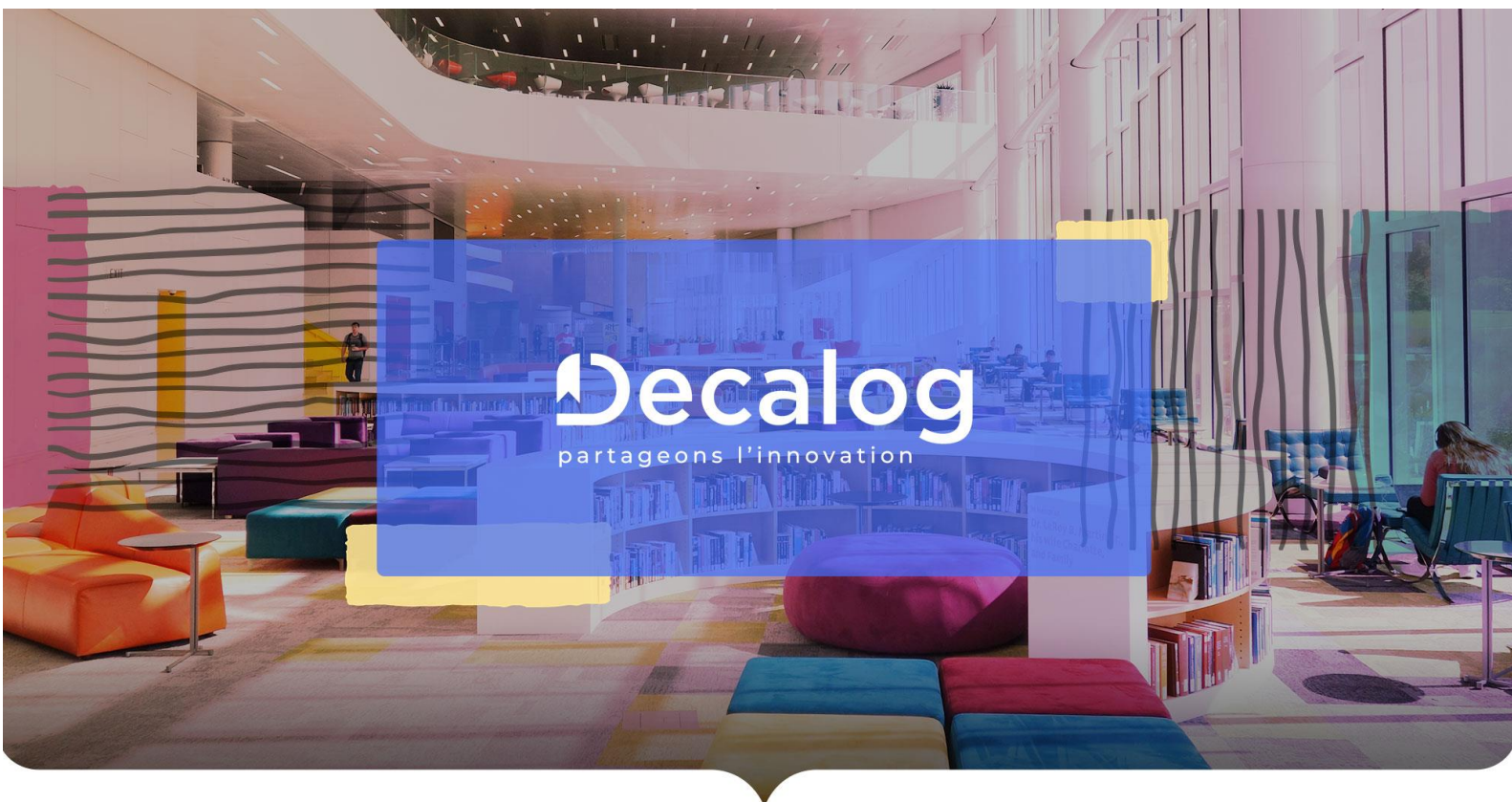




Decalog SIGB – Aide

Abonné - Regroupement

Édité par Formation, le 23/05/2023
Mis à jour par Formation le 23/07/2024

TABLE DES MATIÈRES

1	Regroupement d'abonnés Définition.....	3
2	Activation et paramétrage	4
2.1	Activation	4
2.2	Désactivation	4
2.3	Paramétrage	4
3	Gestion du regroupement	6
3.1	Fiche individuelle.....	6
3.2	Fiche de regroupement	6
3.2.1	À partir du fichier « Regroupements » : Créer	6
3.2.2	À partir de la 1 ^{ère} fiche associée à un regroupement : Créer	6
3.2.3	À partir de la 2 nd e fiche et des suivantes : Associer	7
3.3	Modification.....	8
3.4	Déliement	8
3.5	Suppression	9
4	Utilisation du regroupement	10
4.1	Recherche.....	10
4.2	Gestion des opérations au niveau du Regroupement	11



1 Regroupement d'abonnés | Définition

Une fiche de regroupement sert à lier – techniquement parlant – plusieurs fiches d'inscription individuelles [personnes physiques ou morales] entre elles pour former un tout cohérent, comme on le pratique, par ailleurs, avec la « notice chapeau ».

Ladite fiche ne sert pas directement à l'enregistrement des transactions de prêt ou de retour ; elle y participe, dans le sens où elle facilite l'accès aux cartes individuelles associées [fonction « Tarzan »].

Bibliothèque	Abonné
Passer de la carte d'un abonné à celle d'un autre abonné inscrit et dépendant du même regroupement.	Passer de la carte d'un membre de la famille à celle d'un autre inscrit et dépendant du même regroupement
Envoyer des messages au nom collectif inscrit dans la fiche <i>chapeau</i> .	

Exemple

