

Administration et paramétrage

- [Créer un utilisateur](#)
- [Modifier les identifiants de connexion](#)

Créer un utilisateur

1. Introduction



Les utilisateurs du SIGB (coordinateur du réseau, bibliothécaire professionnel ou bénévole, etc.) se créent dans le module **Administration du réseau**.
Un utilisateur se définit par des informations d'identification (nom, prénom, adresse mail, ...) et est associé à des profils de droits, qui définissent ses droits d'accès aux différents modules du logiciel.

2. Configurer

La configuration d'un « Utilisateur » comporte 3 parties distinctes :

1. Liste des agents existant et habilités à travailler dans Decalog [volet latéral de gauche]
2. Identité de l'Utilisateur [bloc « Informations »]
3. Profil ou Droits [bloc « Profils »]

Informations

Sexe	☒ Homme ☐ Femme
Nom	01
Prénom	Agent
Email	test@test.fr
Catalogueur	Expert
Langue d'affichage	Français (France)
Administrateur	☒ Si vous cochez cette case, l'utilisateur aura accès à l'application 'Administration du réseau'
URL de l'image de profil	

Utilisateurs	Site	Profils	Planificateur de tâches
Ajouter	Modifier	Supprimer	Dupliquer
Nom	Rechercher		
Utilisateur test@test.fr Agent 03 test@test.fr			

Profil
Contrôle Catalogage
Contrôle Paramètres
Contrôle Circulation
Statistiques

3. Créer les profils de droits

Avant de créer des utilisateurs, il faut définir des **profils de droits** depuis l'onglet « Profils » du module Administration du réseau.

Il existe 5 Types de profil définissant de droits (destinés à être enrichis au fur et à mesure de l'évolution du logiciel) :

- **Catalogues** : nécessaire pour donner l'accès au module Catalogues et Importation.
- **Paramètres** : nécessaire pour donner l'accès au module Paramètres.
- **Suggestions et commandes** : nécessaire pour donner l'accès au module Suggestions et commandes.

“ **À noter** : ce module n'est pas activé par défaut, de ce fait le profil associé peut ne pas apparaître : dans ce cas et si souhaité, il est possible d'activer le module sur simple demande au service support.

- **Statistiques** : nécessaire pour donner l'accès au module Statistiques.
- **Circulation** : nécessaire pour donner l'accès au module Circulation. Contient de nombreuses options relatives :
 - Au module de prêts-retours : il est possible d'autoriser l'utilisateur à forcer le prêt, les prolongations et les réservations.

“ À noter qu'un utilisateur pourra toujours forcer une attribution si la demande de réservation a déjà été forcée.

- Au retour d'un document réservé : l'option « Permettre d'ajourner l'attribution lors du retour » permet d'avoir accès au bouton « Ne pas attribuer » lors d'un retour d'un document réservé, mais aussi de choisir à qui on attribue le document en cas de réservataire multiple. Si on ne coche pas cette case, il sera obligatoire d'attribuer la réservation, et de l'attribuer au réservataire le plus ancien.
- Aux dettes et règlements : les options permettent de paramétrer l'accès à cet onglet, puis la possibilité de pouvoir modifier ou supprimer les dettes réglées avec ou sans reçu, ou de pouvoir annuler ces dettes avec ou sans reçu. La différence entre la suppression et l'annulation (contre-écriture) est que l'annulation garde une trace dans le logiciel de toutes les opérations faites sur les dettes.

Il est ainsi possible, notamment pour le profil de type Circulation, de créer plusieurs profils avec des options différentes. On pourrait ainsi créer un profil « Bénévole Circulation », avec des droits réduits et pas d'accès aux dettes et règlements, et un profil « Responsable Circulation » avec tous

les droits cochés.

