



Programme ACP pour la
Science et la technologie

Contrat N° : FED/2009/217055
Acronyme du Projet : AFOMDnet



Capitaliser les expériences : productions vivrières, diversification

**Réseau d'analyse des facteurs
d'offres vivrières, de mise en marché
et de diversification**

CAN

Outil internet pour Capitalisation ANalytique

Notice d'emploi

Montpellier, Juin 2010



Coordinateur du Projet
Dr. Michel FOK (michel.fok@cirad.fr)

CAN

Notice d'utilisation

[Ce qu'est CAN](#)

[Ce que CAN n'est pas](#)

[Originalité](#)

[Page d'accueil](#)

[Recherche des informations sur les opérations](#)

[Recherche classique à fonctionnalités améliorées](#)

[Recherche sur une variable](#)

[Recherche à partir d'un type d'opération](#)

[Recherche à partir d'un intitulé d'opération ou titre](#)

[Recherche à partir d'un domaine, sous-domaine et objet](#)

[Recherche à partir d'un pays concerné par le document](#)

[Recherche à partir du type voire du nom de l'organisme d'exécution](#)

[Recherche à partir du type voire du nom de l'organisme de financement de l'opération](#)

[Recherche à partir d'une spécificité contextuelle à laquelle l'opération exécutée a répondu](#)

[Recherche à partir d'une finalité et d'un objectif](#)

[Recherche à partir des bénéficiaires directs](#)

[Recherche à partir d'une stratégie de projet de développement](#)

[Recherche à partir d'un type d'innovation technique](#)

[Recherche à partir d'un type d'innovation organisationnelle ou institutionnelle](#)

[Recherche par mots spécifiques \(donc libres\) relatifs aux innovations techniques ou organisationnelle/institutionnelle](#)

[Recherche des opérations encore en cours d'exécution ou pas](#)

[Recherche par croisement de variables](#)

[Affichage des résultats de recherche](#)

[Tri et filtrage des résultats](#)

[Information détaillée sur une opération](#)

[Recherche avancée assistée par thesaurus](#)

[Sélection assistée des critères de recherche](#)

[Au-delà des mots-clés](#)

Alimenter la base de capitalisation des opérations

S'inscrire et log in : c'est nécessaire

Fonctions accessibles aux membres

Ajouter un référencement de document

Référencement d'une opération

Domaine, sous-domaine et objet

Intitulé et type

Où

Quand

Qui

Quel financement

Comment peut-on en savoir plus

Caractérisation d'une opération

Filiation

Spécificités contextuelles

Finalités et objectifs

Stratégie de l'opération

Etapes de filières concernées

Bénéficiaires directs et indirects

Modalités de construction

Innovation technique ?

Innovation organisationnelle/institutionnelle ?

Pilotage

Phasage

Caractérisation des actions d'une opération

Ajouter, renommer, supprimer une action

Caractérisation d'une action

Caractérisation des résultats d'une opération

Indicateurs qualitatifs de réalisation

Indication qualitative sur les impacts techniques et organisationnelles/institutionnelles

Enseignements tirés

Documents produits téléchargeables

Facteurs d'influence de la réalisation et des résultats

Facteurs favorables à la réalisation de l'opération

Facteurs défavorables à la réalisation de l'opération

Facteurs favorables à la poursuite ou changement d'échelle de l'opération

Facteurs défavorables à la poursuite ou changement d'échelle de l'opération

[Afficher et amender](#) les opérations référencées

[Amender](#) une opération déjà référencée

[Modifier ou résilier](#) son compte de membre

[Log out](#)

[Créer et amender un thesaurus](#)

[Créer un thesaurus](#)

[créer l'arborescence](#) d'un nouveau thesaurus

[Traduire le thesaurus](#)

[Amender un thesaurus existant](#)

[Corriger les intitulés](#)

[Enrichir un thesaurus](#)

[Augmenter le nombre de niveaux d'un thesaurus](#)

[Diminuer le nombre de niveaux d'un thesaurus](#)

Ce qu'est CAN

[Back to top](#)

Bienvenue dans notre outil Internet de Capitalisation ANalytique (CAN) qui est original parce que c'est le premier produit dans ce domaine à notre connaissance. Il résulte d'un souci de capitalisation souvent évoqué mais rarement concrétisé. CAN est essentiellement une base de données qui peut être consultée et alimentée. Ces données se rapportent par exemple aux projets de développement, notamment dans le domaine des productions vivrières et de diversification. C'est un outil qui fonctionne également pour d'autres types d'opérations, comme les actions de recherche ou les études et expertises réalisées dans des domaines divers.

Il n'est pas nécessaire d'être inscrit pour mener des recherches dans la base de données, mais seulement pour l'alimenter afin de la rendre plus importante et plus utile.

[Back to top](#)

Ce que CAN n'est pas

[Back to top](#)

L'outil CAN permet une capitalisation suivant une approche analytique. Il n'y a pas d'approche analytique unique et universelle. Le choix de cette approche dépend du réseau de personnes qui se sont engagées dans la capitalisation réalisée. Par exemple, pour le réseau de chercheurs réunis autour de la problématique des productions vivrières et de diversification, l'approche analytique suivie relève des sciences sociales à partir de l'identification des contraintes qui bloquent ces productions et des actions menées pour les soulager.

En conséquence, CAN n'est pas un outil de capitalisation absolue. C'est un outil de capitalisation relative à une approche analytique. Les informations qu'il fournit ne sont pas non plus exhaustives, elles sont limitées à ce qui paraît pertinent au regard de l'approche analytique choisie. Pour autant, dans la mesure du possible, CAN indique les personnes ou les documents par lesquels il est possible d'en savoir plus.

[Back to top](#)

Originalité

[Back to top](#)

L'outil CAN n'est pas seulement original parce qu'il est le premier dédié à la capitalisation, mais parce qu'il permet cette capitalisation pour différents types d'opération et en fonction de diverses approches analytiques.

Il a été conçu d'abord pour la capitalisation des opérations appelés communément "projet de développement", et plus particulièrement dans le domaine de l'agriculture avec le cas spécifique des productions vivrières et de diversification. Il fonctionne pour d'autres cas du domaine de l'agriculture. Il peut fonctionner pour d'autres domaines, comme la santé ou l'éducation.

