

**EXTRANET  
ABPQ**



# GUIDE

D'ACCOMPAGNEMENT  
POUR LES UTILISATEURS

# Sommaire

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>MON COMPTE</b>	<b>4</b>
Modifier votre mot de passe	5
<b>MON PROFIL</b>	<b>6</b>
Mes partages	7
Modifier ou supprimer son partage	7
Mon historique d'interventions dans les forums	9
Préférences des alertes	9
<b>JE PARTAGE</b>	<b>11</b>
Partage d'un document pour tous les membres	12
Partage d'un document pour mon regroupement régional	12
Partage d'une fiche d'information sur un animateur ou un conférencier	13
Partage d'une fiche d'information sur un fournisseur	13
Partage d'un document pour un programme	14
<b>PARTAGES DES MEMBRES</b>	<b>15</b>
<b>JE DISCUTE</b>	<b>17</b>
<b>RESSOURCES</b>	<b>20</b>
<b>CONTENU ABPQ</b>	<b>24</b>
Partenariats	25
Programmes	27
Communications aux membres	29
<b>CONCLUSION</b>	<b>31</b>

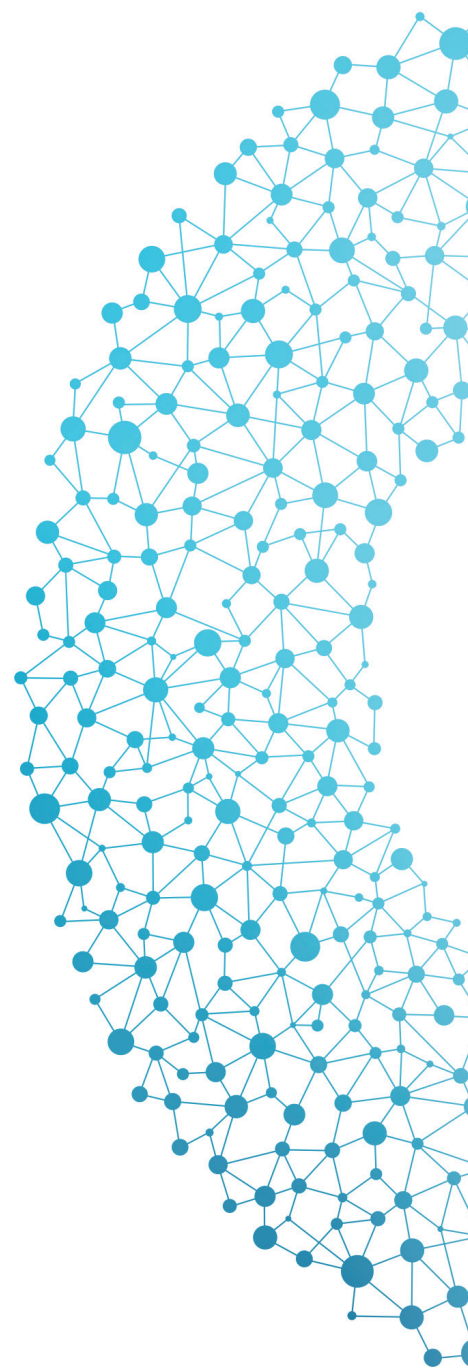
# Introduction

L'Extranet ABPQ est une plateforme qui favorise l'échange et la collaboration entre les membres de l'Association des bibliothèques publiques du Québec. Cette plateforme est née de la volonté des membres de l'ABPQ de partager leurs bonnes pratiques et leurs outils afin d'œuvrer pour le plein développement des bibliothèques publiques.

Vous trouverez sur l'Extranet des ressources créées par et pour les membres, des outils pour assurer la formation continue du personnel et de l'information sur les principaux sujets relatifs aux bibliothèques publiques. En partageant vos ressources, vous participerez à la consolidation d'une base de connaissances qui aidera au bon fonctionnement et au développement des bibliothèques publiques du Québec.

Dans ce guide d'accompagnement à l'utilisation de l'Extranet, vous trouverez les étapes à suivre pour partager un document et pour consulter un document partagé, pour discuter avec les membres dans le forum général ou dans celui de votre regroupement régional, pour télécharger le matériel des programmes de l'ABPQ (Biblio-Jeux, Biblio-Aidants, Générations@branchées, etc.), et plus encore!

