

La gestion des espaces d'information

1. La page d'accueil d'E-sidoc

- Les carrousels.

Les pages d'accueil des différents espaces du portail E-sidoc ont été conçues de telle manière qu'une partie des éléments s'affichent automatiquement sans aucune saisie. Ceci permet le dynamisme et l'actualisation régulière des pages.

L'affichage automatique se présente sous la forme de carrousels d'images (forme d'imagettes) mettant en valeur des sélections de documents présents dans la base du CDI.

Les carrousels du CRDP de Poitiers qui apparaissent par défaut sont les suivants :

Des livres à découvrir



- Des notices générales de livres disposant d'imagettes de couverture.

Des revues à découvrir



- Des notices générales de périodiques disposant d'imagettes de couverture.

Des sites internet à découvrir



- Des notices de parties de site internet disposant d'imagettes du site (si vous êtes abonnés aux Mémodocnet)

Le carrousel est basé sur l'activation d'une équation de recherche selon son intitulé :

- Notices générales = livre (pour l'intitulé « Des livres à découvrir), support=périodique (pour l'intitulé « des livres à découvrir »)
- Avoir une **imagerie de couverture** disponible dans la base Electre.
- Les notices sont classées par **Date de parution** par ordre antéchronologique.
- Pour une même **Date de parution** (ex : 2012), les notices sont reclassées par **Date de saisie** du document par ordre antéchronologique.
- Le carrousel affiche au maximum 10 imageries pour les livres et les sites Internet, 15 pour les revues.
- Si l'équation ne génère aucun résultat, le carrousel ne s'affiche pas.

L'intitulé et le contenu des carrousels **sont désormais modifiables**. Vous pouvez également **les supprimer ou en créer de nouveaux**.

Exemple : modification du carrousel « Des livres à découvrir »

Modification de 'Des livres à découvrir'

Paniers ou recherches sauvegardés à présenter
Des livres à découvrir

Titre
Des livres à découvrir

Description

N'afficher que des notices comportant des images
 Oui
 Non

Nombre de notices à afficher
 15

Attention plus le nombre de notices affiché est important, plus le temps de chargement de la page risque d'être long

Affichage aléatoire des notices
 Oui
 Non

Enregistrer

Permet de sélectionner le panier ou l'équation ou de retrouver les équations par défaut.

Permet de modifier le titre du carrousel.

Vous pouvez définir le nombre de notices à afficher

Pour créer un carrousel, cliquez sur [Publiez du contenu – Dans le corps de la page – Carrousels](#)

The screenshot shows the 'Carrousels' configuration page. At the top, there are two buttons: 'Ajouter' and 'Classer'. Below them is a dropdown menu labeled 'Paniers ou recherches sauvegardés à présenter' with the selected option 'Mes recherches sauvegardées'. Underneath is a 'Titre' text field and a 'Description' rich text editor with a toolbar. Further down are radio buttons for 'N'afficher que des notices comportant des images' (selected 'Oui') and 'Nombre de notices à afficher' (set to 20). There is also a note: 'Attention plus le nombre de notices affiché est important, plus le temps de chargement de la page risque d'être long'. Below that are radio buttons for 'Affichage aléatoire des notices' (selected 'Non'). At the bottom is an 'Enregistrer' button. Arrows point from text annotations to these elements:

- Sélectionner un panier ou une recherche sauvegardée.
- Renseigner le champ **Titre**
- On peut garder les notices ayant une imagerie.
- Enregistrer

Dès qu'il a plus de deux carrousels sur une page d'accueil, l'onglet **Classer** apparaît et permet de les ranger dans l'ordre souhaité par un glisser/déposer :

This screenshot shows the 'Carrousels' interface with the 'Classer' button circled in red. Below the buttons, there is a text box: 'Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des éléments par un simple glisser/déposer.' Below that is a list of items: 'sites' and 'livres', each with a plus sign icon to its left.

- L'affichage du bloc « Comment intégrer des ressources numériques dans e-sidoc »



Quel que soit l'espace choisi, ce bloc est visible **uniquement dans la partie administration du portail** et permet au documentaliste de prendre connaissance :

- Des ressources numériques intégrées dans e-sidoc (le site.TV, Europress, Encyclopaedia Universalis, Universalis Junior, MémoElectre Plus...
- Des conditions pour qu'une ressource soit présente sur le portail
- Comment une ressource est intégrée

Ce bloc permet également de répondre à une enquête sur les ressources numériques qu'un établissement souhaiterait voir intégrer.

2. La gestion des espaces d'information

Cinq espaces d'information peuvent être activés sur un portail e-sidoc.



- Deux sont pré-livrés par le CRDP de Poitiers à savoir « Elèves » et « Equipe éducative » et publiés par défaut.
- Les trois autres ne sont pas définis par le CRDP et sont donc, non publiés (ils apparaissent en gris)

Ces espaces peuvent :

- S'adresser à un public (par exemple les parents ou l'équipe éducative)
- Un niveau d'enseignement
- Une activité spécifique (un club lecture par exemple)

Mis à part l'espace Elèves, les autres espaces sont vides de contenu et sans rubrique. On peut remarquer également que les carrousels de la page d'accueil « Elèves » s'affichent sur ces espaces particuliers afin d'éviter que les pages d'accueil de ces espaces soient vides.

