



## Comprendre les statuts et les mots de passe

Il existe plusieurs types d'utilisateurs dans Hibouthèque. Des droits spécifiques sont attribués à chacun :

Remarques :

🦉 Le mot de passe **Administrateur** donne accès à toutes les fonctionnalités de l'Hibouthèque. Les droits sont les mêmes pour l'**Enseignant administrateur**, à l'exception de la rubrique **Outils** (onglet **Administration**). L'**Enseignant** dispose de droits restreints.

**Attention ! Tous les enseignants créés dans Hibouthèque ont le statut Enseignant administrateur par défaut ! Pour modifier ce statut, consultez l'aide en ligne *Ma première connexion, 3- Créer vos emprunteurs.***

🦉 Le mot de passe **Classe** est utilisé en BCD avec la classe présente : les élèves sont alors autonomes, sans authentification.

**Attention, ce mot de passe ne doit pas être connu des élèves ! Il permet d'enregistrer des prêts et d'ajouter des documents !**

🦉 Le mot de passe **Elève** permet à l'élève de faire des recherches et de consulter chez lui ses prêts en cours, l'historique des prêts de l'année et ses retards (*voir aide en ligne **Consulter ses prêts à la maison - Fiche élève***). Les mots de passe **Elève** peuvent être imprimés en début d'année (*voir aide en ligne **Imprimer les mots de passe pour les élèves***) pour être collés dans les cahiers des élèves.

Recherche, emprunt, retour					
Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Recherche simple, recherche avancée	✓	✓	✓	✓	✓
Prêt, retour	Pour toutes les classes	Pour toutes les classes	Pour toutes les classes	Pour la classe	X
Modifier ou supprimer un document, ajouter un exemplaire	✓	✓	X	X	X

### Multibases

Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Recherche de proximité, sur tout le département	✓	✓	✓	✓	✓

### Aide

Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Espace pédagogique et tutoriels	✓	✓	✓	✓	✓

### Administration

#### Documents

Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Ajouter un document	✓	✓	✗	✗	✗
Inventaire complet des documents et des exemplaires, listes des documents	✓	✓	✓	✓	✓
Importer depuis une liste de codes EAN (ou ISBN)	✓	✓	✗	✗	✗
Importer depuis un autre logiciel, historique des imports	✓	✓	✗	✗	✗
Sauvegarder, restaurer une sauvegarde	✓	✓	✗	✗	✗
Export des documents en xml ou en csv	✓	✓	✗	✗	✗

Administration					
Prêt/retour					
Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Prêts en cours pour l'école, par classe, par emprunteur	✓	✓	✓	✓	Pour l'élève
Retards pour l'école, par classe, par emprunteur	✓	✓	✓	✓	Pour l'élève
Historique des prêts pour l'école, par classe, par emprunteur	✓	✓	✓	✓	Pour l'élève
Liste des emprunteurs par document	✓	✓	✓	✓	X

Administration					
Statistiques					
Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Courbe des prêts	✓	✓	✓	✓	X
Courbes par nature et par genre	✓	✓	✓	✓	X
Camemberts par nature et par genre	✓	✓	✓	✓	X
Documents les plus empruntés	✓	✓	✓	✓	X
Recherches les plus fréquentes	✓	✓	✓	✓	X
Télécharger les données statistiques	✓	✓	✓	✓	X

Administration					
Emprunteurs					
Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Consulter	✓	✓	✓	✓	✗
Créer	✓	✓	✗	✗	✗
Importer tous les élèves depuis Base Elèves	✓	✓	✗	✗	✗

Administration					
Outils					
Fonctionnalités	Administrateur	Enseignant administrateur	Enseignant	Classe	Elève
Codes barres documents et emprunteurs	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier la durée et le nombre de prêts autorisés	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier les couleurs de la marguerite	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier l'emplacement par défaut des exemplaires	✓	✗	✗	✗	✗
Coordonnées de l'école	✓	✗	✗	✗	✗
Enrichissement automatique des notices	✓	✗	✗	✗	✗
Inverser les noms et les prénoms	✓	✗	✗	✗	✗