Famille - Faciliter les inscriptions : disséminer l'adresse commune du collectif vers le particulier et vice versa - Visualiser l'activité de la famille prise collectivement. - Passer d'une carte individuelle à l'autre sans rappeler rechercher spécifiquement les noms individuellement	Famille Passer d'une carte individuelle à l'autre sans rappeler rechercher spécifiquement les noms individuellement.
École Regrouper les informations communes concernant plusieurs classes d'une même école. Par exemple : indiquer une adresse mail différenciée dans la fiche d'abonné (celle de l'enseignant) et indiquer dans la fiche de regroupement le mél du directeur ou de la directrice de l'école).	École Passer d'une carte « classe » à l'autre sans rappeler rechercher spécifiquement les noms individuellement.

2 Activation et paramétrage

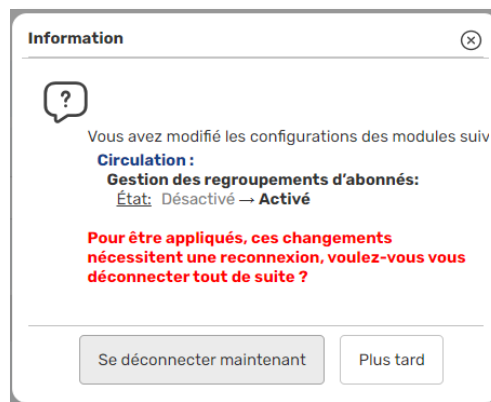
2.1 Activation

On active la fonction regroupement à partir de l'administration du système.

Pour activer la gestion des regroupements, procéder comme suit :

1. Accéder à **Administration du réseau > Site > Fonctionnalités supplémentaires** ;
2. Accéder au bloc « **Circulation** » ;
3. Repérer la ligne intitulée « **Gestion des regroupements d'abonnés** » ;
4. Déplier le bloc en question ;
5. À l'aide de la case à cocher, activer la fonction ;
6. Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour sauvegarder la saisie ;
7. Relancer la session de travail après la reconnexion au SIGB, conformément aux stipulations données par le SIGB.

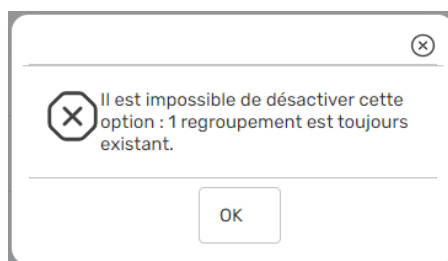
Exemple :



4 / 13

2.2 Désactivation

On désactive la fonction regroupement en procédant de la manière inverse. Toutefois, le SIGB interdit cette opération s'il existe encore des regroupements dans la base de données.