Pour créer un profil, procéder comme suit : 1. Accéder à « Administration du réseau » ; 2. Passer dans l'onglet « Profils » 3. Cliquer sur le bouton « Ajouter » ; 4. Dans le formulaire qui s'affiche, renseigner les champs utiles et nécessaires : • « Type » : sélectionner dans la liste le module qui convient ; • « Code » : saisir le raccourci du mnémonique • « Code » : saisir le mnémonique • « Permission » : cocher les cases pour activer les fonctionnalités optionnelles autorisées 5. Cliquer sur le bouton « Valider » pour enregistrer la création.	Type du profil Type Statistiques Description Code STATS Libellé Statistiques Permissions ☒ Toutes statistiques
---	---

4. Créer les utilisateurs

Une fois les profils créés, on peut créer des utilisateurs depuis l'onglet Utilisateurs. Après avoir cliqué sur « Ajouter », il faut définir :

Sexe [obligatoire]	Sexe ☒ Homme ☐ Femme
Nom et Prénom [obligatoire]	Nom 02 Prénom Agent
Adresse Mail [obligatoire] L'utilisateur recevra un mail contenant le lien d'activation de son compte dès la validation de la fiche. C'est ce lien qui lui permettra d'obtenir ses identifiants de connexion sur le SIGB. Il est possible, pour ne pas attendre la réception du mail, de cliquer directement sur « Générer nouveaux identifiants », qui apparaîtra dès validation de la fiche abonné, pour voir à l'écran les identifiants de connexion de l'utilisateur (cela annule la validité du mail d'activation).	Email test@test.fr
Niveau de catalogueur Prière de se reporter à l'aide sur les Grilles de catalogage pour obtenir plus d'informations à ce sujet	Catalogueur Expert
Administration [option]	☒ Si vous cochez cette case, l'utilisateur aura accès à l'application 'Administration du réseau'

Il faut ensuite attribuer les profils à l'utilisateur.

Liste des « Utilisateurs » existants

Nom

Utilisateur

♂

Agent 01
test@test.fr

♂

Agent 02
test@test.fr

♂

Agent 03
test@test.fr

♂

Agent 04
test@test.fr

♂

Agent 05
test@test.fr

Identité d'un « Utilisateur » existants

Informations

Sexe

☒ Homme

☐ Femme

Nom

02

Prénom

Agent

Email

test@test.fr

Catalogueur

Expert

Langue d'affichage

Français (France)

Administrateur

☒ Si vous cochez cette case, l'utilisateur aura accès à l'application 'Administration du réseau'

URL de l'image de profil

Profil

Où

Profil

Contrôle Catalogage

Contrôle Paramètres

Contrôle Circulation

Statistiques

Dans le cadre d'un réseau de bibliothèque, chaque profil devra être lié à un site du réseau, ce qui permet de définir finement les droits d'accès aux modules pour chaque utilisateur sur chaque site. Il est ainsi possible d'autoriser un utilisateur à forcer les réservations et accéder aux paramètres sur un site mais pas sur un autre. Pour plus d'informations, se référer également à l'aide sur la configuration des sites.

Profil 	Site
Circulation avec Fusion	Saint-Philibert, Saint-Pierre-Quiberon, Sainte-Anne-d'Auray
Statistiques	☒ Auray
Paramètres	☒ Belz
Catalogage Admin	☒ Brec'h
	☒ Camors
	☒ Crac'h
	☒ Erdeven
	☒ Etel
	☒ Hoedic
	☒ Houat
	☒ Landaul
	☒ Landévant
	☒ Locmariaquer
	☒ Locoal-Mendon

de caractéristiques

ution vous pouvez choisir certaines caractéristiques et les copier à partir d'un

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

Modifier les identifiants de connexion

1. Remarque préalable

Les utilisateurs de Decalog SIGB (coordinateur du réseau, bibliothécaire professionnel, bénévole... à ne pas confondre avec les abonnés !) se créent dans le module **Administration du réseau**, onglet **Utilisateurs**.

Un utilisateur se définit par des informations d'identification (nom, prénom, adresse électronique) et est associé à des profils de droits, qui définissent ses droits d'accès aux différents modules du logiciel.

