

# Document d'accompagnement de la présentation PPT « Découverte de la nouvelle version du portail e-sidoc »

*Ce document a pour objectif d'apporter des informations pour commenter certains slides de la présentation.*

## – Slide 2 :

L'opération de bascule des contenus et des informations usagers de la plateforme actuelle vers la nouvelle plateforme est une opération considérable et cruciale vu le nombre de contenus (plus de 150 millions) à migrer. Seront migrés :

- tous les contenus édités (articles, actualités, sitothèques, sélections documentaires, diaporamas, flux RSS code HTML intégré...) et l'arborescence (espaces, sections, rubriques) d'un portail. L'état de publication (publié ou visible uniquement par l'administrateur) est également pris en compte ;
- les ressources numériques payantes (Lekiosk, Educ'Arte...) auxquelles un établissement est abonné et les interconnexions avec un ENT donné ou le service PRONOTE ;
- les notices référencées dans le catalogue et les avis de lecture ;
- les données des usagers (prêts en cours, réservations...)
- Les paramétrages au sens large du terme : activation de certaines fonctionnalités (modération des avis, gestion des réservations, facettes du moteur de recherche, regroupement des catalogués guidés...).

Avant le 3 février, une communication sera adressée aux établissements pour leur indiquer précisément les éléments qui ne pourront pas être récupérés et leur prodiguer des conseils pour vérifier leur nouveau portail.

## – Slide 3 :

Ce slide montre une page d'accueil d'un portail e-sidoc V1 de lycée. On peut remarquer que ces interfaces usagers élaborées en 2009 ont considérablement vieilli...

- La structuration en trois colonnes rend le site très vertical et laisse peu de place aux contenus, avec beaucoup de textes du fait des rubriques propres à chaque espace ;
- L'accès au moteur de recherche n'est pas lisible : accès via la rubrique « chercher dans le catalogue du CDI » et positionnement en haut à droite ;

- Les nouveautés de tout type sont difficilement repérables : elles sont positionnées dans la colonne de droite ce qui réduit la surface de lecture ou le professeur documentaliste peut choisir de détourner la fonction de configuration d'une rubrique ou d'un espace pour afficher des actualités dans la colonne centrale ;
- La structuration par onglets d'une rubrique ou d'un espace fait rentrer l'utilisateur d'e-sidoc dans une logique de lecture de contenants (Carrousels, Actualités, Galeries) plutôt que de lecture de contenus.

## — Slide 5 :

Découvrons désormais le même portail en version 2 et regardons le nouveau positionnement des différents blocs d'informations :

- Le moteur de recherche est désormais positionné au cœur du portail à savoir en partie centrale et en haut de la page. De fait, une rubrique telle que « Chercher dans le catalogue du CDI » devient inutile ;
- L'arborescence du site a été intégralement revue pour alléger le portail en textes et prendre en compte la lecture via des smartphones ;
- Les espaces sont positionnés toujours en menu horizontale. Nouveauté très attendue et demandée par les professeurs documentalistes pour personnaliser un portail e-sidoc d'établissement : il est possible d'associer une couleur et une image à chaque espace. Lors de la migration, chaque espace disposera d'une couleur et d'une image. Depuis le back office de gestion des menus, il sera possible pour chaque établissement de changer la couleur par défaut et d'ajouter sa propre image d'illustration d'un espace (voir Slides 72 à 75) ;
- Les sections de chaque espace sont désormais reportées dans la barre de menus horizontale ;
- L'accès au compte garde le même positionnement que dans la V1 mais l'interface a été intégralement refondue (voir slides 34 à 38) ;
- Le bouton « Mon panier » a été renommé « Ma sélection », nouvelle appellation qui correspond à sa vocation (enregistrer une sélection de résultats depuis le moteur) ;
- Un pavé « Ressources numériques » permet d'accéder aux ressources numériques (Europresse, Actuel CIDJ...) et ce quelle que soit la page consultée du portail (voir slides 16 à 19).

## — Slide 6

Cette slide a pour objet de montrer le nouveau positionnement des rubriques associées à une section dans un espace donné.

