

Decalog SIGB - Aide

Procédure d'activation du compte abonné sur
le portail public



Ce document est uniquement destiné à l'étude des solutions Decalog.

Votre interlocuteur

Service support Decalog SIGB
04 75 81 50 50

Rédacteur(s)

ACE

Edité le : 26/06/2020

TABLE DES MATIERES

1	Communication des identifiants de connexion.....	2
1.1	Communication des identifiants dans l'utilisation quotidienne du logiciel	2
1.1.1	Abonné en mode Email	2
1.1.2	Abonné en mode Lettre.....	5
1.2	Communication des identifiants pour les abonnés déjà existants dans la base	6
2	Connexion de l'abonné au portail public	7
2.1	Abonné en mode Email	7
2.2	Abonné en mode Lettre.....	8

1 Communication des identifiants de connexion

1.1 Communication des identifiants dans l'utilisation quotidienne du logiciel

Lorsqu'un abonné vient s'inscrire à la médiathèque, il est nécessaire de lui communiquer ses identifiants de connexion sur le portail public, à partir duquel il pourra effectuer des réservations, consulter son compte, etc.

Deux cas de figure sont alors envisageables :

- Soit l'abonné a un mode de communication Lettre
- Soit l'abonné a un mode de communication Email

Notes :

- Les procédures décrites dans la suite de ce document sont valables pour les deux types d'abonnés individuels : personnes et groupes.
- Des identifiants portail pour les regroupements peuvent également être générés si cela a été paramétré au niveau du type de regroupement (Paramètres > Listes > Types de regroupement > Cocher la case « Avec identifiants portail »), ce qui donnera accès, en plus des comptes individuels, à un compte regroupement permettant de visualiser tous les membres. Ce cas ne sera pas approfondi dans le cadre de cette documentation.

The screenshot shows a web form titled 'Abonné : création'. It is divided into two main sections: 'Informations' and 'Préférences'.

Informations section:

- Type: Personne
- Code-barres: 000042083
- Sexe: ☒ Masculin ☐ Féminin
- Nom: DUPART
- Prénom: Marie
- Email: marie.dupart@orange.fr
- Fixe / Portable: 0475815050
- Date de naissance: [empty field]

Préférences section:

- Mode de communication: ☒ Email ☐ Lettre (This row is highlighted with a red rectangle)
- ☐ Autoriser l'envoi d'e-mails informatifs
- ☐ Signaler au prêt les documents déjà empruntés

1.1.1 Abonné en mode Email

La création d'un abonné va déclencher automatiquement (dès le clic sur le bouton Valider) l'envoi d'un mail d'activation du compte, à deux conditions :

- Que l'abonné ait un mode de communication Email

- Qu'il y ait une adresse e-mail, valide et correctement renseignée, sur sa fiche abonné en cours de création

 L'envoi du mail n'est effectué qu'à ces conditions et **uniquement lorsqu'on est en train de créer** l'abonné. Si on revient sur la fiche d'un abonné par la suite pour lui rajouter une adresse e-mail par exemple, **aucun envoi de mail n'est effectué automatiquement** (voir [partie 1.2](#) pour les abonnés déjà existants).

Le modèle du mail envoyé à cette occasion est consultable et modifiable sur Decalog-SIGB, dans Paramètres > Modèles de documents > Mail d'activation du compte abonné. Par défaut, voici le modèle du mail qui est envoyé :

Bonjour [Prénom de l'abonné] [Nom de l'abonné] (ou [Nom du contact] pour les abonnés type groupe),

Veuillez cliquer sur le lien suivant pour activer votre compte sur le portail public de votre bibliothèque ([Nom de la bibliothèque]) :

https://sigb01.decalog.net/index.php?_action_=activePublicAccount&qid=55a96d14-2dc5-4375-90aa-b8d52c9bbb1f

Cordialement,

Les bibliothécaires.

Note : lors du clic sur le lien ci-dessus, il se peut qu'un avertissement concernant le certificat de sécurité du site soit affiché. Cela ne présente pas de risque pour votre ordinateur : il vous suffira d'ignorer cet avertissement et de continuer pour afficher vos identifiants.

