



CANAL



Explorer
Comprendre
Partager



GUIDE DU CONTRIBUTEUR

2022

Créée en 2001, Canal-U est la plateforme audiovisuelle partagée de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Spécialement conçue pour répondre aux besoins de l'audiovisuel scientifique, la plateforme Canal-U est dédiée aux institutions productrices de savoirs, sans restriction de disciplines ou de méthodologie, qui souhaitent héberger, structurer, diffuser et valoriser leurs ressources vidéo et podcast.

Avec plus de 300 chaînes et 23 000 heures de programmes, Canal-U propose en libre accès un fonds audiovisuel scientifique pluridisciplinaire et richement documenté pour explorer et partager la science autrement.

Canal-U est soutenu par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et piloté par la Fondation Maison des sciences de l'homme.

Coordination éditoriale : Damien Poivet, Annette Harnett, Chloé Lepart
Conception graphique : Marianne Doudelle

Conçu à Paris
Deuxième édition 2022

Fondation Maison des sciences de l'homme,
54 boulevard Raspail, 75006 Paris

Tous droits réservés

Guide du contributeur

Table des matières

Le back-office Canal-U

Se connecter.....	4
Le tableau de bord.....	4
La barre d'info.....	5
Le glossaire du back-office.....	6

Personnaliser sa chaîne

Éditer sa chaîne.....	7
Éditer les rubriques de sa chaîne.....	9

Mettre en ligne ses médias

Mettre en ligne une vidéo.....	10
Mettre en ligne un podcast.....	16
Ajouter/créer un intervenant.....	18
Ajouter/créer un mot-clé.....	23

Éditorialiser ses contenus

Créer une collection.....	27
Créer un dossier.....	29

Programmer un direct.....

	33
--	----

Annexes

La <i>Licence Creative Commons</i> (LCC).....	36
Le glossaire de l'environnement documentaire.....	38
Arborescence thématique Canal-U	40
Paramètre d'encodage.....	49
Notre partenaire.....	50

Le back-office Canal-U

1 - Se connecter

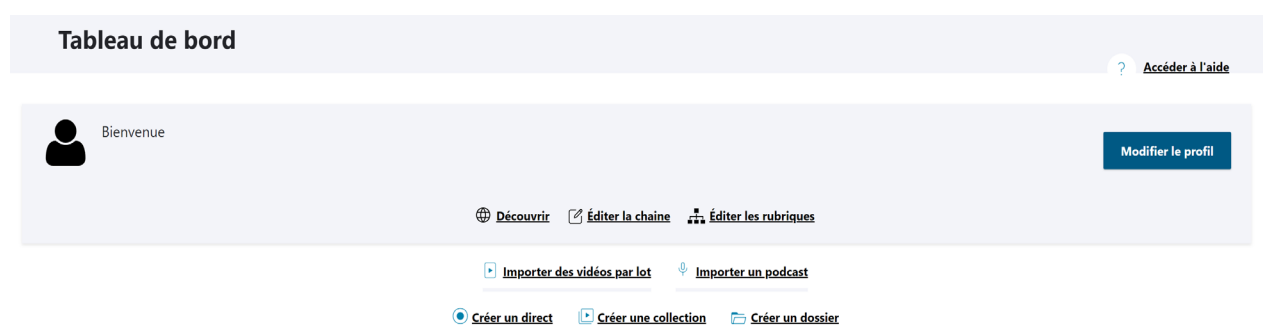
Le bouton « mon compte », situé à droite dans le header du site, vous permet de vous connecter à l'interface d'administration de votre chaîne.



NB: si vous souhaitez disposer d'un compte visiteur personnel, il faudra vous créer un compte avec un mail différent de celui lié à votre compte administrateur

2 - Le tableau de bord

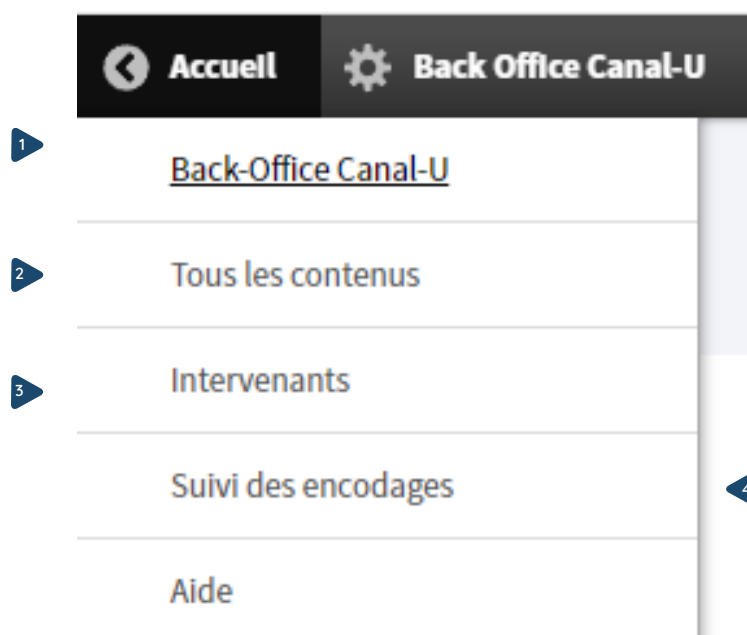
Le tableau de bord est le panneau de contrôle de votre chaîne. À partir de cette page, vous pouvez gérer l'intégralité de vos contenus (importer une vidéo, importer un podcast, créer une collection ou un dossier, programmer un direct) et personnaliser votre chaîne. Vous y trouverez également une rubrique d'aide et un bouton pour modifier votre profil personnel.



NB : le menu, présent sur toutes les pages, vous permet d'accéder à l'ensemble de vos contenus et de retourner à tout moment à l'accueil back-office Canal-U

3 - La barre d'info

En cliquant sur le bouton « back-office Canal-U » vous aurez accès à la barre d'info suivante :



1 Page d'accueil du back-office

2 La page « tous les contenus » vous permet d'accéder aux contenus de votre chaîne grâce à un moteur de recherche (page média, collection, dossier).

3 La page « intervenants » donne accès à tous les intervenants de Canal-U. La fiche intervenant est commune à toutes les chaînes présentes sur Canal-U. Le contenu des fiches intervenant est géré au niveau d'Idref. Pour apporter une modification, il faudra donc se connecter à l'interface dédiée.

4 Si vous avez des encodages en cours ou déjà terminés, cette page donne accès à la liste des fichiers téléchargés et leur disponibilité pour être associés à une page média. En cas de problème sur un encodage, celui-ci est indiqué et des informations précisent la nature du problème. Vous pouvez tenter de relancer un nouvel encodage, mais si le problème persiste, il faut nous communiquer les informations indiquées.

Glossaire back-office

Média

Ressource audiovisuelle (vidéo, podcast)

Page média

Page de diffusion et de présentation du média. On y trouve le player et l'ensemble des informations documentaires. Il s'agit de la page de consultation de votre ressource.

Rubrique

Les pages médias sont rassemblées dans des rubriques et sous-rubriques organisées en arborescence. Les rubriques permettent de classer et organiser vos ressources.

Arborescence

L'arborescence est constitué de l'ensemble de vos rubriques et sous-rubriques

Collection / série / évènement

Une Collection/série/événement permet de regrouper des pages médias afin qu'elles remontent ensemble dans les résultats du moteur de recherche. En cliquant sur le résultat, le visiteur accèdera à tous les médias ainsi regroupés.

Par exemple, toutes les parties d'un séminaire pourront remonter dans une « collection », toutes les vidéos d'un MOOC dans une « série », toutes les interventions d'une conférence dans un « événement ».

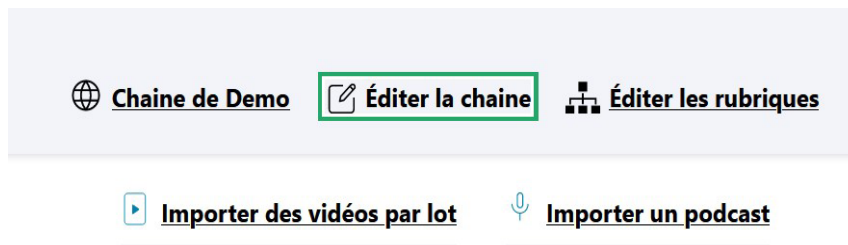
Dossier

Le dossier est une page spécifique qui vous permet d'éditorialiser et de présenter un ensemble de contenus (texte, images, vidéo, podcast) autour d'un même sujet (dossier thématique, parcours pédagogique, compilation, ...).

Personnaliser sa chaîne

Éditer sa chaîne

Depuis le tableau de bord du « back-office Canal-U », vous pouvez compléter ou mettre à jour tous les éléments de votre chaîne en cliquant sur le bouton « éditer ma chaîne »

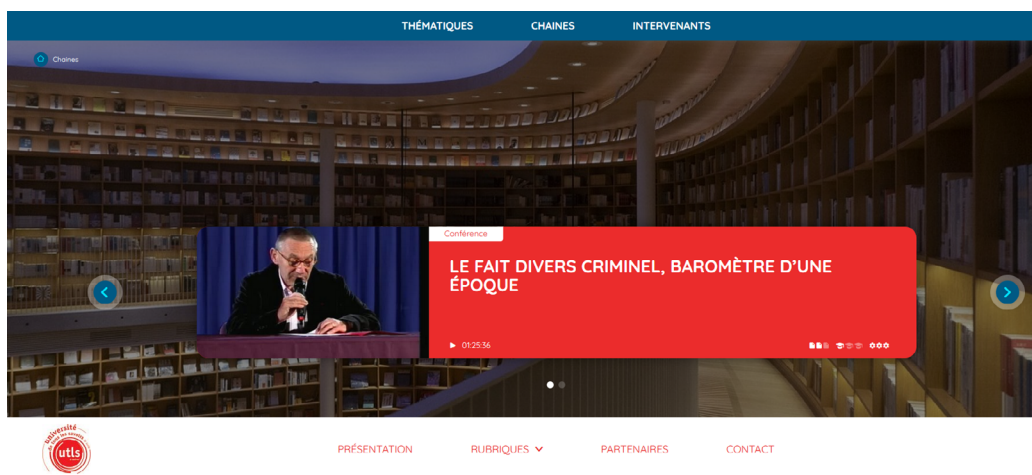


► Titre de la chaîne/Acronyme

Enregistrez ou modifiez le nom de votre chaîne. L'acronyme sert à la création de l'URL de votre chaîne lors de sa création : il n'est pas modifiable.

► Personnalisation de la chaîne

Téléchargez le logo de votre chaîne ainsi que le logo qui sera automatiquement incrusté dans vos vidéos et podcasts, choisissez la couleur des bandeaux et menus de votre chaîne et téléchargez l'image de couverture (Dimensions requises : 1920 x 648px) qui s'affichera par défaut sous les médias inscrits en Une de la page d'accueil de votre chaîne. Dans l'image ci-dessous, la couleur sélectionnée est le rouge et l'image d'une bibliothèque illustre la chaîne.



► Paramètres de votre chaîne

Renseignez l'ensemble des informations pratiques et légales associées à votre chaîne : typologie de la chaîne, adresse web et réseaux sociaux, responsable légal (personne désignée pour représenter l'institution liée à la chaîne (Président, Directeur, etc.) et le contact.)

► Description

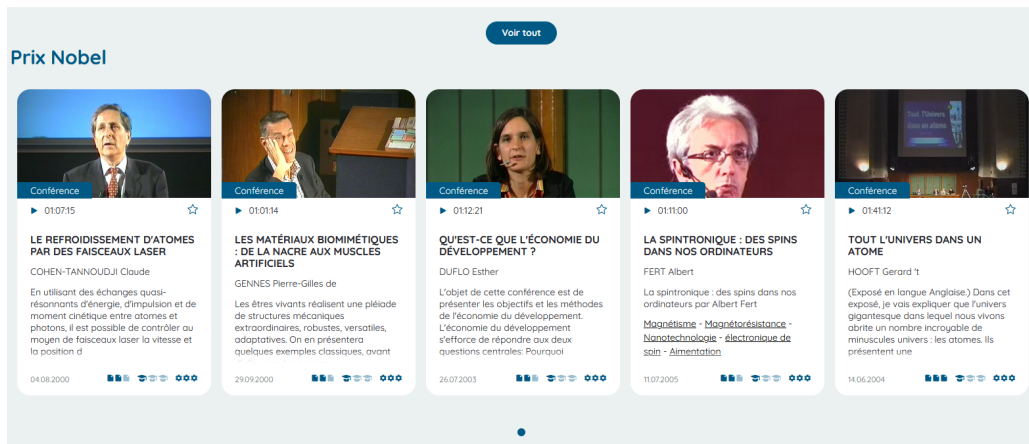
Renseignez une courte description de votre chaîne qui s'affichera dans les pages de résultats ainsi que les thématiques auxquelles elle se rapporte

► Contenus de la page d'accueil

Dans cet onglet, vous pouvez éditorialiser la page d'accueil de votre chaîne.