## – Slides 7 et 8

Ces slides ont pour objet de montrer que chaque espace dispose d'une couleur et d'une image par défaut, éléments modifiables depuis le back office par le professeur documentaliste. Dans la slide 8, on peut voir avec la capture n°2 que le professeur documentaliste avait utilisé la fonction de configuration d'une rubrique pour insérer du texte et des contenus multimédias. Cette slide permet également d'illustrer que l'image associée à un espace s'adapte à la taille du texte. Le cas échéant, il est préconisé aux professeurs documentalistes de modifier l'espace en reportant le texte dans les possibilités d'édition de contenus (article par exemple).

## – Slide 9

Cette slide montre la charte spécifique d'un portail d'atelier de Réseau Canopé.

## – Slide 11

Un article édité dans e-sidoc V1 désormais mis en forme en V2.

## – Slide 12

Une sitothèque éditée dans e-sidoc V1 désormais mise en forme en V2.

## – Slide 13

Des avis de lecture mis en avant en V1 et désormais mis en forme en V2.

## – Slide 14

Plusieurs sélections thématiques en version V2.

## – Slide 15

Pour l'édition de sélections thématiques, les professeurs documentalistes disposent d'une nouvelle fonctionnalité : une sélection thématique pourra être mise en valeur par une image et un texte associés et selon un mode d'affichage adapté. C'est depuis le back office que le professeur documentaliste choisira d'intégrer une image et sélectionnera un mode d'affichage pour une sélection (voir slides 60 à 63 pour l'édition de cette sélection sur New York depuis le back office).

## – Slide 17

Les ressources numériques qui nécessitent une authentification et qui ont été publiées sur un portail V1 sont désormais systématiquement regroupées dans un bloc d'accès intitulé « ressources numériques » (voir également slide 35). Ce bloc est présent sur toute page consultée d'un portail.

## – Slide 18

Il est toujours possible depuis toute page d'un espace ou d'une rubrique de mettre en avant une ou plusieurs ressources numériques.

Pour toute ressource numérique connectable à e-sidoc, Canopé - Solutions documentaires propose une image de présentation et un texte décrivant la ressource. Ce texte est modifiable par le professeur documentaliste depuis le back office (voir slides 66 à 68).

## – Slide 19

Nouvelle fonctionnalité présente dans la V2 : la possibilité de regrouper des contenus. Cette fonctionnalité s'applique aux articles, actualités, ressources numériques, sélections thématiques, images et flux RSS et est disponible depuis le back office pour chaque type de contenus à éditer.

## – Slide 21

Désormais tous les écrans d'un portail e-sidoc s'adaptent à l'appareil de consultation (tablette, smartphone).

## – Slide 23

L'écran de recherche simple propose, sous une large ligne de recherche centrale, une fenêtre permettant un accès direct aux catalogues guidés. Cette nouvelle organisation a pour objectif de guider les élèves vers des sélections clés en main fréquemment demandées. En effet, la plateforme des portails e-sidoc montre que les recherches figurant au top 10 des requêtes sont les mangas, les bandes dessinées et les romans.

Il est possible depuis le back office de désactiver tout ou partie des catalogues guidés (voir slide 93). Cette nouvelle présentation rend de fait la rubrique « Découvrir en butinant au CDI » d'e-sidoc V1 obsolète.

## – Slide 24

Une fois une recherche lancée, l'écran affiche les résultats en proposant quatre tuiles horizontales « Tous », « Romans, BD... » « Médias, documentaires », « En ligne ». Les tuiles « Romans, BD... » « Médias, documentaires », « En ligne » ont pour objectif de donner une représentation des grands types de contenus présents dans un catalogue de CDI : de la littérature, des contenus d'actualités et documentaires et des documents numériques.

L'écran montre également :

- le repositionnement à gauche des facettes ;
- le nouveau positionnement du bouton de classement des résultats. Un nouveau critère de classement sur la cote des exemplaires a été implémenté ;
- les nouveaux boutons d'exploitation des résultats et la possibilité pour un utilisateur de choisir des formats d'affichage clés en main via ces boutons 

Le moteur de recherche dispose d'un nouvel algorithme de recherche avec un calcul de la pertinence revu. L'algorithme prend en compte désormais dans la pondération des résultats :