Il peut fonctionner aussi pour d'autres types d'opération comme les actions de recherche ou les études/expertises réalisées dans un domaine particulier. De très nombreuses études/expertises ont été réalisées par exemple sur le secteur coton en Afrique, une capitalisation serait ainsi pertinente.

Un élément majeur de l'originalité repose dans la caractérisation des actions conduites en fonction d'une arborescence correspondant à l'approche analytique retenue.

Pour autant, l'adaptation aux domaines d'utilisation souhaités reste nécessaire. L'amendement de l'outil est très facile pour compléter les domaines pour lesquels il peut fonctionner, mais aussi pour les arborescences existantes. Toutes les suggestions sont bienvenues en s'adressant à l'administrateur de l'outil (michel.fok@cirad.fr)

[Back to top](#)

Accueil

[Back to top](#)

La page d'accueil quand vous accédez au site : <http://www.can-tool.net>

Sans se "logger", on peut immédiatement rechercher les références des opérations.

Les trois parties de l'écran d'accueil correspondent à :

- La recherche assistée par arborescence utilisée pour la caractérisation des actions d'une opération
- La recherche classique en entrant des critères dans les champs proposés
- La zone d'affichage des résultats de la recherche

[Back to top](#)

Recherche d'information sur les opérations

[Back to top](#)

La capitalisation des opérations mobilisent une grande masse de variables. Les deux possibilités de recherche sont complémentaires et non pas substituables. La recherche par une ou plusieurs variables est seulement limitée à un nombre limité de variables pertinentes. La recherche par thesaurus ou arborescence s'appuie sur les critères utilisés pour caractériser les actions conduites dans une opération.

En réalité, même la combinaison des deux modes de recherche ne permet pas couvrir l'ensemble des variables utilisées pour la caractériser une opération. En cela, les fonctionnalités de filtre à l'affichage des résultats (voir le point correspondant) donnent un moyen d'aller plus finement dans la recherche.

[Back to top](#)

Recherche classique de documents mais à fonctionnalités améliorées [Back to top](#)

CAN permet de faire très simplement une recherche sur une variable ou en croisant plusieurs variables, au moins de manière aussi conviviale que les moteurs de recherche attachés à la plupart des sites Internet. Les variables accessibles pour la recherche, parmi la grande masse de variables utilisées pour capitaliser les opérations, ont été choisies pour leur pertinence.

CAN intègre plusieurs fonctions qui facilitent l'entrée des éléments à recherche, la visualisation des résultats d'une recherche et le filtrage de ces résultats pour cibler de manière pertinente les documents recherchés.

[Back to top](#)

Recherche sur une variable

[Back to top](#)

La recherche est possible sur plusieurs variables, séparément ou ensemble. Il s'agit de :

- type d'opération,
- titre d'opération,
- domaine, sous domaine et objet concernés par l'opération,
- le continent ou le pays concernés.
- le type voire le nom de l'organisme d'exécution,
- le type voire le nom de l'organisme de financement,
- les spécificités contextuelles auxquelles l'opération a pu être exécutée pour y répondre,
- la finalité ou l'objectif visé de l'opération,
- les bénéficiaires finaux
- la stratégie suivie pour y parvenir,
- le type d'innovation technique introduite
- le type d'innovation organisationnelle/institutionnelle introduite
- Les précisions sur les innovations introduites

On peut aussi rechercher les opérations encore en cours d'exécution ou pas.

[Back to top](#)

Recherche par type d'opération

[Back to top](#)

Pour chercher à partir d'un type d'opération, il suffit de choisir un type parmi les propositions quand on clique sur le menu déroulant, puis de cliquer sur l'icône de la loupe pour lancer la recherche.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'un intitulé d'opération

[Back to top](#)

Pour chercher à partir du titre ou de l'intitulé d'une opération, il suffit de taper une portion du titre (un mot ou une suite de mots), puis de cliquer sur l'icône de la loupe pour lancer la recherche.

- La recherche est effectuée par rapport au titre dans la langue d'exécution de l'opération.
- Noter qu'une recherche avec une portion de titre exige le respect de la syntaxe. Une recherche avec les mots "mais Mali" ne donnera rien à l'inverse de "mais au Mali".

Pour recommencer une nouvelle recherche, il est préférable de cliquer sur l'icône "effacer les critères" de recherche. Sinon, la recherche peut se faire sur plusieurs variables en même temps.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'un domaine, sous-domaine et objet

[Back to top](#)

On peut rechercher les opérations pour un domaine particulier, comme l'agriculture, mais il peut s'agir aussi de la santé ou de l'éducation.

Le choix du domaine se fait à partir du menu déroulant. Une fois un domaine choisi, les sous-domaines correspondants sont accessibles et on peut affiner la recherche en choisissant un sous-domaine particulier (sinon, la recherche se fera sur l'ensemble des sous-domaines). De même, le choix d'un sous-domaine permet de choisir un objet particulier. On ne peut pas choisir directement un sous-domaine sans avoir précisé le domaine qui le couvre. De même pour un objet.

Une fois le choix fait, on clique sur l'icône de la loupe pour lancer la recherche.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'un pays concerné par le document

[Back to top](#)

La recherche des opérations se rapportant à un pays particulier nécessite de sélectionner d'abord le continent correspondant. La recherche peut être lancée pour l'ensemble du continent, ou en choisissant le pays concerné qui devient sélectionnable. Cliquer sur l'icône de la loupe pour lancer la recherche.

[Back to top](#)

Recherche à partir du type voire du nom de l'organisme d'exécution

[Back to top](#)

Le choix du type d'organisme d'exécution se fait en déroulant le menu déroulant correspondant.

Si on veut rechercher par l'organisme d'exécution, il n'est pas nécessaire de connaître et d'entrer son nom exact ou complet. Il suffit d'entrer une portion du nom de cet organisme pour pouvoir choisir parmi les organismes auxquels cette portion de nom s'applique.