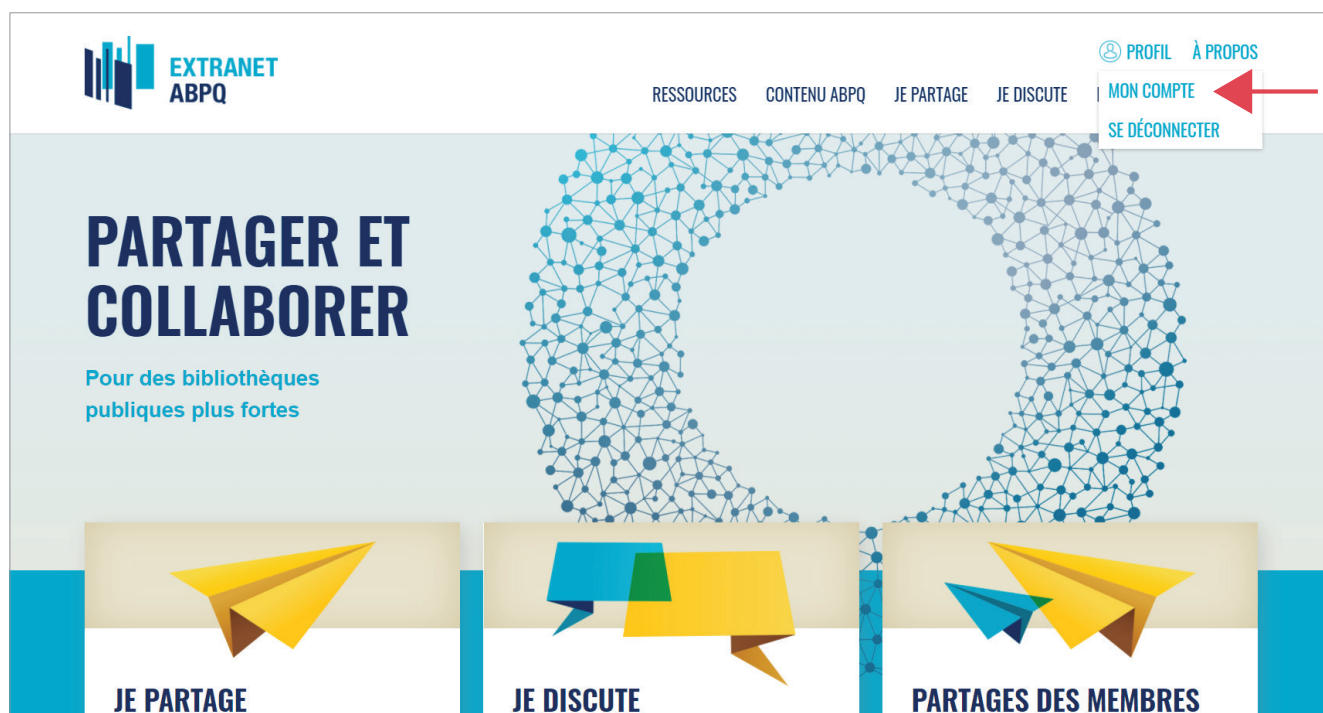
Il est à noter que tous les sujets qui concernent les ressources numériques en bibliothèques publiques se retrouvent dans l'outil BIBLIONUMERIQUE.CA. Nous remercions Bibliopresto et Bibliothèque et Archives nationales du Québec de nous avoir permis de reprendre le canevas de cet outil.



# Mon compte

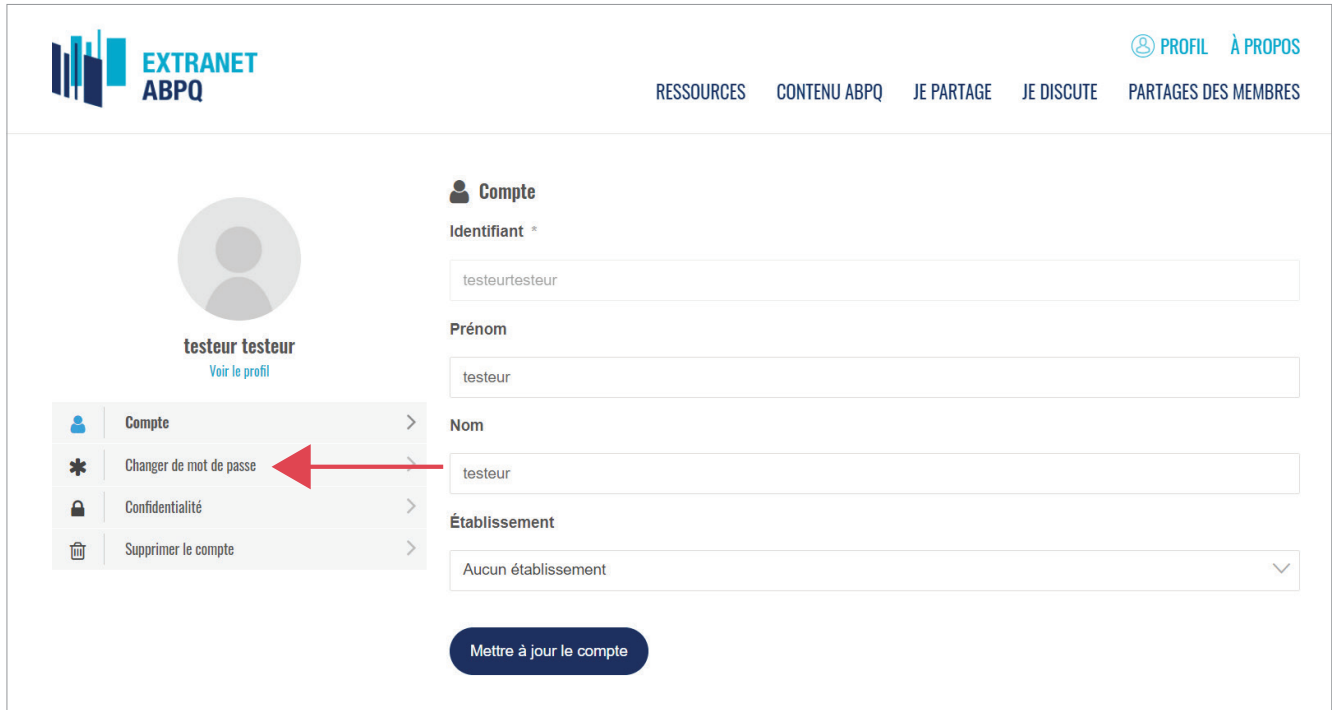
Votre compte contient des informations essentielles telles que votre nom et votre adresse courriel. Comme l'Extranet est un service offert aux membres de l'ABPQ uniquement, il est important de vous connecter avec votre adresse courriel professionnelle pour que l'administratrice de la plateforme puisse vous reconnaître facilement. Notez que l'Extranet reconnaîtra automatiquement tous les domaines des membres ABPQ (par exemple : prenom.nom@domainedevotrebibliotheque.ca). À partir de la page de votre compte, vous pouvez modifier vos informations à l'exception de votre nom d'utilisateur qui ne peut être changé, et de votre établissement. Pour modifier votre établissement, veuillez contacter l'administratrice de l'Extranet. N'hésitez pas à ajouter une photo de vous : elle vous permettra de personnaliser l'Extranet et de mieux connaître vos collègues des autres bibliothèques !