- les termes spécifiques des descripteurs (auto postage descendant) en plus de termes équivalents ; par exemple si on cherche « cétacé » on trouve aussi les notices avec les descripteurs baleine, cachalot, dauphin, orque ;
- Le moteur de recherche permet la recherche indifférente des singuliers et des pluriels. Exemple une recherche sur « cheval blanc » ou « chevaux blancs » donnera des résultats identiques ;
- Il est désormais possible de croiser en recherche simple en plus de Titre, Résumé et Descripteurs les champs suivants : Auteur, Collection, Genre, Nature et Support. Par exemple on peut chercher les romans policiers d'Agatha Christie disponibles au CDI en tapant juste « romans policiers Christie » ou toutes les BD sur le sport en tapant indifféremment « BD sur le sport » ou « bande-dessinée sports » ; cette dernière requête permettra même de trouver les mangas sur le basket (grâce à l'auto postage sur les termes spécifiques).

Dans le slide, on remarque également que tous les résultats ne disposant pas d'une image de première de couverture sont présentés avec une image générique : l'objectif est de gommer la perception visuelle d'absence d'image pour un résultat donné au profit de la lecture des éléments écrits de la notice (le titre et le résumé par exemple).

## – Slide 25

Il s'agit de montrer l'intérêt de la tuile « Romans, BD... » pour disposer sur un sujet donné des documents fictionnels. Cette tuile fonctionne avec le champ « type nature » en recherchant tous les documents indexés à « type nature=fiction ». Les facettes horizontales (ex. valeurs du genre fictionnel) et l'ordre dans lequel elles sont proposées par défaut sont spécifiques à chaque tuile.

## – Slide 26

La tuile « En ligne » en action : Toutes les notices dont le champ « Type de Document » dans BCDI est renseigné à « Ressource en ligne » sont prises en compte par cette tuile.

## – Slide 27

La première capture illustre qu'il est possible, via les facettes horizontales, de sélectionner une ou plusieurs valeurs d'une facette donnée.

La seconde capture a pour objectif de montrer les deux nouvelles facettes qu'il est possible d'activer depuis le back office (voir slide 92) : la facette « Emplacement » et la facette « Avis » qui fédère tous les avis modérés depuis les portails e-sidoc. Cette dernière facette propose à un utilisateur de bénéficier des recommandations d'autres utilisateurs pour découvrir des œuvres à lire ou de prendre connaissance des sentiments, impressions, intérêts d'autres lecteurs après avoir lu un document.

## – Slide 28

Il s'agit d'un focus sur la nouvelle présentation d'un résultat. Cette nouvelle présentation a pour objectif de faciliter la lecture des résultats et de rendre compte de la diversité des contenus présents dans un catalogue.

## – Slide 29

Quand un utilisateur clique sur le bouton « Localiser le document », une fenêtre affiche les éléments liés aux exemplaires avec la possibilité de réserver le document si la fonctionnalité a été activée. Noter également le code couleur du bouton qui renseigne sur la disponibilité des exemplaires : couleur vert quand un document est disponible, orange quand un document est prêté...

## – Slide 30

Focus sur la présentation détaillée d'un résultat.

## – Slide 31

Focus sur la présentation détaillée d'une notice disposant d'avis. Une mise en valeur des avis dans les résultats a été effectuée dans cette nouvelle version d'e-sidoc.

### – Slide 32

Ce slide montre la présentation d'un résultat d'un document numérique en ligne. Noter la dénomination du bouton « Accéder au document » qui permet d'indiquer à un utilisateur qu'il va accéder au document primaire.

Lorsque ce document numérique est issu d'une ressource à laquelle le CDI est abonné, le bouton indique à l'utilisateur le nom de cette ressource spécifique (Educ'Arte, Le Kiosk, Edumedia ...): en cliquant sur ce bouton, il sort d'e-sidoc et entre alors dans le nouvel environnement numérique de cette ressource auquel le CDI est abonné.

### – Slide 33

Nouvelle présentation des boutons d'exploitation d'un ou plusieurs résultats. De nouvelles possibilités demandées par les professeurs documentalistes telles que l'impression ou l'exportation sous forme d'un fichier texte sont désormais activées.

### – Slide 35

Découverte des potentialités offertes par le compte personnel depuis e-sidoc. Les possibilités sont désormais affichées même sans être authentifié et ce afin de stimuler l'utilisation du compte personnel. Noter également le nouveau chemin d'accès aux ressources numériques qui nécessitent une authentification.

