



Service d'administration pour la bibliothèque

Guide d'utilisation du service

Guide d'utilisation du service d'administration

- **Paramètres - Modifier la présentation de la bibliothèque et le logo**
- **Authentification d'accès - Déterminer comment les usagers vont s'authentifier pour accéder au service**
- **Administrateur (s)- Paramétrer les accès au module d'administration**
- **Usagers – Gérer et créer les comptes utilisateurs**
- **Paramètres de la page de la bibliothèque – Gérer les messages affichés pour les usagers**
- **Gestion des abonnements - gestion des durées d'abonnements, des accès au catalogue des publications et des options par défaut**
- **Promotion du service - Mise à disposition de supports pour la communication auprès des usagers et la promotion dans les bibliothèques**
- **Statistiques - Génération de rapports détaillés sur les nouveaux usagers et l'utilisation du catalogue de publications**

The Dachshund Library | Version 1.7.0 Logged in as dawnc [Log Out](#)

[Settings](#) [Filters](#) [Admins](#) [Patrons](#) [Page Settings](#) [Service Subscriptions](#) [Marketing](#) [Reports](#) [?](#)

Settings

Identification

Account ID:

Nickname: *

Official Name: *

Total Libraries: *

Home Page URL:

Subscription information

Status: ▼

Default Service: ▼

Proxy: ▼

Security token:

Address

Country: ▼ *

Street Address: *

Street Address (Line 2):

City: *

State: ▼ *

County:

Postal Code: *

Phone: *

Logo

Hyperlink logo to library URL

Use logo

Upload your library logo, or choose to display as text.
Max size is 15000000 bytes.



No file chosen

Scale logo to 620W x 60H pixels

Do not display logo

Library name will be displayed as text.
Select font type and size.

<input checked="" type="radio"/> Arial	<input type="radio"/> Small (16 pts)
<input type="radio"/> Calibri	<input type="radio"/> Medium (20 pts)
<input type="radio"/> Tahoma	<input checked="" type="radio"/> Large (24 pts)

Sales Representative

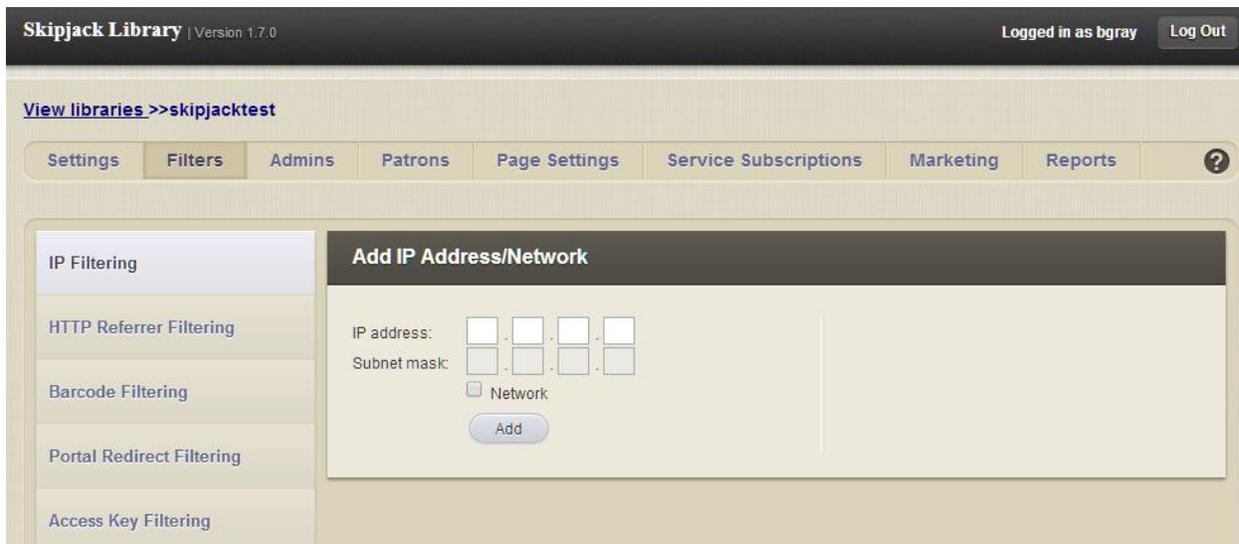
Sales Rep: ▼

* — Required

***Les champs Account ID, Nickname, et Sales Rep ne sont pas modifiables

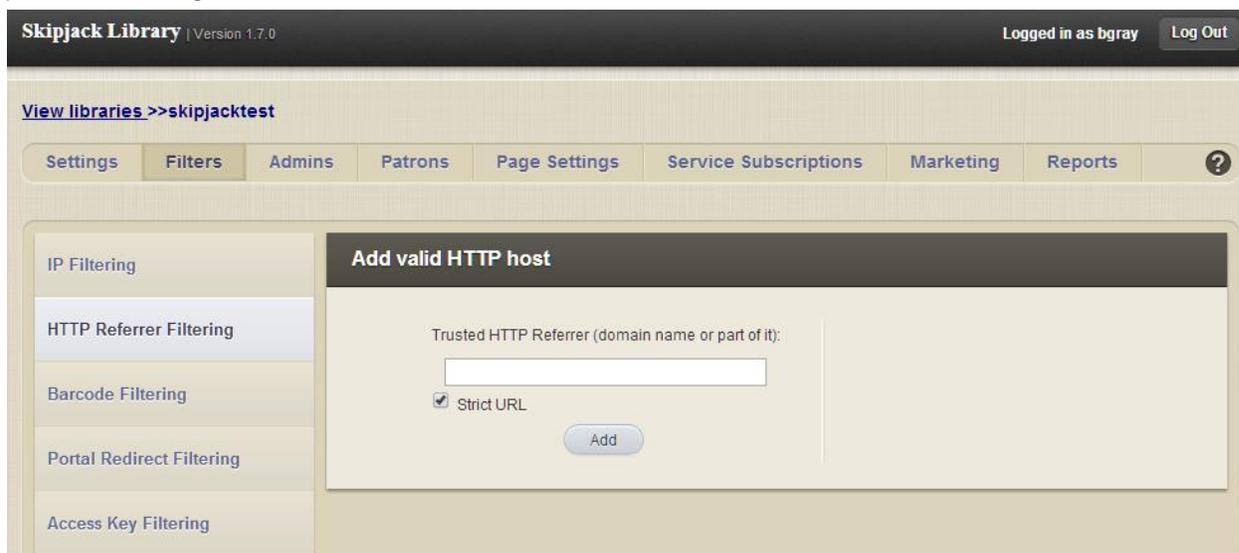
Authentification d'accès au service - Les usagers peuvent s'authentifier par adresse IP, à partir d'une adresse HTTP sécurisée, d'un code-barres ou d'une clé d'accès. Un (ou plusieurs) mode d'accès peut être déterminé et modifié, à tout moment.