Pour accéder à votre compte, placez votre curseur sur l'onglet *Profil*. Un menu déroulant apparaîtra, et vous pourrez ensuite cliquer sur *Mon compte*.



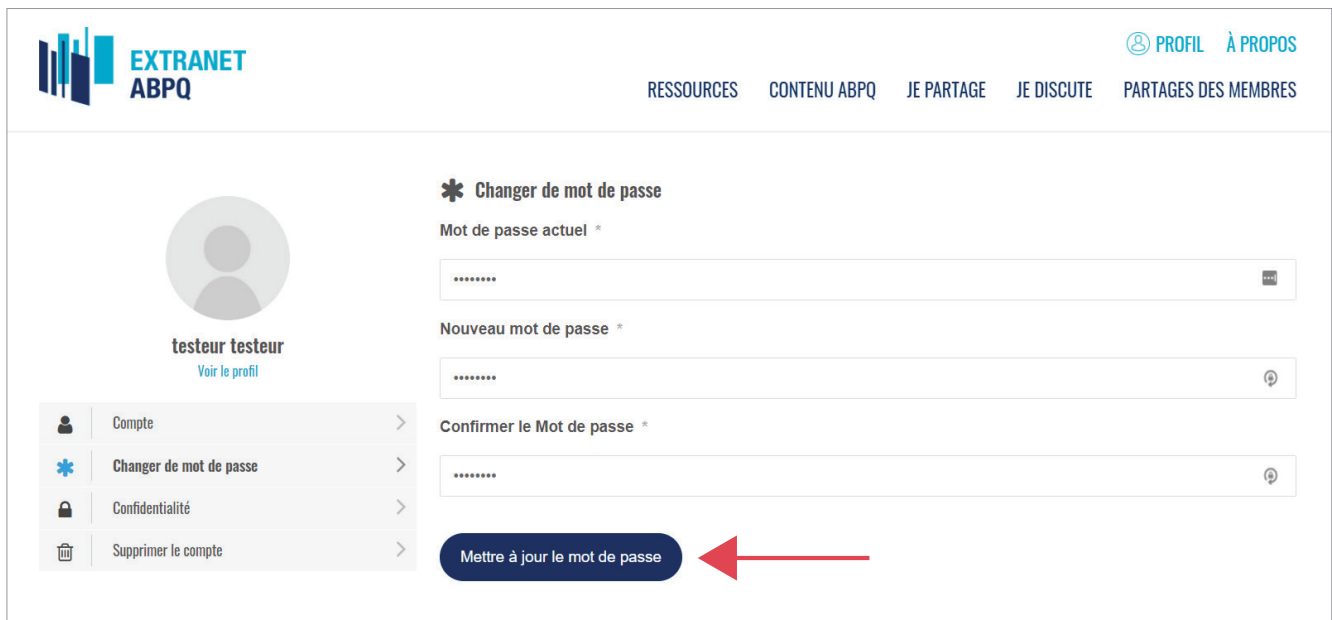
## MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE

Si vous souhaitez modifier votre mot de passe, vous pouvez le faire en cliquant sur l'onglet *Changer de mot de passe* dans le menu sous votre photo de profil :



The screenshot shows the user profile page for 'testeur testeur'. The navigation menu includes 'RESSOURCES', 'CONTENU ABPQ', 'JE PARTAGE', 'JE DISCUTE', and 'PARTAGES DES MEMBRES'. The user's profile information is displayed, including 'Identifiant \*' (testeurtesteur), 'Prénom' (testeur), and 'Nom' (testeur). The 'Compte' menu is open, showing options: 'Compte', 'Changer de mot de passe' (highlighted with a red arrow), 'Confidentialité', and 'Supprimer le compte'. A 'Mettre à jour le compte' button is visible at the bottom.