Contenus à la Une : sélectionnez les ressources qui apparaîtront en « Une » de votre page d'accueil

Bloc libre : vous disposez d'une sélection entièrement éditorialisable dont vous pouvez choisir le titre et au sein de laquelle vous pouvez afficher les contenus de votre choix. Cette section apparaîtra à la suite de vos dernières mises en ligne. Dans l'exemple ci-dessous, le bloc libre affiche les conférences tenues par des prix Nobel.



► **Contenus des autres pages :**

Dans cette onglet, vous pouvez éditer les pages « présentation » et « partenaire » de votre chaîne.

► **Utilisateurs :**

Les chaînes Canal-U distinguent deux rôles d'utilisateurs

Rôle administrateur : L'administrateur a accès à l'ensemble des fonctionnalités du back-office. Ce rôle est octroyé par l'administrateur Canal-U. L'administrateur a la possibilité d'attribuer le rôle contributeur à toute personne possédant un compte sur Canal-U

Rôle contributeur : Le contributeur n'a accès qu'aux fonctionnalités permettant la publication. Il est possible d'ajouter librement un compte contributeur à sa chaîne via le bouton « sélectionner utilisateur »

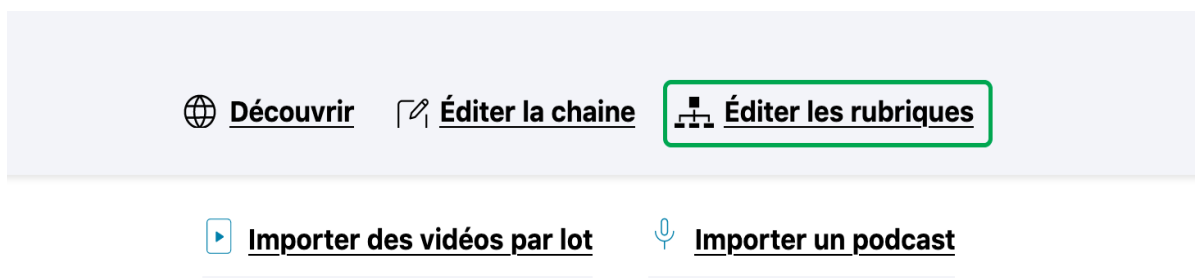
Remarque : un utilisateur ne peut être associé qu'à une seule chaîne. Si l'utilisateur que vous cherchez n'apparaît pas, 2 cas de figure peuvent se présenter : l'utilisateur est déjà associé à une chaîne ; l'utilisateur n'a pas (ré)activé son compte ou réinitialisé son mot de passe.

► **Contrats de la chaîne**

Dans cet onglet, vous trouverez le contrat d'hébergement que vous nous aurez retourné signé par le responsable légal de votre chaîne dont le nom est renseigné dans l'onglet « paramètre de votre chaîne ».

Éditer les rubriques de sa chaîne

Grâce au bouton « éditer les rubriques », vous pouvez construire et gérer l'arborescence de votre chaîne en créant des rubriques et sous-rubriques au sein desquelles vous pourrez organiser vos vidéos, podcasts, collections et dossiers.



► Créer une nouvelle rubrique








Pour créer une nouvelle rubrique, cliquez sur le bouton « Ajouter un terme »

► Éditer une rubrique

Pour éditer une rubrique, cliquez sur le bouton « mettre à jour ». Vous pouvez alors indiquer le nom de la rubrique, sa présentation, et son poids, c'est à dire sa position dans l'arborescence.

► Modifier l'arborescence

Une fois créée, l'arborescence peut être remaniée en déplaçant les éléments grâce à l'icône glisser-déposer.

Nom	Operations
 Podcast	Mettre à jour 
 Présentations	Mettre à jour
 Collections	Mettre à jour
 Actualités	Mettre à jour 
 test	Mettre à jour

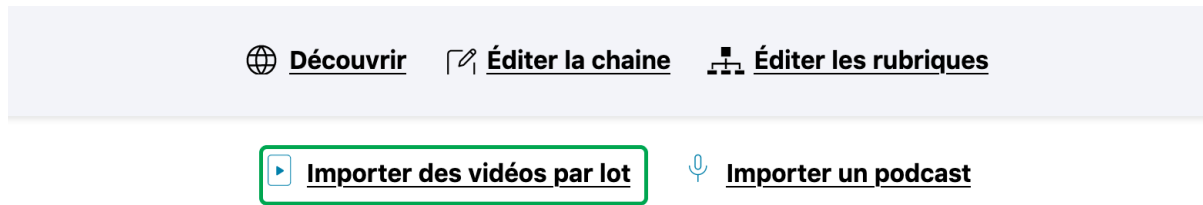
NB : Les entités collection/série/événement n'apparaissent pas dans l'arborescence. Ils sont assimilés à des contenus uniques au même titre que les pages médias

Mettre en ligne ses médias

Mettre en ligne une vidéo

Étape 1 | Importez et encodez votre vidéo

Depuis le tableau de bord de votre espace d'administration, cliquez sur « importer des vidéos par lot »



Vous accédez à un espace de téléchargement de votre fichier source depuis votre poste de travail. Le fichier source ne doit pas dépasser 6 Go. Il est possible de charger plusieurs fichiers en même temps.



Une barre de progression vous indique l'avancée du chargement. Une fois le chargement de votre vidéo terminé, vous devez l'envoyer pour encodage. Lors de cette étape, il est toujours possible de supprimer le fichier avant envoi pour encodage.

Une fois le/les fichier(s) envoyé(s), vous êtes redirigé vers la page de « suivi de l'encodage ». Elle s'actualisera automatiquement pour vous indiquer l'état de l'encodage.

Toutes les vidéos sont systématiquement encodées en 3 formats vidéos et un format audio. Une fois l'encodage terminé, un lien vous permet de passer à l'étape suivante « Décrire la vidéo ».

Suivi des encodages					
Importer des vidéos par lot					
Identifiant (ID)	Date de dépôt	Source	Étape 1	Étape 2	
517	03/11/2021 à 10:12	uved.mp4	Encodage terminé ✓	Décrire la vidéo	

Remarque : le temps d'encodage sera proportionnel à la durée des vidéos chargées. Il est recommandé d'effectuer ses chargements à l'avance (avant la pause déjeuner par exemple) pour disposer des fichiers vidéo pour la création et la documentation des médias et pages médias.

Étape 2 | Décrivez votre vidéo

Décrivez vos vidéos en complétant les champs suivants :

- **Nom** : renseignez le nom de votre fichier (complété automatiquement)
Date de réalisation : renseignez la date de réalisation de la vidéo
Lieu de réalisation : renseignez le lieu de réalisation de la vidéo
Langues : indiquez la ou les langue(s) parlée(s) par les intervenant (*NB : indiquer la ou les langues principales*)

- **Crédits et copyrights** : indiquez le générique (réalisateur, cadreur, ...) , le détenteur des droits, les conditions d'utilisation.

Ce champ permet de compléter les «conditions d'utilisation» où vous y trouverez les différentes licences Creative Commons proposées. Vous aurez donc la possibilité de choisir celle qui vous convient. Si vous ne souhaitez pas utiliser une de ces licences, vous pouvez sélectionner «autre» et indiquer les conditions d'utilisation que vous souhaitez.

NB : Pas défaut, si ce champ n'est pas complété, la mention «droit commun de la propriété intellectuelle» s'affiche. Cette mention protège votre ressource audiovisuelle.

- **Fichier source** : cet onglet contient les informations techniques de la vidéo. Ces dernières sont automatiquement renseignées. Dans cet onglet, vous pouvez également :
Modifier la vignette : importez la vignette de votre vidéo (Dimensions requises 767 x 434 px)
Autoriser le téléchargement : cochez la case « téléchargement autorisé »
- **Diaporama** : importez des diapositives (renseignez le titre, la description et les time codes) (Rq : Le bouton diaporama est supprimé de la partie « enrichissement de la vidéo »)
 Pour ajouter des images (par exemple un ppt) à votre vidéo, vous disposez d'un onglet diaporama : vous pouvez y importer des diapositives à l'unité ou par lot.
 Une fois l'image ou le lot d'images importé, vous pourrez modifier les titres et ajouter un time code. Il est également possible de créer des «diapos» texte : au lieu d'importer une image, il suffit de compléter le champ texte.
- **Enrichissement de la vidéo** :
Chapitrage : chapitrez la vidéo en indiquant les titres et time code de vos chapitres.
Sous-titrage : Un sous-titrage peut être ajouter à votre vidéo (il est possible d'avoir plusieurs langues). Les sous-titrages doivent être chargés au format .vtt
 Si vous disposez d'un fichier .srt, il est possible de le [convertir](#)
Audiodescription : ajoutez un fichier d'audiodescription au format .mp3
- **Anciennes données** : champs non modifiables. Pour les programmes importés depuis la version précédente de Canal-U, les anciennes données non utilisées dans les champs précédents sont conservées ici
- **Publié** : statut de publication. Si cette case n'est pas cochée, la vidéo est enregistrée mais ne pourra pas être associée à une page média.

Remarque : si des champs obligatoires ne sont pas complétés, il n'est pas possible d'enregistrer la vidéo sous le statut « publié ». Si vous avez déplié un champ (par exemple sous-titre) et que vous ne l'avez pas complété, il faudra le replier sinon il sera considéré comme non rempli.

Lorsque les champs sont complétés, vous avez 2 possibilités, procéder immédiatement ou non à la création de la page média associée :

« **enregistrer** » **votre vidéo** : votre vidéo est enregistrée et pourra être associée plus tard à une page média

« **enregistrer et créer la page média** » : vous êtes immédiatement dirigé vers l'interface de création de la page média.

► Exporter une séquence :

Si vous souhaitez générer un court extrait de votre vidéo, par exemple pour une communication sur les réseaux sociaux, vous devrez utiliser l'onglet « exporter une séquence ». Vous pourrez y indiquer le time code de départ et de fin de l'extrait souhaité. Il sera généré à partir de votre fichier source et vous pourrez le télécharger. Il est également possible à ce stade de créer un « accès invité sur un contenu non publié ». Le bouton « générer un accès » vous permet de copier un lien que vous pourrez communiquer afin de faire valider votre vidéo (par exemple par l'intervenant) avant sa publication.

NB : cet accès temporaire est également disponible pour une page média

Étape 3 | Créez la page média associée à votre vidéo

La page média est la page de présentation de votre ressource, vidéo ou podcast, qui s'affichera sur Canal-U.

Vous pouvez créer votre page média immédiatement après avoir enregistré votre vidéo en cliquant sur le bouton « enregistrer et créer la page média » à la fin de l'étape 2 ou ultérieurement à partir de la rubrique « suivi des encodages ».

- ▶ **Titre** : renseignez le titre de la page qui s'affichera sur la plateforme
- ▶ **Rubrique** : positionnez votre page média dans l'arborescence de votre chaîne
Remarque : il est important de créer en amont l'arborescence de votre chaîne
- ▶ **Type de production** : renseignez la typologie de votre production (séminaire, cours, conférence, documentaire, ...)
- ▶ **Vidéo ou podcast** : sélectionnez la vidéo ou le podcast associé à la page (ce champ est renseigné automatiquement si vous créez la page directement après l'enregistrement de votre vidéo en cliquant sur le bouton « enregistrer et créer la page média »). Les informations liées au média peuvent être modifiées grâce au bouton « mettre à jour ».
- ▶ **Niveau et qualité** : renseignez le niveau (niveau académique ; niveau de difficulté) et la qualité audiovisuelle (qualité de l'image, du son et du montage. *NB: Une visioconférence ne peut pas être associée à une qualité « bonne »*) de votre média.
Le cas échéant, vous pouvez alerter sur un contenu sensible ou daté.
- ▶ **Description** : renseignez l'ensemble des informations relatives au contenu de votre vidéo
Chapô : renseignez la description de votre vidéo qui apparaîtra sur la vignette de la page média
Description : renseignez le texte de présentation de votre vidéo qui apparaîtra dans votre page média
Intervenants : indiquez les intervenants présents dans votre vidéo (cf. chapitre [Ajouter un intervenant](#))
Disciplines : sélectionnez la ou les disciplines concernées (champ contrôlé en autocomplétion). Il est recommandé de sélectionner une à trois disciplines, cinq au maximum. [L'arborescence thématique](#) de Canal-U est aussi disponible dans la rubrique d'aide).
Mots clés : sélectionnez les mots-clés associés à votre vidéo (cf. chapitre [Ajouter un mot-clé](#))
- ▶ **Documentation** : cette section vous permet de charger des documents complémentaires en pdf
Document téléchargeable : ce bouton vous permet de charger des documents pdf
Documentation complémentaire : ce bouton vous permet de créer un onglet spécifique dédié à la documentation associée à la vidéo (vous avez alors la possibilité de renseigner le titre de cet onglet contenu texte, liens ou images)
- ▶ **Mise en avant** : importez l'image (Dimensions requises : 1920 x 648 px) qui s'affichera dans la zone de contenus à la Une de votre chaîne si cette page média est sélectionnée. Si vous n'importez pas de visuel spécifique, c'est l'image de fond associée à votre chaîne qui s'affichera (cf. Personnalisez votre chaîne > [Contenus à la Une](#))
- ▶ **Anciennes données** : champs non modifiable. Pour les programmes importés depuis la version précédente de Canal-U, les anciennes données non utilisées dans les champs précédents sont conservées ici.
- ▶ **Publié** : statut de publication. Si cette case n'est pas cochée, la page est enregistrée mais non publiée. *Remarque : si les champs obligatoires ne sont pas complétés, il n'est pas possible d'enregistrer la page sous le statut « publié »*
- ▶ **Preview** : cliquez sur ce bouton pour prévisualiser votre page avant publication.