- **Filtrage IP** – Saisir l'adresse IP ou une série d'adresses IP. Cliquez sur le bouton ADD pour l'activation.



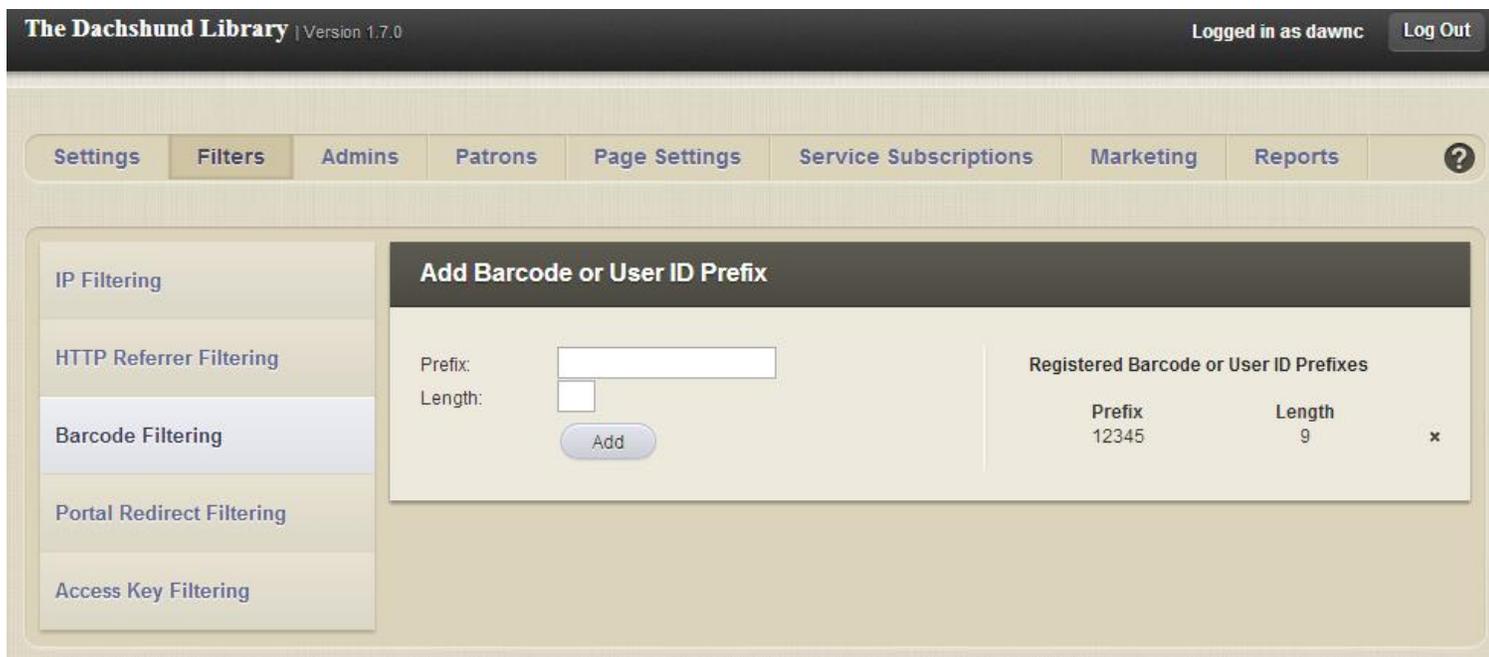
The screenshot shows the 'Skipjack Library' interface (Version 1.7.0) with the user logged in as 'bgray'. The 'Filters' tab is selected, and the 'Add IP Address/Network' form is displayed. The form includes fields for 'IP address' and 'Subnet mask', each with four input boxes separated by dots. There is a 'Network' checkbox and an 'Add' button.

- **Filtrage HTTP sécurisée** – Saisir l'adresse HTTP (nom de domaine ou sous-domaine) - Une URL stricte est définie par défaut, mais peut être décochée si nécessaire. Cliquez sur le bouton ADD pour l'activation. Remarque: l'URL doit être une URL de référence sécurisée qui authentifie les utilisateurs avant de les transmettre à la passerelle RBdigital.