Elèves Equipe éducative **Espace 3** Espace 4 Espace 5

Vous êtes ici : Accueil / Espace 3

Espace 3

Configurer Publier du contenu

Des livres à découvrir

Atlas historique de Rome: IXe siècle avant J.-C.-XXIe siècle.

Cet ouvrage propose une biographie cartographique de Rome, ville "éternelle" mais loin d'être immobile: une approche géohistorique pour comprendre la façon dont Rome a construit son "éternité" depuis...

Modifier Supprimer

Des revues à découvrir

Beaux Arts magazine (N° 351)

Septembre 2013

Affichage de l'espace 3 en mode administrateur

- Modifier un espace existant

Il est possible de modifier un espace existant de 3 manières :

- En ajoutant ou en modifiant des contenus sur la page d'accueil
- En ajoutant des rubriques propres à un espace
- En classant les sections et les rubriques d'une section

- Modifier ou ajouter des contenus sur la page d'accueil

Il est possible de modifier le titre existant d'un espace et d'ajouter un texte d'introduction.

Exemple :

Cliquer sur « **Equipe éducative** » puis sur « **configurer** ». Un panneau de configuration de l'espace s'affiche :

A partir de cette fenêtre, il est possible :

- De modifier l'intitulé de l'espace
- De modifier le titre de l'espace dans le corps de la page
- De « dépublier » cet espace,
- De saisir un texte d'introduction de l'espace ou des informations à destination des publics visés par cet espace.

Bienvenue au CDI - Espace équipe éducative

[Annuler les modifications](#)

Intitulé de l'espace
Equipe éducative

Titre de l'espace
Bienvenue au CDI - Espace équipe éducative

Publié ?
 Non
 Oui

Texte d'introduction

Format **B** *I* U

[Enregistrer](#)

A partir de la page d'accueil de l'espace, vous avez la possibilité de saisir des contenus dans le corps de la page et dans la colonne de droite.

¹² Bienvenue au CDI - Espace équipe éducative

[Configurer](#) [Masquer le panneau de publication](#)

Dans le corps de la page	Dans la colonne de droite
Carrousels	Nouveautés
Actualités	Coups de coeur
Articles	Ajouter un flux RSS
Ajouter un site internet	Ressources numériques
Galerie d'images	Avis des lecteurs
Nos dernières actualités	Nos dernières actualités

- Ajouter une rubrique à un espace existant

Cliquer sur « [Nouvelle rubrique ici ?](#) » à partir du bloc « chercher »



La fenêtre de configuration d'une rubrique s'affiche. Vous pouvez saisir un titre pour le menu de gauche et un texte d'introduction de la rubrique.

Ajouter une rubrique dans la section de menu "Chercher"

Titre pour le menu

Titre pour la page

Publié ?

Non

Oui

Texte d'introduction

Format

B *I* U HTML

Enregistrer

Vous pouvez également changer l'intitulé du bloc « [chercher](#) » en cliquant sur



Modifier la section

Titre de la section

Enregistrer

- Classer les sections ou les rubriques au sein d'une section

Lorsque vous cliquez sur un espace, vous pouvez voir des flèches de déplacement devant les sections (par exemple « **Chercher** » et les rubriques d'une section.)

● Chercher

 ▼

- ▼ Dans la base du CDI
- ▼▲ Des dictionnaires et des encyclopédies
- ▼▲ Des bibliothèques numériques
- ▼▲ Des images et des vidéos
- ▼▲ Des bibliothèques de Nouvelle-Calédonie
 - ▲ Les Livres Numériques du CDI

[Nouvelle rubrique ici ?](#)

● Apprendre à

 ▲ ▼

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

[Nouvelle rubrique ici ?](#)

Si vous souhaitez remonter la section « **Découvrir** », il vous suffit de cliquer sur la flèche montante devant cette section pour la placer au dessous de la section « Apprendre ».

● Chercher

 ▼

- ▼ Dans la base du CDI
- ▼▲ Des dictionnaires et des encyclopédies
- ▼▲ Des bibliothèques numériques
- ▼▲ Des images et des vidéos
- ▼▲ Des bibliothèques de Nouvelle-Calédonie
 - ▲ Les Livres Numériques du CDI

[Nouvelle rubrique ici ?](#)

Vous pouvez au sein d'une section ordonner les rubriques de manière différente.

● Découvrir

 ▲ ▼

- ▼ Les actualités
- ▼▲ Les sélections thématiques
- ▼▲ Les nouveautés au CDI
- ▼▲ Les coups de coeur du CDI
- ▼▲ En butinant au CDI
- ▼▲ Les expositions virtuelles
 - ▲ Les expositions au CDI

● Apprendre à

 ▲ ▼

En conclusion, vous pouvez créer, pour chaque espace, une page d'accueil, des carrousels et un menu avec de nouvelles rubriques propre à cet espace. Ainsi, seules les rubriques affectées à un espace s'afficheront dans le menu de gauche.

