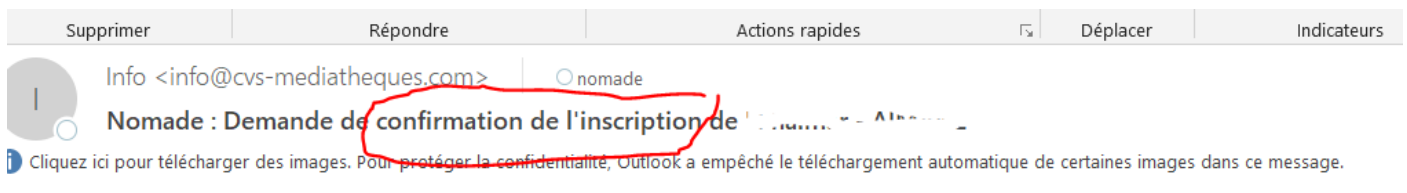




Nom@de : Gestion des inscriptions et réinscriptions.

Lorsqu'une personne s'inscrit à Nom@de, la bibliothèque reçoit une alerte mail :



Madame, Monsieur, Bonjour,

- Soit vous cliquez sur le lien du mail (qui vous emmène vers l'espace administrateur)
- Soit vous vous connectez à l'espace administrateur de Nom@de avec l'identifiant et le mot de passe de la bibliothèque via cette adresse :

<http://nomade.mediatheques.fr/admin>

Administration du site Indre-et-Loire

Veuillez entrer votre identifiant et votre mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

Connexion

Une fois connecté, vous êtes dans l'espace administrateur.

A) Validation d'une inscription

Pour gérer les inscriptions, dans le menu > **Usagers** > **Gestion des usagers** > **validation des inscriptions**

The screenshot shows the 'Usagers' menu with the following items: 'Gestion des usagers', 'Vos usagers', 'Validation des inscriptions', 'Liste des usagers', and 'Gestion des codes secrets'. The 'Gestion des usagers' and 'Validation des inscriptions' items are circled in red.

Télécharger les usagers concernés

Dans le champ « **Etat** », choisissez « **A valider** » puis cliquez sur **OK**

The screenshot shows the 'Validation des usagers après inscription' page. The 'Etat' dropdown menu is set to 'A valider' and the 'OK' button is highlighted with a red circle.

Télécharger les usagers concernés

Vous avez la liste des personnes qui viennent de s'inscrire et dont vous devez valider le compte.

Pour ouvrir un compte, cliquer sur le **petit carré bleu** à gauche :

The screenshot shows the user list table with the following columns: #, Bib. locale, Login, Nom, Prénom, E-mail, Id. bib, Inscription de l'utilisateur, Confirmation de l'utilisateur, Date fin inscription, Etat, and Code secret. The first row is highlighted, and the 'OK' button is visible in the top right corner.

| # | Bib. locale | Login | Nom | Prénom | E-mail | Id. bib | Inscription de l'utilisateur | Confirmation de l'utilisateur | Date fin inscription | Etat | Code secret |
|---|-------------|-------|-----|--------|--------|---------|------------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------|-------------|
| 1 | | | | | | | 14/12/2020 10:59:12 | 14/12/2020 13:16:31 | 14/12/2021 | A valider | Non |
| 2 | | | | | | | 11/04/2021 21:40:22 | 11/04/2021 21:40:54 | 10/04/2021 | A valider | Non |
| 3 | | | | | | | 26/04/2021 22:59:10 | 26/04/2021 22:59:29 | 25/04/2021 | A valider | Non |

Dans le compte :

Si cette personne est un usager de la bibliothèque,

- Vous avez la date de fin d'inscription que vous devez changer. Effectivement, vous devez l'aligner avec la date de fin d'inscription à la bibliothèque,
- Dans le champ « **Que décidez-vous ?** » sélectionnez « **Accepter** »
- N'oubliez pas de cliquer sur **Valider** en bas de page.

Si cette personne n'est pas inscrite à la bibliothèque,

- Dans le champ « **Que décidez-vous ?** » sélectionnez « **Refuser** »
- N'oubliez pas de cliquer sur **Valider** en bas de page.

| Administration ▾ Statistiques et Infos ▾ Usagers ▾ Ressources ▾ Médiation ▾ Assistance ▾ Quitter ▾ | |
|--|---------------------|
| Commune | Ballan-Miré |
| Id. bib | |
| Inscription de l'utilisateur | 14/12/2020 10:59:12 |
| Confirmation de l'utilisateur | 14/12/2020 13:16:31 |
| Date fin inscription | 14/12/2021 |
| Etat | A valider |
| Suivi des mails | |
| Que décidez-vous ? | --Votre choix ▾ |
| Code secret | Non |
| Validation par un code secret sur carte à gratter | |
| Réponse à l'utilisateur | |

