

2.3. Rubrique Site

La rubrique « Site » vous permettra de :

- Définir les informations générales du site
- Définir les horaires d'ouverture
- Définir les jours/périodes de fermeture
- Définir la charte d'utilisation
- Mettre en place les localisations des équipements
- Dessiner des cartes des localisations des équipements et en connaître les emplacements dans la médiathèque
- Activer ou désactiver les modules additionnels (sessions anonymes, réservation, gestion des postes, Wifi)

2.3.1. Informations

En cliquant sur le sous-menu "Informations", vous obtiendrez cette fenêtre :

Configuration du site

Informations générales

Nom *	Decalog	Téléphone	
Nom du responsable		Adresse du portail web	
Adresse e-mail du responsable		Logo	 

Personnalisation

Arrière plan de l'écran de connexion			Couleur utilisée pour l'affichage public	
--------------------------------------	---	---	--	--

Divers

Lien vers la page d'authentification ⓘ	https://epndemo.decalog.net/epn/#login/\$params/institutionId/9776dac8dd26400e91888301067831cd 
--	---

[Voir les options avancées >](#)

Cette page vous permettra d'indiquer le nom de l'établissement, l'adresse de son site web, ainsi que le nom d'un responsable et un numéro de téléphone. A l'exception du nom de la bibliothèque, aucun de ces champs n'est obligatoire car ils sont purement à titre indicatif.

La dernière ligne grisée vous servira à récupérer l'URL qui permettra à vos usager d'accéder à cette interface depuis des réseaux externes à la médiathèque.

En cliquant sur voir les options avancées, la fenêtre va s'étendre et nous permettra de sélectionner d'autres options (si disponible).



Attention: Cette section permet l'activation et la désactivation simple de modules de l'EPN. La modification de ces paramètres doit être effectuée par un utilisateur averti.

Institution
organisationnelle 

☐

Activer les
réservations 

☒

Activer le portail captif


☒

Activer les sessions
Catalogue/Auto-
inscription 

☒

Activer les ateliers 

☒

Activer la gestion
avancée des
ordinateurs 

☒

Valider

“ **A NOTER :** Le logo s'affichera sur la mire d'authentification des postes ainsi que sur les pages de connexion au portail captif et d'auto-inscription.

“ **A NOTER :** Activer les sessions anonymes signifie que vous pourrez permettre à vos abonnés d'accéder, sur les postes de votre choix, à une session dédiée à la **recherche documentaire** (accès au catalogue) sans avoir à rentrer d'identifiant, à la manière d'un poste OPAC.

En fonction du client installé sur vos postes, la session anonyme peut se transformer en **session d'auto-inscription** des abonnés. Ceci peut être utile s'il faut par exemple donner un accès temporaire à des gens de passage. Vous pouvez demander plus d'informations au support : <https://support.decalog.net>

2.3.2. Horaires

Le sous-menu Horaires permettra de définir les horaires d'ouverture des postes informatiques, c'est à dire qu'il permettra de définir les horaires d'allumage des postes à destination du public. Vous pourrez distinguer l'allumage sur différentes localisations/espaces dans la rubrique Localisations.

Horaires d'ouverture

Lundi

OUVERT ☒

Matin De 08 : 00 à 12 : 00

Après-midi De 14 : 00 à 18 : 00

Mardi

OUVERT ☒

Matin De 08 : 00 à 12 : 00

Après-midi De 14 : 00 à 18 : 00

Mercredi

OUVERT ☒

Matin De h : m à h : m (fermé)

Après-midi De 14 : 00 à 18 : 00

Jeudi

OUVERT ☒

Matin De 08 : 00 à 12 : 00

Après-midi De 14 : 00 à 18 : 00

Vendredi

OUVERT ☒

Matin De 08 : 00 à 12 : 00

Après-midi De 14 : 00 à 18 : 00

Samedi

OUVERT ☒

Matin De 08 : 00 à 18 : 00

Après-midi De h : m à h : m (fermé)

Dimanche

FERMÉ ☐

Valider

⚠ **ATTENTION :** Veillez à ce que ces horaires d'ouverture soient les plus amples possibles : les horaires sur les localisations ne sont que des restrictions des horaires d'ouverture. Il en va de même si vous souhaitez réserver des postes sur des créneaux pendant lesquels l'établissement est normalement fermé au public (ateliers par exemple)

2.3.3. Fermetures

Cette page permettra, si l'option d'allumage automatique est activée, que les postes ne démarrent pas pendant les jours planifiés ici. Vous aurez la possibilité de définir trois types de fermetures :

- Jour férié récurrent
- Jour unique
- Période

Périodes de fermeture

2021 2022 2023 +

1 ^{er} JANV	Jour de l'an Type : Férié récurrent	1 ^{er} MAI	Fête du travail Type : Férié récurrent
14 JUIL	Fête nationale Type : Férié récurrent	15 AOÛT	Assomption Type : Férié récurrent
1 ^{er} NOV	Toussaint Type : Férié récurrent	11 NOV	Armistice Type : Férié récurrent
19 - 26 DÉC	Vacances de Noël Type : Période	25 DÉC	Noël Type : Férié récurrent

L'édition de ces périodes/jours de fermeture se fait à l'aide des boutons (créer), (modifier) et (supprimer).

