

Créer un carrousel personnalisé

A partir d'un panier enregistré

Pour créer un carrousel à partir d'un panier enregistré, la première étape consiste à créer un panier de notices.

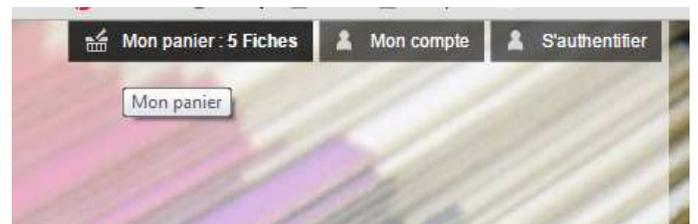
Cliquer sur « Chercher dans la base du CDI ».

Nous allons effectuer une recherche pour sélectionner les notices à mettre dans un panier. Il est possible d'effectuer une recherche en mode simple ou en mode avancé.

Une fois la recherche lancée, sélectionnez les documents qui vous intéressent en cliquant sur l'icône « ajouter au panier ».



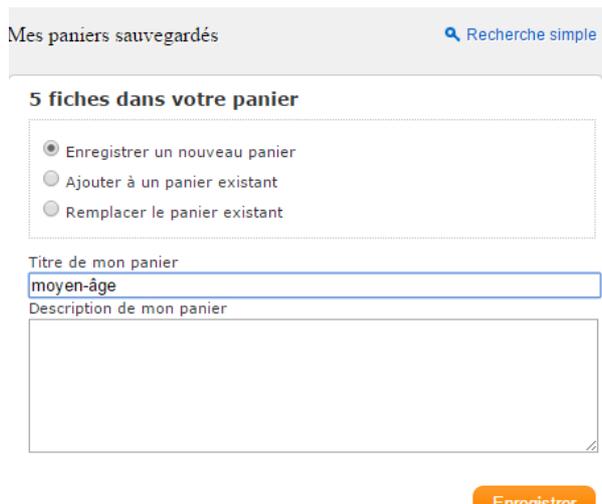
Une fois la sélection finalisée, cliquez sur le bouton « mon panier : xx fiches » qui se trouve en haut à droite de l'écran (à côté du bouton « se connecter »).



A partir de cette nouvelle page qui s'ouvre, vous pouvez classer les notices et enregistrer votre panier en cliquant sur le bouton



Vous pouvez enregistrer ce panier ou décider d'ajouter le contenu à un panier existant. Il est également possible de remplacer le contenu d'un panier existant. Enregistrer ce nouveau panier en saisissant un titre.



Une fenêtre listant les paniers sauvegardés en tant qu'administrateur s'affiche.

Cliquer ensuite sur l'espace sur lequel vous souhaitez créer vos carrousels personnalisés (dans notre exemple, l'espace « Elèves »).

Cliquer ensuite sur « Publier du contenu ».

Cliquer sur « Carrousels ».

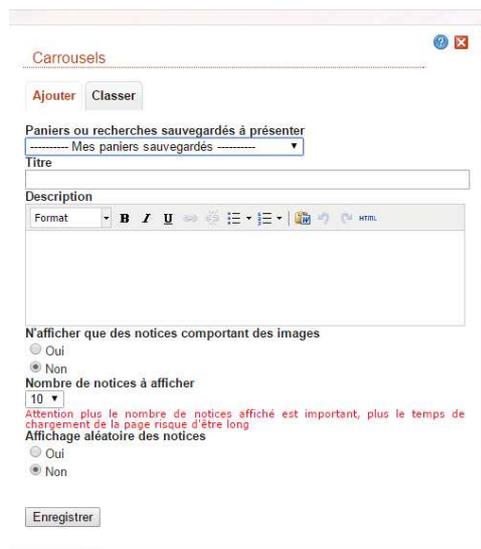


Une fenêtre de gestion des carrousels s'affiche. Il est dès lors possible en cliquant sur « Paniers ou recherches sauvegardés à présenter » d'afficher ce panier sous forme de carrousel.

Sélectionner le panier que vous souhaitez afficher sous forme de carrousels sur la page d'accueil de l'espace « Elèves ».

Noter qu'à tout moment les équations de recherche par défaut (livrées par le CRDP de Poitou-Charentes) sont accessibles à partir de ce menu.

Le carrousel de votre panier s'affiche désormais sur la page d'accueil de l'espace « Elèves ». Noter que vous pouvez modifier l'affichage (par ex, pour modifier la description) ou supprimer ce carrousel.



A partir d'une équation automatique pour afficher les nouveautés

Il est possible de créer un carrousel personnalisé qui permettrait d'afficher les nouveautés en excluant les manuels scolaires. Cette méthode permet de laisser apparaître les manuels scolaires dans le catalogue mais de les extraire du carrousel des nouveautés.