« Enregistrer » : cliquez sur ce bouton « enregistrer » pour publier et mettre en ligne la vidéo.

Remarque : si vous souhaitez sélectionner cette vidéo en une de votre page d'accueil, vous devez la sélectionner dans Éditer la chaîne > contenu de la page d'accueil > Contenu à la une ».

Vignette de la page média

Type de production ▶

Durée de la vidéo ▶

Date de réalisation de la vidéo ▶



Conférence

▶ 01:15:40 ☆

EXPOSER LE RACISME ET L'ANTISÉMITISME - L'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE ET LA RÉCEPTION DES EXPOSITIONS

KLEIN Judith, JOUEN François, AYRAULT Jean-Marc

Colloque | 7 mai Le Musée national de l'histoire de l'immigration et la

07.05.2021

◀ Vignette (cf. Décrivez vos vidéos > Fichier source)

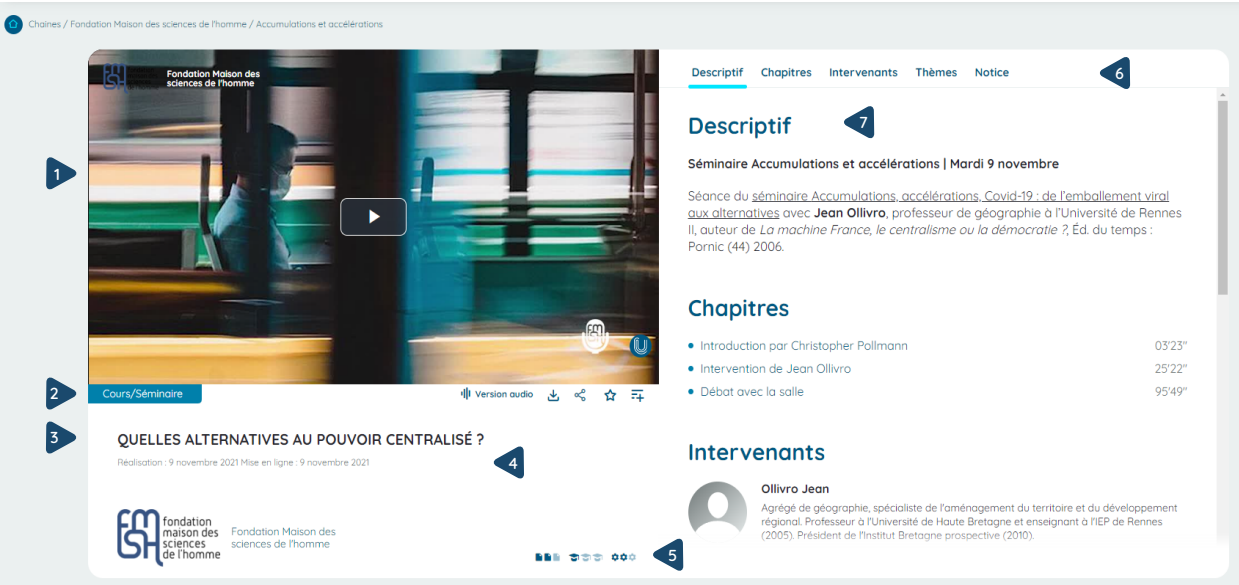
◀ Titre de la page média

◀ Intervenants de la vidéo

◀ Chapô

◀ Documentation associé | Niveau de difficulté | Qualité son et image

Page médias



Chaines / Fondation Maison des sciences de l'homme / Accumulations et accélérations

1 ▶

2 ▶

3 ▶

4 ▶

5 ▶

6 ▶

7 ▶

Descriptif Chapitres Intervenants Thèmes Notice

Descriptif

Séminaire Accumulations et accélérations | Mardi 9 novembre

Séance du séminaire Accumulations, accélérations, Covid-19 : de l'emballement viral aux alternatives avec Jean Ollivro, professeur de géographie à l'Université de Rennes II, auteur de *La machine France, le centralisme ou la démocratie ?*, Ed. du temps : Pornic (44) 2006.

Chapitres

- Introduction par Christopher Pollmann 03'23"
- Intervention de Jean Ollivro 25'22"
- Débat avec la salle 95'49"

Intervenants

Ollivro Jean
Agrége de géographie, spécialiste de l'aménagement du territoire et du développement régional. Professeur à l'Université de Haute Bretagne et enseignant à l'IEP de Rennes (2005). Président de l'Institut Bretagne prospective (2010).

- 1 ▶ Player vidéo | vignette (générée automatiquement ou de votre choix)
- 2 ▶ Typologie de la vidéo
- 3 ▶ Titre de la page média
- 4 ▶ Date de réalisation de la vidéo | Date de mise en ligne de la page média
- 5 ▶ Documentation associé | Niveau de difficulté | Qualité son et image
- 6 ▶ Onglets de description et de documentation de la vidéo
- 7 ▶ Description de la vidéo

Remplacer la vidéo d'une page média

Si vous avez à changer une vidéo dans une page média existante, il faut :

- lancer l'encodage de la vidéo de remplacement et compléter "l'étape 2" (ne pas passer à l'étape 3)
- "Mettre à jour" la page média existante en supprimant le média dans "vidéo ou podcast", puis utiliser le bouton "sélectionner le média" pour retrouver la nouvelle vidéo que vous avez encodé.

NB : si vous avez chapitré votre vidéo ou ajouté des éléments à votre média (par exemple un sous-titre), il sera nécessaire de compléter à nouveau ces éléments

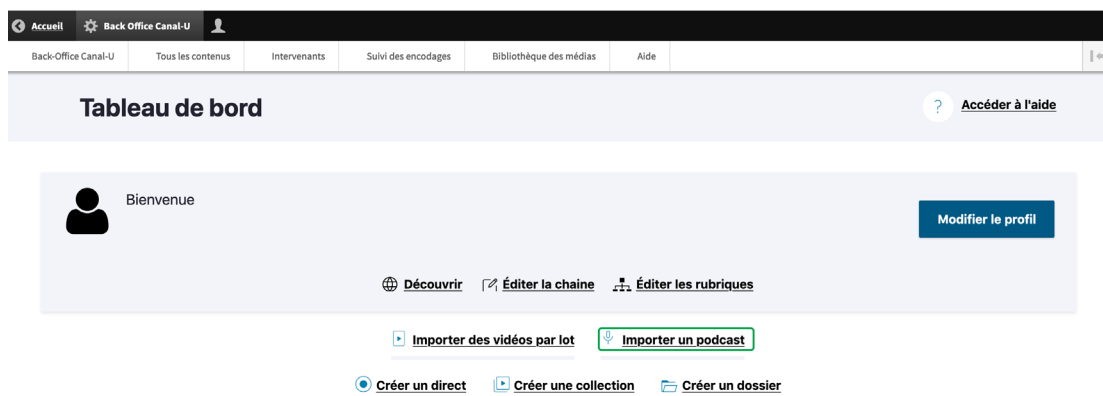
Accès «privé» à une page média : Il est possible de créer un «accès invité sur un contenu non publié». Le bouton «générer un accès» vous permet de copier un lien que vous pourrez communiquer afin de faire valider votre page (par exemple par l'intervenant) avant sa publication. Cet accès est temporaire, vous pouvez en choisir la durée.

Mettre en ligne un podcast

La mise en ligne d'un podcast est identique à la mise en ligne d'une vidéo, à l'exception de l'étape d'encodage qui n'est pas nécessaire pour ce type de média et du format du fichier importé qui correspond à un fichier MP3.

Étape 1 | Importez vos podcasts

Depuis le tableau de bord de votre espace d'administration, cliquez sur « importer un podcast ».



Étape 2 | Décrivez vos podcasts

Vous accédez à l'espace de description et de téléchargement de votre fichier source.

- ▶ **Nom** : nom de votre fichier (complété automatiquement)
Date de réalisation : date de réalisation du podcast
Lieu de réalisation : lieu de réalisation du podcast
Langues : langue(s) parlée(s) par les intervenants (*NB : indiquer la ou les langues principales*)
- ▶ **Crédits et copyrights** : indiquez le générique (réalisateur, cadreur, ...), le détenteur des droits, les conditions d'utilisation. Dans cet onglet, vous pouvez également autoriser le téléchargement du fichier.
- ▶ **Source**
Fichier audio source : téléchargez le fichier depuis votre poste (*NB: le fichier source ne doit pas dépasser 6 Go*). Les informations techniques sont implémentées automatiquement.
Autoriser le téléchargement : cochez la case pour autoriser le téléchargement de votre fichier
Durée : renseignez la durée du podcast
Vignette : importez la vignette de votre podcast (Dimensions requises 767 x 434 px)
- ▶ **Enrichissement du podcast** : chapitrez votre fichier audio en indiquant les titres et time codes.
- ▶ **Publié** : statut de publication. Si cette case n'est pas cochée, le podcast sera enregistré mais ne pourra pas être associé à une page média.

« **Enregistrer** » : lorsque les champs sont complétés, vous pouvez « **enregistrer** » et passer à l'étape de création de la page média

Remarque : si des champs obligatoires ne sont pas complétés, il n'est pas possible d'enregistrer le podcast sous le statut « publié » Si vous avez déplié un champ (par exemple sous-titre) et que vous ne l'avez pas complété, il faudra le replier sinon il sera considéré comme non rempli.

Etape 3 | Créez la page média associée à votre podcast

La page média est la page de présentation de votre ressource qui s'affichera sur Canal-U. Elle est toujours organisée de la même façon, qu'il s'agisse d'une vidéo ou d'un podcast.

- ▶ **Titre** : renseignez le titre de la page qui s'affichera sur la plateforme
- ▶ **Rubrique** : positionnez votre page média dans l'arborescence de votre chaîne (*remarque : il est important de créer en amont l'arborescence de votre chaîne*)
- ▶ **Type de production** : renseignez la typologie de votre production (séminaire, cours, conférence, documentaire, ...)
- ▶ **Vidéo ou podcast** : sélectionnez le podcast associé à la page (ce champ est renseigné automatiquement si vous créez la page directement après l'enregistrement de votre podcast en cliquant sur le bouton « enregistrer et créer la page média »). Les informations liées au média peuvent être modifiées grâce au bouton « mettre à jour »
- ▶ **Niveau et qualité** : renseignez le niveau (niveau académique ; niveau de difficulté) et la qualité audiovisuelle (qualité de l'image, du son et du montage) de votre média. Le cas échéant, vous pouvez alerter sur un contenu sensible ou daté.
- ▶ **Description** : renseignez les informations relatives au contenu de votre podcast

Chapô : renseignez la description de votre podcast qui apparaîtra sur la vignette de la page média

Description : renseignez le texte de présentation de votre podcast qui apparaîtra dans votre page média,

Intervenants : indiquez les intervenants présents dans votre podcast (cf. chapitre [Ajouter un intervenant](#))

Disciplines : sélectionnez la ou les disciplines concernées (champ contrôlé en autoc complétion). Il est recommandé de sélectionner une à trois disciplines, cinq au maximum. [L'arborescence thématique de Canal-U](#) est aussi disponible dans la rubrique d'aide).