### – Slide 36

La nouvelle structuration de l'écran d'un compte personnel depuis e-sidoc.

### – Slide 37

Nouveauté proposée dans cette nouvelle version : lorsqu'un professeur documentaliste désapprouve un avis de lecteur, il peut ajouter un commentaire. Ce commentaire sera affiché dans le compte du lecteur sous l'onglet « Avis désapprouvés ».

### – Slide 38

Nouveauté proposée dans cette nouvelle version : un élève peut désormais enregistrer un avis sous forme d'un brouillon. Cette nouveauté répond à de nombreuses demandes qui nous avaient été adressées par des professeurs documentalistes, la pratique de rédaction d'avis de lecture donnant

lieu à des activités pédagogiques (par exemple avec des professeurs de français) qui s'inscrivent sur plusieurs séances.

#### – **Slide 40**

Nouveau positionnement de l'accès à la recherche avancée et de prendre connaissance de sa nouvelle présentation. Les champs et l'ergonomie de ce mode avancé ont été conçus pour répondre à des pratiques de recherche sur des critères d'ordre bibliographique.

#### – **Slide 41**

Présentation des champs de recherche du mode avancé. Le champ « Thèmes » recherche les mots sur le titre, le résumé et les descripteurs de la notice (sans autopostage sur les termes équivalents ni sur les termes spécifiques).

Présentation du nouvel affichage des valeurs d'un index donné avec possibilité de choisir une ou plusieurs valeurs.

#### – **Slide 43**

La première capture du slide montre les champs de recherche disponibles dans le mode expert. La seconde capture montre un nouveau champ de recherche « Sources » qui permet de rechercher sur des lots de notices spécifiques (notices Mémofiches, notices Mémodocnet, notices de ressources éditorialisées telles que Le Kiosk ou Educ'Arte, notices saisies au sein de l'établissement).

#### – **Slides 45, 46, 47**

Ces slides montrent les nouvelles présentations de certains catalogues guidés.

#### – **Slide 48**

La recherche sur d'autres catalogues e-sidoc bénéficie d'un nouveau positionnement au sein de l'écran de recherche. Le paramétrage de cette recherche depuis le back office est présenté dans le slide 94. Quand un utilisateur clique sur un catalogue donné, un nouvel onglet est ouvert qui lance automatiquement la recherche effectuée depuis le portail initial.

## – Slide 50

Visualisation de l'accès au back office de publication pour le professeur documentaliste avec un compte administrateur via l'entrée du menu « Administrer mon portail ».

## – Slide 51

Après une authentification avec un compte administrateur, le front office propose des boutons de modification pour chaque contenu. Ces boutons de modification permettent de basculer dans le back office pour éditer directement un contenu en question.

## – Slide 52

Nouvelle url dédiée du back office de publication et d'administration d'e-sidoc : <https://administration.esidoc.fr>

## – Slide 57

L'écran de publication et de gestion des actualités a été structuré avec les éléments suivants :

- En tableau, pour rapidement prendre connaissance de la liste des actualités éditées, de l'état de publication depuis le front office d'un portail via la colonne « Publication » et si le contenu est visible uniquement par l'administrateur ou par les usagers via la colonne « Statut » ;
- La fonction de tag a été pensée pour indiquer des mots clés pertinents lors de la saisie d'un contenu. Cela permet aux professeurs documentalistes de repérer via le bouton « Rechercher » les contenus les plus anciens ou disponibles sur un sujet pour les dépublier, les modifier voire les supprimer ;
- Les associations existantes, qui peuvent être de deux types : l'actualité peut être associée à un ou plusieurs menus, l'actualité peut avoir un contenu associé (par exemple, une image d'illustration)
- Les boutons d'action « Modifier », « Supprimer » et « Voir » (qui permet de voir le contenu en contexte depuis les interfaces publiques (front office)).
- la barre de recherche qui permet de rechercher sur le titre et les tags des actualités.

*Note migration : Lors de la migration des contenus d'e-sidoc V1 vers e-sidoc V2, le champ « Tag » portera la date de publication de l'actualité dans la version 1 d'e-sidoc suite à la migration du 3/02/2020.*

## – Slide 58

Il s'agit de la fenêtre d'édition d'une actualité.