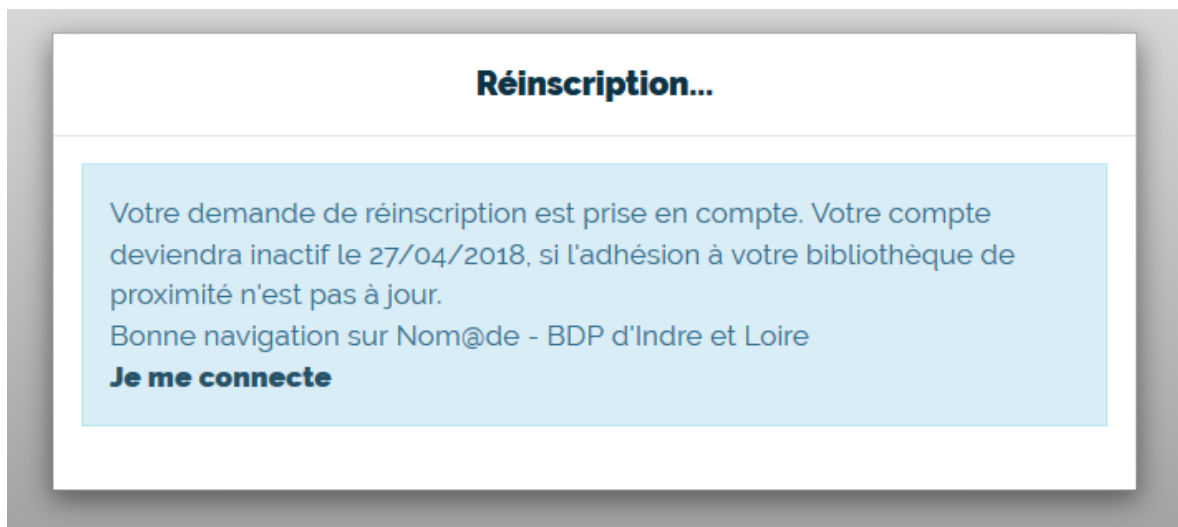
Atter de l'e Merc conve Voici

B) Réinscription des lecteurs

Lorsqu'un lecteur se connecte à Nom@de et que son compte n'est plus à jour, voici le message qui s'affiche sur son écran :



Le lecteur va cliquer sur « **Je me réinscris** » pour se réabonner. Un message lui indique que la bibliothèque a été avertie de sa demande de réinscription.



La bibliothèque reçoit un mail pour lui signaler qu'un lecteur vient de se réinscrire :



- Soit vous cliquez sur le lien du mail (qui vous emmène vers l'espace administrateur)
- Soit vous vous connectez à l'espace administrateur de Nom@de

Pour les réinscriptions, menu > **Usagers** > **Gestion des usagers** > **Validation des inscriptions**

Dans le champ « **Etat** », choisir avec le menu déroulant « **réinscriptions à valider** » puis cliquer sur **OK**

Validation des usagers après inscription

Critères de recherche

Bibliothèque locale **Etat** Recherche dans le nom, prénom, login, email, pseudo, id bm Trier par Ordre de tri

Bibliothèque départementale **Réinscriptions à valider** Date d'inscription Croissant **OK**

Télécharger les usagers concernés

| # | Bib. locale | Login | Nom | Prénom | E-mail | Id. bib | Inscription de l'utilisateur | Date fin inscription | Etat | Code secret |
|---|-----------------------------|--------|--------|--------|--------------------------------|---------|------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|
| 1 | Bibliothèque départementale | Julien | JULIEN | LOUIS | julien@departement-touraine.fr | | 12/04/2018 13:59:13 | 27/04/2018 | Réinscriptions à valider | Non |

Ouvrir le compte avec le petit carré bleu à gauche

Changer la date de fin d'inscription en l'alignant sur la date de fin d'inscription du compte de la bibliothèque.

Dans le champ « **Que décidez-vous ?** », choisir « **Accepter** »

Date fin inscription

Etat

Suivi des mails

| | | | |
|------------------------|---|------|----------------|
| 25/01/2017 11:29:05 | de:info@cvs-mediathèques.com à: julien@departement-touraine.fr | sent | ouv:(clk:0 |
| 19/12/2017 08:01:00 | de:info@cvs-mediathèques.com à: julien@departement-touraine.fr | sent | ouv:(clk:0 |
| 10/01/2018 10:50:20 | de:info@cvs-mediathèques.com à: julien@departement-touraine.fr | sent | ouv:(clk:0 |

(*) ouv=Nombre d'ouverture et clk=nombre de click du mail. Ces i

Que décidez-vous ?

Valider en bas de page