2.3 Paramétrage

On paramètre les différents types de regroupement dans les paramètres.

Pour gérer les types, procéder comme suit :

8. Accéder à **Paramètres > Listes > Cotisations > Type de regroupement** ;
9. Puis, cliquer sur le bouton « **Ajouter** » ;
10. Ensuite, renseigner la grille ;
 - **Nom** : Mnémonique de la nature du regroupement

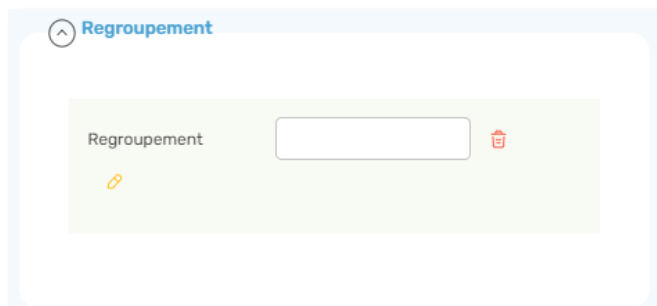
- **Avec adresse** : possibilité de saisir une adresse associée à la fiche « Regroupement » [pour envoi des rappels, notamment, au responsable et non à chacun des membres]
 - **Avec identifiant portail** : possibilité de disposer d'un identifiant servant à atteindre les fiches d'abonné individuelles en s'identifiant une seule fois
 - **Avec adresse** : possibilité d'envoyer des méls informatifs au responsable du regroupement
 - **Classement par défaut** : manière de présenter les membres du groupe
11. Enfin, cliquer sur le bouton « **Valider** » pour sauvegarder la saisie.



3 Gestion du regroupement

3.1 Fiche individuelle

Il convient de créer au moins une fiche individuelle, afin de la lier à la fiche dite de regroupement.



On gère le lien à partir du bloc « **Regroupement** » :

- Création
- Déliement
- Modification

3.2 Fiche de regroupement

3.2.1 À partir du fichier « Regroupements » : Créer



6 / 13

Pour créer une fiche de regroupement indépendamment d'une inscription en cours, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Circulation** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Regroupements** » ;
3. Cliquer sur le bouton « **Ajouter** », situé au-dessus du volet de recherche ;
4. Renseigner la fiche avec les informations utiles et nécessaires ;
5. Sauvegarder la saisie en cliquant sur le bouton « **Valider** ».

À noter : Le fait de créer la fiche Regroupement à partir d'une fiche « Abonné » induit mécaniquement la création du lien associatif entre les 2 entités.

3.2.2 À partir de la 1^{ère} fiche associée à un regroupement : Créer

On ne peut créer une fiche de regroupement à partir d'une fiche individuelle d'un abonné.

Pour ce faire, procéder comme suit :

6. Créer une fiche d'abonné individuelle jusqu'au stade où il faut cliquer sur le bouton « **Créer** » pour faire apparaître les données de gestion ;
7. Dans le bloc « **Regroupement** », saisir les initiales du nom du regroupement ; alors, le système peut réagir de 2 manières, selon le contexte :
 - Afficher une invite afin de créer un regroupement inexistant

Regroupement

classe

Créer un nouveau regroupement

Page 1 sur 1

À noter : Pour saisir le libellé en majuscules, il faut taper les caractères directement en majuscules ; en effet, le système ne sait pas convertir automatiquement les minuscules en majuscules. Il peut le faire uniquement dans le champ "Nom" de la fiche "Personne", si le paramètre est activé.

- Afficher la liste des noms censés correspondre à celui en cours de saisie

Regroupement

ban

Bande dessinée (Famille)

Créer un nouveau regroupement

Page 1 sur 1

8. Puis, répondre à la sollicitation qui s'affiche dans la boîte de dialogue présentée à l'écran en cliquant sur le bouton *ad hoc* ;

Récupérer les infos de l'abonné

Voulez-vous récupérer l'adresse, l'adresse temporaire, les numéros de téléphone, l'email et le mode de communication de l'abonné ?