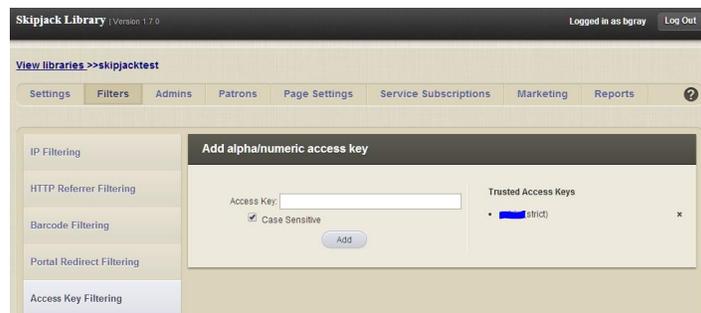
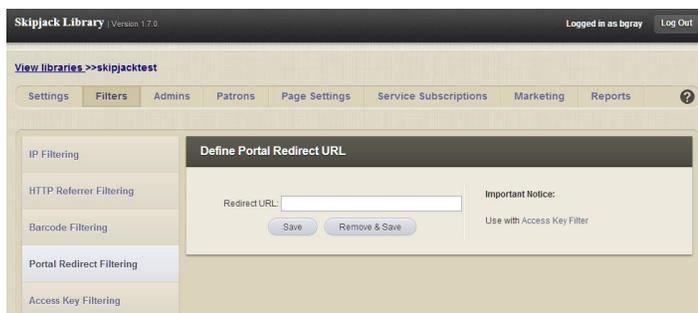


The screenshot shows the 'Skipjack Library' interface (Version 1.7.0) with the user logged in as 'bgray'. The 'Filters' tab is selected, and the 'Add valid HTTP host' form is displayed. The form includes a text input field for 'Trusted HTTP Referrer (domain name or part of it)', a checked 'Strict URL' checkbox, and an 'Add' button.

- **Filtrage code-barres** – Ajoutez un code-barres ou un préfixe User ID et la longueur totale. Par exemple, si votre code-barres est sur le modèle 12345XXXX, il faut entrer le préfixe 12345 et la longueur de 9. De multiples code-barres ou ID utilisateur possibles. Cliquez sur le bouton Add pour activer.



- **Redirection - Clé d'accès** – La redirection est utilisée avec le filtrage par clé d'accès. Définissez l'adresse de redirection et cliquez sur le bouton **Save** pour activer. Saisissez une clé d'accès lorsque l'authentification par code-barres ou identifiants utilisateurs n'est pas déjà activée. (Remarque : Le filtrage par clés d'accès est principalement destiné aux clients universitaires et / ou professionnels.)
 ** Remarque - Le filtrage par clés d'accès peut également être utilisé sans redirection de portail.



Administration - Des comptes d'administrateurs peuvent être créés pour les membres de l'équipe de gestion en cliquant sur l'onglet **Admins**, puis le bouton **New Library Admin**. Cliquez sur le bouton **Add** pour activer.

The screenshot shows the 'Admins' tab selected in the Skipjack Library administration interface. At the top, it says 'Skipjack Library | Version 1.7.0' and 'Logged in as bgray'. Below the navigation menu, there is a search bar for 'New Library Admin' with a dropdown menu set to 'Any'. A table lists the current administrators:

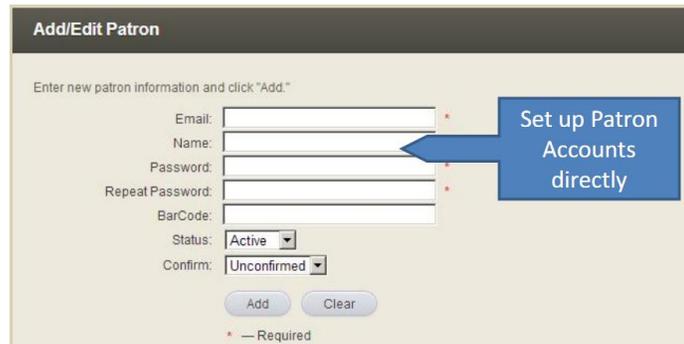
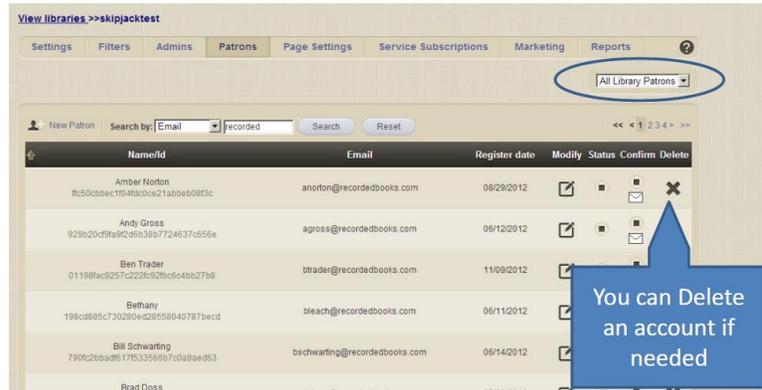
User Name	Name	Phone	Email	Comment	Status	Modify	Delete
bgrayskip	Brad Gray	6126196189	bradleygray@recordedbooks.com				

The screenshot shows the 'New/Edit Library Admin' form in the Skipjack Library administration interface. It is divided into two sections:

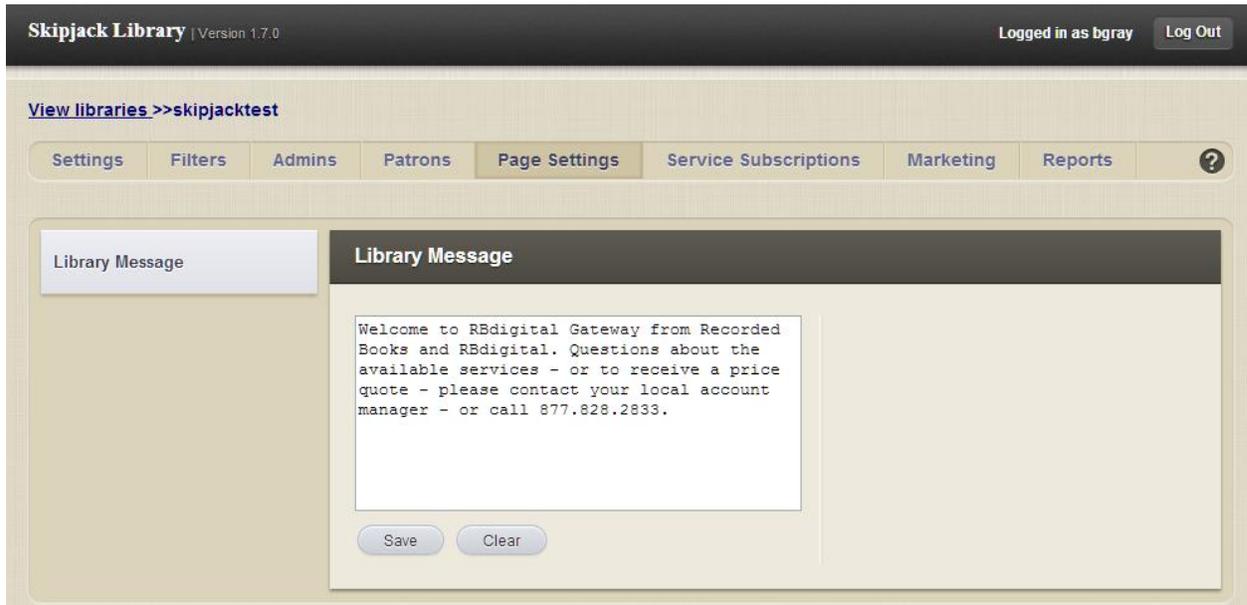
- Left Section:** 'Enter new user information and click "Add."' with fields for User Name, Name, Password, Repeat Password, Email, Phone, Comment, and Status (set to Active). There are 'Add' and 'Clear' buttons.
- Right Section:** 'To add to the current library existing admin, enter a user name and click "Add."' with a 'User Name' field and an 'Add' button.

A legend at the bottom indicates that an asterisk (*) denotes a required field.

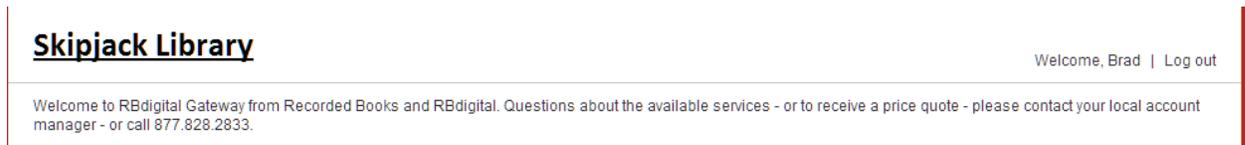
Usagers – Les comptes d'usagers peuvent être créés, activés, gérés, bloqués et supprimés en cliquant sur l'onglet **Patrons**. Il faut sélectionner **All Library Patrons** dans le menu déroulant (cerclé en bleu dans l'image ci-dessous). Si vous devez supprimer définitivement un utilisateur, sélectionnez **All Library Patrons** dans le menu déroulant , puis recherchez l'utilisateur et cliquez sur le **'X'** dans la colonne Supprimer (notez que la suppression est définitive).



Personnalisation de la page d'accueil - Un message personnalisé peut s'afficher à l'attention de vos usagers. Cliquez sur le bouton Save pour activer. Le message peut être modifié à tout moment.



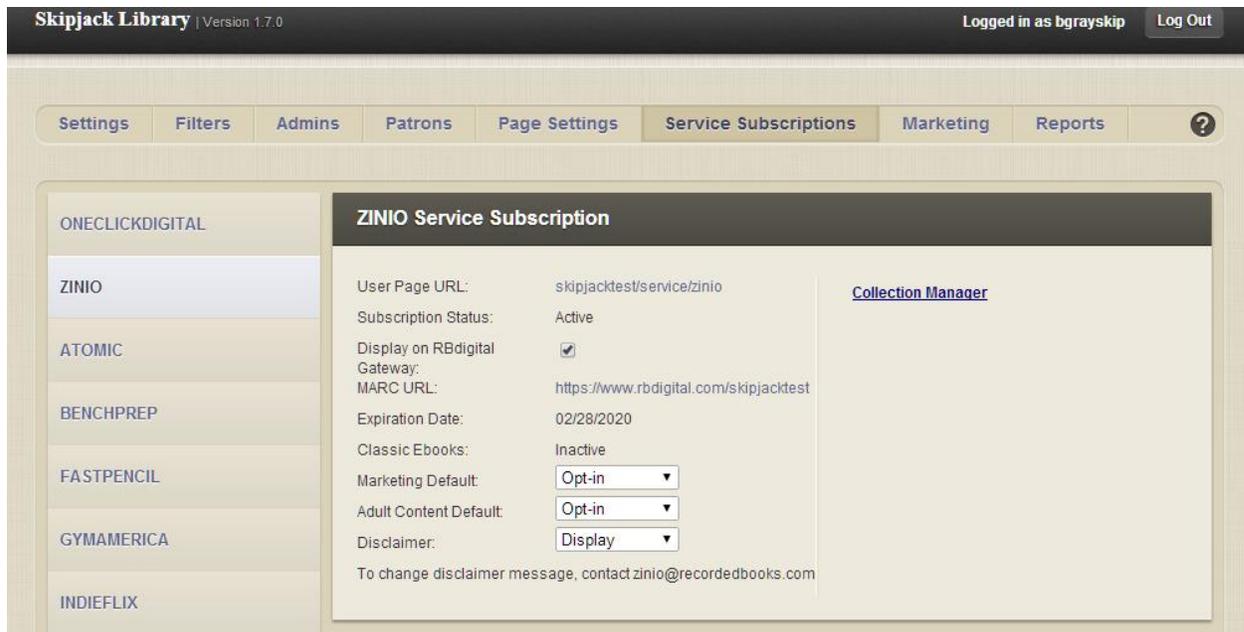
Le message de votre bibliothèque apparaîtra sur la page d'accueil, comme indiqué ci-dessous:



Gestion des abonnements – URL d'accès au service d'abonnements.

Activez et gérez les droits d'accès à votre catalogue de publications afin d'adapter l'expérience utilisateur en fonction de vos besoins.