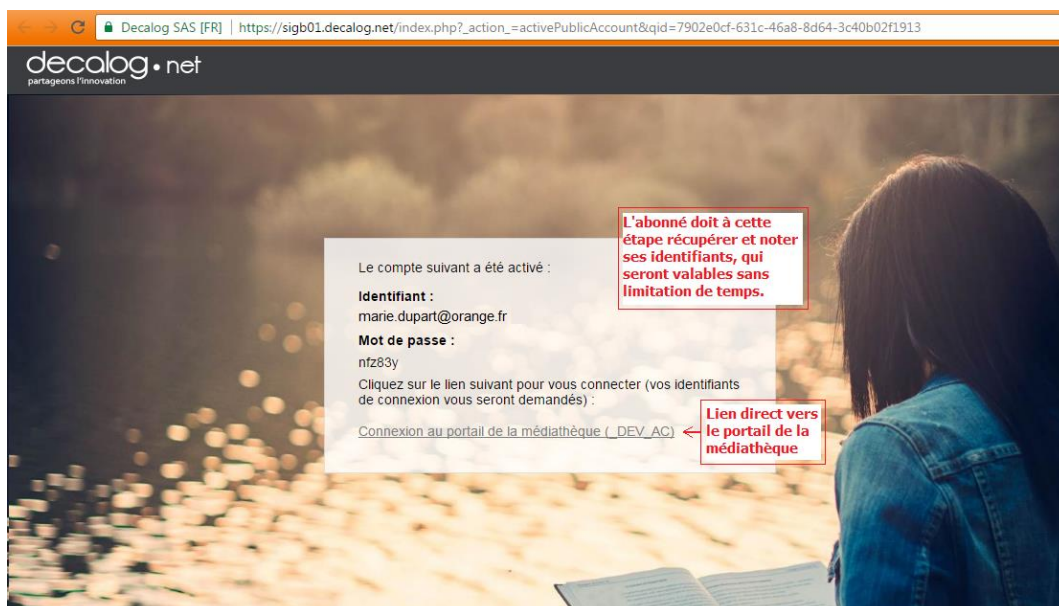
Il est possible de modifier ce texte, par le biais de programmes tels que le Bloc-notes (accessible sur votre poste depuis le menu Démarrer > Accessoires) ou Notepad++ (téléchargeable gratuitement sur <http://notepad-plus-plus.org/>). Si besoin, contactez le service de maintenance Decalog SIGB.

 Il ne faut en aucun cas utiliser des traitements de texte, type Microsoft Word ou OpenOffice Writer pour effectuer des modifications dans un fichier HTML.

Le lien présent dans le mail envoyé est valable **3 mois (90 jours)**, limite au-delà de laquelle il ne sera plus possible de cliquer sur ce lien, qui sera « périmé ».

De plus, une fois que l'abonné a eu accès à la fenêtre lui communiquant ses identifiants, ce lien n'est plus valable, car le logiciel part du principe que l'abonné a déjà récupéré ses identifiants, et qu'il n'est donc pas nécessaire de les lui afficher une seconde fois.

Le clic sur le lien d'activation mène sur la fenêtre suivante :



A cette étape, il est nécessaire pour l'abonné de bien noter ses identifiants, qui seront valables sans limitation de temps. Ces derniers sont inconnus de la bibliothèque, comme de Décalog : seul l'abonné a connaissance de ses identifiants.

C'est aussi à cette étape que le lien d'activation présent dans le mail deviendra invalide.

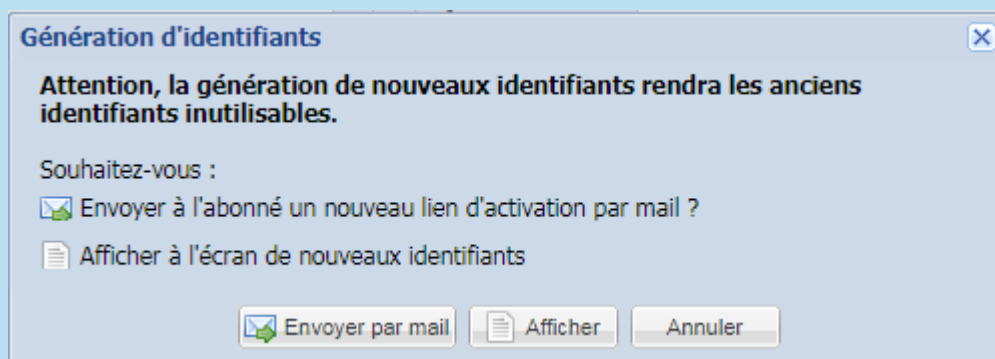
Pour un abonné e-mail, l'identifiant de connexion est l'adresse mail renseignée sur sa fiche, car il s'agit en théorie d'un élément distinctif d'un abonné à l'autre.