Oui Non

- **Oui :** L'adresse de la fiche individuelle sert à créer celle de la fiche collective.
 - **Non :** L'adresse de la fiche collective se distingue de celle de l'abonné individuel. Dans ce cas, saisir les nouvelles coordonnées utiles et nécessaires.
9. Ensuite, poursuivre la saisie de la fiche comme il se doit ;
 10. Enfin, cliquer :
 - Sur le bouton « **Valider et suivant** » pour enchaîner avec la saisie de la fiche d'un autre membre de la famille.
 - Sinon, cliquer simplement sur le bouton « **Valider** ».

À noter : Une fiche d'abonné individuelle ne peut s'associer qu'à un seul regroupement à la fois.

3.2.3 À partir de la 2^{de} fiche et des suivantes : Associer

Lors de la création de la fiche suivante, le SIGB propose de disséminer l'adresse préalablement saisie dans la fiche individuelle en cours de création.

Pour ce faire, cliquer sur le bouton prévu à cet effet.

À noter : Cette opération fonctionne si et seulement si le regroupement vient d'être fraîchement créé.
Dans l'autre cas, il convient d'utiliser le bouton présent dans la fiche individuelle ou de regroupement.

Reporter les coordonnées sur les membres

Reporter les coordonnées sur le regroupement

3.3 Modification

Pour modifier le contenu d'une fiche de regroupement procéder comme suit :

À partir de la fiche Abonné

À noter : On peut accéder à la fiche « Regroupement » à partir de la fiche individuelle.

1. Cliquer sur le bouton « Modifier » situé au bout du champ qui contient le nom du regroupement
2. Puis, mettre à jour la fiche de regroupement ;
3. Enfin, cliquer sur le bouton « Valider » pour sauvegarder la modification.

À partir de la fiche Regroupement

1. Accéder à **Circulation > Regroupements** ;
2. Puis, rechercher la fiche *ad hoc* ;
3. Puis, double-cliquer sur la ligne qui porte le nom du regroupement en question ;
4. Puis, mettre à jour la fiche de regroupement ;
5. Enfin, cliquer sur le bouton « Valider » pour sauvegarder la modification.

À noter : Lorsqu'on valide les modifications, le système propose de les reporter sur les fiches abonnés associées.

3.4 Déliement

Pour délier ou dissocier une fiche individuelle d'un regroupement, procéder comme suit :

À partir de la fiche Abonné

1. Accéder à la fiche d'abonné individuelle ;
2. Puis, dans le bloc « **Regroupement** », cliquer sur le bouton représentant un sens interdit ;

À partir de la fiche Regroupement

1. Accéder à **Circulation > Regroupements** ;
2. Puis, rechercher la fiche *ad hoc* ;

3. Enfin, valider la mise à jour de la fiche en cliquant sur le bouton « Valider ».

3. Puis, double-cliquer sur la ligne qui porte le nom du regroupement en question ;
4. Puis, dans le bloc « **Membres du regroupement** », cliquer sur le bouton « **Supprimer** », situé au bout de la ligne qui porte le nom de l'abonné []

5. Confirmer en cliquant sur le bouton « **Oui** » ;
6. Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour sauvegarder la mise à jour.

Possibilité équivalente depuis de l'onglet « **Prêts – Retours** » > bouton « **Voir regroupement** ».

3.5 Suppression

Pour supprimer une fiche de regroupement procéder comme suit :

1. Accéder à **Circulation > Regroupements** ;
2. Rechercher la fiche *ad hoc* ;
3. Cliquer sur la ligne qui porte le nom du regroupement en question pour l'isoler des autres ;
4. Cliquer sur le bouton « **Supprimer** », situé au-dessus du volet de recherche ;
5. Confirmer la demande de suppression.

- **À noter** : Si au moins une fiche d'abonné se trouve rattachée à celle du regroupement, le système interdira sa suppression.

4 Utilisation du regroupement

La mise en œuvre du regroupement sert à gérer plus aisément un jeu de cartes d'abonnés.