L'exécution est en réalité le fait d'une organisation responsable et d'organisations partenaires. La recherche se fait seulement sur l'organisation responsable dans cette version de l'outil.

[Back to top](#)

Recherche à partir du type voire du nom de l'organisme de financement [Back to top](#)

Le choix du type d'organisme de financement se fait en déroulant le menu déroulant correspondant.

Si on veut rechercher par l'organisme de financement, il n'est pas nécessaire de connaître et d'entrer son nom exact ou complet. Il suffit d'entrer une portion du nom de cet organisme pour pouvoir choisir parmi les organismes auxquels ce portion de nom s'applique.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'une spécificité contextuelle [Back to top](#)

Le choix d'une spécificité contextuelle (comme sécheresse, ou "émeutes de la faim" se fait en déroulant le menu déroulant correspondant.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'une finalité ou objectif [Back to top](#)

On peut rechercher les opérations conduites pour une finalité particulière, comme la sécurité alimentaire.

Le choix de la finalité se fait à partir du menu déroulant. Une fois une finalité est choisie, les objectifs correspondants sont accessibles et on peut affiner la recherche en choisissant un objectif (sinon, la recherche se fera sur l'ensemble des objectifs correspondant à la finalité choisie). On ne peut pas choisir directement un objectif sans avoir précisé finalité qui le couvre.

[Back to top](#)

Recherche à partir des bénéficiaires directs

On peut rechercher les opérations en fonction des bénéficiaires directs visés, en choisissant à partir du menu déroulant.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'une stratégie de projet de développement

On choisit à partir du menu déroulant.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'un type d'innovation technique introduite

On peut rechercher les opérations en fonction du type d'innovation introduite en choisissant à partir du menu déroulant.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'un type d'innovation organisationnelle ou institutionnelle introduite

On peut rechercher les opérations en fonction du type d'innovation introduite en choisissant à partir du menu déroulant.

[Back to top](#)

Recherche à partir d'une précision sur l'innovation introduite

Il suffit de saisir un mot, ou une suite de mots, pouvant caractériser une innovation introduite et qui auraient pu être indiqué comme précision lors du référencement de l'opération. Ce peut être par exemple : semoir; semis direct; SCV, OGM...

[Back to top](#)

Recherche des opérations encore en cours, ou pas

[Back to top](#)

La dernière variable disponible permet de rechercher les opérations suivant que leur exécution est déjà achevée ou pas. Par défaut, la valeur pour cette variable est fixée pour que la recherche se fasse pour les deux types d'opération.

[Back to top](#)

Recherche par croisement de variables

[Back to top](#)

La recherche peut se faire en tenant compte de tous les critères entrés dans les différentes variables de la recherche simple. C'est donc le lien logique "et" qui est mobilisé. Si on a entré "Mali" dans le titre, et "sécurité alimentaire et nutritionnelle" dans finalité, la recherche concernera toutes les opérations ayant eu lieu au Mali et relatives à la finalité de sécurité alimentaire et nutritionnelle.

Toujours cliquer sur l'icône de la loupe pour lancer la recherche.

- Penser à cliquer sur l'icône d'effacement des critères de recherche avant de procéder à une recherche par croisement de variables. On évite ainsi de laisser "traîner" un critère non désiré.

[Back to top](#)

Affichage des résultats de recherche

[Back to top](#)

Si la recherche lancée renvoie des résultats, ils sont visibles dans la partie basse de l'écran. Sinon, on obtient un message indiquant que la recherche n'a pas donné de résultat.

Les résultats sont rassemblés sous forme de tableau.

Au dessus de ce tableau, on a l'indication du nombre de résultats.

On peut modifier le nombre de résultats à afficher par page du tableau.

[Back to top](#)

Tri et filtrage des résultats

[Back to top](#)

Le tableau des résultats comporte 9 colonnes; Hormis la première colonne, on peut cliquer sur les intitulés des colonnes pour ranger les résultats par ordre alphabétique croissant ou décroissant.

CAN est puissant par la fonctionnalité d'affiner les résultats de recherche en tapant les mots désirés. Les résultats sont filtrés à mesure que les lettres du ou des mots désirés sont entrés dans le champ correspondant. L'opération de filtrage se fait dans plusieurs champs de référencement des documents, y compris les champs ne correspondant pas aux colonnes d'affichage (comme par exemple les précisions données sur les innovations techniques ou organisationnelles introduites dans l'exécution de l'opération).

[Back to top](#)

Information détaillée sur l'opération

[Back to top](#)

La première colonne, avec l'icône de la loupe permet d'entrer dans la zone des informations enregistrées. Ces informations sont regroupées en trois onglets : référencement, caractérisation de l'opération et caractérisation des résultats.

Il suffit de passer d'un onglet à un autre pour lire les informations. C'est dans l'onglet "référencement" que l'on peut avoir indication des moyens pour en savoir plus sur une opération donnée. Dans l'onglet "carac. des résultats", on peut éventuellement télécharger des fichiers relatifs aux résultats de l'opération consultée.

[Back to top](#)

Recherche avancée assistée par thesaurus

[Back to top](#)

Cette partie permet de rechercher les opérations en fonction des types d'actions qui ont été conduites. C'est une recherche complémentaire de la recherche par les variables simples ou croisées et c'est une possibilité découlant de l'approche de capitalisation analytique.

Dans cette partie, les thesaurus ou arborescences de caractérisation disponibles sont affichés, il suffit de cliquer pour en choisir un.

Une fois qu'on a choisi un thesaurus, on arrive dans une zone pour progresser dans le choix des critères afin de réaliser la recherche des opérations.

Avant de procéder à ce choix de critères, il convient de noter qu'on peut revenir à la recherche classique en cliquant sur l'icône correspondant. L'icône d'information permet de connaître le créateur du thesaurus, le nombre de niveaux que ce dernier comporte, ainsi que des éléments d'information générale sur les thesaurus. Il est possible d'envoyer un e-mail au créateur du thesaurus pour en proposer des amendements.

[Back to top](#)

Sélection assistée des critères de recherche

[Back to top](#)

Les différentes rubriques du premier niveau du thesaurus choisi sont affichées dès que le thesaurus a été sélectionné. On dispose cependant de deux boutons pour ouvrir ou fermer toutes les rubriques.

