

Générer des identifiants regroupement

1. Introduction

Le **regroupement** correspond à une fiche servant à rassembler plusieurs fiches « abonnés » (type Personne ou type Groupe) individuelles.

Dans une bibliothèque de lecture publique, la fiche regroupement s'utilise principalement pour gérer les familles venant emprunter à la bibliothèque : chaque abonné possède sa propre carte et la fiche regroupement permet simplement de matérialiser le lien familial en formant un seul « **jeu de cartes** ».

Plusieurs types de regroupement peuvent être créés (cf. **Paramètres > Listes > Types de regroupements**).

Ces types de regroupement sont porteurs de fonctionnalités que l'on est libre de cocher ou non selon l'usage attendu. Ainsi, si l'on crée un type de regroupement nommé « **Famille** », on peut ensuite lui associer plusieurs fonctionnalités : celle qui nous intéressera dans le cas présent est « **Avec identifiants portail** ».

Type de regroupement : modification

Nom	Classe		
Avec adresse	☒		
Avec identifiants portail	☐		
Communication au regroupement	☐		
Classement par défaut	☒	☐	☐
	Nom	Prénom	Age

« **Avec identifiants portail** » permet d'attribuer à un abonné des identifiants de connexion l'autorisant à consulter les fiches individuelles de son « **jeu de cartes** », ce qui lui permet d'accéder à tous les « comptes » de la famille.

En raison des recommandations du RGPD et de la CNIL sur la confidentialité des données, il convient d'agir avec prudence en ce qui concerne ces droits : reste à demander l'autorisation explicite des membres majeurs du regroupement avant de générer des identifiants regroupement.

2. Mél d'activation du compte « Regroupement »

Le corps du mél qui est envoyé pour transmettre à l'abonné les identifiants du compte « regroupement » se trouve dans **Paramètres > Modèles de documents** : bloc « **Mail d'activation du compte regroupement** ».



Mail d'activation du compte regroupement

[Aide](#)

Télécharger le modèle existant	Télécharger	Tester
Télécharger le modèle par défaut	Télécharger	Tester
Envoyer un nouveau modèle	Choisir un fichier Aucun fichier choisi	Envoyer

Le corps de mél proposé par défaut se présente comme suit [visible en cliquant sur le bouton « Tester » de la 2ème ligne [« Télécharger le modèle par défaut »] :

Bonjour,

Veuillez cliquer sur le lien suivant pour activer le compte de votre regroupement (Famille Durand) sur le portail public de votre bibliothèque (Médiathèque DECALOG) : https://sigb01.decalog.net/index.php?action_activePublicUserGroupingAccount&qid=126587548525646974526

Cordialement,

Les bibliothécaires.

Médiathèque DECALOG
19 rue de l'Université
93160 NOISY LE GRAND

E-mail : contact@decalog.net

Horaires :

Mardi : 14h00 à 17h30
Mercredi : 10h00 à 17h30
Jeudi : réservé aux écoles et associations

Note : pensez à bien noter vos identifiants, le lien d'activation présent dans ce mail deviendra inutilisable dès que les identifiants auront été affichés une fois à l'écran.

Ce message automatique peut être aménagé et personnalisé, en ajoutant, par exemple, les coordonnées de l'établissement, ou encore des informations complémentaires sur l'utilisation de ce compte.

Bonjour,

Veuillez cliquer sur le lien suivant pour activer le compte de votre regroupement (Famille Durand) sur le portail public de votre bibliothèque (Médiathèque https://sigb01.decalog.net/index.php?_action=_activePublicUserGroupingAccount&qid=126587548525646974526)

Pour rappel, sur notre portail, vous pouvez :

- Consulter et rechercher des documents dans notre catalogue
- Trouver l'inspiration dans nos sélections thématiques et nos nouveautés
- Vous informer sur nos actualités et nos animations
- Consulter les informations pratiques

Depuis votre compte, vous pouvez :

- Voir vos prêts en cours, leurs dates de retour, et éventuellement les prolonger
- Consulter vos réservations en cours (celles mises de côté pour vous à la bibliothèque et celles encore en attente)
- Réserver des documents
- Sélectionner les documents que vous souhaiteriez lire un jour et les mettre dans une « liste d'envies »

En attente de votre venue à la Bibliothèque, nous vous adressons, nos salutations distinguées.

3. Génération des identifiants du regroupement

3.1. Module « Regroupements »

Pour rappel, la génération des identifiants du regroupement suppose d'utiliser un type de regroupement sur lequel l'option « **Avec identifiants portail** » est activée.

3.1.1. Regroupement nouvellement créé

Lorsque l'on crée un nouveau regroupement, les identifiants du regroupement sont directement envoyés à l'adresse mél qui figure sur la fiche « **Regroupement** » au moment de sa création.

Le courriel envoyé est celui paramétré ci-dessus, qui donne accès à un lien permettant de récupérer les identifiants.

Si la fiche regroupement ne contient pas d'adresse mél renseignée lors de sa création [pas champ vide ou courriel ajoutée en mode « **modification** »), se référer à la partie suivante.

3.1.2. Regroupement existant déjà

Si la fiche regroupement est déjà créée, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Circulation** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Regroupement** » ;
3. Appeler la fiche en question ;
4. Ouvrir la fiche en mode écriture
5. Dans le bloc « **Générer nouveaux identifiants** » pour les afficher à l'écran.

Informations

Coordonnées

Type de regroupement

Ecole

Nom

Ecole Félix Faure

Email

Fixe / Portable

Mode de communication

☐ Email

☒ Lettre

☐ Autoriser l'envoi d'e-mails informatifs

Générer nouveaux identifiants

Afficher identifiants simplifiés

Reporter les

Attention : le clic sur « **Générer nouveaux identifiants** » ne génère en aucun cas l'envoi d'un e-mail. Le mél est uniquement envoyé à la création de la fiche. Le clic sur le bouton « **Générer nouveaux identifiants** » affiche à l'écran les nouveaux identifiants qu'il convient de transmettre oralement aux intéressés.

3.2. Module « Prêts-Retours »

Dans la module « **Prêts - Retours** », on procède de la même manière celle employée précédemment, en utilisant les raccourcis proposés.

Pour ce faire, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Prêts - Retours** » ;
2. Identifier l'abonné ;
3. Dans le bloc « **Informations** », cliquer sur le bouton « **Voir regroupement** » ;

Informations abonné

BLANC-SEC Adèle

5 Prêts **1** Commentaire

Voir regroupement

Envoyer situation par mail

Modifier abonné

Cotisations : **Chef de famille** (valide jusqu'au 22/07/2025, prix : 5.00)

4. Dans la fenêtre ainsi affichée, cliquer sur le bouton « **Modification du regroupement** » ;

Modification du regroupement

5. Dans la nouvelle fenêtre ainsi affichée, clic sur le bouton "Générer nouveaux identifiants".

Informations

Coordonnées

Type de regroupement	Famille	
Nom	Bande dessinée	
Email	jjaures@free.fr	Réactiver
Fixe / Portable		
Mode de communication	☐ Email ☒ Lettre	
☒ Autoriser l'envoi d'e-mails informatifs		

Commentaire

Adresse

Adresse temporaire

Numéro et Voie	place Henri Queuille
X	
Complément	
Quartier	
CP et Commune	75015 PARIS 15

Générer nouveaux identifiants

Afficher identifiants simplifiés

Reporter les coordonnées sur les membres

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

Created 2026-07-16 08:23:56 UTC by Admin

Updated 2026-07-30 15:33:26 UTC by Admin