4.1 Recherche

Pour rechercher une fiche de regroupement procéder comme suit :

À partir de Prêts - retours

1. Accéder à « **Circulation** » ;
2. Rester dans l'onglet « **Prêts – Retours** » ;
3. Saisir les initiales d'un mot qui compose le nom du regroupement ;
4. Dans la liste qui s'affiche, cliquer sur la ligne qui porte le nom d'un des abonnés associés ;

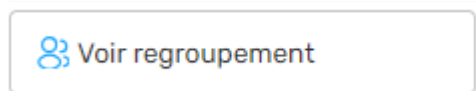


À partir de la fiche Regroupement

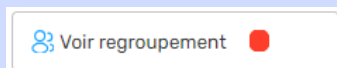
1. Accéder à « **Circulation** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Regroupements** » ;
3. Dans le volet de gauche, saisir un mot qui compose le nom du regroupement ;
4. Lancer la recherche.

À noter : Le nom du regroupement est mentionné entre crochets carrés.

5. Ensuite, dans le boc « Informations abonné », cliquer sur le bouton « Voir regroupement »



À noter : si un incident de gestion concerne un des membres, un sémaphore signale cette situation (cercle rouge).



4.2 Gestion des opérations au niveau du Regroupement

À noter : Les actions dont il est question dans ce chapitre concernent celles utiles ou nécessaires en service public ; elles se lancent à partir de la grille « **Prêts – Retours** ».

Regroupement : visualisation

Bande dessinée [Famille] [Modification du regroupement](#) [Envoyer la situation par mail](#)

Liste des membres

- BLANC-SEC Adèle
- CASTAFIORE Bianca
- TOURNESOL Tryphon

1

2

Sur place : 4 en retard - 7 en cours

☑	Outils	Etat	Nom et Prénom	Membre du grou	Code exemplaire	Titre	Public visé	Localisat	Cote
☐		●	TOURNESOL, Tryphon		98511105183	Best of Bond... James Bond	Adulte		786.21...
☐		●	TOURNESOL, Tryphon		98511110039	Géo 528 (01/02/2023) : Etats-Unis la ren	Adulte		
☐		●	TOURNESOL, Tryphon		98511108199	Géo 203 (01/01/2020) : Tanzanie, l'appel c	Adulte		
☐		●	TOURNESOL, Tryphon		98511107174	Wakou 385 (01/04/2021) : Tous gags du l	Jeune		
☐		●	BLANC-SEC, Adèle		165520305666	Cuisiner cru : 70 recettes raw food	Adulte		641.56...
☐		●	BLANC-SEC, Adèle		165520067909	Max et Lili fêtent Noël en famille	Jeune		ER SAI...
☐		●	BLANC-SEC, Adèle		98511100548	100 dates de l'histoire du monde	Jeune		J 909 ...
☐		●	CASTAFIORE, Bianca		98511101012	Le retournement de l'histoire	Adulte		909.8 ...
☐		●	CASTAFIORE, Bianca		98511107357	La Bretagne sans permis	Adulte		914.41...
☐		●	BLANC-SEC, Adèle		500205	Notre temps mensuel 650 (01/01/2024) :	Adulte	Adulte	

Impressions [Trai](#)

Fermer

11 / 13

Zone	Explication
1	Liste des membres du regroupement. - Bouton « Utiliser cet abonné » sert à basculer vers la fiche de l'abonné en question - Légende des symboles ▶ Prêt en cours - Nominal - En retard ▶ Réserve ▶ Cotisation périmée ▶ Dette ▶ Message Commentaire ▶ Piège
2	Onglets relatifs à l'activité des abonnés, tous membres confondus. Les boutons d'action présents dans le bloc sont identiques dans leur usage à ceux connus et visibles dans la fiche individuelle de l'abonné.

3	Affichage détaillé du contenu en fonction de l'onglet activé. L'affichage dans ce bloc est identique dans sa présentation à celui connu et visible dans la fiche individuelle de l'abonné.
---	--

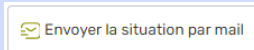
À noter : Il est possible d'agir en une seule opération.

Pour ce faire, passer les « **Traitements par lot** », pour :

* Prêter tous les documents disponibles :



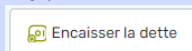
* Envoyer la situation par mail :



* Renouveler les abonnements :



* Payer les dettes en cours :



 En cas de besoin, le **service support** Decalog SIGB se tient à votre disposition via la plateforme de maintenance : <https://support.decalog.net>.