rechercher

ELEVES EQUIPE EDUCATIVE CULTURE CLUB LECTURE CAFE LITTERAIRE L'EXPO CITE SCOLAIRE

### L'expo cité scolaire

Dans le cadre de la journée internationale des droits des femmes du 8 mars, la cité scolaire se mobilise et diverses manifestations auront lieu sur ce thème toute la semaine.

Dans votre CDI, en plus des différentes rencontres professionnelles intitulées « Je fais un métier d'homme ? ça, c'est vous qui le dites ! », vous pourrez découvrir l'exposition :

**Fillesgarçons : égale des chances ?**

Cette exposition a été réalisée par le MINAE et s'adresse aussi bien aux collégiens qu'aux lycéens.

Des cratons sont d'ores et déjà prévus pour un travail en collaboration avec vos professeurs d'histoire-géographie de la 6ème à la 1ère pour un travail en EMC ou en histoire et sous-orientation.

- 6ème - l'égalité fillesgarçons dans le cadre du collège (EMC),
- 5ème - lutte contre le sexisme (EMC),
- 4ème et 3ème - l'évolution du droit des femmes dans l'histoire des XIXe et XXe siècles (thème 3 du programme d'histoire)
- 2nde - l'égalité femme/homme (axe 1 EMC),
- 1ère - La promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes : orientation, formation, travail, emploi, salaire, représentation, reconnaissance (axe 2 EMC).

Voici en attendant :

- Quelques panneaux à découvrir en avant première (n'hésitez pas à revenir sur cette page, ils changent régulièrement)
- Des documents pour approfondir le sujet :
  - Une sélection pour le collège,
  - Une sélection pour le lycée.

FILLESGARÇONS - ÉGALITÉ DES CHANCES - QUELQUES PRINCIPAUX DÉPLIÉS

FILLESGARÇONS - POUR ALLER PLUS LOIN DANS VOS COLLÈGES

FILLESGARÇONS - POUR ALLER PLUS LOIN DANS VOS COTES

COORDONNÉES  
CITE SCOLAIRE PAUL OTLET POTIERS  
6 RUE SAINTE CATHERINE  
86000 POTIERS

INFORMATIONS  
Mentions légales  
Plan du site