Définissez les préférences par défaut parmi les options suivantes:



The screenshot shows the 'Skipjack Library' administration interface. At the top, it says 'Skipjack Library | Version 1.7.0' and 'Logged in as bgrayskip' with a 'Log Out' button. A navigation menu includes 'Settings', 'Filters', 'Admins', 'Patrons', 'Page Settings', 'Service Subscriptions', 'Marketing', and 'Reports'. The 'Service Subscriptions' section is active, showing a list of subscriptions on the left: ONECLICKDIGITAL, ZINIO (selected), ATOMIC, BENCHPREP, FASTPENCIL, GYMAMERICA, and INDIEFLIX. The main content area is titled 'ZINIO Service Subscription' and contains the following details:

- User Page URL: skipjacktest/service/zinio
- Subscription Status: Active
- Display on RBdigital Gateway:
- MARC URL: https://www.rbdigital.com/skipjacktest
- Expiration Date: 02/28/2020
- Classic Ebooks: Inactive
- Marketing Default: Opt-in
- Adult Content Default: Opt-in
- Disclaimer: Display

A link for 'Collection Manager' is also visible. A note at the bottom states: 'To change disclaimer message, contact zinio@recordedbooks.com'.

1. **Lien hypertexte vers le catalogue de publications** - URL de la page utilisateur
2. **Statut d'abonnement:** actif ou inactif
3. **URL MARC** - Les enregistrements MARC du magazine vont à la page de détail du magazine.
4. **Date d'expiration** - Date de fin d'abonnement de la plate-forme Zinio
5. **Ebooks classique** - Par défaut à inactif - cette fonction est désactivée et ne peut pas être modifiée.

6. **Marketing** – Opt-out par défaut. Mais peut-être modifié en Opt-in.

(Remarque: le paramètre «Opt-out» activé par défaut fait qu'un nouvel usager ne reçoit aucun message marketing de Zinio.com. L'utilisateur devra accéder à ses paramètres de compte personnels dans Zinio.com et activer les rappels marketing pour les abonnements commerciaux non liés au catalogue de votre bibliothèque - voir la capture d'écran ci-dessous).

** Remarque - les deux captures d'écran ci-dessous proviennent de la page des préférences de compte utilisateur zinio.com.

EMAIL PREFERENCES

Daily Deals : Sign me up for Zinio's deal of the day email

SEND ME EMAIL UPDATES ABOUT FEATURES, NEW PRODUCTS, AND SPECIAL OFFERS FROM ZINIO AND ITS PUBLISHERS.

Yes No

SEND ME PROMOTIONS FROM ZINIO'S TRUSTED THIRD-PARTY PARTNERS.

Yes No

SAVE CHANGES

7. **Contenus adultes** – Opt-out par défaut. Mais peut-être modifié en Opt-in.

(Remarque: le paramètre «Opt-out» activé automatiquement fait que par défaut tout nouvel utilisateur ne pourra pas chercher ni trouver du contenu «adultes» (contenu classé R) sur le site commercial de Zinio.com. L'utilisateur devra accéder à ses paramètres de compte personnels dans Zinio.com et activer l'affichage de contenus adultes pour les abonnements commerciaux non liés au catalogue de votre bibliothèque - voir la capture d'écran ci-dessous).

ADULT CONTENT

HIDE OR DISPLAY ADULT CONTENT ON ZINIO

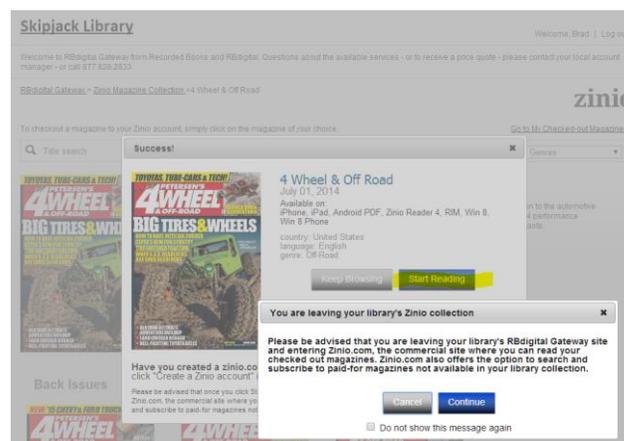
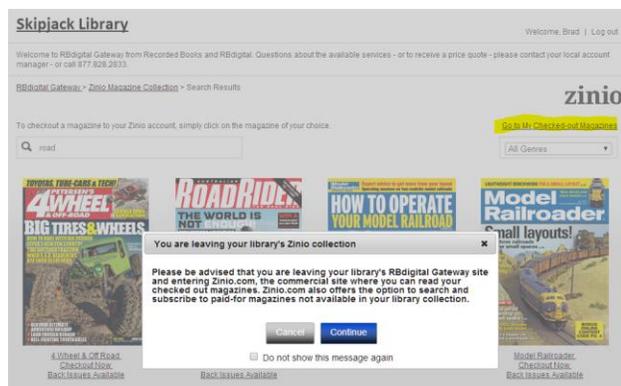
I don't want to see adult content when I'm at Zinio.

It's OK to show me adult content when I'm at Zinio.

SAVE CHANGES

8. **Limitation de responsabilité** – Afficher ou masquer le message relatif à la notification des clients lorsqu'ils quittent l'URL du catalogue de la bibliothèque et vont sur zinio.com.

