

## SYRACUSE – EXTRANET : MODE D'EMPLOI

### RAPPEL : Pour se connecter à l'extranet

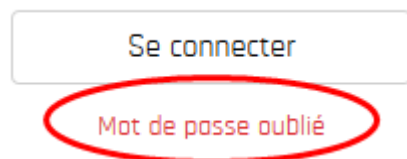
1 - Se rendre sur le portail de Savoie-biblio : [savoie-biblio.fr](http://savoie-biblio.fr)

2 - Se connecter personnellement au portail

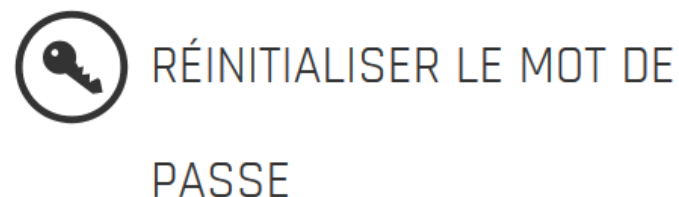


### 3 - Oubli de votre mot de passe

Possibilité de le réinitialiser grâce au bouton « Mot de passe oublié »



Remplir le formulaire « réinitialiser le mot de passe »



Pour réinitialiser votre mot de passe, entrez votre adresse de messagerie et les caractères qui s'affichent dans l'image ci-dessous.

Identifiant

|identifiant Saisir son identifiant

Adresse électronique

Adresse électronique Saisir une adresse mail valide

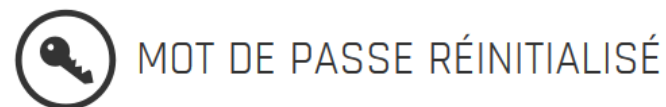
Entrez les caractères que vous voyez



Entrez les caractères que vous voyez Inscrire les caractères demandés

Valider

Une fois la demande validée :

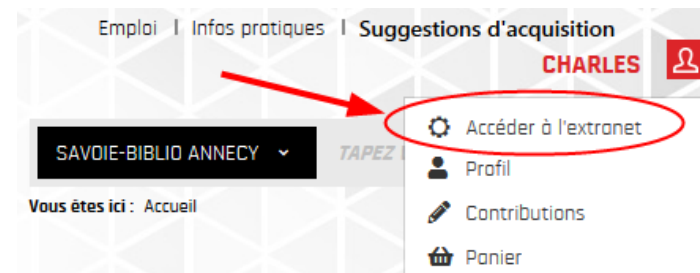


Pour récupérer l'accès à votre compte, suivez les instructions que nous vous avons envoyées à l'adresse de messagerie [redacted]@[redacted].

## ACCÉDER à l'extranet

Le prénom de la personne connectée apparaît en haut à droite de la page d'accueil du portail.

Cliquer sur le bouton « accéder à l'extranet »



## Présentation de la page d'accueil de l'extranet (tableau de bord)

SYRACUSE - EXTRANET

**Retour au portail savoie-biblio.fr**

Portail Savoie-biblio

Tableau de bord

Mon profil

Fiche bibliothèque 1

Annuaire des utilisateurs 2

Mes prêts

- En cours
- Attendus par d'autres 3
- En retard

Mes réservations

- Documents
- Outils d'animation
- Mises à disposition 4

**0 PRÊTS ATTENDUS PAR D'AUTRES**

**0 PRÊTS EN RETARD**

**1 DOCUMENTS RENDUS**

**0 PRÊTS EN COURS**

**0 PRÊTS D'OUTIL D'ANIMATION**

**0 PRÊTS DE PACK**

**0 MISES À DISPOSITION**

**0 RÉSERVATIONS DE DOCUMENTS**

**0 RÉSERVATIONS D'OUTILS D'ANIMATION**

**Noms de la commune et du gestionnaire apparaissent en haut à droite de l'écran**

**Les informations essentielles du compte de la bibliothèque, mises à jour en temps réel (pavés clicables)**

- 1 - Pour mettre à jour les données liées à la bibliothèque (coordonnées, horaires, ...)
- 2 - Pour déclarer les membres de l'équipe de la bibliothèque
- 3 - Pour consulter les prêts en cours de la bibliothèque, les documents attendus par d'autres (réservés par d'autres bibliothèques), et les prêts en retard
- 4 - Pour consulter les réservations de documents et d'outils d'animation (en cours), puis leur validation (mises à disposition)

## GESTION du profil personnel

SYRACUSE - EXTRANET



Portail Savoie-biblio 1

Tableau de bord

Mon profil 2

Fiche bibliothèque 3

Annuaire des utilisateurs 4

▲ Mes prêts

- En cours
- Attendus par d'autres
- En retard

▲ Mes réservations

- Documents
- Outils d'animation
- Mises à disposition

### 1 - Portail Savoie-biblio

Retour à la page d'accueil du portail de Savoie-biblio

### 2 - Mon profil

Possibilité de compléter ses informations personnelles

Possibilité de changer son mot de passe

### 3 - Fiche bibliothèque

Possibilité de modifier et/ou compléter les informations sur la bibliothèque (coordonnées, horaires d'ouverture, divers). Consultation des données issues du rapport d'activité Scrib.