Inscrivez ensuite les informations nécessaires et cliquez sur *Mettre à jour le mot de passe*:



The screenshot shows the 'Changer de mot de passe' form. The user's profile information is visible on the left. The form fields are: 'Mot de passe actuel \*' (filled with asterisks), 'Nouveau mot de passe \*' (filled with asterisks), and 'Confirmer le Mot de passe \*' (filled with asterisks). A 'Mettre à jour le mot de passe' button is highlighted with a red arrow.

# Mon profil

Votre profil vous permet de retrouver :

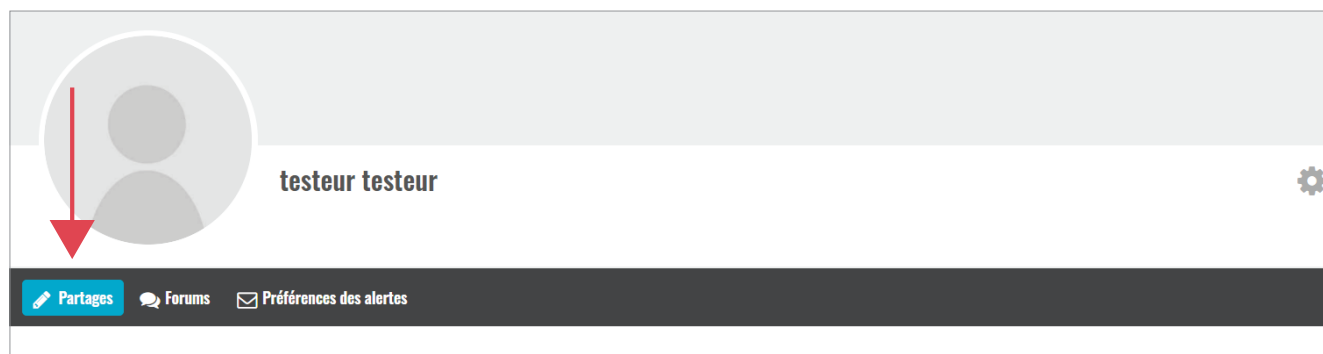
- La liste de vos partages sur la plateforme
- Les discussions que vous avez démarrées et les réponses que vous avez envoyées sur les forums
- Vos préférences d'alertes pour les courriels de résumés des forums

Pour accéder à votre profil, cliquez sur l'onglet **Profil** dans l'en-tête de l'Extranet :

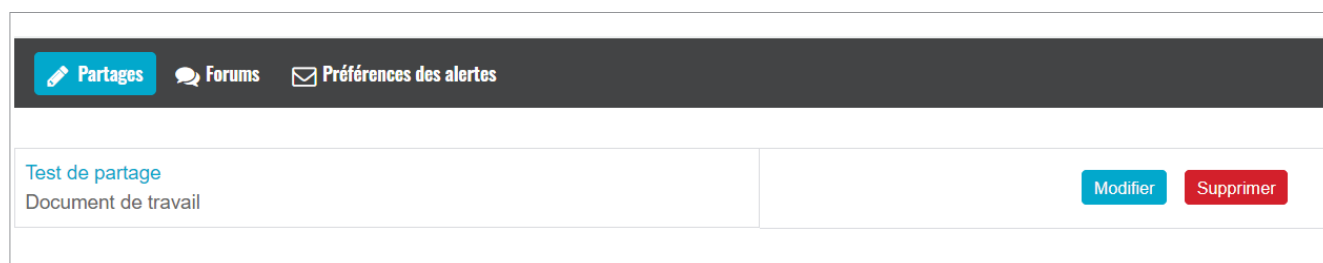
The screenshot displays the Extranet ABPQ interface. At the top left is the logo 'EXTRANET ABPQ'. To the right, a navigation menu includes 'RESSOURCES', 'CONTENU ABPQ', 'JE PARTAGE', 'JE DISCUTE', and 'PARTAGES DES MEMBRES'. A red arrow points to the 'PROFIL' link, which is accompanied by a user icon and the text 'À PROPOS'. Below the navigation bar, a large graphic features a network of blue nodes forming a circular shape. The main heading reads 'PARTAGER ET COLLABORER' in large blue letters, with the subtitle 'Pour des bibliothèques publiques plus fortes' in smaller blue text. Below this, three yellow paper airplane icons are positioned above three distinct sections: 'JE PARTAGE' (Formulaire de partage), 'JE DISCUTE' (Forum de discussion entre les membres), and 'PARTAGES DES MEMBRES' (Publications partagées par le personnel des bibliothèques publiques membres).

