


Guide d'utilisation de l'Espace éditeur BTLF, version 2005-2016

La BTLF travaille à renouveler son Espace éditeur. D'ici à ce qu'une nouvelle version soit mise en ligne, le présent document accompagnera les éditeurs qui en font usage.

Instructions pour s'en sortir : en 10 étapes faciles !

1- Première étape : identification

Titre :	<input type="text"/>	*	ISBN :	<input type="text"/>	*	Date de publication :	<input type="text"/>		*
Sous-titre :	<input type="text"/>								

- Inscrire dans les deux premières boîtes de saisie le titre et le sous-titre de l'ouvrage
- Ne pas inscrire le sous-titre dans la boîte de titre. Ne pas faire précéder le sous-titre de deux points (:).
- S'il n'y a pas de sous-titre, ne rien inscrire dans la deuxième boîte.
- Inscrire le ISBN-13 sans tiret dans la troisième boîte.
- Inscrire la date de publication anticipée.
- La date de publication est une date d'éditeur, correspondant généralement à l'achèvement d'imprimé.
- Le format de date dans l'Espace éditeur est JJ/MM/AAAA (malheureusement).
- La date peut être sélectionnée avec l'aide du calendrier.

2- Deuxième étape : autres titres et ouvrages associés

Autres titres inclus

Eg. Compilation, recueil, coffret Coffret

[Ajouter](#)

- Inscrire les titres des documents d'accompagnement. Ex. : un CD de musique qui accompagne un livre pour la jeunesse.
- Dans le cas d'un coffret, inscrire tous les titres inclus, en cliquant « ajouter » à chaque fois. Ex. : pour l'ouvrage Les années de plomb, inscrire : « Jours de colère (tome 1), La déchéance d'Édouard (tome 2), Le choix de Thalie (tome 3), Amours de guerre (tome 4) »
- S'il n'y a pas de titres supplémentaires ou associés, ne rien inscrire.

Produit(s) lié(s)

Type de lien ISBN

Ajouter

- Avec l'aide du menu déroulant, choisir le type de relation (de lien) des produits associés à l'ouvrage en question (version précédente, version numérique, traduction, etc.)
- Inscrire le ISBN-13, sans tiret, correspondant au produit lié.

3- Troisième étape : traduction et collection

Langue originale : Année de 1ère publication :

Titre original :

Collection(s)/Série(s)

Ex. Bescherelle / Ex. Charles le téméraire

Titre :

Numéro de volume :

Ajouter

Si l'ouvrage est une traduction :


- Langue originale : langue du texte **avant** sa traduction en français (toute langue, **sauf** titre original en français)
- Année de 1^e publication : NE PAS REMPLIR
- Titre original : Inscrire le titre de l'ouvrage dans sa langue d'origine
- Si l'ouvrage n'est pas une traduction, escamoter cette section

Si l'ouvrage fait partie d'une collection :

- Collection - Titre : Inscrire le nom officiel de la collection ou de la série, tel qu'enregistrée chez l'éditeur
- Collection - Numéro de volume : Inscrire le numéro ou le texte indiquant la tomainon
- Si l'ouvrage ne fait pas partie d'une collection, d'une série, ou d'un ensemble, escamoter cette section. Ne JAMAIS inscrire « Hors collection ».

4- Quatrième étape : auteur

Contributeur(s)

Type	Nom inversé (= Tremblay, Michel =>) ou unique (= Hergé =>) ou « collectif »	Rôle	Pays associé
Personne ▼	<input type="text"/>	De (auteur) ▼	Canada ▼ 

Ajouter

* Vous devez ajouter au moins un contributeur

- À l'aide du menu déroulant, choisir s'il s'agit d'une personne (Personne) ou d'une collectivité (Institution). Ex. : l'Hôpital Ste-Justine, le Cercle des fermières de St-Modeste ou la Ville de Rimouski sont des collectivités.
- Inscrire le nom inversé (Nom, Prénom) comme pour la balise <PersonNameInverted>.
- Avec l'aide du menu déroulant, choisir le rôle du contributeur. Pour l'auteur principal (code A01), choisir « De (auteur) ».
- Pays associé : laisser tel quel (Canada, si l'auteur est canadien/qubécois)
- Pour plus d'un auteur, ou pour ajouter un ou des contributeurs (traducteur, illustrateur, préfacier, etc), cliquer sur Ajouter.

Oeuvre(s) liée(s)

Type de lien	ISBN
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> 

Ajouter

- Oeuvre liée : IGNORER complètement

5- Cinquième étape : description

Type de produit :	<input type="text" value="Livre"/> ▼		
Format :	<input type="text"/> ▼		
Numéro d'édition :	<input type="text"/>		
Mention d'édition :	<input type="text"/>		
Nombre de pages :	<input type="text"/>		
Hauteur (cm) :	<input type="text"/>	Largeur (cm) :	<input type="text"/>

- Type de produit : À l'aide du menu déroulant, choisir le support approprié (ex. : livre imprimé, livre numérique, etc.). Pour le livre imprimé, généralement choisir entre la couverture souple (*en France, broché*) ou la couverture rigide (*en France, relié*).