### 4 - Annuaire des utilisateurs

Liste des utilisateurs et gestionnaires de la bibliothèque

Possibilité de rechercher dans la liste

Possibilité de créer un nouveau compte pour un membre de l'équipe : bouton « Nouvel utilisateur » (réservé au gestionnaire responsable de la bibliothèque)

#### ACTIONS en fonction du rôle attribué au partenaire

	<b>Extranet : Gérer</b>	<b>Extranet : Consulter</b>
Accéder à l'extranet	OUI	OUI
Fiche annuaire	Modifier / Consulter	Consulter
Comptes partenaires	Créer / Modifier / Supprimer	Consulter
Gérer son panier	OUI	OUI
Gérer ses abonnements	OUI	OUI
Taguer les documents	OUI	OUI
Commenter les documents	OUI	OUI
Réserver les documents	OUI	OUI
Réserver les expositions / outils d'animation	OUI	OUI

## Formulaire de création d'un partenaire (réservé au gestionnaire responsable de la bibliothèque)

SYRACUSE - EXTRANET

Enregistrer Fermer

Ajout d'un utilisateur

Entité de rattachement \* [blurred]

Type d'utilisateur \* Partenaire

COMPTE UTILISATEUR

Identifiant \* [input]

Mot de passe \* INDS244!

L'utilisateur doit changer de mot de passe à la prochaine connexion

Date d'expiration [calendar icon]

AUTORISATIONS

Rôle dans l'entité TEST - ANNECY \* [dropdown]

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom \* [input]

Prénom \* [input]

Date de naissance [calendar icon]

Sexe [dropdown]

Adresse électronique [input] [envelope icon]

Téléphone [input]

Adresse [input]

Portail Savoie-biblio  
Tableau de bord  
Mon profil  
Fiche bibliothèque  
Annuaire des utilisateurs  
Mes prêts  
En cours  
Attendus par d'autres  
En retard  
Mes réservations  
Documents  
Outils d'animation  
Mises à disposition

**Type utilisateur** -> partenaire (salarié/bénévole)

**Identifiant** -> mot sans accent et sans espace

**Mot de passe** -> créé par défaut – possibilité de le modifier  
cocher la case « changement à la 1<sup>ère</sup> connexion »

**Date d'expiration** -> date de fin d'accès au compte de la bibliothèque (pas obligatoire)

**Rôle dans l'entité bibliothèque** -> choisir entre « Extranet : Gérer » et « Extranet : consulter » selon les actions que l'on souhaite attribuer au compte du partenaire (cf tableau ci-dessus)

**Informations personnelles** -> Seul le nom et le prénom sont obligatoires - données visibles par l'ensemble des partenaires de la bibliothèque

**Penser à enregistrer**

## Modification / Suppression d'un partenaire (réservé au gestionnaire responsable de la bibliothèque)

RÉSULTATS (3)

<input type="checkbox"/>	Nom d'utilisateur	Nom affiché	↑	Courrier électronique	Numéro de téléphone
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Clic gauche de la souris sur la ligne du compte partenaire souhaité

- Modifier le profil de l'utilisateur
- Gérer les rôles de l'utilisateur
- Supprimer le compte utilisateur
- Copier le texte

A partir de la liste des comptes partenaires ou gestionnaires, possibilité de :

- ⇒ Modifier le profil d'un utilisateur
- ⇒ Modifier le rôle attribué à un utilisateur
- ⇒ Supprimer un compte utilisateur

Enregistrer Fermer Redéfinir le mot de passe

### Modification du profil de l'utilisateur

Entité de rattachement \*

Type d'utilisateur \* Partenaire

Pour modifier le mot de passe d'un partenaire :

- 1 – Modifier le profil de l'utilisateur
- 2 – Cliquer sur le bouton « Redéfinir le mot de passe »

## GESTION du compte emprunteur de la bibliothèque

SYRACUSE - EXTRANET



Portail Savoie-biblio

Tableau de bord

Mon profil

Fiche bibliothèque

Annuaire des utilisateurs

▲ Mes prêts 1

En cours

Attendus par d'autres

En retard

▲ Mes réservations 2

Documents

Outils d'animation

Mises à disposition 3

### **1 - Mes prêts**

En cours / Attendus par d'autres / En retard + mode de recherche

Formats d'exports liste : HTML, CSV, Excel, XML, ISO-2709

### **2 - Mes réservations**

Documents / Outils d'animation en cours de réservation

Formats d'exports liste : HTML, CSV, Excel, XML, ISO-2709

### **3 - Mises à disposition**

Correspond aux documents et aux outils d'animation mis de côté pour le prochain prêt