## MES PARTAGES

Pour voir la liste de vos partages sur l'Extranet, cliquez sur l'onglet *Partages* à partir de votre page de profil :

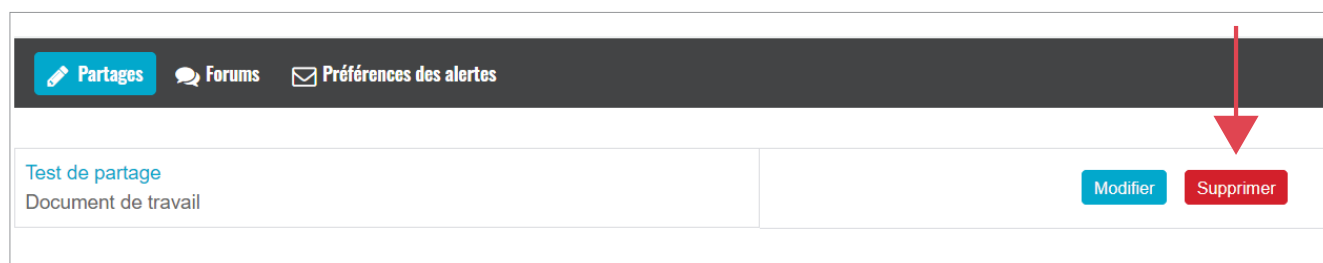


Vous obtiendrez alors la liste de vos partages sur l'Extranet :

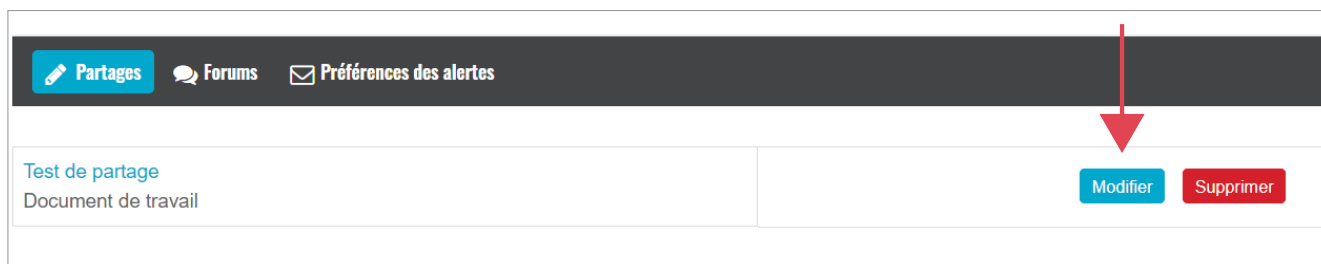


## MODIFIER OU SUPPRIMER SON PARTAGE

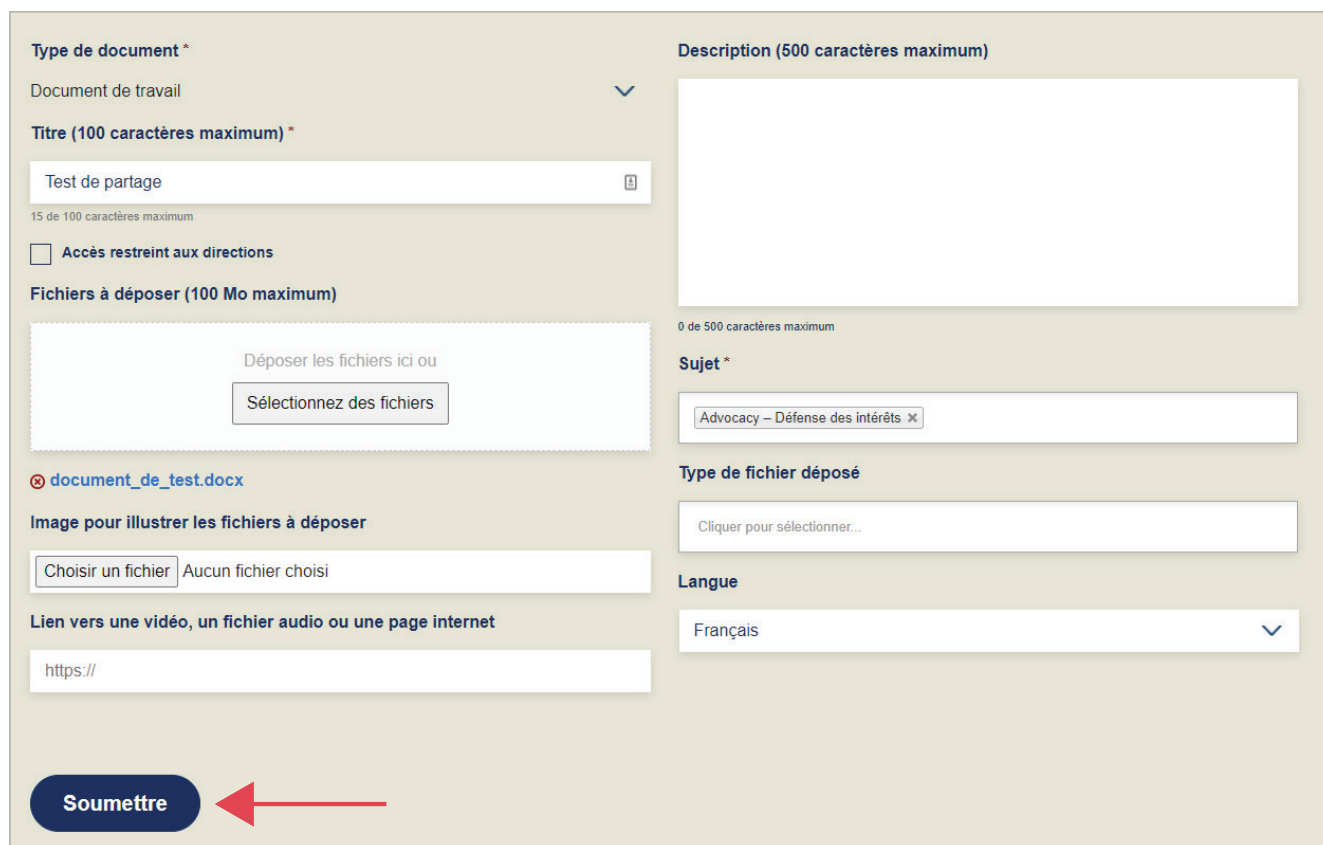
Tous vos partages apparaissent dans votre profil. Il est possible de les réviser et de les supprimer à votre convenance. Pour **supprimer un partage**, cliquez sur *Supprimer*. **Attention ! Cette action est définitive.**