2. Communication des identifiants d'un nouvel utilisateur

Lorsqu'un nouvel utilisateur est déclaré dans Decalog SIGB (depuis le module **Administration du réseau**, onglet **Utilisateurs**), un mail automatique d'activation est envoyé sur l'adresse électronique renseignée dans la zone « Email » du formulaire de création de l'utilisateur.

Bibliothèque : Activation de votre compte Decalog  



votre-bibliotheque.ne-pas-repondre@decalog.net [Se désabonner](#)

À moi ▼

Bonjour,

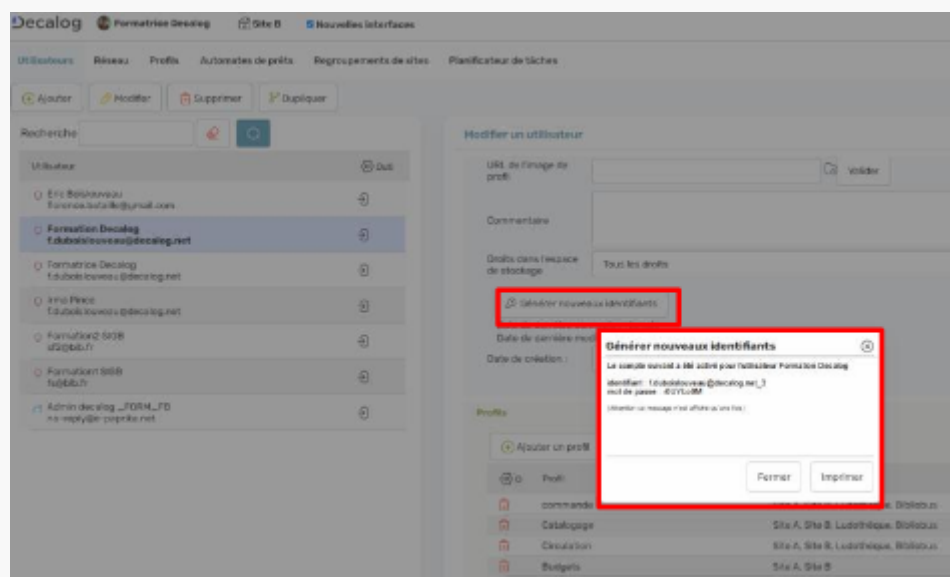
Veuillez cliquer sur le lien suivant pour activer votre compte : <https://sigb05.decalog.net/index.php?action=activeAccount&qid=d829c0a8-635d-49be-96b9-69bc3169ba5a>

Cordialement,

Au clic sur le lien (**veuillez à vous déconnecter de Decalog SIGB avant de cliquer sur le lien**), un identifiant et un mot de passe par défaut s'affichent à l'écran. Vous pouvez alors vous identifier à Decalog SIGB avec ces informations de connexion.



“ Remarque : Il est également possible de générer des identifiants par défaut en cliquant manuellement sur le bouton **Générer nouveaux identifiants** dans le bloc **Informations**.