Après avoir cliqué sur le bouton "créer", puis avoir ajouté un nom, vous pourrez définir le type de fermeture souhaité via le menu déroulant suivant :

(dans notre exemple nous allons créer une période de fermeture pour les vacances de Noël)

On ajoute donc Vacances de Noël en "nom", puis dans "type", on sélectionne période.

Ajouter une période de fermeture

Nom *

Vacances de Noël

Type * ⓘ

-

Date *

-

Unique

Période

Férié récurrent

Il ne restera plus qu'à ajouter la période de fermeture souhaitée puis cliquer sur "valider"

Ajouter une période de fermeture

Nom *

Vacances de Noël

Type * ⓘ

Période

Période *

19/12/2022

→

26/12/2022

Valider

“ **A NOTER :** Les jours de fermeture récurrents sont reportés sur la liste des jours de fermeture pour chaque année.

Les jours fériés variables (tel que le lundi de Pâques) sont récupérés par défaut.

Dans cet onglet, vous pouvez paramétrer les jours fériés variables dans l'année en tant que jour « unique ».

⚠ ATTENTION : Les jours de fermetures « Unique » ainsi que les périodes, ne sont valables que pour l'année pour laquelle ils ont été créés, ils ne seront pas reportés sur les années suivantes comme les jours fériés récurrents.

2.3.4. Charte d'utilisation

Sur cette page, vous pourrez régler les paramètres concernant l'utilisation d'une charte. Vous pouvez choisir d'activer ou non la demande de charte. Vous pourrez également définir le titre et le texte de la charte.

Charte d'utilisation

Configuration de la charte

Titre *	CHARTE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE DECALOG
Message affiché	↶ ↷ Paragraphe 12pt B I U A ✎ ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ ⋮ Un modèle de charte à adapter en fonction de la bibliothèque dont vous avez la charge et des principes que vous souhaitez adopter ! Pour que le service fonctionne et soit apprécié des usagers, il faut des règles bien sûr, mais beaucoup de liberté dans les usages. Affichez clairement les informations du type : réservation ou non, impression de documents ou non, possibilité de connexion sur l'ensemble des blogs, sites, chat... en accord avec le règlement intérieur voté par l'autorité de tutelle. L'avantage d'une charte est qu'à tout moment vous pouvez en modifier les articles, pour l'adapter aux besoins et aux pratiques et imprimer ce document pour tout nouvel usager. MISSIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE P = SPAN 354 MOTS

☒ Activer la demande de validation de charte ⓘ
 ☐ Redemander l'acceptation de la charte à tous les utilisateurs ? ⓘ

Valider

Activation de la demande de charte :

Si la demande de validation de charte est activée (cochée), lorsqu'un abonné se connectera pour la première fois sur un poste, la charte s'affichera et il lui faudra alors l'accepter pour pouvoir se connecter (une fois validée, la charte ne sera plus affichée lors des connexions suivantes de l'utilisateur).

Le bouton « Redemander l'acceptation de la charte à tous les utilisateurs » sera utile, si par exemple vous avez modifié significativement votre charte. Il sera alors à nouveau demandé à tous les utilisateurs (même ceux ayant déjà accepté la charte) d'accepter la nouvelle version lors de

leur prochaine connexion.

2.3.5. Localisations

Sur cette page, vous pourrez définir les différentes localisations possibles pour vos équipements (cela vous permettra ensuite de pouvoir associer un équipement à une localisation).

Les localisations auront pour but de définir, pour un ensemble de postes, une identité graphique spécifique ainsi que des horaires spéciaux.

Gestion des paramètres de localisation

Bâtiments

Nom	Action
Bibliothèque	 
Centre multimédia	 
Médiathèque	 

Étages

Nom	Action
1er étage	 
Rez-de-chaussée	 
Rez-de-jardin	 
Sous-sol	 

Espaces

Nom	Action
Adulte	 
Bandes Dessinées	 
Romans	 

Localisations

Nom	Bâtiment	Étage	Espace	Action
Bibliothèque Rez-de-chaussée	Bibliothèque	Rez-de-chaussée		 
Bibliothèque Rez-de-jardin	Bibliothèque	Rez-de-jardin		 
Bibliothèque Sous-sol	Bibliothèque	Sous-sol		 
Centre multimédia Sous-sol	Centre multimédia	Sous-sol		 
Médiathèque 1er étage Adulte	Médiathèque	1er étage	Adulte	 

Résultats affichés: 5   

Création d'une localisation :

Vous devrez d'abord définir divers critères de localisations comme des bâtiments, des étages et des espaces (aucun champ n'est obligatoire). Une fois les critères ajoutés, vous pourrez ensuite passer à la création des localisations, que vous identifierez en fonction des critères prédéfinis.