Pour **modifier un partage**, cliquez sur **Modifier**:



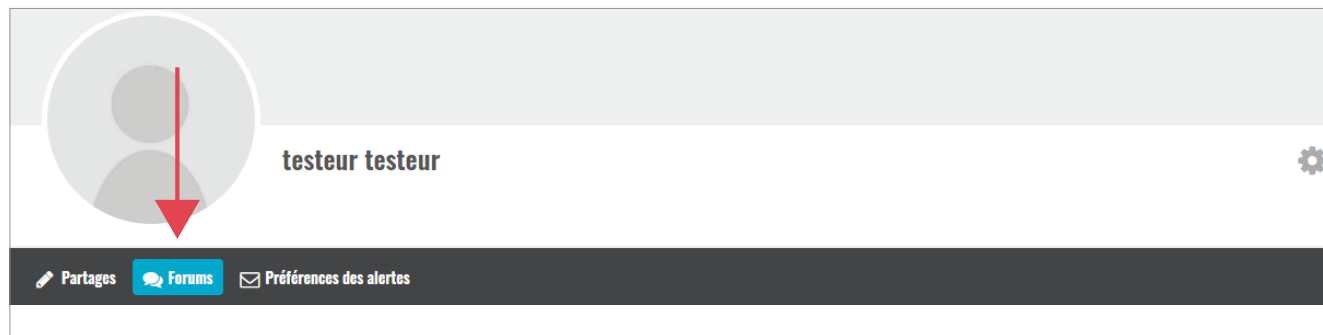
En cliquant sur **Modifier**, vous retrouverez le formulaire à éditer. Une fois les nouvelles informations saisies, cliquez sur **Soumettre**.



The screenshot shows a form for editing a share. On the left side, there are several sections: 'Type de document \*' with a dropdown menu set to 'Document de travail'; 'Titre (100 caractères maximum) \*' with a text input containing 'Test de partage' and a character count of '15 de 100 caractères maximum'; an unchecked checkbox for 'Accès restreint aux directions'; 'Fichiers à déposer (100 Mo maximum)' with a dashed box containing 'Déposer les fichiers ici ou Sélectionnez des fichiers'; a file upload section with a red 'x' icon, the filename 'document\_de\_test.docx', and a 'Choisir un fichier' button; and a 'Lien vers une vidéo, un fichier audio ou une page internet' section with a text input containing 'https://'. On the right side, there is a 'Description (500 caractères maximum)' text area with a character count of '0 de 500 caractères maximum'; a 'Sujet \*' text input containing 'Advocacy – Défense des intérêts'; a 'Type de fichier déposé' dropdown menu; and a 'Langue' dropdown menu set to 'Français'. At the bottom left, a dark blue 'Soumettre' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

## MON HISTORIQUE D'INTERVENTIONS DANS LES FORUMS

Pour retrouver facilement vos interventions dans les forums (sujets démarrés et réponses créées), vos sujets favoris et vos abonnements aux forums, cliquez sur l'onglet *Forums* à partir de votre profil.

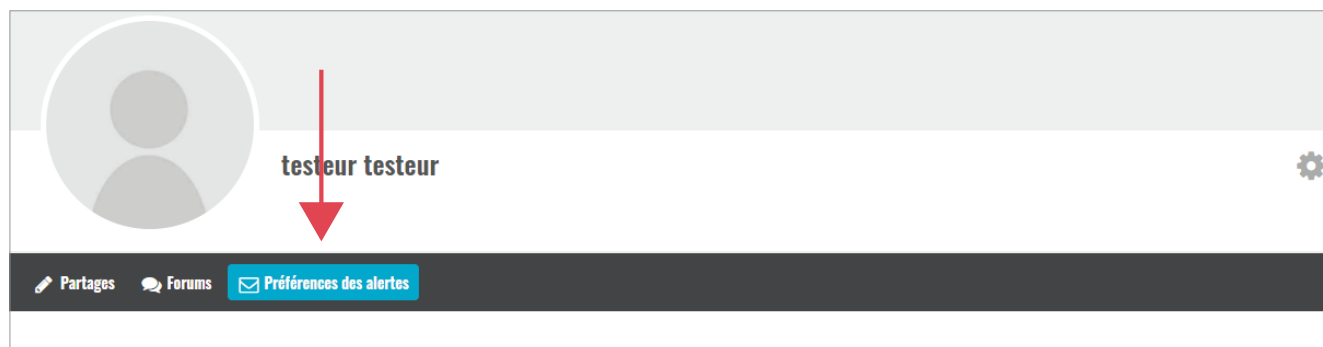


Vous obtiendrez alors la liste cliquable de vos discussions sur les forums de l'Extranet, ainsi que le nombre de participants et de réponses à ces discussions.