Si l'adresse mail est partagée par plusieurs abonnés (dans le cas de familles par exemple), alors les identifiants générés pour chacun des membres seront l'adresse mail, suivie de _1, _2, _3, etc., selon le nombre d'abonnés qui partagent cette adresse.

Après avoir récupéré et noté ses identifiants, l'abonné peut cliquer directement sur le lien « Connexion au portail de la médiathèque ».

⚠ En cas de problèmes liés à cette procédure (mail non reçu, etc.), il est toujours possible pour l'utilisateur professionnel de générer de nouveaux identifiants pour l'abonné à partir de sa fiche abonné, en cliquant sur « Générer nouveaux identifiants ». Ces identifiants annulent et remplacent ceux qui auraient pu être communiqués auparavant.

Le clic sur ce bouton propose, au choix, d'afficher les nouveaux identifiants à l'écran (pas d'envoi de mail donc) ou d'envoyer par mail un lien d'activation à l'abonné :

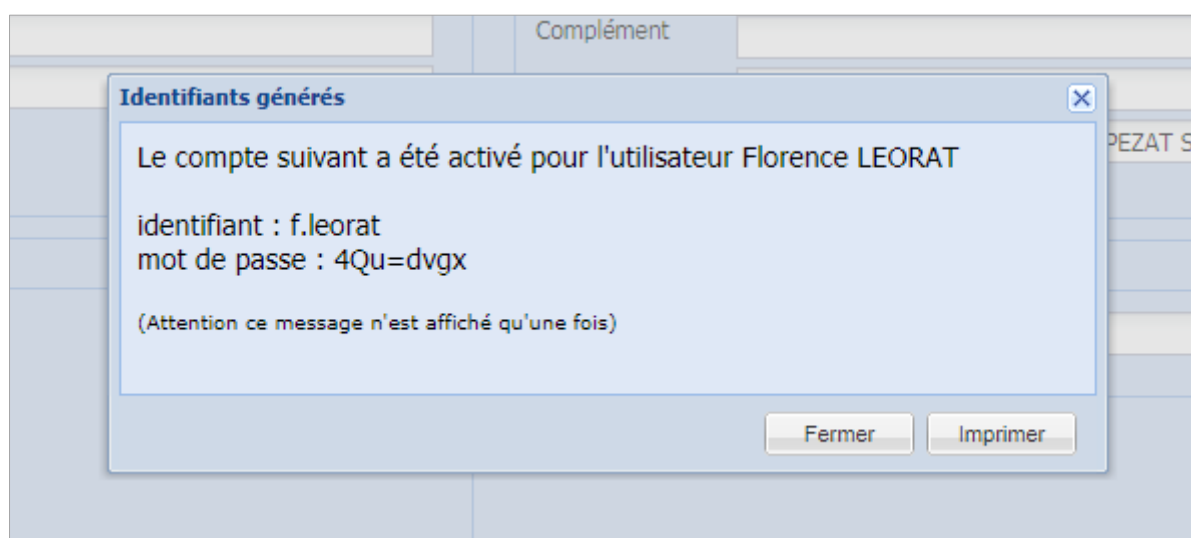


Note : Si votre base vient d'être migrée sur Decalog SIGB et que vos abonnés sont déjà créés, il est possible d'effectuer un envoi groupé de mails, pour faire parvenir à chaque abonné ses identifiants de connexion, comme s'ils venaient d'être créés. Pour plus d'informations à ce sujet, se référer à la partie 1.2 de la documentation.

1.1.2 Abonné en mode Lettre

Pour les abonnés qui ont un mode de communication Lettre, aucun mail ne peut être envoyé. De ce fait, on utilisera le bouton « Générer nouveaux identifiants », qui apparaît une fois que l'on a cliqué sur le bouton Valider.

Les identifiants vont ainsi apparaître à l'écran, et l'utilisateur professionnel devra communiquer ses identifiants à l'abonné oralement. L'identifiant d'un abonné en mode lettre est la première lettre de son prénom [point] son nom de famille.



Note : dans le cas où l'abonné possède un e-mail mais qu'il a un mode de communication de type Lettre, le mail d'activation (évoqué dans la partie précédente) est envoyé. Ce sera le seul et unique mail qu'un abonné Lettre pourra recevoir.

