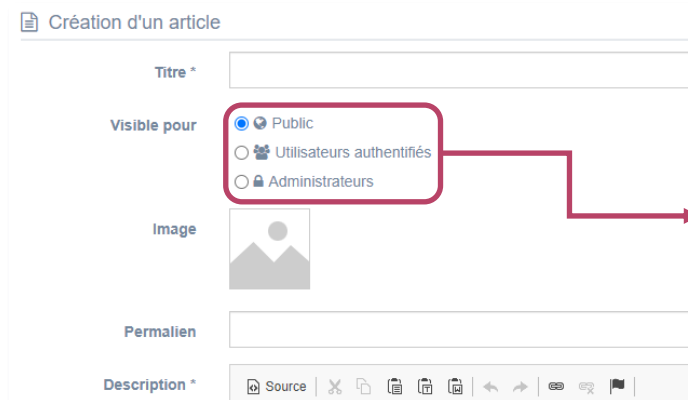


LA VISIBILITÉ D'UN CONTENU : 1 - LE CADRE GÉNÉRAL

Dans votre portail e-sidoc, différents paramètres permettent d'agir sur la visibilité d'un contenu.

L'OPTION VISIBLE POUR

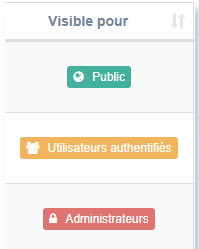
Elle permet de paramétrer la visibilité de tous les contenus, des menus et rubriques pour les usagers côté *Front office*.



L'option **Visible pour** :

- **Public** : la publication est visible de tout le monde en interface usager.
- **Utilisateurs authentifiés** : la publication n'est visible que si l'utilisateur s'est authentifié au préalable.
Pour consulter ce contenu, vous devez vous authentifier
- **Administrateurs** : la publication n'est visible que par l'administrateur et n'apparaît pas en interface usager.

Pour l'administrateur du portail :

CÔTÉ BACK OFFICE	CÔTÉ FRONT OFFICE
L'option choisie est affichée dans les listes de gestion des différents contenus. 	Un symbole, devant le titre du contenu, de l'espace ou de la rubrique, indique à l'administrateur connecté l'option de visibilité choisie : <ul style="list-style-type: none"> • Administrateurs : Concours Bookface • Utilisateurs authentifiés Semaine de la presse

CONSEIL UTILE : L'option **Utilisateurs authentifiés** peut être intéressante pour 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.

POUR RENDRE UN CONTENU PUBLIC : PUBLIER DANS UNE RUBRIQUE, UN ESPACE, UN GROUPE

Même si un contenu est **Public**, il ne sera visible pour vos usagers qu'une fois celui-ci publié :

- dans une rubrique, un espace,
- dans un groupe (à condition que le groupe soit également visible pour vos usagers).

REMARQUE : un groupe de contenus auquel vous n'avez pas encore associé de contenus ne sera pas affiché pour vos usagers même avec une option **Public**. Pour l'administrateur connecté, il le sera avec la mention :

▼ Au mois de septembre

Ce contenu est vide.



UN PETIT RAPPEL :

- Le permalien permet d'accéder à un contenu, si celui-ci est **Public**, même s'il n'est pas publié dans une rubrique, un espace. Il est possible de le communiquer à un collègue avant publication dans le cadre d'une collaboration.
- N'hésitez pas à consulter le N° consacré au permalien : <http://documentation.solutionsdoc.net/sol-doc/wp-content/uploads/2020/02/Les-petits-docs-de-sidoc-Utiliser-les-permalien.pdf>