En fonction de l'objectif de la recherche, on peut ouvrir la rubrique la plus pertinente, ce qui permet d'accéder aux niveaux inférieurs du thesaurus et de choisir ainsi les critères de recherche qui seraient les plus pertinents.

Les critères choisis apparaissent dans la partie droite résumant l'analyse des critères de recherche. On peut enlever ce qui ne convient pas soit en les désélectionnant dans le thesaurus, soit en cliquant sur la petite croix bleue dans la partie donnant la liste des critères.

On peut effacer tous les critères choisis en cliquant sur l'icône correspondant.

Les résultats sont affichés de la même manière que pour la recherche classique.

[Back to top](#)

Au-delà des mots clefs

[Back to top](#)

Il convient de noter que les intitulés du dernier niveau du thesaurus ne correspondent pas à des mots, la notion de mots-clés à moins de pertinence que celle de critères-clefs qui est bien plus précise. Le mot "semences" est en effet bien moins précis que le critère de "organiser et gérer la distribution de semences de qualité".

On n'est pas obligé de dérouler le thesaurus jusqu'au dernier niveau. Si on sélectionne une rubrique du premier niveau, tous les critères clés du dernier niveau correspondant au premier niveau choisi seront pris en compte dans la recherche.

On peut également arriver aux critères clefs les plus pertinents pour faire la recherche sans dérouler le thesaurus. Dans la zone consacrée, on peut taper un mot, les critères clefs contenant ce mot sont alors affichés en vert et peuvent être sélectionnés.

[Back to top](#)

Alimenter la base de données CAN

[Back to top](#)

CAN est un outil qui permet à la fois de consulter une base de données sur les opérations (comme les projets de développement) et d'alimenter une telle base. Cette base permet de capitaliser en même temps des opérations de natures diverses : projet de développement, action de recherche agronomique, études/expertises.

La richesse du contenu de la base dépend du nombre de personnes qui l'alimentent. Comme outil Internet accessible à tous partout et en même temps, CAN permet une alimentation partagée et décentralisée, en d'autres termes une alimentation en réseau.

[Back to top](#)

S'inscrire

[Back to top](#)

L'inscription est nécessaire pour pouvoir accéder à la zone d'alimentation de la base de données. Les informations demandées sont classiques et assez sommaires. L'inscription n'est pas soumise à validation par l'administrateur de l'outil CAN.

Immédiatement après l'inscription, il est possible de se "logger" en tapant son nom d'utilisateur et son mot de passe pour entrer dans la zone des membres de CAN. La validation se fera à l'utilisation pour la première fois d'un thesaurus, et elle proviendra de l'administrateur du thesaurus utilisé.

[Back to top](#)

Fonctions accessibles en tant que membre

[Back to top](#)

Il y a fondamentalement deux fonctions supplémentaires auxquelles on peut accéder en devenant membre du réseau CAN.

On peut connaître tous les membres du réseau en cliquant sur l'onglet correspondant.

On peut accéder à l'onglet "paramètres" par lequel on peut ajouter des référencements d'opérations, amender des référencements que soi-même avait réalisés, ou créer un nouveau thesaurus ou arborescence de capitalisation.

[Back to top](#)

[Ajouter un référencement de document](#)

[Back to top](#)

On clique d'abord sur l'onglet "paramètres"

On clique ensuite sur l'icône « ajouter un nouveau document », on accède alors à une nouvelle zone comportant cinq onglets : "référencement", "carac. de l'opération", "carac. des actions", "carac. des résultats" et "facteurs".

Le premier onglet correspond au référencement proprement dit, contenant toutes les variables à renseigner pour donner l'identité de l'opération à enregistrer. Les quatre autres onglets relèvent d'une caractérisation dans une approche de capitalisation.

[Back to top](#)

[Référencement d'une opération](#)

[Back to top](#)

Le premier onglet « référencement » doit être rempli en premier. Il contient sept rubriques d'identification à renseigner. On accède à chacune de ces rubriques en cliquant sur le signe +.

On renseigne au mieux les champs affichés, il faut cependant savoir qu'il est possible de compléter les champs un peu plus tard, cela est valable pour le contenu de tous les cinq onglets mentionnés.

Il est cependant évident que l'intérêt de l'outil CAN pour les utilisateurs sera fonction de la richesse de l'information contenue, et donc de l'information insérée lors du référencement des documents.

[Back to top](#)

Domaine, sous-domaine et objet

Dans la rubrique "Domaine et sous-domaine", on entre en fait dans une arborescence à trois niveaux Domaine/sous-domaine/objet. On clique sur le petit triangle pour dérouler l'arborescence et cocher ce qui est pertinent pour l'opération à enregistrer. Les choix multiples de sous-domaines et d'objets sont possibles pour un domaine donné. Par contre, dans cette version de CAN, le choix multiple de domaines n'est pas permis.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Intitulé et type d'opération

Il faut renseigner les champs donnant le titre de l'opération, et éventuellement son sigle.

Choisir le type de l'opération en déroulant le menu correspondant.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Où

Dans cette rubrique, on indique le pays concerné par l'opération. Le choix du pays est plus facile une fois que le continent correspondant est sélectionné.

On ne peut qu'indiquer qu'un seul pays. Pour une opération exécutée dans plusieurs pays, l'enregistrement doit être répété dans autant de pays. Cette option est justifiée par le fait que les actions menées peuvent varier selon les pays, de même pour les résultats obtenus.

Pour le pays concerné, il faut préciser la localisation administrative; On va jusqu'au deuxième niveau de division administrative. Une opération peut être exécutée dans des localités relevant de plusieurs divisions administratives de deuxième niveau. Dans ce cas, il faut en mentionner le nombre, le nombre de champs à renseigner est alors ajusté en fonction.