## PRÉFÉRENCES DES ALERTES

Il est possible de déterminer la fréquence de vos alertes pour les discussions lancées sur les forums. Pour modifier vos préférences d'alerte, cliquez sur *Préférences des alertes* dans votre profil :



Vous avez le choix entre trois fréquences d'alertes pour les résumés des forums : *Quotidien*, *Hebdomadaire* et *Mensuel*. Ces options déterminent la fréquence à laquelle vous recevrez les résumés des discussions sur les forums de l'Extranet auxquels vous êtes abonné. Choisissez l'option correspondant à votre besoin, puis cliquez sur *Mettre à jour les préférences* :

testeur testeur

Partages Forums **Préférences des alertes**

Résumés du Forum  Activer les résumés de forum

Fréquence du Résumé

Notifications instantanées du forum  **Hebdomadaire** des nouveaux sujets / réponses

Mettre à jour les préférences

Si vous souhaitez recevoir une alerte instantanée pour chaque discussion lancée sur les forums auxquels vous êtes abonné, cochez la case *Soyez informé des nouveaux sujets / réponses dès leur création*. Vous recevrez donc une alerte instantanée pour chaque nouvelle discussion, ainsi que pour les réponses à ces discussions. Si vous préférez **ne pas recevoir d'alertes** pour les nouveaux sujets et les nouvelles réponses, assurez-vous que la case soit décochée.

Partages Forums **Préférences des alertes**

Résumés du Forum  Activer les résumés de forum

Fréquence du Résumé

Notifications instantanées du forum  **Soyez informé des nouveaux sujets / réponses dès leur création**

Mettre à jour les préférences

N'oubliez pas de cliquer sur *Mettre à jour les préférences* pour enregistrer vos modifications.

# Je partage

Il y a deux façons d'accéder rapidement au formulaire de partage à partir de la page d'accueil de l'Extranet.

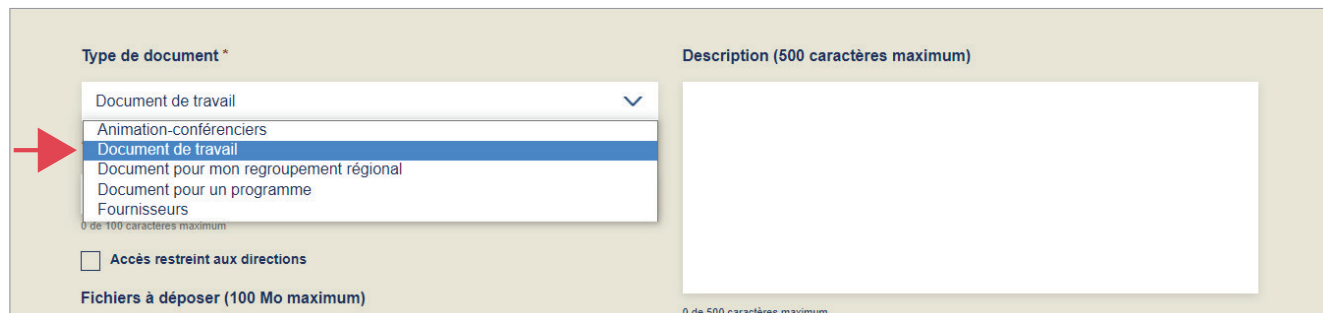


À partir du formulaire de partage, sélectionnez le type de document que vous souhaitez partager :

The image shows a form for sharing a document. It has two main sections: 'Type de document \*' and 'Description (500 caractères maximum)'. The 'Type de document \*' section has a dropdown menu with 'Document de travail' selected. Below this is a 'Titre (100 caractères maximum) \*' field, which is currently empty. A red arrow points to this title field. Below the title field is a checkbox labeled 'Accès restreint aux directions'. The 'Description (500 caractères maximum)' section is a large empty text area.