(**Exemple :** Si vous disposez d'un espace « **Enfant** » et un « **Adulte** » et que vous souhaitez que les postes de l'espace « **Enfant** » ne démarrent pas à la même heure que ceux de l'espace « **Adulte** », vous pouvez alors créer une localisation en fonction des critères voulus et ensuite paramétrer ces horaires spécifiques).

Pour créer une nouvelle localisation, cliquez simplement sur le bouton  en haut à droite du menu « **Localisations** ». Ensuite saisissez d'abord les critères nécessaires pour définir la localisation (bâtiment, étage..), dans notre exemple nous allons créer un espace « **Enfant** »

Ajouter une localisation

Nom *

Enfant

Bâtiment

-

Étage

-

Espace

Enfant

Vous pourrez ensuite lui donner le nom de votre choix ou en générer un automatiquement en fonction des critères renseignés, via le bouton 

Paramétrage de la localisation

Dans la fenêtre de création d'une localisation, une fois remplis les champs (nom, bâtiment, étage, espace, si nécessaire car seul le nom est obligatoire), vous allez pouvoir paramétrer l'aspect graphique des postes faisant partie de la localisation que vous êtes en train de créer. Il vous sera possible :

- de paramétrer un **fond d'écran** pour la mire de connexion [voir (1)]
- de paramétrer un **fond d'écran** pour la session Windows une fois l'utilisateur authentifié [voir (2)]

Nom *

Bâtiment

Étage

Espace

i Ces paramètres ne sont pas pris en compte sur les postes en session OPAC.

Fond d'écran connexion Aucun fichier sélectionné.

Mode d'affichage

i Ce paramètre est pris en compte sur tous les postes, y compris en session OPAC.

Fond d'écran session Aucun fichier sélectionné.

Mode d'affichage

Horaires spécifiques ☐

(1)

(2)

Toujours dans la même fenêtre de création d'une localisation, vous avez la possibilité, en bas à gauche, de cocher ou décocher l'option vous permettant de définir des horaires d'ouverture spécifiques pour les postes membres de cette localisation. *(encadré vert dans l'image ci dessus)*

En cochant cette case, la fenêtre va s'étendre et vous proposer de définir des horaires spécifiques pour votre localisation.

Les horaires que vous spécifierez ici primeront sur ceux paramétrés dans le sous-menu Horaires, vu plus haut.

Les postes faisant partie de cette localisation pourront donc démarrer et s'éteindre à des heures/jours différents des autres.

Lundi

FERMÉ 

Mardi

OUVERT 

Matin

De

08

:

00

à

12

:

00

Après-midi

De

14

:

00

à

18

:

00

Mercredi

OUVERT 

Matin

De

08

:

00

à

12

:

00

Après-midi

De

14

:

00

à

18

:

00

Jeudi

OUVERT 

Matin

De

08

:

00

à

12

:

30

Après-midi

De

h

:

m

à

h

:

m

(fermé)

Vendredi

OUVERT 

Matin

De

10

:

00

à

12

:

00

Après-midi

De

14

:

00

à

17

:

00

Samedi

FERMÉ 

Dimanche

FERMÉ 

Valider

Une fois vos paramètres terminés, il suffira de cliquer sur valider pour créer votre localisation.

“ **A NOTER :** Pour notre exemple, nous avons créé une localisation en partant de zéro, cependant les mêmes paramètres sont disponibles en cliquant sur le bouton "modifier"  d'une localisation existante.

Localisations +				
Nom	Bâtiment	Étage	Espace	Action
Bibliothèque Rez-de-chaussée	Bibliothèque	Rez-de-chaussée		 

“ **⚠ ATTENTION :** Les horaires spécifiques des localisations doivent nécessairement être imbriqués dans les horaires d’ouverture, ils ne peuvent pas être en dehors des plages "régulières".

2.3.6. Cartes

La rubrique « Cartes » vous permettra de cartographier vos différentes localisations en dessinant une carte manuellement ou en important un fond de carte (plan).

C’est un simple logiciel de plan 2D permettant de localiser les postes publics et d’en connaître l’état en un clin d’œil.

Vous aurez la possibilité d’ajouter ces cartes à votre tableau de bord via le bouton

 Ajouter au tableau de bord

Les postes affichés sur cette carte pourront être surveillés afin d’identifier en temps réel ceux qui sont actuellement utilisés.

Cartes de localisation

Ajouter au tableau de bord

Sélection	Localisation	Bâtiment	Étage	Espace	Action
☒	Médiathèque Rez-de-chaussée	Médiathèque	Rez-de-chaussée		✎ 🗖
☐	Bibliothèque Rez-de-jardin	Bibliothèque	Rez-de-jardin		✎ 🗖
☐	Médiathèque 1er étage Adulte	Médiathèque	1er étage	Adulte	✎ 🗖

Paramétrage

Largeur :

20

Hauteur :

12

Fond de carte :

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Objets de carte

☐

Bureau

☐

Poste

☐

Mur

☐

Chaise

☐

Plante

☐

Meuble

Postes EPN

Aucun poste n'est actuellement associé à cette localisation

Created 2026-07-15 13:39:55 UTC by Admin
Updated 2026-09-14 08:41:19 UTC by Admin