Les dénominations des divisions administratives peuvent avoir changé dans le temps, il est précisé que l'on prend les dénominations à l'époque du référencement, c'est-à-dire à partir de 2010.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Quand

La durée prévue est à indiquer en nombre de mois; les années sont à indiquer en nombre de quatre chiffres. Il est fréquent que les opérations démarrent en retard et durent plus longtemps.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Qui

On indique l'organisation responsable de l'ensemble de l'opération et celle qui est chargée de l'exécution. Ces deux organisations peuvent être confondues, mais pas forcément. Dans le cas d'un projet de développement, il est fréquent qu'un ministère soit responsable devant le bailleur de fonds, mais l'exécution est déléguée à une entreprise paraétatique. Pour ne pas se perdre dans la cascade des organisations publiques, il est recommandé de partir de l'identification facile de l'organisation d'exécution, et de considérer que l'organisation administrativement au-dessus est alors l'organisation responsable.

Pour chaque type d'organisation, il est demandé de renseigner de qui il s'agit, d'en indiquer sa nature et de préciser l'envergure de fonctionnement (local, national, régional...)

Par ailleurs, l'exécution peut associer des partenaires, c'est-à-dire d'autres organisations que celle qui est chargée de l'exécution. Il est demandé d'indiquer le nombre de ces autres organisations (en plus donc l'organisation chargée de l'exécution). Automatiquement, les lignes nécessaires à la saisie des informations de ces entités sont affichées. On permet d'en indiquer jusqu'à 5 organisations associées à l'exécution.

[Back to top](#)

Financement

Une opération peut être financée par un seul bailleur, dans ce cas, renseigner en donnant le nom, la nature, le continent et le pays d'origine.

Une opération peut être financée par plusieurs bailleurs, cocher dans ce cas la case "multi-bailleurs". Il faut sélectionner le bon chiffre pour indiquer le nombre de bailleurs. Le nombre de lignes est automatiquement ajusté pour permettre de renseigner l'identité des bailleurs. On doit en donner le nom, la nature, le continent et le pays d'origine.

Pour informer sur le financement, on doit indiquer le niveau de financement en sélectionnant l'intervalle pertinent de valeurs (en US\$); si possible donner l'ordre de grandeur du financement, en n'oubliant pas de préciser la devise choisie.

Le type de financement est également à indiquer en choisissant parmi les modalités possibles.

La liste des types de financement peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Pour en savoir plus

On peut en savoir plus en contactant des personnes. On peut en indiquer jusqu'à trois personnes dont on peut donner les coordonnées.

On peut en savoir plus par l'accès aux documents relatifs à l'opération.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Caractérisation de l'opération

Cette caractérisation concerne l'ensemble de l'opération, elle est abordée par douze rubriques. Elle vise notamment à informer sur les finalités et les objectifs visés, en indiquant, s'il y a lieu, les spécificités contextuelles auxquelles l'opération exécutée a tenté de répondre.

[Back to top](#)

Filiation

Une opération peut découler plus ou moins directement d'une opération antérieure dont elle constitue une suite, ou elle peut être suivie par une autre opération. Cette rubrique filiation permet d'explicitier cette filiation.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Spécificités contextuelles

Une opération mise en œuvre peut répondre à une situation contextuelle particulière. Tout le monde se souvient des opérations que la sécheresse au Sahel avait engendrées. Mais la détention d'une nouveauté technique peut encourager les bailleurs de fonds à promouvoir sa connaissance et son adoption. C'est notamment le cas avec les techniques d'agriculture de conservation aujourd'hui.

Le plus souvent, il y a une seule spécificité contextuelle à indiquer. Il peut même ne pas en avoir. Il est possible aussi d'en indiquer plusieurs.

La liste des possibilités de spécificités contextuelles peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

[Back to top](#)

Finalités et objectifs

Une opération est exécutée le plus souvent pour répondre à une voire à des finalités auxquelles concourent des objectifs (entendus dans le sens d'objectifs spécifiques de la démarche de cadre logique des projets).

En cliquant sur le petit triangle devant une finalité, les objectifs correspondants sont sélectionnables. Un objectif peut correspondre à plusieurs finalités, même si cela reste peu fréquent.

Le choix multiple des objectifs est possible. Il en est de même des finalités.

La liste des possibilités de finalités et d'objectifs correspondants peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

[Back to top](#)

Stratégie de l'opération

Il suffit de cocher parmi les stratégies possibles, le choix multiple est permis.

La liste des possibilités peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Étapes de filières concernées

Cette rubrique est seulement pertinente quand l'opération concerne le domaine de l'agriculture. Dans ce cas, il peut y avoir une ou des étapes spécifiquement concernées (le choix multiple est possible), ou de manière indéterminée (une modalité est prévue pour cela).

On coche "sans objet" si l'approche par les étapes de filières n'est pas concernée même si l'opération relève du domaine "agriculture".

On ne s'occupe pas de cette rubrique si l'opération ne relève pas du domaine de l'agriculture.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Bénéficiaires directs et indirects

Les bénéficiaires directs sont les acteurs directement touchés par les impacts des actions conduites dans l'opération. Les bénéficiaires indirects sont les acteurs touchés par le biais des bénéficiaires directs.

Les bénéficiaires directs et indirects sont à cocher parmi les listes proposées. Le choix multiple est possible, il correspond à la réalité le plus souvent.

Les listes des possibilités peuvent être complétées sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

[Back to top](#)

Modalités de construction

Une opération peut avoir été conçue et mise en œuvre après une phase de consultation/concertation. Si c'est le cas, cocher la case correspondante. La liste des acteurs pouvant avoir été consultés devient alors activé et on peut cocher le ou les acteurs impliqués.

La liste des types d'acteurs impliqués dans la construction d'une opération peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Innovations techniques

Une opération peut être exécutée en introduisant une ou des nouveautés techniques dont on souhaite promouvoir l'adoption pour en faire des innovations techniques.

Il est possible de cocher les types de nouveautés techniques introduites. Un champ de texte permet d'en donner plus de précision.

La liste des types de nouveautés techniques peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Innovation orga/institutionnelle

Une opération peut être exécutée en introduisant une ou des nouveautés dans le domaine de l'organisation ou des règles de fonctionnement dont on souhaite promouvoir l'adoption pour en faire des innovations organisationnelles/institutionnelles.