Mots clés : sélectionnez les mots-clés associés à votre podcast (cf. chapitre [Ajouter un mot-clé](#))
- ▶ **Documentation** : cette section vous permet de charger des documents complémentaires en pdf

Document téléchargeable : ce bouton vous permet de charger des documents qui s'afficheront dans un onglet dédié « Documentation »

Documentation complémentaire : ce bouton vous permet d'ajouter des informations complémentaires qui s'afficheront également dans l'onglet « documentation » associé au podcast (vous avez alors la possibilité de renseigner le titre de cet onglet et un contenu texte, liens ou images)
- ▶ **Mise en avant** : importer l'image (dimensions requise 1920 x 648 px) qui s'affichera dans la zone de contenus à la Une de votre chaîne si cette page média est sélectionnée (cf. Personnaliser votre chaîne > [Contenus à la Une](#))
- ▶ **Anciennes données** : champs non modifiable. Pour les programmes importés depuis la version précédente de Canal-U, les anciennes données non utilisées dans les champs précédents sont conservées ici.
- ▶ **Publié** : statut de publication. Si cette case n'est pas cochée, la page est enregistrée mais non publiée.

Remarque : si les champs obligatoires ne sont pas complétés, il n'est pas possible d'enregistrer la page sous le statut « publié »
- ▶ **Preview** : cliquez sur ce bouton pour prévisualiser votre page avant publication.

« **Enregistrer** » : cliquez sur le bouton « enregistrer » pour publier et mettre en ligne le podcast.

Remarque : si vous souhaitez sélectionner ce podcast en une de votre page d'accueil, vous devez la sélectionner dans Éditer la chaîne > contenu de la page d'accueil > Contenu à la une.

Ajouter/créer un intervenant

Ce chapitre concerne l'indexation des intervenants et vous explique comment associer un ou des intervenants à vos vidéos et podcasts depuis la page média.

L'index Intervenants de Canal-U est constitué de près de 17 000 noms de personnes. Il est lié au référentiel IdRef de l'ABES.

Vous souhaitez ajouter un intervenant, 3 cas de figure peuvent se présenter :

- L'intervenant figure dans l'index Intervenants de Canal-U : il vous suffit de le sélectionner dans l'index en question
- L'intervenant ne figure pas dans l'index Intervenants de Canal-U : étendez votre recherche dans IdRef
- L'intervenant ne figure pas dans l'index Intervenants de Canal-U, ni dans le référentiel IdRef : créez une nouvelle notice « nom de personne » dans IdRef

Préalable : il est vivement recommandé d'avoir enregistré, sans la publier, votre page média pour faciliter votre travail.

ÉTAPE 1 | Chercher le ou les intervenants dans l'index Canal-U

Depuis votre page média, cliquez sur la partie « description » puis, allez dans le bloc intervenant et sélectionnez le bouton « associer un intervenant »

Associer un intervenant existant

Cliquez sur le premier bouton
« associer un intervenant existant »



Étendre sa recherche dans IdRef

Sélectionner les intervenants

<input type="checkbox"/>	Wu, Yei-Chiang (1939-....)	149194099
<input type="checkbox"/>	Brow, James	033781680
<input type="checkbox"/>	Gué, Anne-Marie	074154184
<input checked="" type="checkbox"/>	Mul, André	052203778
<input type="checkbox"/>	Bré, Maryvonne	07877635X
<input type="checkbox"/>	Cher (1946-....)	078060192

1 2 3 4 5 6 > Last >|

Sélectionner les intervenants

Une fenêtre pop-in s'ouvre

1. Cochez un ou plusieurs intervenants
2. Cliquez sur « sélectionner les intervenants »

Le ou les intervenants sont désormais associés à la page média de ma ressource.

Intervenants

↕ Afficher l'ordre d'affichage

	Titre	État	Operations
↕	Ollion, Étienne (19..-.... ; sociologue)	Publié	Supprimer
↕	Lévêque, Christophe (1988-....)	Publié	Supprimer

Associer un intervenant existant



Étendre sa recherche dans IdRef

Sur votre page média s'affichent le ou les intervenants sélectionnés.

En cas d'erreur ou de modification, vous pouvez à tout moment supprimer un intervenant ou sélectionner un intervenant supplémentaire.



Un ou plusieurs intervenants associé(s) à votre ressources ne figurent pas dans l'index Canal-U ?
Passez à la seconde étape et étendez votre recherche dans Idref.

Étape 2 | Chercher le ou les intervenants dans IdRef

L'intervenant que vous souhaitez associer n'existe pas dans l'index Intervenants de Canal-U ? Étendez votre recherche dans l'index IdRef « Nom de personne ». en cliquant sur : « Étendre sa recherche sur Idref »

Associer un intervenant existant



Étendre sa recherche dans IdRef

Cliquez sur le bouton
« Étendre sa recherche dans IdRef »

L'interface IdRef s'ouvre dans votre navigateur.

Recherchez votre intervenant dans l'index IdRef « Nom de personne »

Renseignez le nom de l'intervenant que vous souhaitez associer à votre ressource dans le moteur de recherche.

Cliquez sur le bouton vert « Rechercher »

L'intervenant que vous souhaitez associer figure dans l'index IdRef ?

Sélectionnez l'intervenant

Liez la notice IdRef à Canal-U

Cliquez sur le bouton « Lier la notice »

Cet intervenant fait désormais partie de l'index « Intervenants » de Canal-U. Vous êtes redirigé automatiquement sur sa «notice» c'est à dire les informations de présentation qui lui sont rattachées.

Complétez la page de l'intervenant

Retournez sur votre page média et renseignez les champs suivants :

Biographie : renseignez la biographie qui s'affichera sur la page de l'intervenant

Site web : le cas échéant, renseignez la page personnelle de l'intervenant (si disponible)

Email : ce mail est à usage interne, il ne sera pas visible pour le visiteur

Publié : Cette case est cochée par défaut.

The screenshot shows the IdRef search interface. At the top, there's a search bar with the text 'GOUNELLE, LAURENT (1966-....)' and a 'Rechercher' button. Below the search bar, there are several icons for different types of authorities: Nom de personne, Nom de collectivité, Congrés, Nom commun, Forme ou genre rameau, Nom géographique, Famille, Titre, Auteur-Titre, and Nom de marque. The search results show 'GOUNELLE, LAURENT (1966-....)' with a 'LIER LA NOTICE' button. Below this, there are several icons for different types of authorities: Paprika, Export bibliographique, Exporter en XML, Exporter en RDF, and Améliorer la notice. A red exclamation mark icon indicates an error. Below the error icon, there's a 'Bibliographie IdRef' section with the URL 'https://www.idref.fr/129748102'. The 'Notice de type' is 'Personne'. The 'Point d'accès autorisé' is 'Gounelle, Laurent (1966-....)'. Below this, there's a form to link the notice to Canal-U. The form has several fields: 'IdRef' (066992141), 'Nom' (Faure), 'Variantes du nom' (Faure, Patrick), 'Prénom' (Patrick-Alain), 'Titre' (Faure, Patrick-Alain (1972-....)), and 'Point d'accès'.

Remarque : il convient de ne renseigner que les champs pour lesquels vous disposez d'informations sûres et vérifiées. Il n'est pas nécessaire de renseigner tous les champs pour enregistrer la notice dans Canal-U, il est préférable de laisser des champs vides plutôt que de les compléter avec des erreurs.

« Enregistrer » : lorsque la notice est complétée, cliquez sur enregistrer puis retournez sur votre page média pour sélectionner l'intervenant



Un ou plusieurs intervenants associé(s) à votre ressources ne figurent pas dans l'index IdRef Nom de personne ?
Passez à la troisième étape et créez une notice d'autorité.

Étape 3 | Créer une notice d'autorité « Nom de personne »

Si l'intervenant n'existe pas dans l'index IdRef, connectez-vous à votre compte IdRef et créez une nouvelle notice d'autorité Nom de personne. (Remarque : Si vous n'avez pas reçu vos identifiants Idref contactez webmestre@canal-u.tv)

Important ! les informations que vous renseignez dans les notices IdRef sont sous licence ouverte ETALAB

Connectez-vous à votre compte IdRef.

avec l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été communiqués par l'équipe Canal-U.

Créer une nouvelle notice

Renseignez les champs de la notice. Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

- **Langue d'expression** : renseignez la langue d'expression utilisée par l'intervenant dans la ressource audiovisuelle
- **Pays** : renseignez le pays de publication de la ressource
- **Dates de vie** : renseignez ce champ si l'information est disponible sur une source publique d'information (sous la forme AAAAMMJJ) ou (19XX sans précision de l'année exacte faute d'information suffisante)
- **Genre** : renseignez ce champ pour désambiguïser des homonymes, personnes ayant un prénom mixte par exemple (Claude, Dominique) ou imprécis (Kimiokis)

Faites défiler la notice pour remplir les champs suivants

Forme préférée du nom (Point d'accès) * (200)

Code de relation (5) :

Valeur de la forme (9) :

Système de translittération utilisé (9) :

Élément entrée (Nom...) (a) :

Élément rejeté (Prenom...) (b) :

Dates (f) :

Ne complétez que les champs suivants :

- **Élément entrée** : renseignez le nom de l'intervenant
- **Élément rejeté** : renseignez le prénom développé (initiale à proscrire)
- **Date** : ce champ s'incrémente automatiquement si « Date de vie » est renseignée

☒ **Note biographique et d'activité (340)**

Texte de la note (a) :

☒ **Source consultée avec profit * (810)**

Source consultée (a) :

Information(s) trouvée(s) (b) :

- **Note biographique et d'activité (Texte de la note)** : renseignez les informations sur l'activité biographique (données pérennes et datées), ayant un intérêt bibliographique. Ce champ sera importé dans le chapô de la notice intervenant sur Canal-U.
- **Source consultée avec profit (810)** : renseignez la source consultée (votre média ou podcast) en faisant un copier-coller de la citation générée sous l'onglet notice de la page média

Citer cette ressource:

BULAC. (2013, 10 octobre). *Le voyage, un pré-texte. Écrire et photographier les métamorphoses du monde*. [Podcast]. Canal-U. <https://www.canal-u.tv/114624>.

- **Information(s) trouvée(s)** : renseignez les informations trouvées dans la source consultée
Exemple de note : <https://www.idref.fr/027038645>

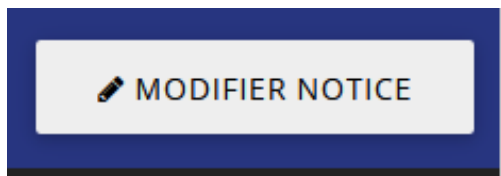
« **Enregistrer** » : cliquez sur « Enregistrer » pour créer l'intervenant dans IdRef. Cliquez ensuite sur le bouton « **lier la notice** »

Modifier une notice Nom de personne dans IdRef

La modification permet d'intervenir sur une notice existante dans IdRef pour apporter des informations complémentaires liées à l'activité de l'intervenant ou apporter une correction à des données obsolètes ou erronées. Tout ajout d'information doit être daté et circonstancié. Connectez-vous à [IdRef](#) et recherchez votre intervenant dans l'index

Puis cliquez sur le bouton vert (1résultat)

Cliquez sur le bouton «modifier notice »



Vous pouvez maintenant compléter votre notice

La zone de note biographique et d'activité (340) permet de cerner l'activité de recherche de la personne, lorsque l'information est disponible et dans le respect de ses données personnelles.

Pour ajouter une zone de note, cliquez sur l'intitulé (bandeau de droite)

Notes (3xx)

Note biographique et d'activité (340)

Ce champ sera importé dans le chapô de la notice intervenant sur Canal-U.

Exemple :


Note sur la biographie et les activités :

Docteur en sciences économiques à l'Université de Caen Basse-Normandie, 2022

Toutes les informations présentes en 340 doivent être datées et justifiées par des mentions de source en 810. La zone 810 est répétable. Chaque source citée doit faire l'objet d'une zone 810 particulière.

Pour ajouter une zone Source consultée, cliquez sur l'intitulé (bandeau de droite)

Source consultée (8xx)

 Source de catalogage (801)

 Source consultée avec profit * (810)

Exemple : Lien de l'annuaire de l'université par exemple (date de consultation) Enfin, enregistrez votre notice (en haut de la page)

Enregistrer

Translitterer

Annuler

Cette notice est déjà dans canal-u ? Il n'y a plus rien à faire. Les informations mises à jour seront visibles sur Canal-U dès le lendemain.

Ajouter/créer un mot-clé

Ce chapitre concerne l'indexation des mots-clés et vous explique comment associer un ou des mots-clés à vos vidéos et podcasts depuis la page média.

L'index Mots-Clés de Canal-U est lié au référentiel IdRef de l'ABES.