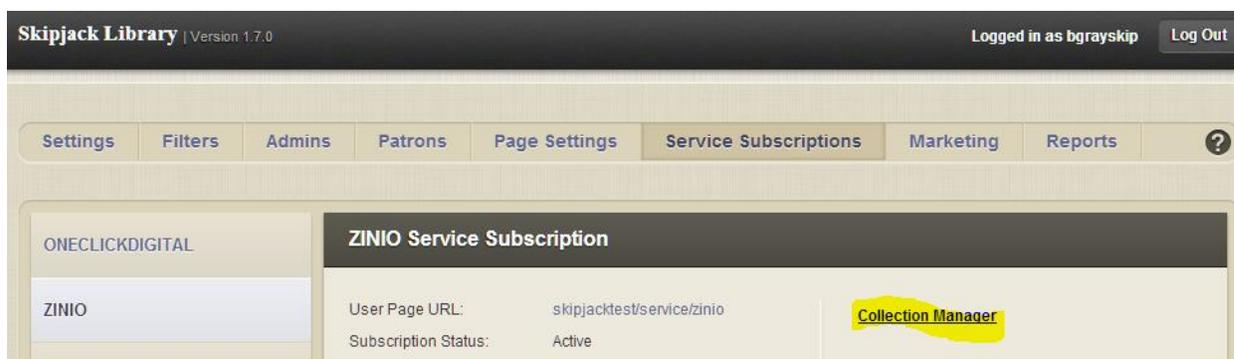
Vous êtes informé que vous quittez le site de votre bibliothèque et que vous entrez dans Zinio.com, le site commercial où vous pouvez lire vos magazines. Zinio.com propose également l'option pour rechercher et s'abonner à des magazines payants qui ne sont pas disponibles dans le catalogue de votre bibliothèque.



a. Affichage à deux emplacements :

- i. En cliquant sur le bouton 'Go To My Zinio Collection' dans la page d'affichage du catalogue .
- ii. En cliquant sur le bouton 'Start Reading' après avoir confirmé la commande d'un magazine.

Gestion du catalogue de publications - Les magazines sélectionnés sont répertoriés avec l'état sur la (les) page (s) du catalogue défini par la bibliothèque. Vous pouvez les trier comme vous le souhaitez (par exemple : par ordre de popularité), en renumérotant le (s) magazine (s). Exportez la liste vers Excel en cliquant sur le logo Excel.



Settings

Filters

Admins

Patrons

Page Settings

Service Subscriptions

Marketing

Reports



ONECLICKDIGITAL

ZINIO

ATOMIC

BENCHPREP

FASTPENCIL

ZINIO Service Subscription

← ↻ Collection Manager

[A — Z] | [Z — A]

Order	Title / RBID / ISSN	Genre	Most recent subscription	Issues	Status	Actions
1	\$10 DINNERS (OR LESS!) RBZ0000001 10dinners	Food & Cooking	01/01/2014 — 12/31/2015	1	Active	Issues Circs
2	(inside) interior design review RBZ0002688 13269631	Architecture	01/01/2014 — 12/31/2015	5	Active	Issues Circs

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Accessible Magazines Info									
2	RBID	NAME	GENRE	ISSUES_PER_YEAR	START_DATE	END_DATE	Current Issue			
3	RBZ0000001	\$10 DINNERS (OR LESS!)	Food & Cooking	1	1/1/2014	12/31/2015	Circ Limit	Copies	Total	Circs Status
4	RBZ0002688	(inside) interior design review	Architecture	5	1/1/2014	12/31/2015	2500	1	2500	Active
5	RBZ0003796	.net CSS Design Essentials	Lifestyle	1	1/1/2014	12/31/2015	500	1	500	Active
6	RBZ0003598	.net Web Design Essentials Volume 2	PC	1	1/1/2014	12/31/2015	500	1	500	Active
7	RBZ0002875	0024 WatchWorld Scandinavia	GNC Zinio Sweden Prom	4	1/1/2014	12/31/2015	2500	1	2500	Active
8	RBZ0002358	0024 WatchWorld UK	GNC Zinio Russia Promc	4	1/1/2014	12/31/2015	2500	1	2500	Active
9	RBZ0001638	01net	Computer, Internet & Gi	24	1/1/2014	12/31/2015	200	1	200	Active

zinio™

For Libraries

Pour le support aux clients, vous pouvez appeler le +33.182.835.783
ou adresser un e-mail à jp@sts-technologies.com



Promotion du service - Téléchargez des documents pour la promotion du service et des formulaires de commande de magazines (pour certains pays) ainsi que des vidéos pour s'entraîner à utiliser nos outils d'entraînement, des kits pour le marketing et des outils de communication à l'adresse des usagers. Utilisez les fichiers .doc et .ppt pour personnaliser les documents avec votre logo et votre charte de communication. Les fichiers .pdf sont des affiches prêtes à imprimer et des guides pour votre usage. De plus, des guides pour les utilisateurs et des liens vers la vidéo d'aperçu du service d'administration sont inclus.

Skipjack Library | Version 1.7.0 Logged in as bgrayskip [Log Out](#)

Settings Filters Admins Patrons Page Settings Service Subscriptions Marketing Reports ?

ZINIO

+ Add New File Search by: Any Search Reset << 1 2 3 >>

File Name	Type	Size, B	Comment	Last Update	Modify	Delete
Recorded Books Zinio Magazine Offerings - May2014 - sorted by popularity.xls	application/vnd.ms-excel	1158144	Zinio Magazine Order Form	05/23/2014		
LY1291c_Zinio_PFlier_CSTM.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	982777	Zinio Library Patron Flyer - NatGeo - Customizable	05/20/2014		
LY7072c_Patron Poster_CSTM.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	1179510	Zinio - Library Patron Poster - Customizable	05/20/2014		
LY9073b_Zinio_ShelfTalker_cstm.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	571630	Zinio Shelf Talker	05/20/2014		
RBdigital Gateway Administrative Site Video Link.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	28366	RBdigital Gateway Admin Site Help Link Document 2014	05/07/2014		
2014_RBdigital_spread.pdf	application/pdf	11343400	RBdigital Gateway Service Overview for Admins	05/05/2014		
LY9178a_Zinio_Mag_Label.doc	application/msword	97280	Zinio for Libraries - Magazine Label - Custom	05/05/2014		
LY1404a_Zinio_Mag-In-Use_Notice.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	2102929	Zinio for Libraries - In Use Shelf Display	05/05/2014		
LY7162_Zinio_Nat Geo_Poster_CUST.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	10836742	Zinio - National Geographic - customizable	02/18/2014		
UK,Eire,NZ&AUS Zinio quick reference guide.pdf	application/pdf	326322	UK, Eire, NZ & AUS Zinio Quick Reference Guide	01/20/2014		
UK,Eire,NZ&AUS Zinio quick reference guide.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	49187	UK, Eire, NZ & AUS Zinio Quick Reference Guide	01/20/2014		

Rapports – Plusieurs rapports sont proposés sur l'activité des usagers et le suivi des lectures et la gestion du catalogue.