## – Slide 59

Il s'agit toujours de la fenêtre d'édition d'une actualité. Il est désormais possible de publier un contenu (actualité) dans un ou plusieurs menus d'un portail e-sidoc. Il suffit de cliquer sur le bouton pour publier ou dépublier dans l'arborescence.

## – Slide 61

Tout comme l'édition des actualités, l'écran de publication et de gestion de sélections de notices et de recherches enregistrées a également été structuré en tableau.

## – Slide 62

Ce slide donne une vision de l'édition de la sélection sur New York présentée en slide 15. La nouveauté majeure de cette nouvelle fonction est de pouvoir intégrer une image pour illustrer une sélection et choisir différents modes d'affichage (carrousel, liste, bloc et mosaïque).

## – Slide 63

Il s'agit toujours de la fenêtre d'édition d'une sélection. Comme pour une actualité, il est possible de publier un contenu dans un ou plusieurs menus d'un portail e-sidoc. Il suffit de cliquer sur le bouton pour publier ou dépublier dans l'arborescence. Ce principe a été adopté pour les différents types de contenus publiables.

## – Slide 64

Ce slide donne une vision de la structuration du menu ressources numériques et permet de prendre connaissance de la première partie de l'écran « Les notices dans votre catalogue ». Cet intitulé de sous-menu permet d'indiquer que les notices de certaines ressources numériques sont automatiquement intégrées au catalogue d'un portail e-sidoc pour les rendre disponibles depuis le moteur de recherche sans intervention du professeur documentaliste.

Dans cet écran, est listé l'ensemble des réservoirs de notices auquel l'établissement peut prétendre (en fonction de conditions d'abonnement notamment).

Si ces réservoirs sont activés, les notices de documents numériques sont ajoutées, mises à jour automatiquement dans le catalogue d'un portail. Nous avons fait le choix dans e-sidoc V2, d'activer automatiquement les réservoirs de notices.

Ces réservoirs de notices sont régulièrement mis à jour régulièrement par Canopé Solutions documentaires :

- pour intégrer les nouvelles notices (mise à jour hebdomadaire pour les nouvelles notices MémoDocnet ou mise à jour journalière pour les notices des nouveaux numéros numériques de presse du bouquet Lekiosk) ;
- ou retirées des notices (par exemple, les notices de ressources numériques du type Educ'Arte qui nécessitent un abonnement payant valide).

Il y a 3 types de réservoirs de notices :

- si l'établissement est abonné, un collège disposera du réservoir de notices destinées au collège, un lycée du réservoir spécifiquement conçu pour le lycée ;
- des services Educ'Arte, Edumedia ou Le Kiosk si l'établissement est abonné. ;
- des articles de revues en libre accès (voir slide 65) sans condition d'abonnement autre que la SOLDOC ou la SOLDOC+.

### – Slide 65

Les notices décrivant les articles des revues numériques disponibles en libre accès sont également activées par défaut.

*Note migration : Le paramétrage de ce réservoir disponible dans un portail en version 1 a été reporté dans la version 2 pour tenir compte des choix faits par le professeur documentaliste.*

### – Slide 66

Première partie de l'entrée « Ressources numériques » : il s'agit de lister les ressources numériques payantes activables dans un portail e-sidoc (un établissement pouvant être abonné à une ou plusieurs ressources).

### – Slide 67

Seconde partie de l'entrée « Ressources numériques » : il s'agit de lister les ressources numériques payantes activées depuis un portail, l'état de publication via la colonne « Publication » et si la ressource est visible uniquement par l'administrateur ou par les usagers via la colonne « Statut ». Comme pour les autres contenus, les associations existantes sont également indiquées.

Comme pour tous les autres types de contenus éditables, il est possible d'activer les boutons d'action « Voir », « Modifier », « Supprimer ».

Quand la zone est « grisée » (exemple Afterclasse), cela indique que l'abonnement est échu. La ressource ne sera à ce moment-là plus affichée coté front office. Vous pouvez constater qu'il y a également un rappel en haut du tableau dans le cas où il y aurait plusieurs pages.