Il est possible de cocher les types de nouveautés d'ordre organisationnel ou institutionnel introduites. Un champ de texte permet d'en donner plus de précision.

La liste des types de nouveautés d'ordre organisationnel ou institutionnel peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Pilotage

Si l'opération a fait l'objet d'un pilotage, et de surcroit d'un pilotage associant plusieurs types d'acteurs, cocher les cases correspondantes. Dans ce dernier cas, les types d'acteurs associés dans un pilotage multi-acteurs apparaissent et peuvent être cochés. Le choix multiple est possible.

La liste des types d'acteurs associés au pilotage peut être complétée sur proposition des utilisateurs, il suffit d'en faire la suggestion à michel.fok@cirad.fr

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Phasage

Une opération peut être exécutée sur une durée prédéterminée, mais elle peut être soumise à une évaluation de mi-parcours dont le résultat conditionne la décision de conduire ou pas l'opération à son terme prévu. Cette rubrique permet de le préciser.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque rubrique, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Caractérisation des actions

L'exécution d'une opération consiste à mener diverses actions spécifiques, surtout dans le cas des "projets de développement". L'approche analytique amène à caractériser chacune de ces actions en fonction d'une arborescence ou thesaurus, correspondant aux types d'actions pouvant être menées pour soulager ou s'adapter aux contraintes rencontrées.

Le choix du thesaurus se fait parmi ceux qui ont été créés par les utilisateurs de CAN. Confirmer le choix en cliquant sur le bouton "associer ce thesaurus à l'opération". Un message d'alerte apparaît pour indiquer que la caractérisation antérieure avec un autre thesaurus, si cela avait été le cas, serait perdue. En effet, la version actuelle de CAN permet de caractériser les actions par un seul thesaurus. Il a semblé au concepteur de cet outil qu'il n'est pas nécessaire de permettre une association à plusieurs thesaurus.

[Back to top](#)

Ajouter, nommer/renommer, supprimer une action

Cliquer sur le bouton "ajouter une nouvelle action". Par défaut, l'action est nommée "Nouvelle action". Apparaissent alors les rubriques de l'arborescence choisie pour la caractérisation.

Cliquer sur le bouton "Renommer" pour pouvoir changer le nom de l'action.

On peut procéder à la caractérisation de l'action immédiatement après sa création. On peut aussi créer toutes les actions d'abord et procéder à leur caractérisation ensuite.

Une action peut être supprimée à tout moment, il y a un bouton pour cela.

[Back to top](#)

Caractérisation d'une action

Choisir l'action à caractériser. Cliquer sur le petit triangle en face de l'une des rubriques pertinentes pour la caractérisation, cela permet de passer au niveau suivant, et ainsi de suite jusqu'au dernier niveau où les critères de caractérisation peuvent être sélectionnés. Les critères sélectionnés s'affichent dans le pavé droit de la zone de caractérisation. Le choix multiple est possible.

Recommencer la démarche autant de fois que nécessaire aux différents niveaux de déclinaison de l'arborescence, y compris en recommençant avec une nouvelle rubrique.

On peut alors passer à une autre action à caractériser.

Il faut cliquer sur l'icône de la disquette pour sauvegarder les éléments saisis. On n'est pas obligé de sauvegarder à la fin de l'enregistrement de chaque action caractérisée, mais il faut y penser.

[Back to top](#)

Caractérisation des résultats d'une opération

CAN n'a pas pour ambition de faire l'évaluation des opérations qui y sont capitalisées. Ce ne serait pas réaliste.

En conformité avec l'approche analytique, la caractérisation des résultats d'une opération est qualitative et elle se décline en quatre rubriques : indicateurs qualitatifs sur la réalisation; indication qualitative sur les impacts techniques; indication qualitative sur les impacts institutionnels; enseignements tirés de l'exécution de l'opération. Une cinquième rubrique renvoie aux documents éventuellement disponibles pour téléchargement pour en savoir plus sur l'évaluation de l'opération quand elle a eu lieu et que les résultats ont été rendus accessibles.

[Back to top](#)

Indicateurs qualitatifs de réalisation

Ces indicateurs qualitatifs de réalisation correspondent aux domaines des actions, des étapes de filières concernées (si cela est pertinent), aux objectifs visés, aux bénéficiaires directs, aux zones concernées, aux acteurs impliqués dans l'exécution et à la durabilité des actions entreprises.

L'outil restitue les informations relatives aux domaines ci-dessus et enregistrées dans les onglets de référencement et de caractérisation de l'opération. Il suffit de cocher pour indiquer les degrés de réalisation pour chacun des domaines mentionnés.

La restitution des informations saisies pour permettre une appréciation qualitative de réalisation fait tourner une routine informatique pour actualiser les informations. Il ne faut pas s'étonner que cette actualisation demande un petit peu de temps.

[Back to top](#)

Indication qualitative des impacts techniques ou institutionnels

Cette indication qualitative se rapporte aux innovations techniques (ou organisationnelles/institutionnelles) mises en œuvre dans l'opération. Elle est seulement pertinente dans le cas d'une opération du type "projet de développement".

Lorsqu'il y a introduction d'innovations techniques, pour chacune de ces innovations, il est demandé d'apprécier le degré d'adoption par les producteurs, d'indiquer s'il y a différenciation d'adoption entre les producteurs (auquel cas, en donner les précisions nécessaires), et mentionner s'il y a eu ajustement des techniques introduites (auquel en donner également les précisions).

Il est demandé ensuite une appréciation des impacts de l'ensemble des innovations techniques mises en œuvre dans treize domaines identifiés, relevant de la production, des coûts ou des économies réalisées.

Lorsqu'il y a introduction d'innovations organisationnelles/institutionnelles, l'appréciation qualitative se fait de manière similaire pour chaque innovation. L'appréciation des impacts se fait au regard de quatorze domaines identifiés.

[Back to top](#)

Enseignements tirés

Du texte libre est demandé pour résumer les enseignements tirés de l'exécution de l'opération et pour indiquer l'opinion relative à la possibilité de répliquer l'opération.