1.2 Communication des identifiants pour les abonnés déjà existants dans la base

Après une migration, les identifiants des abonnés déjà existants sur la base peuvent être générés par le biais d'un envoi groupé des mails d'activation, réalisable par Decalog sur simple demande via Cérhème. Cet envoi groupé nécessite au préalable la personnalisation du mail d'activation (habituellement envoyé à la création d'un nouveau compte abonné). De façon logique, cette méthode ne peut donc être appliquée que pour les abonnés ayant une adresse mail renseignée sur leur fiche abonné (les autres abonnés devront donc obtenir leurs identifiants sur demande à la bibliothèque, comme indiqué dans la [partie précédente](#)).

Le modèle actuel pour le mail d'activation est consultable dans Paramètres > onglet Modèles de documents > bloc Mail d'activation du compte abonné > ligne Télécharger le modèle existant > bouton Tester. Pour le modifier, il est nécessaire de le télécharger et de l'ouvrir avec un éditeur de texte (Notepad++ ou à défaut le bloc-notes de votre poste, et non un traitement de texte type Word !). Il est notamment conseillé d'ajouter une phrase d'introduction (du type "Le portail de la bibliothèque est désormais en ligne !") et les coordonnées de la bibliothèque.

Une fois la modification terminée, il suffit de renvoyer le modèle sur le serveur (ligne Envoyer un nouveau modèle) et de le tester (ligne Télécharger le modèle existant > bouton Tester). Si le résultat est conforme aux attentes, la bibliothèque n'a plus qu'à prévenir Decalog par le biais d'un ticket Cérhème : les techniciens support lanceront l'envoi groupé le soir même si possible.

 Pour les réseaux de bibliothèques : le mail d'activation est propre à chaque bibliothèque du réseau : il doit donc être personnalisé pour chacune d'entre elles, et l'envoi groupé peut être généré séparément pour chaque bibliothèque (exemple : lundi = envoi groupé pour les abonnés du Site A, mardi = envoi groupé pour les abonnés du Site B, etc. ou bien envoi groupé le lundi pour tous les sites du réseau).

Attention, il est possible que l'envoi groupé génère un nombre de retours non négligeable de la part des lecteurs : entre les erreurs de manipulation et les difficultés de compréhension, il se peut que l'équipe de la médiathèque soit sollicitée plus fréquemment après l'envoi.

Après l'envoi groupé, il est conseillé de rétablir un modèle plus classique pour le mail d'activation, envoyé à chaque création de compte abonné.

2 Connexion de l'abonné au portail public

2.1 Abonné en mode Email



Le clic sur le lien « Connexion au portail de la médiathèque » va mener l'abonné directement sur votre portail. Une fois sur le portail, il lui suffira alors de cliquer sur le bouton permettant de se connecter (différent selon la gamme de portail utilisée) pour entrer les identifiants qu'il vient de récupérer.



Comme dit précédemment, ces identifiants sont valables sans limitation de temps : cependant, l'abonné a la possibilité de changer son mot de passe une fois connecté sur son compte abonné.

Pour rappel, ces identifiants ne seront plus valables si vous générez à l'abonné de nouveaux identifiants depuis leur fiche abonné, dans le portail professionnel : attention donc à utiliser ce bouton avec parcimonie, car si ces nouveaux identifiants ne sont pas communiqués à l'abonné, ils n'auront aucun moyen de les connaître si le mail n'est pas envoyé.

Les connexions successives de l'abonné sur le portail se feront ensuite par entrée de l'adresse du portail de la médiathèque sur un navigateur.

Si l'abonné oublie son mot de passe, il a la possibilité de cliquer sur un lien « Mot de passe oublié » qui lui renverra le mail d'activation du compte abonné (contenant le lien d'activation lui permettant de récupérer de nouveaux identifiants).

⚠ Si plusieurs abonnés ont la même adresse mail (dans le cas d'une famille par exemple), un mail particulier sera envoyé, invitant l'abonné à indiquer quel compte il souhaite réinitialiser :



2.2 Abonné en mode Lettre

La procédure normale de connexion pour un abonné en mode Lettre est d'entrer dans son navigateur l'adresse du portail de la médiathèque et de cliquer sur « Connexion » dans le portail. Les identifiants communiqués oralement devront être ensuite entrés pour que l'abonné puisse se connecter. Les mêmes précautions sont à prendre avec le bouton « Générer nouveaux identifiants ».

Une fois connecté sur le portail public, l'abonné (mode Email ou Lettre) a accès au détail de son compte, en affichant éventuellement les avertissements (en cas de cotisation dépassée par exemple).

ℹ En cas de besoin, le service de maintenance **Decalog SIGB** se tient à votre disposition via la plateforme **Cérhème** (<https://support.decalog.net>) ou au **04 75 81 50 50**.