Rapports sur les nouveaux utilisateurs – Effectuez le suivi de nouveaux comptes usagers dans une plage de dates.

- a. Sélectionnez **Global** dans le menu déroulant en haut de la page.
- b. Sélectionnez la plage de dates et cliquez sur le bouton **“Create Report”**
- c. Le résultat peut être téléchargé au format .csv ou .pdf.
- d. La rapport établit la liste des utilisateurs ayant créé leur compte dans la période choisie.



The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top containing: Settings, Filters, Admins, Patrons, Page Settings, Service Subscriptions, Marketing, and Reports. A dropdown menu is open under 'Reports', showing 'Global' selected. Below the navigation, there is a sidebar with a button labeled 'New Patrons Report'. The main content area is titled 'New Patrons Report' and contains two date input fields: 'Start Date (mm/dd/yyyy) :' and 'End Date (mm/dd/yyyy) :', each with a calendar icon. Below the date fields is a button labeled 'Create Report'.

Rapports sur les commandes de publications et la gestion du catalogue

Rapport sur les commandes de publications – Effectuez le suivi des commandes effectuées par les usagers (clic sur le magazine) pour chaque titre de votre catalogue).

The screenshot shows the Skipjack Library interface. At the top, it says "Skipjack Library | Version 1.7.0" and "Logged in as bgrayskip" with a "Log Out" button. Below this is a navigation menu with tabs: Settings, Filters, Admins, Patrons, Page Settings, Service Subscriptions, Marketing, and Reports. A dropdown menu is open, showing "ZINIO". On the left, there is a sidebar with "Magazine checkouts" selected, and other options: Turnaway and Remaining Circs. The main content area is titled "Magazine Checkouts" and contains the following fields and options:

- Start Date (mm/dd/yyyy): [input field] [calendar icon]
- End Date (mm/dd/yyyy): [input field] [calendar icon]
- Include Zeros
- Include Barcode
- Include Email
- [Create Report button]

1. Sélectionnez **Zinio** dans le menu déroulant situé dans le coin supérieur de la page.
2. **Cliquez** sur l'onglet gauche Magazine Checkouts.
3. Sélectionnez **Date Range** pour sélectionner les dates pour le rapport à générer.
4. Sélectionnez les filtres proposés pour les détails inclus dans le rapport
 - Sélectionnez l'option **Zeros** permettra d'afficher dans la colonne des commandes les titres ayant eu zéro commande pendant la période choisie.
 - Sélectionnez l'option **Include Barcode** et/ou l'option **Include Email** pour inclure ces données dans le rapport.
 - Le fait de sélectionner ces options classe les publications par code-barres.
 - REMARQUE : En n'activant pas ces options, le classement des publications tient compte de la popularité des magazines (du plus commandé au moins commandé).
5. Pour finir, cliquez sur le bouton **Create Report** pour établir le rapport.

Rapports sur les commandes de publications et la gestion du catalogue

Rapport sur les commandes non-abouties – Ce modèle de rapport évalue tous les usagers qui n'ont pu obtenir leur commande du fait de la limitation des accès décidée par le gestionnaire du service.

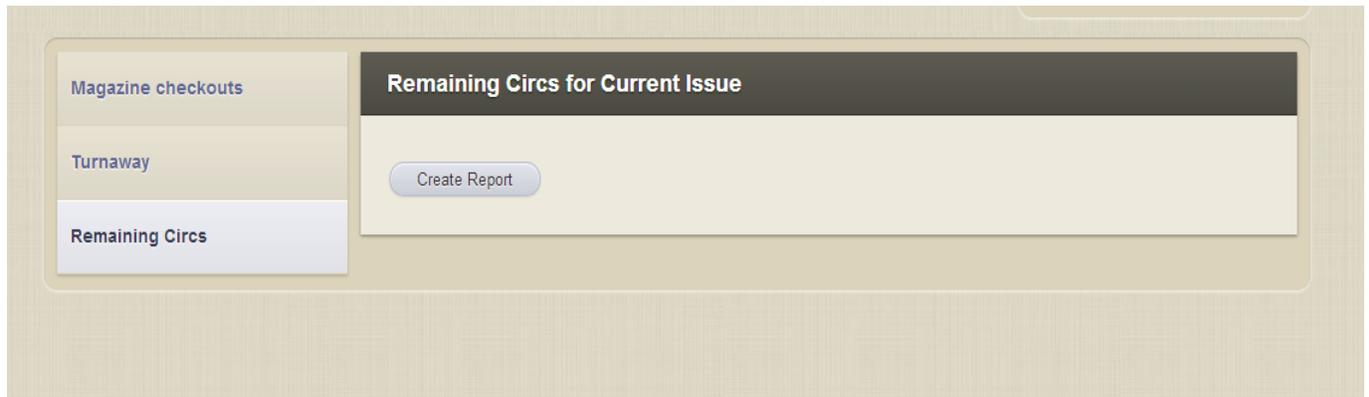
The screenshot displays a web interface for generating reports. On the left, a sidebar contains three tabs: 'Magazine checkouts', 'Turnaway', and 'Remaining Circs'. The 'Turnaway' tab is active. The main area features a dark header with the word 'Turnaway'. Below this, there are two date selection fields: 'Start Date (mm/dd/yyyy) : [] [17]' and 'End Date (mm/dd/yyyy) : [] [17]'. A 'Create Report' button is positioned below the date fields. In the top right corner, a dropdown menu is visible, currently showing 'ZINIO'.