Vous souhaitez ajouter un mot-clé, 3 cas de figure peuvent se présenter :

- Le mot-clé figure dans l'index Mots-clés de Canal-U : il vous suffit de le sélectionner dans l'index en question
- Le mot-clé ne figure pas dans l'index Mots-clés de Canal-U : étendez votre recherche dans IdRef
- Le mot-clé ne figure pas dans l'index Mots-clés de Canal-U, ni dans le référentiel IdRef : créez une nouvelle notice Mot-clé dans IdRef

Préalable : il est vivement recommandé d'avoir enregistré, sans la publier, votre page média pour faciliter votre travail.

Étape 1 | Chercher le ou les mots-clés dans l'index Canal-U

L'index Mots-clés de Canal-U est constitué de 100 000 concepts RAMEAU, 15 000 noms de personnes et 5 000 lieux géographiques. Depuis votre page média, cliquez sur la partie « description » puis, allez dans le bloc mot-clés et sélectionner le bouton « Associer un mot-clé existant »

Mots-clés

Associer un mot-clé existant



Associer un autre mot-clé (IdRef)

Cliquez sur le premier bouton « Associer un mot-clé existant »

Associer un mot-clé existant

Mot-clé*

Commencez à saisir un mot-clé pour le sélectionner dans la liste des termes disponibles dans le site. Si le mot-clé que vous recherchez n'existe pas, cliquez sur Annuler, puis Ajouter mot-clé pour chercher le terme sur la base externe (IdRef).

Associer le mot-clé

Annuler

1. Tapez votre mot-clé dans le moteur de recherche. Une liste déroulante s'affiche
2. Sélectionnez le mot-clé
3. Cliquez sur le bouton « Associer le mot-clé »



Un ou plusieurs mots-clés associé(s) à votre ressources ne figurent pas dans l'index Canal-U ?

Passez à la seconde étape et étendez votre recherche dans Idref.

Etape 2 | Chercher le ou les mots-clés dans IdRef

Le mot-clé que vous souhaitez associer n'existe pas dans l'index Mots-clés de Canal-U ? Étendez votre recherche dans l'index IdRef « Nom commun ».

Mots-clés

Associer un mot-clé existant



Associer un autre mot-clé (IdRef)

Cliquez sur le second bouton
« Associer un autre mot-clé existant
(IdRef) »

L'interface IdRef s'ouvre dans votre navigateur.

Recherchez votre mot-clé dans l'index IdRef « Nom commun »

Renseignez le terme de recherche que vous souhaitez associer à votre ressource dans le moteur de recherche

Cliquez sur le bouton vert « Rechercher »

Le mot-clé que vous souhaitez associer figure dans l'index IdRef ?

Sélectionnez le mot-clé

Liez la notice IdRef à Canal-U

Cliquez sur le bouton « Lier la notice »

La notice est importée dans l'index Mots-clés de Canal-U et s'affiche dans votre page média.

Je valide en cliquant sur le bouton

« Ajout de mot-clé »



Un ou plusieurs mots-clés associé(s) à votre ressources ne figurent pas dans l'index IdRef Nom commun ?

Passez à la troisième étape et créez une proposition RAMEAU

Etape 3 | Créer une proposition Rameau (soumis à validation)

Si le mot-clé/concept ne figure pas dans le référentiel IdRef, il est possible de créer avec IdRef (après authentification) des notices propositions RAMEAU.

Le contributeur doit s'assurer que la notion proposée correspond au besoin d'indexer un document précis. Toute demande formulée doit être justifiée par la mention du document à indexer. Ces notices sont ensuite transmises au Centre National RAMEAU, via votre référent documentaire Canal-U dans le cadre de l'enrichissement du référentiel.

N'hésitez pas à échanger avec votre référent documentaire.

Connectez-vous à votre compte IdRef.

avec l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été communiqués par l'équipe Canal-U.

Créer une nouvelle notice

Sélectionnez l'entrée « Proposition Rameau »

Cliquez sur le bouton « Créer »

Renseigner les champs de la notice. Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

NOUVELLE NOTICE

Enregistrer
Annuler

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

☒ **Type de notice (008)**

a (a) :

Td3

☒ **Proposition Rameau * (250)**

Élément d'entrée (a) :

☒ **Source consultée avec profit * (810)**

Source consultée (a) :

Informations trouvées (b) :

☒ **Note générale d'information catalographique (830)**

Texte de la note (a) :

Proposition saisie dans le Fichier National des Propositions Rameau le [JJ-MM-AAAA] sous le numéro XXXX.
En attente d'une validation par le Centre national Rameau

Le statut (Td3) de la proposition signale son état provisoire.

Ne complétez que les champs suivants :

- **Éléments d'entrée** : renseignez le mot-clé (ne pas renseigner le champ « Élément d'entrée » de l'onglet « Variante de point d'accès »)
- **Source consultée** : renseignez la source consultée (votre média ou podcast) en faisant un copier-coller de la citation générée sous l'onglet notice de la page média ([exemple](#))
- **Information(s) trouvée(s)** : renseignez les informations trouvées dans la source consultée
Exemple de notes <https://www.idref.fr/14854200X>
- **Note générale d'information catalographique** : ce champ est réservé à votre référent documentaire

Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » puis transmettez le numéro de notice (9 chiffres) à votre référent documentaire qui saisira la demande au Fichier national des propositions RAMEAU

Éditorialiser ses contenus

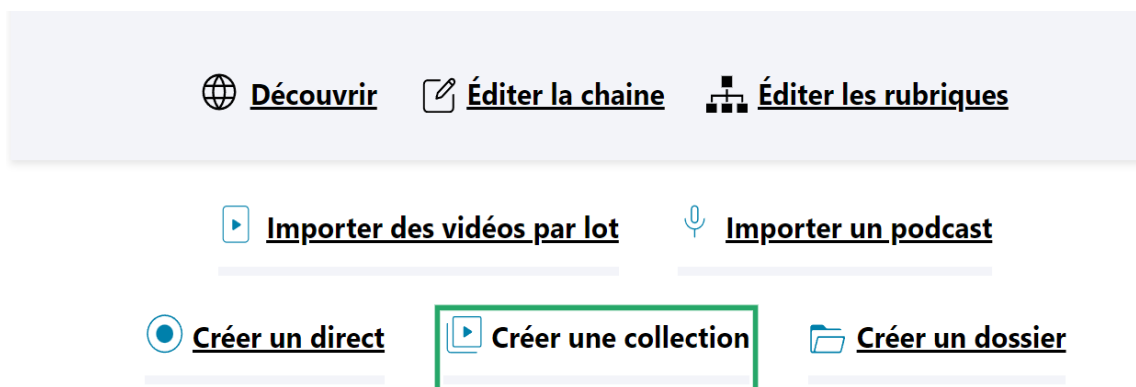
Créer une collection

Une collection rassemble des pages médias que vous souhaitez voir remonter ensemble dans les résultats du moteur de recherche. Il s'agit de pages médias dont les sujets sont liés. Trois possibilités vous sont proposées : la collection, l'événement, la série.

Par exemple, il est pertinent de créer une collection pour rassembler les vidéos d'un colloque. Pour les interventions d'une conférence, on créera un événement. Pour les vidéos d'un MOOC ou une suite d'interviews, on pourra créer une série.

Étape 1 | Créez une collection

Depuis le Tableau de bord de votre espace d'administration, cliquez sur « Créer une collection ».



Étape 2 | Renseignez les champs suivants

- **Titre** : renseignez le titre de votre collection qui s'affichera sur le site
- **Rubrique** : positionnez votre collection dans l'arborescence de votre chaîne (*remarque : il est important de créer en amont l'arborescence de votre chaîne*)
- **Sélectionner le type** : collection/série/événement
- **Contenu de la collection** : sélectionnez les pages médias qui seront rassemblées dans votre collection. Dans le champ « type de collection », sélectionnez « différé ». Les entrées « direct ». et « rediffusion » servent à créer des collections spécifiques liées à la diffusion en direct.
- **Description** : renseignez les informations relatives au contenu de votre collection
Chapô : renseignez la description de votre collection qui apparaîtra sur la vignette
Description : renseignez le texte de présentation qui apparaîtra sur la page collection
- **Vignette** : sélectionnez ou importez l'image qui apparaîtra sur la fiche de présentation de votre collection. (Dimensions requises 767 x 434 px) Par défaut c'est la vignette de la vidéo la plus récente de la collection (date de mise en ligne) qui s'affiche.
- **Niveau, date et lieu** : indiquez le niveau de difficulté du contenu, la ou les dates ainsi que le lieu de l'événement
- **Documentation** : cette section vous permet de charger des documents complémentaires en pdf
Documentation complémentaire : ce bouton vous permet de créer un onglet spécifique dédié à la documentation associée à la collection (vous avez alors la possibilité de renseigner le titre de cet onglet contenu texte, liens ou images)

- **Mise en avant** : sélectionnez ou importez l'image qui s'affichera dans la zone de contenus à la Une de votre chaîne si cette collection est sélectionnée (cf. [Personnaliser votre chaîne](#) > Contenus à la Une)
- **Publié** : statut de publication. Si cette case n'est pas cochée, la collection est enregistrée mais non publiée.
Remarque : si les champs obligatoires ne sont pas complétés, il n'est pas possible d'enregistrer la collection sous le statut « publié »
- **Preview** : cliquez sur ce bouton pour prévisualiser votre collection avant publication.

« **Enregistrer** » : cliquez sur le bouton « enregistrer » pour publier et mettre en ligne la collection.

Remarque : si vous souhaitez afficher cette collection en Une de votre page d'accueil, vous devez la sélectionner dans Éditer la chaîne > contenu de la page d'accueil > Contenu à la une .

Créer Collection

Titre *

▼ Rubrique

▼ Contenu de la collection

▼ Description

▼ Vignette

▼ Niveau, date et lieu

▼ Documentation

^ Mise en avant

^ Image de fond

Sélectionner une image

Vous pouvez sélectionner un élément de média.

☐ Publié

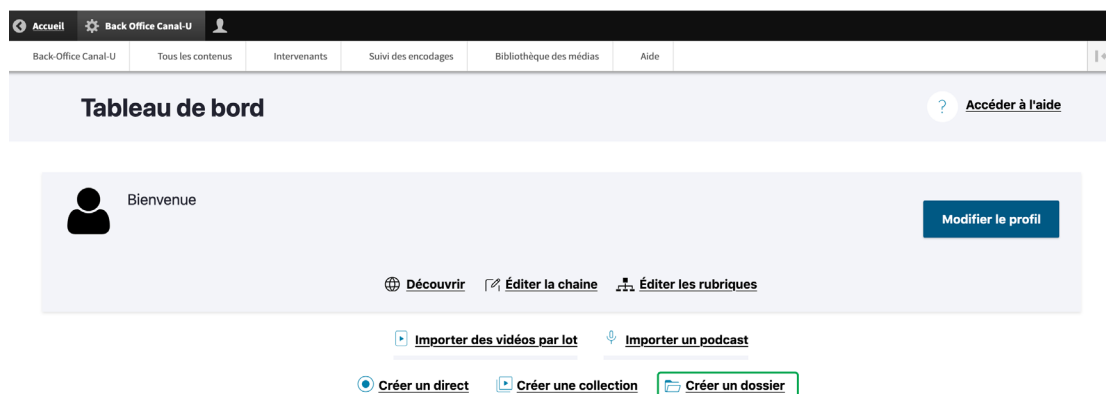
Enregistrer Preview

Créer un dossier

Un dossier est une page spécifique qui vous permet d'éditorialiser et de présenter un ensemble de contenus (texte, images, vidéo, podcast) autour d'un même sujet (dossier thématique, parcours pédagogique, compilation, ...). Un dossier est remonté dans les résultats de recherche. Il doit donc être documenté

Étape 1 | Créez une page dossier

Depuis le Tableau de bord de votre espace d'administration, cliquez sur « Créer un dossier ».



Étape 2 | Renseignez les champs suivants

- ▶ **Titre** : renseignez le titre de votre dossier qui s'affichera sur le site
- ▶ **Rubrique** : positionnez votre dossier dans l'arborescence de votre chaîne
(remarque : il est important de créer en amont l'arborescence de votre chaîne)
- ▶ **Image de bandeau** : sélectionnez ou importez l'image qui apparaîtra dans le bandeau d'illustration sous le titre de votre dossier (Dimensions requises 1920 x 400 px)
- ▶ **Vignette** : sélectionnez ou importez l'image (Dimensions requises 295 x 295 px) qui apparaîtra sur la fiche de présentation de votre dossier
- ▶ **Niveau** : indiquez le niveau de difficulté du contenu
- ▶ **Description** : renseignez les informations relatives au contenu de votre dossier
 - Chapô** : renseignez la description de votre dossier qui apparaîtra sur la vignette
 - Disciplines** : sélectionnez les disciplines concernées par votre dossier
 - Mots-clés** : sélectionnez les mots-clés associés à votre dossier
 - Contenu** : mettez en page votre dossier. Pour ce faire, vous disposez d'une série de blocs de mise en forme (texte+image, texte+vidéo, diaporama,...) qui s'organisent par paragraphe. Une page d'aide vous permet de découvrir tous les formats.