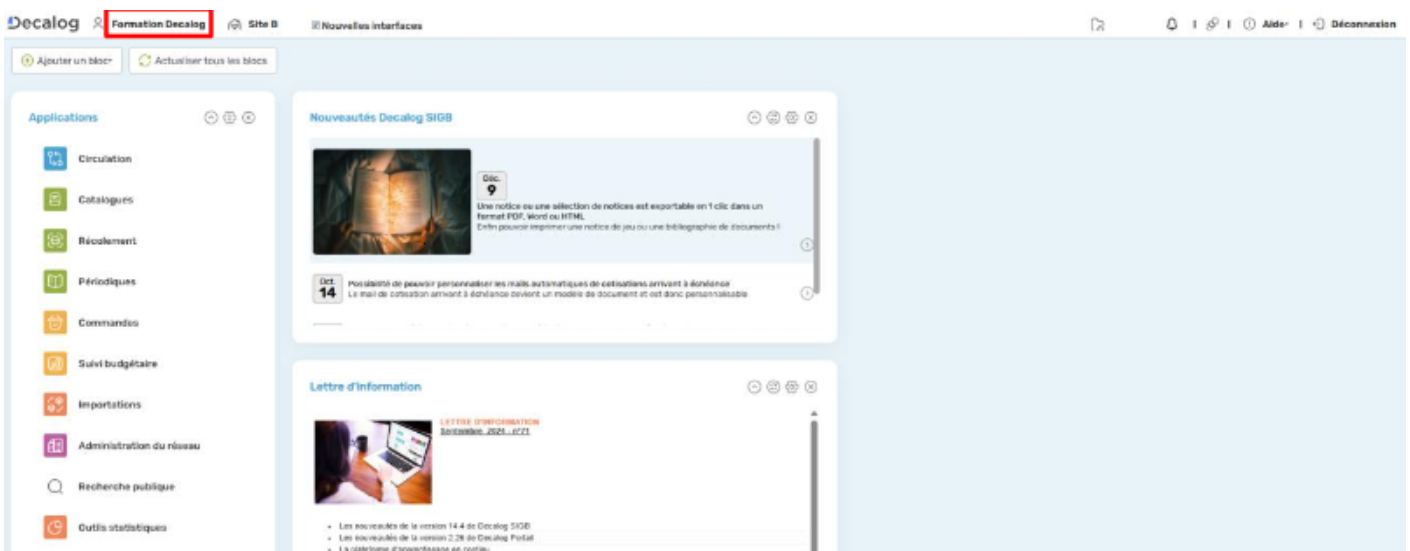


3. Personnalisation des identifiants de connexion

Chaque utilisateur peut alors personnaliser ses identifiants de connexion à Decalog SIGB.

La première étape est de saisir l'identifiant et le mot de passe par défaut dans la page de connexion au logiciel puis de cliquer sur le bouton **Se connecter**.

Puis, il convient de cliquer sur son prénom et nom depuis la page d'accueil du logiciel pour accéder aux préférences utilisateur.



La fenêtre Préférences utilisateur contient 5 onglets : **Informations, Catalogue , Prêts - Retours, Attribution de réservations et Thème Decalog SIGB.** Elle sert à réaliser un paramétrage individuel : les réglages définis dans cette fenêtre ne s'appliqueront, par défaut, que pour l'utilisateur en cours. Il est cependant possible que cette personnalisation soit affectée aux différents comptes utilisateur depuis le module **Administration du réseau**, onglet **Utilisateurs**, bouton **Affecter**.

Depuis l'onglet **Informations**, dans le bloc **Identifiants de connexion**, saisir :

- L'identifiant souhaité dans la zone **Identifiant**.
- Le mot de passe souhaité dans la zone **Mot de passe**.
- A nouveau le mot de passe souhaité dans la zone **Verif. mot de passe**.

“ Conformément au RGPD, des règles ont été mises en place pour renforcer la sécurité de Decalog SIGB. C'est pourquoi le mot de passe utilisateur doit contenir :

- Au moins 8 caractères.
- Au moins une majuscule et une minuscule.
- Au moins un chiffre.
- Au moins un caractère spécial (exemples : ! \$ * = - _).

[Caractères interdits : & €]

- Enfin, il convient de cliquer sur le bouton **Valider**.

Formation Decalog (f.dubois@decalog.net)

Informations Catalogue Prêts - Retours Attribution des réservations Thème Decalog SIGB

Langue d'interface : Français (France)

Catalogueur : Expert

Date de Création : 15/12/2024

URL de l'image de profil :

Identifiants de connexion

Date de dernière modification du mot de passe : 12/01/2025 08:58 (aujourd'hui)

Identifiant :

Mot de passe :

Verif. mot de passe :

Vous pouvez alors vous déconnecter du logiciel puis vous reconnecter à partir de vos nouvelles informations de connexion.

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