

FICHE PRATIQUE

Proposer les ressources en ligne de la BD 01 à ses usagers : comment s'organiser ?

Vous trouverez dans cette fiche pratique des conseils pour vous aider à vous organiser et vous préparer à proposer un nouveau service à vos usagers : les ressources en ligne de la bibliothèque départementale.

Qui fait quoi dans l'équipe ?

Il est souhaitable que tous les membres de l'équipe au contact du public soient en mesure d'inscrire un lecteur, de présenter l'offre et d'accompagner l'utilisateur.

Néanmoins, il peut s'avérer utile de nommer une personne « référente » de ce service (la responsable de la bibliothèque ou quelqu'un de l'équipe ayant des compétences ou des appétences sur cette question). Sa mission sera d'assurer le suivi des accès techniques sur l'extranet de la BD01 (donner les droits de gestionnaires à ses collègues, mettre à jour ou supprimer des comptes de lecteurs), de former les membres de l'équipe, de réaliser des démonstrations pour les usagers, et d'être l'interlocuteur privilégié dans l'équipe pour communiquer avec la BD 01 (problèmes techniques, retours de tests).

Comment se préparer en amont ?

Cette check-list vous aidera à faire le point en équipe sur les tâches que vous maîtrisez / ce qu'il vous reste à approfondir pour proposer ce service à vos lecteurs dans de bonnes conditions.

Savoir créer des comptes pour vos lecteurs dans l'extranet de la BD 01	Qui fait quoi ?
<input type="checkbox"/> Vérifier que tous les bibliothécaires accueillant le public aient les droits « extranet-gérer » dans l'extranet de la BD 01 pour créer un compte. 📄 En savoir plus dans le tutoriel Inscrire un lecteur.	Le ou la référent-e « ressources en ligne »
<input type="checkbox"/> Créer un nouvel utilisateur Conseil : s'entraîner à créer un compte test (par ex. pour un habitué de la bibliothèque) 📄 Important : <ul style="list-style-type: none">✓ bien vérifier que la date d'échéance du compte soit indiquée (c'est la date de fin de l'abonnement du lecteur à votre bibliothèque)✓ bien vérifier que la date de naissance du lecteur a été renseignée	Les membres de l'équipe qui font de l'accueil
<input type="checkbox"/> Savoir ouvrir le compte d'un lecteur pour retrouver ou modifier des données <ul style="list-style-type: none">✓ retrouver l'identifiant d'un lecteur✓ modifier la date d'échéance de son compte (pour une réinscription)	

Aider vos lecteurs à accéder aux ressources sur le site [lecture.ain.fr](http://www.lecture.ain.fr)

<p><input type="checkbox"/> Être capable d'expliquer à l'utilisateur le chemin à parcourir pour accéder aux ressources sur le site de la bibliothèque départementale (www.lecture.ain.fr) (= par où faut-il passer ? où faut-il cliquer ?)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ cliquer sur l'onglet du site Tout public et trouver les boutons d'accès aux ressources cinéma et autoformation ✓ se connecter en saisissant son identifiant et son mot de passe (envoyé automatiquement par mail au lecteur à l'issue de l'inscription) ✓ une fois sur la plateforme ain.mediathèque.fr, repérer les onglets « cinéma » et « autoformation » ✓ repérer le bouton « cliquer ici pour accéder au portail de Vodeclis » pour accéder à la plateforme Vodeclis 	<p>Les membres de l'équipe qui font de l'accueil</p>
<p><input type="checkbox"/> Savoir que l'on peut aussi accéder aux ressources en interrogeant le catalogue de la BD01</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ bien veiller à ce que le scénario « partout » soit sélectionné ✓ saisir l'objet de sa recherche dans la barre de recherche, par ex. : <ul style="list-style-type: none"> > un film, un réalisateur, un acteur > le nom d'un logiciel informatique, d'un usage numérique et appuyer sur la touche « entrée » du clavier ✓ repérer dans les résultats les notices de documents consultables en ligne, et le bouton « consulter le document » pour y accéder 	<p>Les membres de l'équipe qui font de l'accueil</p>

Savoir utiliser les ressources « cinéma » pour guider vos lecteurs

<p><input type="checkbox"/> Utiliser les onglets pour naviguer sur la plateforme des ressources cinéma : onglet « actualité » pour accéder à des sélections thématiques, onglet « catalogue » pour rechercher un film.</p>	<p>Les membres de l'équipe qui font de l'accueil</p>
<p><input type="checkbox"/> Dans le catalogue, savoir rechercher un film en sélectionnant les critères pour filtrer la recherche.</p> <p>① Si vous ne recherchez que des nouveautés : sélectionner <u>d'abord</u> le bouton « nouveautés ciné », puis utiliser les facettes pour filtrer les programmes.</p>	
<p><input type="checkbox"/> Savoir consulter son forfait de ressources cinéma (combien de films puis-je encore voir ce mois-ci ?)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Consulter les informations sur un film, lire le résumé, regarder la bande annonce, consultez des extraits de critiques presse, donner une note ou rédiger son avis sur le film.</p>	
<p><input type="checkbox"/> Mettre son film dans les favoris pour le regarder plus tard, ou le visionner hors-connexion avec l'appli Ma Médi@thèque Desktop.</p>	

Proposer le service : comment communiquer sur les ressources ?

La communication sur les ressources passe d'abord par l'oral ! Chaque membre de l'équipe doit être en mesure de présenter l'offre.

- ✓ Présentez le service et les ressources grâce au flyer : quelles ressources ? comment s'inscrire ? comment accéder aux ressources depuis le site lecture.ain.fr ? combien de films peut regarder par mois ? etc.
- ✓ Pour promouvoir les ressources, il est possible de cibler des **services**...
pas besoin d'attendre la disponibilité du document ! L'offre est accessible de n'importe où, n'importe quand, sur différents appareils (ordinateur, tablette, smartphone, TV connectée...)
... mais aussi **des publics** (proposer des films « familiaux » aux familles, des films en fonction de l'actualité cinématographique, des formations aux logiciels multimédia aux étudiants, etc.)
- ✓ Diffuser l'information sur le web et les réseaux sociaux : actualités, nouveautés, coups de cœur...
- ✓ Proposer les ressources en ligne en consultation sur place sur les postes internet de la bibliothèque
- ✓ Organiser des démonstrations lors des permanences ou proposer des ateliers de découverte

Comment répondre aux questions des usagers ?

Vos usagers s'adresseront spontanément à vous pour les aider à résoudre les problèmes d'accès aux ressources qu'ils pourront rencontrer (difficulté à se connecter au site lecture.ain.fr, à accéder à la plateforme des ressources numériques, à visionner un film, etc.). Les problèmes techniques découragent fortement les usagers : en tant que bibliothèque valorisant les ressources numériques proposées par la bibliothèque départementale, vous êtes l'interlocuteur privilégié de vos usagers, votre rôle est décisif pour le succès du service !

Vous trouverez dans le **Guide d'aide à la résolution des problèmes fréquents** une présentation des différents cas qui peuvent poser un problème d'accès aux ressources numériques de la BD01, avec pour chaque problème un renvoi vers la fiche qui lui est consacrée.

Vous trouverez également différents outils sur [la page dédiée aux ressources numériques](#) sur le site lecture.ain.fr (onglet Portail partenaire, menu collections).

Pour plus d'infos, contacter Aurélie Bartolo : aurelie.bartolo@ain.fr / 04 79 42 41 39
ou écrire à sosressourcesnumeriques@ain.fr