- **Contenu** : mettez en page votre dossier. Pour ce faire, vous disposez d'une série de blocs de mise en forme (texte+image, texte+vidéo, diaporama,...) qui s'organisent par paragraphe. Le bouton « ajouter un paragraphe » vous donne accès à la liste des paragraphes. Une page d'aide vous permet de découvrir tous les formats



NB : texte + ressource Canal-U vous permet de sélectionner une vidéo d'une autre chaîne de Canal-U (par exemple une chaîne partenaire pour la production d'une vidéo)

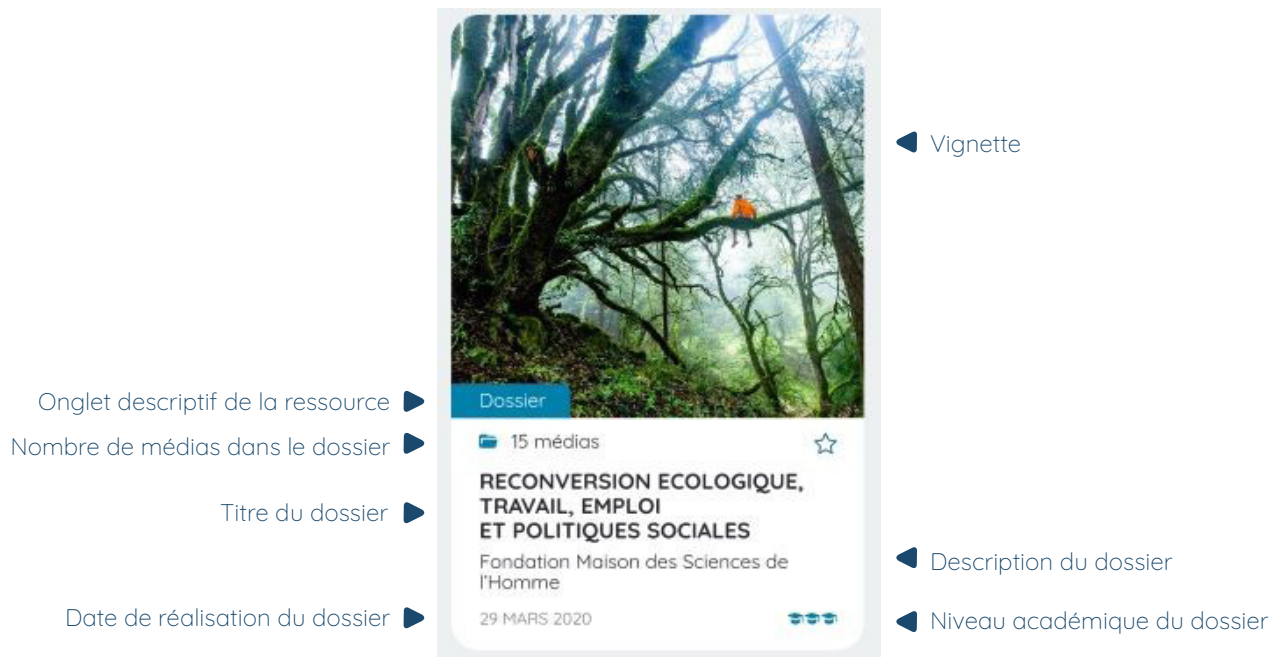
Texte + média vous permet d'intégrer directement dans le dossier le player d'un média de votre chaîne

- **Mise en avant** : sélectionnez ou importez l'image (Dimensions requises 1920 x 648 px) qui s'affichera dans la zone de contenus à la Une de votre chaîne si ce dossier est sélectionné (cf. [Personnaliser votre chaîne](#) > Contenus à la Une)
- **Publié** : statut de publication. Si cette case n'est pas cochée, le dossier est enregistré mais non publié.
Remarque : si les champs obligatoires ne sont pas complétés, il n'est pas possible d'enregistrer le dossier sous le statut « publié ».
- **Preview** : cliquez sur ce bouton pour prévisualiser votre dossier avant publication.

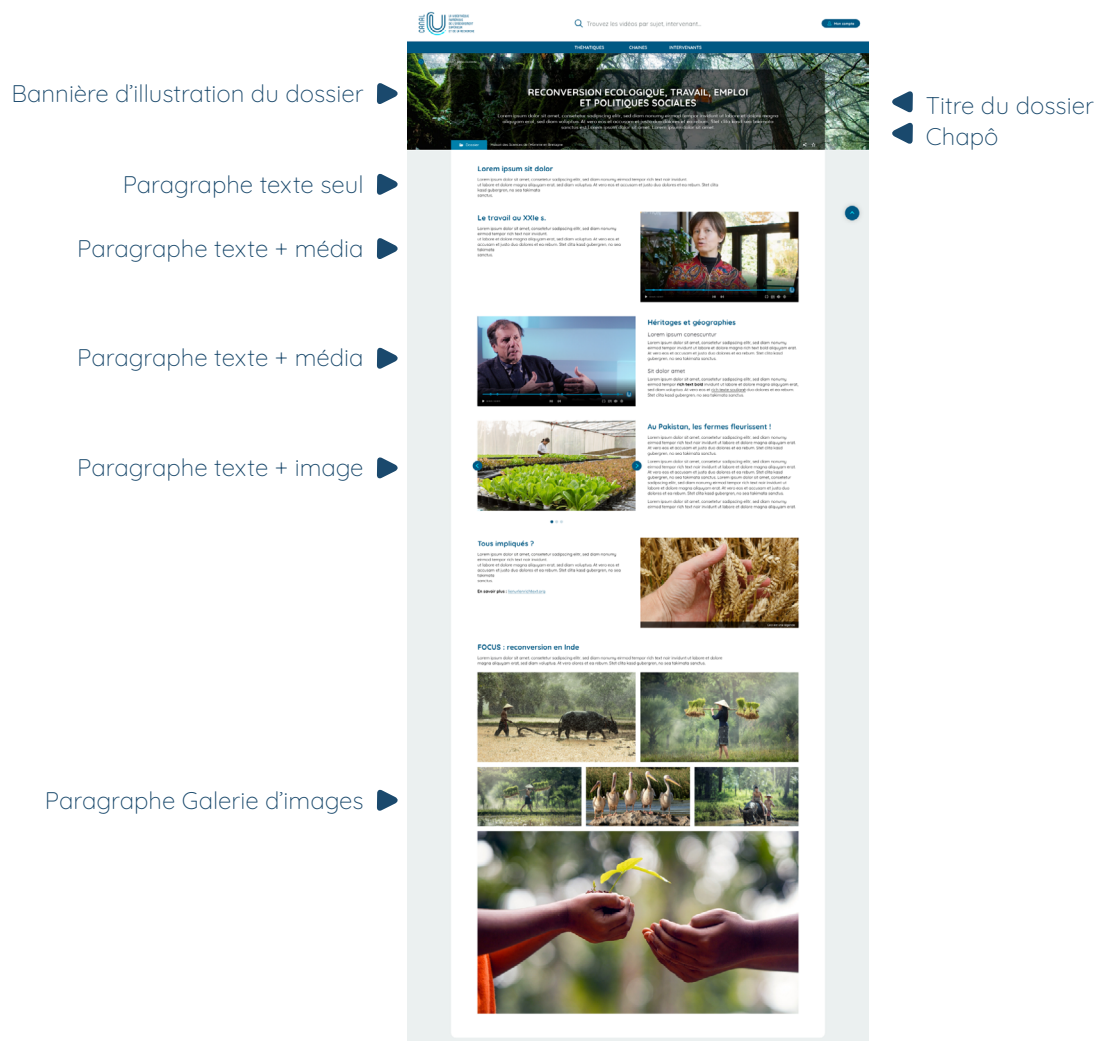
« **Enregistrer** » : cliquez sur le bouton « enregistrer » pour publier et mettre en ligne le dossier.

Remarque : si vous souhaitez afficher ce dossier en Une de votre page d'accueil, vous devez le sélectionner dans Éditer la chaîne > contenu de la page d'accueil > Contenu à la une .

Vignette de la page Dossier



Page Dossier



Comment structurer un dossier ?

Une page Dossier est structurée en paragraphes. Chaque paragraphe se compose d'un ensemble de contenus. Canal-U vous propose 8 types de paragraphes différents.

Créer un paragraphe

Dépliez les onglets « Description » puis « Contenu » de la page Dossier

Cliquez sur le bouton « Ajouter un paragraphe »

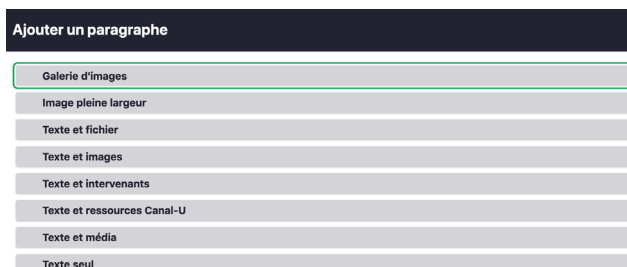


Ajouter un paragraphe

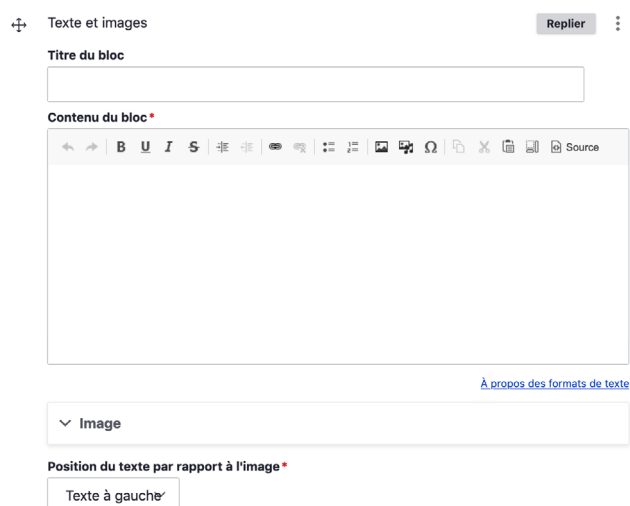
Sélectionnez les blocs de mise en forme souhaités

Vous souhaitez intégrer à votre dossier les ressources qui se trouvent sur d'autres chaînes de Canal-U ?

Sélectionnez le paragraphe de type « Texte et ressources Canal-U ». Vous pouvez alors rechercher une ressource dans tout le back-office de Canal-U. Cependant, il faudra en informer le responsable de la chaîne concernée.



Exemple : éditer un paragraphe de type TEXTE + IMAGES



Titre du bloc

Renseignez le titre du paragraphe

Contenu du bloc

Renseignez le contenu du bloc. Dans cet exemple, il s'agit d'un contenu TEXTE

Image

Importez une image, une photo par exemple.

Position du texte par rapport à l'image

Choisissez si le texte doit s'afficher à droite ou à gauche de l'image.

Programmer un direct

Étape 1 | Créez un direct

Depuis le Tableau de bord de votre espace d'administration, cliquez sur « Créer un direct ».

Vous arrivez sur la page «créer une collection» c'est normal. Le direct se transformera ensuite en collection. Cela permet de rassembler toutes les sessions de votre direct : ainsi, si la diffusion est interrompue pendant une pause, à la reprise, la suite de votre direct sera automatiquement liée à la première partie. De plus, la collection « direct » ainsi créée sera disponible pour proposer le replay.