Il n'y a pas de limite dans la longueur de texte. Ne pas hésiter à inscrire tout ce qui est pertinent. Le texte peut être copié (Ctrl C) et inséré (Ctrl V).

[Back to top](#)

Documents produits téléchargeables

Cette rubrique est destinée à charger les documents ou les parties de documents d'évaluation de l'opération. La lecture de ces documents permet de compléter les indications qualitatives.

On peut charger plusieurs documents. On a fixé une limite de taille des documents à charger afin que leur téléchargement à la consultation ne pose pas trop de problème dans les pays ACP.

[Back to top](#)

Facteurs d'influence de la qualité de réalisation et des résultats

Ces facteurs sont analysés dans quatre domaines : en distinguant les facteurs qui ont favorables (ou au contraire défavorables) à la réalisation de l'opération d'une part, et d'autre part à la continuation ou au changement d'échelle des actions conduites dans l'opération. Il faut successivement sélectionner ces quatre types de facteurs dans le champ approprié.

L'analyse de ces facteurs est surtout pertinente pour les opérations du type "projet de développement". Pour cette raison, l'onglet "facteurs" est inactivé quand l'opération ne relève pas du type "projet de développement".

Selon la méthodologie suivie par les chercheurs du projet AFOMDnet, les facteurs sont favorables si les contraintes qui nécessitent d'être prises en compte l'ont été effectivement; à l'inverse les facteurs défavorables sont les contraintes qui auraient dû être prises en compte et qui ne l'ont pas été. Les contraintes étant celles perçues par les divers acteurs impliqués, par exemple, dans une même filière agricole

[Back to top](#)

Facteurs favorables à la conduite des actions et de leurs résultats

Choisir cet intitulé dans le champ approprié. Valider en cliquant sur "sélectionner". Sont affichées alors les contraintes prises en compte dans les actions conduites dans l'opération. Il suffit de cocher celles qui ont effectivement compté dans la bonne conduite des actions ou dans la qualité des résultats obtenus. On peut avoir à tout cocher, ou seulement une partie; les contraintes cochées sont répertoriées dans la partir droite.

[Back to top](#)

Facteurs défavorables à la conduite des actions et des résultats

Dans ce cas, c'est l'arborescence des contraintes qui est accessible pour indiquer, en les cochant, les contraintes qui ont été "oubliées" dans l'exécution de l'opération. Celles qui ont été prises en compte effectivement ne sont plus accessibles. Les contraintes "oubliées" sont affichées dans la partir droite.

[Back to top](#)

Facteurs favorables à la poursuite ou changement d'échelle de l'opération

C'est la même logique qui s'applique que pour les facteurs favorables à la conduite des actions et de leurs résultats. Cocher les contraintes qui ont été prises en compte effectivement et qui ont été bénéfiques pour la poursuite ou le changement d'échelle des actions conduites.

[Back to top](#)

Facteurs défavorables à la poursuite ou changement d'échelle de l'opération

C'est la même logique qui s'applique que pour les facteurs défavorables à la conduite des actions et de leurs résultats. Cocher les contraintes qui ont été "oubliées" et qui ont été pénalisantes pour la poursuite ou le changement d'échelle des actions conduites.

[Back to top](#)

[Afficher et amender toutes les opérations référencées](#)

[Back to top](#)

En cliquant sur le bouton correspondant, on affiche toutes les opérations que soi-même avait référencées, mais pas la totalité des opérations référencées. En effet, seules les personnes ayant référencé des opérations ont accès à l'édition des référencements qu'elles avaient effectués. Cela signifie aussi que seules ces personnes ont la possibilité d'amender les référencements qu'elles avaient enregistrés auparavant.

Un membre du réseau CAN n'a donc pas l'autorisation d'amender les référencements réalisés par d'autres membres. Il y a une seule exception, il s'agit de l'administrateur général de l'outil CAN.

[Back to top](#)

[Amendement d'un référencement](#)

[Back to top](#)

Pour amender un référencement déjà réalisé, c'est-à-dire pour le compléter ou le corriger, il suffit de cliquer sur l'icône montrant un crayon dans la ligne du tableau correspondant aux documents visés.

Cela permet de se positionner dans la zone comme pour l'ajout d'un document, avec les cinq onglets mais portant cette fois-ci les informations déjà enregistrées. Ces informations peuvent alors être corrigées ou complétées en fonction des besoins. Cela concerne en particulier la nécessité de compléter une caractérisation, en recourant au thesaurus déjà utilisé.

[Back to top](#)

[Modifier les informations relatives au membre](#)

[Back to top](#)

Les informations qu'on a données lorsqu'on s'est enregistré comme membre peuvent être modifiées. On peut en particulier changer de mot de passe. On peut aussi donner plus de détails sur soi-même, comme membre du réseau CAN.

Les informations peuvent être ajoutées et/ou corrigées directement dans les champs correspondants, par contre il est important de cliquer sur l'icône de disquette pour enregistrer les modifications.

Pour résilier son compte, il suffit de cliquer sur l'icône correspondant, c'est-à-dire le personnage avec une croix d'effacement. La suppression d'un compte n'enlève pas de la base CAN les référencements qui avaient été réalisés par la personne correspondante. Par contre, si des amendements sont à faire sur ces référencements, seul l'administrateur général de CAN est habilité à le faire.

[Back to top](#)

Log out

[Back to top](#)

Quand on a fini d'enregistrer les référencements en tant que membre du réseau CAN, il est préférable de se déconnecter en cliquant sur le bouton correspondant en haut et à droite de l'écran.

On peut cependant continuer à faire la recherche de références d'opérations, même après déconnexion, car la consultation du contenu de CAN est accessible à toute personne.

[Back to top](#)

Créer et amender un thesaurus

[Back to top](#)

CAN est un outil qui permet de caractériser les documents techniques et scientifiques en fonction de thesaurus hiérarchisés, et il peut fonctionner pour autant de thesaurus que l'on peut imaginer.

Au préalable, les thesaurus doivent être créés. La création est à l'initiative d'une personne désireuse de s'engager dans une démarche de capitalisation.

A noter que ce qui est créé dans CAN est automatiquement disponible dans l'outil SLIRE (<http://www.slire.net>), et inversement, ce qui est créé dans SLIRE est disponible également dans CAN.