Attention pour que les manuels soient écartés lors de cette recherche, il faut qu'ils soient tous saisis de la même manière ! Pensez à vérifier que dans la notice le champ *nature=manuel d'enseignement*

Après s'être connecté en tant qu'administrateur du portail, cliquer sur « Chercher dans la base du CDI ». Cliquer ensuite sur « recherche experte ».

Renseigner les champs tel qu'indiqué sur l'écran ci-dessous :

The image shows a screenshot of a search interface. At the top, there are three search options: 'Recherche experte' (selected), 'Recherche simple', and 'Recherche avancée'. Below this, there are several search criteria fields:

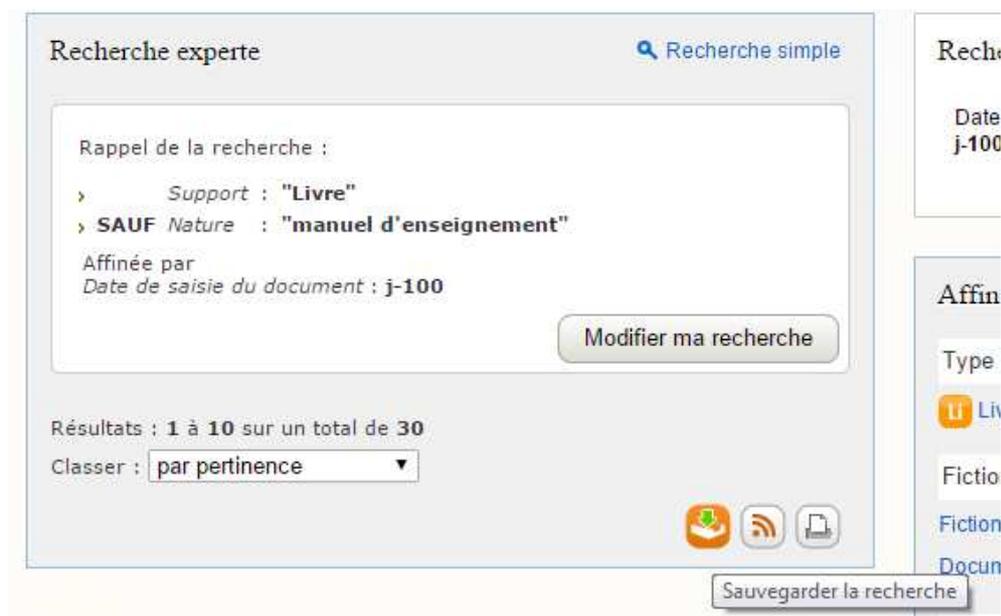
- Support: "Livre"
- SAUF Nature: "manuel d'enseignement"
- ET Tous les critères
- ET Tous les critères

Below these fields is a section 'Affiner la recherche par' with two date pickers: 'Date de parution' and 'Date de saisie du document'. A modal window titled 'Date de saisie du document' is open, showing options for 'Date spécifique', 'Jusqu'à', 'A partir de', 'Plage de dates', and 'Nouveautés'. The 'Nouveautés' option is selected, and a sub-modal shows 'Jour moins...' with a value of '100'. At the bottom of the main interface, there are checkboxes for 'Revue, journaux, magazines', 'Sites internet', 'Vidéos', and 'Vidéos le site.tv'. There are also 'Effacer' and 'Chercher' buttons.

Emmanuelle Roussel – référente académique BCDI/Esidoc Côte d'Or – 2015

Cliquer sur « OK » puis cliquer sur le bouton « chercher ».

Pour enregistrer cette recherche, il suffit sur l'écran de résultat de cliquer sur le bouton « sauvegarder cette recherche ».



Donner un nom à cette recherche (par exemple nouveautés) et cliquer sur « enregistrer ».

Cliquer ensuite sur l'espace sur lequel vous souhaitez créer vos carrousels personnalisés (dans notre exemple, l'espace « Elèves »).

Cliquer ensuite sur « Publier du contenu ».

Cliquer sur « Carrousels ».



Une fenêtre de gestion des carrousels s'affiche. Il est dès lors possible en cliquant sur « Paniers ou recherches sauvegardés à présenter » d'afficher ce panier sous forme de carrousel.

Sélectionner la recherche que vous venez d'enregistrer.

Le carrousel de votre recherche s'affiche désormais sur la page d'accueil de l'espace « Elèves ». Noter que vous pouvez modifier l'affichage (par ex, pour modifier la description) ou supprimer ce carrousel.