Étape 2 | Compléter les informations

- ▶ **Titre** : titre de votre séminaire, colloque, ... (il s'affichera sur le site)
- ▶ **Rubrique** : positionnez votre collection/ direct dans l'arborescence de votre chaine
(remarque : il est important de créer en amont l'arborescence de votre chaine)
- ▶ **Contenu de la collection** : le « type de collection » est déjà renseigné. En cliquant sur « Créer ou sélectionner le direct », vous accédez à la configuration de votre diffusion.
- ▶ **Date d'ouverture / date de fermeture du flux** : il s'agit d'informations techniques que ne seront pas visibles par le public. Elles permettent d'avoir un flux pour effectuer les tests avant la diffusion du direct
- ▶ **Affichage du direct** : ce menu vous donne automatiquement l'url à renseigner dans votre outil de diffusion afin que votre captation soit reçue sur nos serveurs ainsi que l'url de lecture pour les tests
L'Url à renseigner est du type : `rtmp://live.canal-u.tv/ingest/presentation_de_l_ouvrage_1647599114?key=ba77e36d`
A utiliser par exemple avec OBS en la découpant ainsi :
 serveur : `rtmp://live.canal-u.tv/ingest/`
 clé de stream : `presentation_de_l_ouvrage_1647599114?key=ba77e36d`
Rq : Il est possible d'effectuer un direct uniquement en « audio ». Dans ce cas, il faut l'indiquer dans ce menu
- ▶ **Description** : vous indiquez ici le chapô et le résumé ou la présentation
(NB : il n'est pas possible d'associer une image)
- ▶ **Vignette** : vous sélectionnez ici la vignette (Dimensions requises : 295 x 166 px) qui apparaîtra sur la fiche de présentation de votre collection
- ▶ **Niveau, date et lieu** : vous indiquez ici le niveau de vulgarisation du contenu, la ou les dates de l'évènement ainsi que le lieu.
- ▶ **Configuration du direct** : ce menu vous permet d'indiquer le début et la fin du direct tels qu'ils seront affichés sur le site. Vous pourrez également y associer un hashtag Twitter pour permettre aux personnes assistant au direct de poser des questions ou faire des commentaires. Dans ce menu, vous devrez également compléter les métadonnées de votre direct.
- ▶ **Documentation** : vous permet de charger des documents complémentaires en pdf comme le programme (« document téléchargeable »), ou créer un onglet (« Documentation complémentaire » : titre + contenu texte, liens ou images).

Tester le flux vidéo de votre direct

Avant un direct, pour s'assurer de l'envoi de votre flux vidéo sur nos serveurs, vous pouvez faire un test de lecture.

Dans le champ "contenu de la collection" de votre "collection direct", vous trouverez " l'url de lecture", du type `https://live.canal-u.tv/hls/conference_directr_1648577556.m3u8`
Vous pouvez la tester via [cet outil](#)

Annexes

En savoir plus sur la licence Creative Commons

« Les licences de droits d’auteur et les outils Creative Commons apportent un équilibre à l’intérieur du cadre traditionnel “tous droits réservés” créé par les lois sur le droit d’auteur.

Nos outils donnent à tout le monde, du créateur individuel aux grandes entreprises et aux institutions publiques, des moyens simples standardisés d’accorder des permissions de droits d’auteur supplémentaires à leurs œuvres.

La combinaison de nos outils et de nos utilisateurs est un fonds commun numérique vaste et en expansion, un espace commun de contenus pouvant être copiés, distribués, modifiés, remixés, et adaptés, le tout dans le cadre des lois sur le droit d’auteur.»

Source : <https://creativecommons.org/licenses/?lang=fr>



CC BY (Attribution)
Attribution



CC BY-SA (ShareAlike)
Attribution - Partage dans
les mêmes Conditions



CC BY-ND (NoDerivs)
Attribution - Pas de Modification



CC BY-NC (Noncommercial)
Attribution - Pas d'utilisation commerciale











**CC BY-NC-SA
(Noncommercial) (ShareAlike)**
Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale
- Partage dans les mêmes Conditions



**CC BY-NC-ND
(Noncommercial) (NoDerivs)**
Attribution - Pas d'Utilisation
Commerciale - Pas de Modification

Comment attribuer ou utiliser une licence Creative Commons ?

ATTRIBUTION	UTILISATION COMMERCIALE	MODIFICATIONS	LICENCE		
L'auteur est d'accord pour que d'autres personnes copient et distribuent son travail sans lui demander systématiquement la permission à condition qu'il soit cité.	L'auteur est d'accord pour que son travail fasse l'objet d'une utilisation commerciale.	L'œuvre peut être modifiée et/ou utilisée pour une nouvelle production.	Le partage peut se faire avec une autre licence.		+ ouvert
			Le partage doit se faire avec la même licence.		
		L'œuvre ne peut pas être modifiée.	Le partage peut se faire avec une autre licence.		
		L'œuvre peut être modifiée et/ou utilisée pour une nouvelle production.	Le partage peut se faire avec une autre licence.		
	L'auteur n'autorise pas de réutilisation commerciale.		Le partage doit se faire avec la même licence.		
		L'œuvre ne peut pas être modifiée.	Le partage peut se faire avec une autre licence.		
L'œuvre est sous copyright.					- ouvert

F. Bordignon — Mars 2015



Glossaire de l'environnement documentaire

Autorité

En science de l'information, une autorité sert à identifier sans ambiguïté des personnes ou d'autres concepts, et à faciliter la recherche dans les catalogues de bibliothèques. (Source : Wikipédia)

Notice d'autorité

« Les notices d'autorité permettent d'identifier sans ambiguïté les personnes, les collectivités, les noms géographiques et les œuvres, et de normaliser les points d'accès aux notices bibliographiques. » Une liste d'autorités compose un langage d'indexation. Rameau illustre parfaitement ce langage d'indexation

Répertoire d'autorité matière encyclopédique et alphabétique unifié

RAMEAU est l'outil d'indexation matière utilisé actuellement par la majorité des bibliothèques françaises. La Bibliothèque nationale de France assure la gestion intellectuelle de ce répertoire. (Source : BNF)

Mot-clé

Un mot clé est un mot ou un groupe de mots utilisé pour caractériser le contenu d'un document et permettre une recherche d'informations. Une liste de mots-clés permet ainsi de préciser les thématiques du document. (Source Wikipédia)

Citation

Un onglet « notice » fournira les informations et liens pour citer la ressource de façon pérenne sur chaque fiche programme. Le nouveau Canal-U sera également compatible avec le logiciel de gestion de références bibliographiques Zotero

Indexation matière

Utilisation de mots clés pour représenter le contenu d'un document, d'une ressource

Licence Creative Commons

Les licences de droits d'auteur et les outils Creative Commons apportent un équilibre à l'intérieur du cadre traditionnel « tous droits réservés » créé par les lois sur le droit d'auteur. Nos outils donnent à tout le monde, du créateur individuel aux grandes entreprises et aux institutions publiques, des moyens simples standardisés d'accorder des permissions de droits d'auteur supplémentaires à leurs œuvres. La combinaison de nos outils et de nos utilisateurs est un fonds commun numérique vaste et en expansion, un espace commun de contenus pouvant être copiés, distribués, modifiés, remixés, et adaptés, le tout dans le cadre des lois sur le droit d'auteur.

Source : <https://creativecommons.org/licenses/?lang=fr-FR>

Référentiels

L'alignement des données IdRef avec d'autres référentiels et répertoires, permettant des alignements futurs par rebond



122583752



(BnF)



Ensemble de données structurées dite de référence

Ensemble des données « outils » (modèles, règles de catalogage, formats, vocabulaires normalisés, nomenclatures...) auquel on recourt pour garantir la qualité des métadonnées administrées, leur interopérabilité et leur conformité à un standard partagé.

IdRef, l'application web développée et maintenue par l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (ABES), sera désormais le référentiel de Canal-U. Chaque notice d'autorité sera ainsi dotée d'un identifiant IdRef stable, pérenne et interopérable avec les principaux identifiants nationaux et internationaux.

BNF ARK : Bibliothèque nationale de France

HAL archive ouverte pluridisciplinaire destinée au dépôt et à la diffusion d'articles scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, et de thèses, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés. IdHAL identifiant unique

ORCID ([Open Researcher and Contributor ID](#), Etats-Unis). gère un répertoire central (ORCID Registry) d'identifiants chercheurs (ORCID ID) associés à des informations relatives aux activités des chercheurs inscrits. L'identifiant ORCID ID est un code alphanumérique unique qui facilite la recherche d'information sur les publications et les activités scientifiques d'un chercheur et donne de la visibilité aux travaux de recherche

Une vidéo pour mieux comprendre [ORCID : l'identifiant chercheur pour une science ouverte | Research Identifier For Open Science](#)

VIAF Le fichier d'autorité international virtuel est un fichier d'autorité international servant à identifier les personnes ou les collectivités contenues dans d'autres fichiers d'autorité.
Source : Wikipédia

WIKIDATA Wikidata est une base de connaissances libre et ouverte qui peut être lue et modifiée à la fois par des humains et des machines.

Wikidata agit comme un stockage central pour les données structurées de ses projets frères Wikimedia, dont Wikipédia, Wikivoyage, Wiktionary, Wikisource, et d'autres.

Source : <https://fr.wikipedia.org/wiki/Wikidata>

Thesaurus

Liste organisée de termes contrôlés et normalisés (descripteurs et non-descripteurs) servant à l'indexation de contenus et ressources avec des mots clés dans un système documentaire. [Indexer : utiliser des mots clés pour représenter le contenu d'un document, d'une ressource].

Il contient des concepts et des termes organisés entre eux, avec leurs libellés, leurs traductions, synonymes, descriptions/définitions.

Objectif : utiliser des vocabulaires partagés pour décrire les informations de manière non-ambiguë, pour lever les ambiguïtés du langage naturel.

Arborescence thématique Canal-U

L'arborescence thématique de Canal-U est destinée à faciliter la recherche des ressources audiovisuelles par l'utilisateur. Il est donc important d'indiquer la ou les disciplines majoritairement abordées dans une ressource, sans chercher l'exhaustivité, mais en étant le plus précis possible.

Sciences humaines, sociales, de l'éducation et de l'information.....41

- Anthropologie et Ethnologie
- Méthodes en SHS.
- Géographie, Aménagement
- Histoire des sciences
- Histoire et archéologie
- Metiers et formations en SHS
- Philosophie
- Psychologie
- Sciences des religions
- Sciences de l'éducation
- Sciences de l'information et de la communication
- Sociologie

Sciences fondamentales et appliquées.....43

- Chimie
- Informatique
- Mathématiques
- Metiers et formations
- Physique
- Sciences et science-fiction
- Sciences de la Terre
- Sciences de la vie
- Sciences de l'univers

Sciences de la santé et du sport.....44

- Clinique chirurgicale
- Clinique médicale
- Fondamentaux
- Odontologie
- Pédagogie, formations et métiers
- Pharmacie, pharmacologie
- Sémiologie
- Sciences du sport

Sciences juridiques et politiques.....45

- Droit privé
- Droit public
- Etudes juridiques (analyse, théorie, critique)
- Histoire du droit
- Métiers et formations
- Sciences politiques

Économie et gestion.....	46
Comptabilité et gestion	
Economie du travail	
Economie financière	
Economie générale	
Economie internationale	
Economie sociale	
Gestion de la production	
Management et ressources humaines	
Micro et macroéconomie	
Méthodes en économie	
Sociologie et comportements économiques	
Environnement et développement durable.....	47
Agro-alimentaire	
Changement global	
Droit et économie	
Technologies environnementales	
Ecologie, écosystèmes et biodiversité	
Politiques et actions pour l'environnement	
Evaluation et gestion des risques	
Protection de l'environnement.	
Lettres, arts, langues et civilisations.....	48
Arts	
Formations et métier des arts et des lettres	
Histoire de l'art	
Langues et littérature française, lettres classiques	
Langues, littératures et civilisations étrangères	
Sciences du langage	
Non classé	

Sciences humaines, sociales, de l'éducation et de l'information

Anthropologie et Ethnologie

Méthodes en SHS
Géographie, Aménagement
Aménagement du territoire, Urbanisme
Géographie physique, humaine, économique et régionale

Histoire des sciences

Histoire de la chimie
Histoire de la médecine
Histoire de la physique et des mathématiques
Histoire de l'astronomie
Histoire de l'informatique
Histoire des sciences de la vie et de la Terre
Histoire des sciences humaines et sociales

Histoire et archéologie

Archéologie du paysage et du littoral
Archéologie funéraire
Archéologie industrielle
Archéologie médiévale
Archéologie préhistorique
Archéologie subaquatique
Archéologie technique et théorie
Archéologie urbaine
Histoire ancienne et médiévale
Histoire générale
Histoire Moderne et Contemporaine
Métiers et formations en SHS

Philosophie

Morale (éthique)
Philosophie ancienne et médiévale
Philosophie contemporaine
Philosophie des sciences et des techniques.
Epistémologie

Philosophie du droit

Philosophie générale par notions
Philosophie orientale
Philosophie politique

Psychologie

Psychologie clinique, neurosciences
Psychologie cognitive
Psychologie du développement
Psychologie sociale, appliquée et comparée
Théories psychologiques

Sciences des religions

Autres religions
Bouddhisme
Christianisme
Islam
Judaïsme
Théorie des religions

Sciences de l'éducation

Enseignement à distance
Formation continue
Enseignement primaire
Enseignement secondaire
Enseignement supérieur
Pédagogie et didactique
Politique éducative
Technologie de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE)

Sciences de l'information et de la communication

Aspects juridiques
Édition électronique et multimédia
Infographie
Médias
Sciences des bibliothèques