- Format : Si le cas s'applique, préciser le support par un format numérique ou audio (ex. : PDF, ePUB, MP3, etc.). Sinon, ne rien inscrire qui ne soit pas nécessaire.
- Numéro d'édition : IGNORER
- Mention d'édition : Inscrire la mention telle qu'elle apparaît sur la page titre (ex. : Troisième édition, Deuxième édition revue et corrigée, etc.). Ne rien inscrire si le document ne porte aucune mention. Ne JAMAIS inscrire Première édition.
- Nombre de pages : Inscrire le nombre de pages du corps principal. Ne pas additionner les liminaires et les suppléments. Au besoin, indiquer les pages liminaires avec pagination en chiffres romains suivis d'une virgule (ex. : xii, 325)
- Hauteur et largeur : Inscrire à une décimale près (ex. : 21,5)

6- Sixième étape : indexation et public cible

Thème(s)	Genre(s)	Public cible
<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- En cliquant dans la boîte de saisie, une liste s'affiche et propose une série de thèmes, de genres ou de publics.
- Thème : Choisir un thème Électre (**un seul**, pas deux) à partir des choix proposés.
- D'ici peu, une nouvelle version de l'Espace éditeur proposera des catégories Thema.
- Genre : Choisir un ou deux genres Électre à partir des choix proposés.
- Ne JAMAIS choisir « Aucun genre ». Plutôt ne rien indiquer.
- Le format de livre de poche s'indique par le « genre » « Rayon poche ».
- Public cible : Choisir un (**un seul**, pas deux) public cible Électre à partir des choix proposés.
- Ne JAMAIS choisir simplement « Jeunesse ». À l'aide de l'icône +, préciser le public jeunesse.
- D'ici peu, une nouvelle version de l'Espace éditeur proposera des publics cibles BTLF.
- Le choix des thèmes, genres et publics est revu par la BTLF.

7- Septième étape : Textes d'appoints

Résumé	Biographie
<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 ^e de couverture	Extrait(s) de critique
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Ne JAMAIS copier/coller le texte directement d'un logiciel de traitement de texte au format propriétaire (ex. Word). La mise en forme n'est jamais conservée.
- Saisir le texte manuellement ou coller un texte en format « texte brut » (.txt).
- Avant l'enregistrement, cocher la case « Autoriser le remplacement de caractères ».
- Les balises XHTML acceptées dans les textes en format .txt sont le paragraphe <p> </p>, le saut de ligne
, les caractères gras et , les italiques et <i> </i>.
- Résumé : Résumé court, ou résumé d'éditeur. Pas plus de 350 caractères. Les textes trop longs ne seront plus raccourcis mais simplement effacés.
- Biographie : Courte biographie de l'auteur ou des auteurs, séparés en paragraphes.
- 4^e de couverture : Le texte du 4^e de couverture. Généralement différent du résumé et de la biographie.
- Extraits de critiques : Critiques d'une phrase ou deux, parues dans les médias. Les séparer en paragraphes. Inclure l'auteur et le nom du média (journal, revue, radio ou télédiffusion, blogue, etc.)
 - ex. : <p>Roman pétillant et plein de vie !</p> <p>Manon Laquerre</p> <p>Le Littéraire déchaîné, mars 2016</p>

8- Huitième étape : Ressources numériques

Joindre une image de couverture (.jpg) Aucun fichier sélectionné.

Joindre une table des matières (.doc ou .pdf) Aucun fichier sélectionné.

Vidéo promotionnelle :

- Imagerie de couverture : Ne pas dépasser 600 ko.
- Table des matières : NON TRAITÉES pour le moment
- Vidéo promotionnelle : NON TRAITÉES pour le moment

9- Neuvième étape : Données commerciales

Prix : TPS TVQ Disponibilité : À paraître. Date de mise en ligne Mise en marché :

- Ne concerne que les éditeurs autodistribués.
- Les informations doivent être modifiées dans l'espace éditeur lors de toutes mises à jour commerciales.
- Prix : Le prix en dollars canadiens, sans taxe.
- TPS et TVQ : TPS cochée et TVQ non-cochée pour les livres imprimés. Pour les autres produits, vérifier
- Disponibilité : Choisir une option dans le menu déroulant.
- Mise en marché : Date de parution. Date à laquelle le produit sera disponible à la vente. Le format de date dans l'Espace éditeur est JJ/MM/AAAA.
- La date peut être sélectionnée avec l'aide du calendrier.

10- Dixième étape : Enregistrement

- Si vous quittez votre notice sans cliquer sur **valider**, toutes vos données seront perdues.