À l'usage, un thesaurus existant peut nécessiter d'être amendé. L'amélioration d'un thesaurus existant est possible, réalisé par son administrateur mais le plus souvent sur proposition des utilisateurs.

[Back to top](#)

Créer un thesaurus

[Back to top](#)

Il faut d'abord se logger comme membre d'un réseau, et cliquez sur l'onglet « paramètres ».

La partie basse de l'écran auquel on arrive est consacré à la gestion des thesaurus.

Cliquez sur le bouton "créer un nouveau thesaurus"

On peut alors donner un nom au thesaurus ; indiquer le nombre de niveaux que contiendra ce dernier ; et donner une description de la nature du thesaurus.

- Il est bien sûr préférable de donner le bon chiffre concernant le nombre de niveaux du thesaurus. Pour autant, il est possible de modifier ce nombre même après la création du thesaurus.

Cliquez sur le bouton « créer un thesaurus » pour confirmer la création.

On accède alors à un écran à deux parties. Dans la partie de droite, les informations saisies à la création sont affichées, il convient de traduire en anglais et en espagnol des informations relatives à la nature du thesaurus ainsi créé.

C'est dans la partie de gauche qu'on peut créer l'arborescence correspondant à un thesaurus hiérarchisé. Il n'y a pas d'obligation à créer immédiatement l'arborescence après avoir nommé un nouveau thesaurus. On peut reporter cela à plus tard, en procédant à la modification d'un thesaurus existant.

[Back to top](#)

Créer l'arborescence d'un thesaurus

[Back to top](#)

Par défaut une rubrique est déjà créée, il suffit de lui changer le nom. Pour cela, il suffit de faire un clic droit sur le nom existant et sélectionner « renommer ».

- En faisant le clic droit, pour bien lire les fonctions que l'on peut sélectionner, il est conseillé de le faire plutôt vers l'extrémité du nom de la rubrique et non pas vers le début (sinon il peut y avoir un problème de recouvrement à un autre menu contextuel.)

Une fois la première rubrique renommée, on peut créer des niveaux inférieurs. Pour cela, on clique droit sur le nom de la rubrique, et on sélectionne « ajouter un terme ». On crée ainsi une sous rubrique. En renouvelant l'opération, on peut ainsi créer plusieurs sous rubriques d'une même rubrique. Par contre, pour créer une sous-sous-rubrique, il faut faire clique droit sur une sous rubrique, et sélectionner « ajouter un terme ».

Pour créer une nouvelle rubrique de premier niveau, on peut faire clic droit sur n'importe quelle rubrique ou sous rubrique existante et sélectionner « ajouter une catégorie ».

[Back to top](#)

Traduire un thesaurus

[Back to top](#)

CAN est conçu pour fonctionner en trois langues : anglais et français et espagnol. Dès que l'arborescence d'un thesaurus est finalisée, dans la langue choisie parmi les trois langues possibles, la traduction de ce thesaurus dans les deux autres langues est possible.

Il suffit de cliquer sur le bouton « traduction du thesaurus », une nouvelle zone sous forme de tableaux en trois colonnes apparaît en bas de l'écran. On peut alors taper les traductions cellule par cellule.

Il convient de noter que la traduction peut être réalisée en plusieurs temps.

Quand la traduction est complète, il faut cocher le champ correspondant situé dans la partie droite du bloc de gestion des thesaurus.

[Back to top](#)

Amender un thesaurus existant

[Back to top](#)

On est amené à mobiliser la fonction d'amendement d'un thesaurus existant dans deux situations :

- soit en cours de construction de l'arborescence d'un thesaurus qui est réalisé en plusieurs temps,
- soit après la construction d'une telle arborescence, mais avec la nécessité de modifier les intitulés, d'ajouter ou de diminuer le contenu de l'arborescence.

Il y a même une troisième situation plus délicate, quand il est jugé pertinent d'augmenter ou de diminuer le nombre de niveaux d'un thesaurus. C'est néanmoins le genre de situation qu'il est conseillé de ne pas avoir à rencontrer.

[Back to top](#)

Corriger les intitulés

[Back to top](#)

il suffit de faire un clic droit sur l'intitulé à corriger, et de sectionner « renommer ».

Pour plus d'informations, se référer à la [création de l'arborescence](#).

[Back to top](#)

Enrichir un thesaurus

[Back to top](#)

Il s'agit donc d'ajouter des rubriques ou des sous-rubriques, voire des niveaux inférieurs dans l'arborescence.

Pour ajouter une rubrique, il faut faire clic droit sur n'importe quel intitulé existant et sélectionner « ajouter une catégorie ».

Pour ajouter une sous-rubrique à une rubrique existante, il faut faire clic droit et sélectionner « ajouter un terme ».

Pour plus d'informations, se référer à la [création de l'arborescence](#).

[Back to top](#)

Augmenter le nombre de niveaux d'un thesaurus existant

[Back to top](#)

CAN est conçu pour fonctionner avec des thesaurus allant jusqu'à cinq niveaux de déclinaison. Aller au-delà ne paraît ni réaliste ni pertinent.

Quand un thesaurus a été créé avec l'indication d'un nombre de niveaux inférieur à cinq, il y a possibilité d'augmenter ce nombre jusqu'à cinq. Dans ce cas, l'arborescence du thesaurus doit être complétée en créant les niveaux de sous rubriques supplémentaires qui en découlent.

En principe, tous les référencements réalisés avant l'augmentation du nombre de niveaux sont préservés mais ils peuvent être affinés avec les niveaux supplémentaires du thesaurus.

[Back to top](#)

Diminuer le nombre de niveaux d'un thesaurus existant

[Back to top](#)

On peut aussi diminuer le nombre de niveaux d'un thesaurus existant, mais si cela doit intervenir après que des référencements ont déjà été réalisés, une telle opération est à déconseiller.

La diminution se fait en choisissant le nombre de niveaux dans le champ correspondant. La caractérisation réalisée avant ces changements peut être considérée comme perdue et elle doit donc être recommencée.

[Back to top](#)