Technologies de l'information et de la communication

Théorie de la communication
Traitement de l'information

Sociologie

Processus sociaux, changements sociaux
Services et problèmes sociaux
Sociologie des cultures

Sciences fondamentales et appliquées

Chimie

Biochimie
Chimie analytique. Catalyse
Chimie durable, chimie verte
Chimie et société
Chimie industrielle. Génie des procédés
Chimie minérale et inorganique
Chimie moléculaire et organique
Chimie physique
Chimie théorique
Cristallographie
Polymères

Informatique

Architecture des ordinateurs
Bases de données
Bio-informatique
Bureautique
Formation et apprentissage en ligne
Génie logiciel
Informatique documentaire
Informatique théorique
Intelligence artificielle
Multimédia (infographie, outils et techniques de programmation, synthèse vocale)

Programmation et modélisation

Réalité virtuelle, retour d'effort (haptique)
Réseaux, transports et sécurité des données
Systèmes d'information.
Web (technologie, données, sémantique)

Mathématiques

Algèbre
Analyse
Arithmétique
Généralités
Géométrie
Logique et raisonnements
Mathématiques et informatique
Probabilités et statistiques
Topologie

Metiers et formations

Physique

Atomes, noyaux et particules
Électricité et électrotechnique
Electronique
Génie civil, génie urbain, aménagement
Magnétisme, électromagnétisme
Matériaux
Mécanique appliquée
Mécanique des fluides
Mécanique des solides
Modélisation et simulation
Optique
Oscillations, Ondes, Acoustique
Physique classique
Physique moderne
Physique théorique

Théories quantique et relativiste

Thermodynamique. Energétique
Traitements signal et image. Télécommunications

Sciences et science-fiction

Sciences de la Terre

Atmosphère, climatologie, météorologie
Géologie
Géographie, cartographie
Glaciologie, étude de la neige et des avalanches
Géophysique, géochimie (structure, composition, évolution)
Origine et histoire de la Terre et de la vie (paléontologie, palynologie)
Sciences des sols, pédologie

Sciences de la vie

Agronomie, agriculture, élevage
Biologie Animale
Biologie cellulaire
Biologie moléculaire
Biologie moléculaire. Biochimie
Biologie végétale
Biotechnologies
Développement de l'organisme
Évolution
Génétique
Microbiologie
Neurosciences
Nutrition
Reproduction
Virologie

Sciences de l'univers

Astres. Planétologie
Astronomie
Astrophysique. Univers lointain, cosmologie
Exobiologie
Outils, méthodes, techniques et observations

Sciences de la santé et du sport

Clinique chirurgicale

Chirurgie cardiaque
Chirurgie digestive
Chirurgie générale
Chirurgie orthopédique et traumatologique
Chirurgie réparatrice ou esthétique
Chirurgie thoracique
Chirurgie urologique
Chirurgie vasculaire
Neurochirurgie
Ophtalmologie
Oto-rhino-laryngologie
Robotique
Stomatologie
Traumatologie

Clinique médicale

Allergie et immunologie
Anesthésiologie
Angéiologie
Cancérologie
Cardiologie
Dermatologie
Diabétologie
Douleur - soins palliatifs
Endocrinologie
Génétique médicale
Gériatrie
Gynécologie, Grossesses, néonatalogie
Hématologie
Hépatologie, gastro-entérologie
Maladies infectieuses, parasitaires et fongiques
Médecine du sport
Médecine du travail
Médecine générale
Médecine interne
Médecine légale
Médecine Militaire
Médecine nucléaire
Médecine préventive
Médecine urgence
Néphrologie

Neuroanatomie

Neurologie
Nutrition
Oncologie médicale
Pédiatrie
Pneumologie
Psychiatrie
Psychologie médicale
Psychomotricité
Radiologie
Radiothérapie
Réanimation
Rééducation et réadaptation
Rhumatologie

Fondamentaux

Anatomie
Anatomie Pathologique

Biochimie en sciences de la santé et du sport

Biologie en sciences de la santé et du sport
Chimie en sciences de la santé et du sport
Histologie, embryologie, cytogénétique
Immunologie fondamentale
Microbiologie
Physiologie
Physique en sciences de la santé et du sport
Santé publique environnement et société

Odontologie

Pédagogie, formations et métiers

Apprentissage
Didactique médicale
TICE en médecine et santé

Pharmacie, pharmacologie

Pharmacie
Science du médicament
Thérapeutique
Toxicologie

Sémiologie

Sémiologie de l'imagerie médicale
Sémiologie quantitative

Sciences du sport

Disciplines sportives
Économie du sport
Pédagogie Éducation physique et sportive
Histoire du sport
Pratique du sport
Sociologie du sport

Sciences juridiques et politiques

Droit privé

Droit de la consommation
Droit de la famille
Droit de la propriété intellectuelle
Droit de la responsabilité civile
Droit de la santé
Droit des personnes
Droit des sociétés
Droit des sûretés
Droit du commerce international
Droit du travail
Droit judiciaire privé
Droit pénal
Droit social
Libertés individuelles et fondamentales

Droit public

Droit constitutionnel
Droit de l'environnement
Droit de l'urbanisme
Droit des collectivités territoriales
Droit des libertés publiques
Droit européen
Droit international public

Études juridiques (analyse, théorie, critique)

Histoire du droit

Métiers et formations

Sciences politiques

Aires régionales
Economie politique
Institutions et organisations politiques
Politique comparée
Politiques publiques
Relations internationales
Sociologie politique
Théorie politique

Économie et gestion

Comptabilité et gestion

Audit
Analyse financière
Comptabilité des opérations financières
Comptabilité générale
Comptabilité privée
Concentrations et clusters d'entreprise
Contrôle de gestion
Etats financiers
Finances publiques
Fiscalité
Gestion financière
Organisation des entreprises, entrepreneuriat
Théorie des organisations

Economie du travail

Economie financière

Banques
Crédit
Investissements et marchés financiers
Monnaie

Economie générale

Histoire et conjoncture économiques
Systèmes et théories

Economie internationale

Commerce international

Coopération économique

Mondialisation
Politiques économiques étrangères
Union européenne

Economie sociale

Gestion de la production

Gestion des bâtiments
Logistique
Organisation de la production
Recherche et développement

Management et ressources humaines

Animation des équipes
Conditions de travail
Gestion de la qualité
Gestion de l'information et informatique
Gestion du personnel
Management public
Marketing
Négociation, gestion des conflits
Prise de décision
Recrutement et emploi
Relations professionnelles

Micro et macroéconomie

Calcul et répartition du revenu et de la richesse
Commerce
Consommation, épargne, pouvoir d'achat
Croissance économique
Economie de l'innovation
Entreprises
Secteur primaire
Secteur secondaire et services
Théories microéconomiques

Théories et politiques macroéconomiques

Méthodes en économie

Calcul économique
Enquêtes et sondages
Méthodes mathématiques
Méthodes statistiques
Modélisation économique
Théorie des jeux

Sociologie et comportements économiques

Economie comportementale
Sociologie et démographie économiques

Environnement et développement durable

Agro-alimentaire

Aliments et activités agroalimentaires associées

Hygiène et sécurité alimentaire

Techniques agroalimentaires

Changement global

Dégradation des milieux naturels

Érosion de la biodiversité

Impacts de l'homme sur l'environnement

(démographie, économie, commerce)

Introduction d'espèces et invasions biologiques

Droit et économie

Technologies environnementales

Eco-conception

Eco-technologie

Eco-construction et énergie renouvelable

Ingénierie de l'environnement

Ecologie, écosystèmes et biodiversité

Biodiversité

Dynamique des milieux naturels

Écosystèmes aquatiques continentaux

Écosystèmes marins

Écosystèmes terrestres

Politiques et actions pour l'environnement

Actions locales

Actions nationales

Développement durable

Education à l'EDD

Éthique et responsabilité environnementale

Evaluation et gestion des risques

Catastrophes naturelles

Environnement et santé

Pollution, catastrophe écologiques

Protection de l'environnement

Gestion des ressources naturelles et des déchets

Gestion et aménagement des territoires

Protection des milieux et des espèces

Portugais

Roumain et rhéto-roman

Russe

Syriaque

Science du langage

Lexicologie

Linguistique

Phonétique et phonologie

Psychologie du langage ou psycholinguistique

Non classé

Lettres,arts,langues et civilisations

Arts

Architecture, art du paysage
Arts : critique et théorie
Arts du spectacle (théâtre,danse....)
Arts visuels et plastiques
Cinéma et audiovisuel
Musique

Formations et métiers des arts et des lettres

Histoire de l'art

Art classique
Art de la Renaissance
Arts du XIX^e s.
Art du XX^e s. et du XXI^e s.
Art médiéval
Arts préhistoriques et de l'Antiquité
Arts premiers

Langues et littérature française, lettres classiques

Langues et cultures des régions françaises
Lettres classiques
Littérature moderne et contemporaine

Langues, littératures et civilisations étrangères

Allemand
Amazighe
Anglais
Arabe
Chinois
Espagnol
Grec
Hébreu
Islandais
Italien
Japonais
Polonais

Paramètres d'encodage

Les vidéos chargées sur Canal-U sont systématiquement encodées par nos serveurs afin d'assurer la meilleure qualité de diffusion possible, quel que soit le support. Par défaut, le fichier lu par le player s'adapte automatiquement en fonction de la qualité du réseau disponible.

Pour un fonctionnement optimum, il est recommandé de charger des fichiers dont la qualité est légèrement supérieure au format HD (1080p).

1. vod

1.1 lecture

Format	Fichier	Vidéo					Audio	
	Conteneur	Fps	V. Codec	Débit (kbps)	Hauteur (px)	Largeur	A. Codec	Débit (kbps)
1080p	MPEG-4 (.mp4)	25	H.264	3000	1080	*	AAC	192
480p	MPEG-4 (.mp4)	25	H.264	1000	480	*	AAC	128
240p	MPEG-4 (.mp4)	25	H.264	400	240	*	AAC	64
audio	MP3 (.mp3)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	MP3	128

2.live

2.1 lecture

Format	Fichier	Vidéo					Audio	
	Conteneur	Fps	V. Codec	Débit (kbps)	Hauteur (px)	Largeur	A. Codec	Débit (kbps)
1080p	MPEG-2 TS		H.264	1500	1080	*	AAC	128
480p	MPEG-2 TS		H.264	500	480	*	AAC	128
240p	MPEG-2 TS		H.264	300	240	*	AAC	64
audio	Non implémenté							

2.2 diffusion (recommandations)

Format	Fichier	Vidéo					Audio	
	Conteneur	Fps	V. Codec	Débit (kbps)	Hauteur (px)	Largeur	A. Codec	Débit (kbps)
1080p	MPEG-4 (.mp4)		H.264	1500	1080	*	AAC	128

* automatique : conserver le ratio du fichier source (16:9 ou 4:3)

Notre partenaire

Abes - Agence bibliographique de l'enseignement supérieur

L'Abes met à la disposition des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESR) une gamme d'outils et de services dédiés au signalement et à l'administration des ressources documentaires disponibles dans leurs bibliothèques.

L'Abes accompagne les professionnels des établissements membres de ses réseaux pour ce qui relève de leur activité de signalement bibliographique (formation, assistance, coordination de chantiers qualité, migrations de données...). Les principales orientations sont élaborées en relation étroite avec l'ADBU, notamment dans le cadre de la commission Signalement et Systèmes d'Information (SSI).

En tant qu'agence bibliographique nationale pour l'ESR, l'Abes porte des missions de normalisation documentaire. A ce titre, elle collabore avec la Bibliothèque nationale de France (BnF), et occupe des responsabilités au sein des principales instances nationales et internationales consacrées à l'élaboration des normes nécessaires au monde de la documentation.



IdRef - Identifiants et Référentiels pour l'Abes

Socle de la qualité des données bibliographiques, les données d'autorité identifient sans ambiguïté les personnes (physiques et morales), les lieux, les concepts et les œuvres liés à la ressource décrite. Elles constituent une garantie de fiabilité et de structuration au service de la diffusion sans entrave des résultats de la recherche.

La plateforme IdRef – Identifiants et Référentiels pour l'Enseignement supérieur et la Recherche s'inscrit pleinement dans le dispositif national en faveur de la Science ouverte.



Coordination éditoriale : Damien Poivet,
Annette Harnett, Chloé Lepart
Conception graphique : Marianne Doudelle

Conçu à Paris
Deuxième édition 2022

Fondation Maison des sciences de l'homme,
54 boulevard Raspail, 75006 Paris

Tous droits réservés



Fondation Maison des sciences de l'homme
54 Boulevard Raspail 75006 Paris

Contact
webmestre@canal-u.tv