1. Cliquez sur l'onglet gauche des modèles de rapports
2. Sélectionnez l'onglet **Turnaway Report**
3. Sélectionnez la période, pour finir cliquez sur le bouton **Create Report**.

NOTE : Ce rapport détaille les commandes non abouties pour le numéro en cours et pour les trois numéros précédant la dernière parution (par exemple : Paris Match a une limite de commandes fixée à 2.500 accès ; les droits sont remis à zéro après chaque nouvelle parution). Il est possible d'augmenter cette limite en contactant le support aux clients au 33.182.835.783 ou en adressant un e-mail à jp@sts-technologies.com.

Rapports sur les commandes de publications et la gestion du catalogue

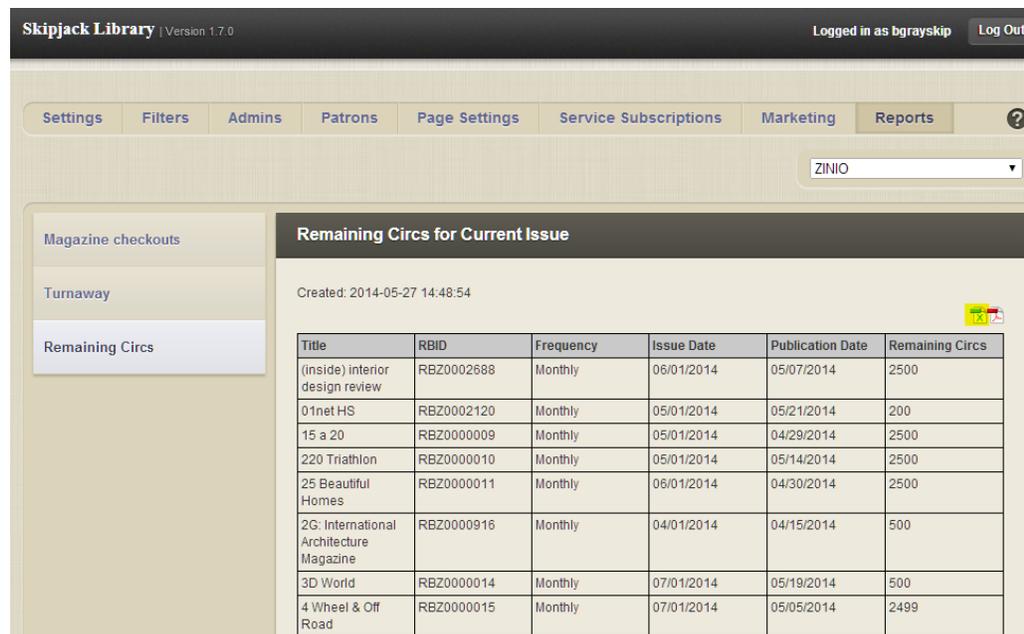
Rapport sur les droits d'accès par publication – Ce modèle de rapports établit le nombre d'accès restant à utiliser pour chaque publication pour la période d'abonnement.



1. Sélectionnez l'onglet **Remaining Circulation**.
2. Cliquez sur le bouton **Create Report** pour générer le rapport.

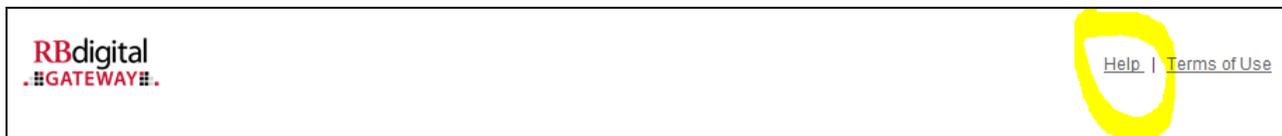
Le rapport par défaut est la date d'édition du rapport pour un examen rapide du nombre de commandes disponibles pour le dernier numéro de votre catalogue de magazines. Il est possible d'augmenter cette limite en contactant le support aux clients au 33.182.835.783 ou en adressant un e-mail à jp@sts-technologies.com

NOTE: Ce rapport peut être téléchargé au format excel ou pdf en cliquant sur l'un des deux boutons placés dans le bord supérieur droit de la page de résultats.



Title	RBID	Frequency	Issue Date	Publication Date	Remaining Circs
(inside) interior design review	RBZ0002688	Monthly	06/01/2014	05/07/2014	2500
01net HS	RBZ0002120	Monthly	05/01/2014	05/21/2014	200
15 a 20	RBZ0000009	Monthly	05/01/2014	04/29/2014	2500
220 Triathlon	RBZ0000010	Monthly	05/01/2014	05/14/2014	2500
25 Beautiful Homes	RBZ0000011	Monthly	06/01/2014	04/30/2014	2500
2G: International Architecture Magazine	RBZ0000916	Monthly	04/01/2014	04/15/2014	500
3D World	RBZ0000014	Monthly	07/01/2014	05/19/2014	500
4 Wheel & Off Road	RBZ0000015	Monthly	07/01/2014	05/05/2014	2499

Pour certains pays, le support aux clients peut être joint en cliquant sur le bouton HELP dans le coin supérieur droit de la page d'accueil.



Puis cliquez sur le bouton **click here** (clients USA uniquement).

Help

We are here to help. Please submit an online support inquiry:

North America
Please [click here](#) to submit an online support inquiry. We do our best to respond within 24 to 48 hours.

United Kingdom, Ireland, Australia and New Zealand
Please email your query (including the name of your library) to ziniosupport@wfhoves.co.uk

Please include your library name, description of the help you need, and type of computer or device, operating system, and browser or App. The United Kingdom, Ireland and Australia Zinio for Libraries support team is available to assist you Monday to Friday, between the hours of 8:30am and 5pm (GMT).

Pour le support aux clients, vous pouvez appeler le +33.182.835.783 ou adresser un e-mail à jp@sts-technologies.com