Note : Canopé Solutions Documentaires travaille régulièrement avec les éditeurs pour intégrer de nouvelles ressources. Dans la majorité des cas, la liste des établissements abonnés est

automatiquement récupérée auprès des éditeurs. Ainsi l'établissement peut activer seul la ressource dès lors qu'il a pris un abonnement.

### – **Slide 68**

Il s'agit de l'écran d'édition d'une ressource numérique. Canopé - Solutions Documentaires fournit un logo sous forme d'image pour toute ressource numérique connectable à e-sidoc et c'est une nouveauté, un texte descriptif de la ressource que le professeur documentaliste peut modifier. L'image et le texte descriptif de la ressource peuvent être intégrés comme tout type de contenu dans l'arborescence d'un portail comme le montre la slide 18 sur les interfaces publiques.

### – **Slide 69**

Nouvelle fonctionnalité : l'édition et la gestion d'une bibliothèque d'images. Désormais toutes les images illustrant les contenus sont disponibles dans la bibliothèque d'image. Ainsi il est possible pour une image donnée de la supprimer, de l'éditer et de prendre connaissance des associations existantes.

Nota : une limite de 100 images a été fixée pour la sortie d'e-sidoc V2. Selon les retours des établissements, Canopé Solutions documentaires adaptera ce seuil.

*Note migration : L'ensemble des images présentes dans e-sidoc V1 seront migrées dans la partie bibliothèque d'images.*

### – **Slide 70**

Le slide permet de prendre connaissance de la structuration du menu « Sites en ligne ». Pour chaque entrée du menu, un tableau permet de visualiser la liste des sites internet édités, la liste des catégories de sites internet (une catégorie étant un regroupement de sites internet), la liste des bibliothèques (une bibliothèque étant un regroupement de catégories de sites internet). Comme tout type de contenu, le tableau liste les informations nécessaires pour décrire la ressource et son état de publication avec les boutons d'action habituels.

### – **Slide 71**

Il s'agit de l'écran d'édition d'un site internet.

## – Slides 72 et 73

La capture montre l'écran de « Menus et rubriques ». L'arborescence d'un portail est organisée selon la structuration suivante : espaces – sections - rubriques. Depuis cet écran, il est possible de :

- modifier cette arborescence (par exemple, modifier l'ordre des espaces) ;
- connaître l'état de publication via les colonnes « Statut » et « Publication » et éditer un espace, section ou rubrique existante ;
- créer un nouvel espace, une section ou une rubrique.

## – Slide 74

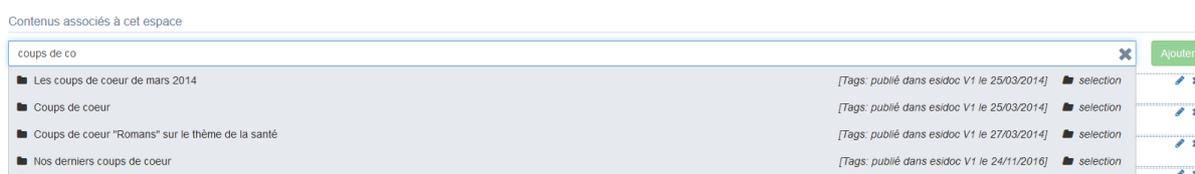
Première partie de l'écran d'édition d'un espace existant : il est possible de changer l'image d'illustration (voir slide 5) pour afficher une image personnalisée et de changer la couleur de l'espace.

## – Slide 75

Seconde partie de l'écran d'édition d'un espace existant : sont listés les contenus publiés dans l'espace, contenus du type actualités, sélections, ressources numériques, sitothèques...

Il est possible de glisser déplacer chaque contenu pour les déplacer ou de l'éditer voire de supprimer l'association entre le contenu et l'espace.

La barre ci-dessous permet de rechercher des contenus existants pour les ajouter dans un espace.



## – Slide 76

Présentation de la fonction de modération des avis via le menu.

## – Slide 77

L'écran de gestion des avis à modérer est présenté sous forme de tableau. La liste des avis à modérer s'affiche par ordre de date décroissante avec pour chaque avis, des boutons d'action « Approuver », « Désapprouver » et « Supprimer ». Il est possible également de modifier le commentaire si par exemple, on remarque une petite faute d'orthographe. Possibilité de rechercher des éléments du tableau affiché et de télécharger les avis au format CSV ou Excel.

## – Slide 78

Si le professeur documentaliste clique sur le bouton désapprouver, une fenêtre de saisie du motif s'affiche. Le texte saisi par le professeur documentaliste s'affiche dans le compte personnel de l'utilisateur concerné (voir slide 37).

## – Slide 79

Présentation de l'écran qui affiche la liste de tous les avis.

## – Slide 80

Présentation de l'arborescence du menu Indicateurs d'activités. Canopé Solutions documentaires a développé un nouveau module de génération de statistiques d'usages. Ce choix lui permet de ne plus être dépendant des changements de méthodes de calcul d'un outil tiers (l'outil utilisé en V1 étant Google Analytics).

*Note migration : les données statistiques d'e-sidoc V1 ne seront pas reprises. Il est possible de les fournir si un établissement nous les demandes.*

## – Slide 81

Présentation du menu « Indicateurs d'activités » et de l'écran de visualisation du sous-menu « Général » qui comme son nom l'indique affiche les indicateurs pour disposer d'une vue générale de l'audience d'un portail et de son évolution.

## – Slide 82

Le graphe « Fréquentations » permet de consolider le nombre de pages, de visites et de visiteurs.

## – Slide 83

Des données chiffrées permettent de prendre connaissance des espaces et rubriques les plus consultés.

– **Slide 84**

A partir du sous-menu « Recherche », sont affichés des indicateurs sur l'activité de recherche sur un catalogue d'établissement. Sont monitorés le nombre de requêtes faites au moteur et les consultations des sélections thématiques.

– **Slide 85**

A partir du sous-menu « Recherche », sont affichés des indicateurs sur l'utilisation des tuiles et de certaines facettes.

– **Slides 86 et 87**

Le sous-menu « Communauté » permet de disposer d'indicateurs sur l'utilisation de certaines fonctionnalités d'une communauté d'utilisateurs. Sont notamment monitorés l'activité d'accès à un compte personnel, de saisie des avis, de demandes de réservations et d'accès aux ressources numériques qui nécessitent une authentification.

– **Slide 88**

Présentation de la structuration du menu « Paramétrage ».

– **Slide 89**

Il s'agit de données informatives sur l'établissement. L'url personnalisée est fournie tout comme la date d'échéance de l'accès à e-sidoc pour une année d'abonnement.

– **Slide 90**

Cet écran permet de changer le titre et sous-titre d'un portail, ces informations étant affichées depuis le front office.

Note : contrairement à e-sidoc V1, désormais lorsque qu'un établissement prend un abonnement e-sidoc pour la première fois, le portail est automatiquement activé.

## – Slide 91

Ce sous-menu permet d'activer certaines fonctionnalités (saisie d'un avis de lecteur, demandes de réservations...) depuis les résultats de recherche d'un portail.

## – Slide 92

Ce sous-menu permet d'activer ou de désactiver les facettes affichées en résultats du moteur et modifier via un glisser déposer l'ordre d'affichage des facettes depuis le front office.

C'est à partir de cet écran que l'on peut activer les deux nouvelles facettes « Emplacement » et « Avis ».

## – Slide 93

Il s'agit de paramétrer pour chaque catalogue le regroupement demandé et la publication d'un catalogue depuis le menu « Découvrir » (voir slide 23).

## – Slide 94

La recherche sur d'autres catalogues e-sidoc a été repensée dans cette V2 avec une nouveauté : possibilité de sélectionner un ou des portails parmi les 8000 portails e-sidoc (en V1, seuls les portails de l'académie d'un établissement pouvaient être sélectionnés). Le tableau permet de filtrer cette liste par académie puis de lancer une recherche par code RNE.

## – Slide 95

Nouveauté pour cette V2 : il est possible de donner une visibilité par défaut pour tous les contenus publiés. Par défaut, tout contenu édité est visible depuis le front office pour tout internaute.

## – Slide 96

Nouveauté de cette V2 : l'activation de l'interconnexion avec un ENT ou avec le service PRONOTE est désormais disponible dans le backoffice. Les interfaces ont été modifiées pour faciliter la compréhension et tiennent compte du paramétrage existant d'un portail V1.