## PARTAGE D'UN DOCUMENT POUR TOUS LES MEMBRES

Pour partager un document avec tous les utilisateurs de l'Extranet, cliquez sur *Type de document*, puis sélectionnez *Document de travail*:



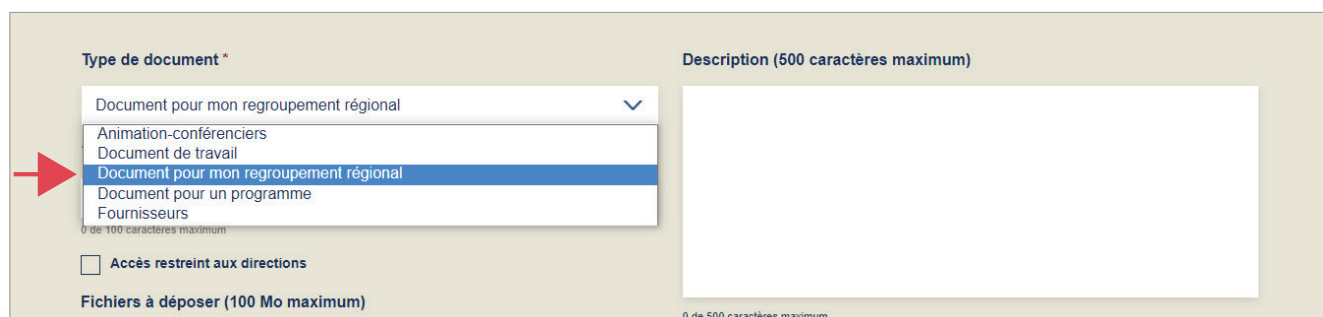
The screenshot shows a web form with two main sections. On the left, under the heading 'Type de document \*', there is a dropdown menu. The current selection is 'Document de travail', and a red arrow points to this option. The dropdown menu is open, showing other options: 'Animation-conférenciers', 'Document de travail' (highlighted in blue), 'Document pour mon regroupement régional', 'Document pour un programme', and 'Fournisseurs'. Below the dropdown is a checkbox labeled 'Accès restreint aux directions' which is unchecked. At the bottom left of this section is the text 'Fichiers à déposer (100 Mo maximum)'. On the right, under the heading 'Description (500 caractères maximum)', there is a large empty text area. At the bottom right of this section is the text '0 de 500 caractères maximum'.

Remplissez le formulaire en étant le plus précis possible. Les champs marqués d'une étoile sont **obligatoires**. Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton *Soumettre*.

\*Si vous n'arrivez pas à choisir un sujet, sélectionnez l'option *Autres*. La chargée de projets responsable de l'Extranet se chargera de réassigner les documents aux bons sujets.

## PARTAGE D'UN DOCUMENT POUR MON GROUPEMENT RÉGIONAL

Le partage d'un document pour un regroupement régional n'est visible que pour les utilisateurs de l'Extranet qui font partie de celui-ci. Ce type de partage concerne surtout les procès-verbaux, les ordres du jour, les documents à propos de la structure de votre regroupement ou les projets communs à votre région uniquement. Pour partager un document pour votre regroupement régional, cliquez sur *Type de document*, puis sélectionnez *Document pour mon regroupement régional*:

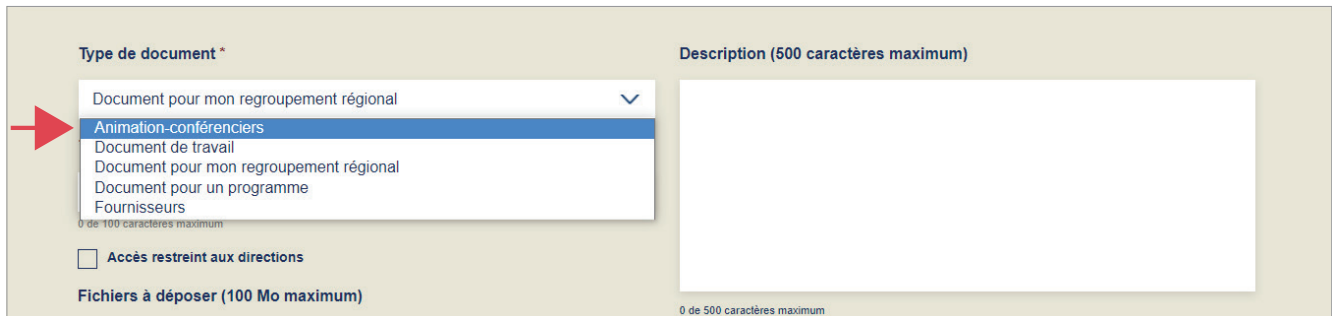


The screenshot shows the same web form as above, but with the dropdown menu open and 'Document pour mon regroupement régional' selected and highlighted in blue. A red arrow points to this option. The other options in the dropdown are 'Animation-conférenciers', 'Document de travail', 'Document pour un programme', and 'Fournisseurs'. The 'Accès restreint aux directions' checkbox remains unchecked. The text 'Fichiers à déposer (100 Mo maximum)' is visible at the bottom left, and '0 de 500 caractères maximum' is visible at the bottom right of the description field.

Remplissez le formulaire en étant le plus précis possible. Les champs marqués d'une étoile sont **obligatoires**. Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton *Soumettre*.

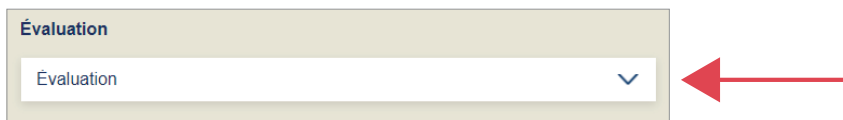
## PARTAGE D'UNE FICHE D'INFORMATION SUR UN ANIMATEUR OU UN CONFÉRENCIER

Pour partager des informations concernant une animation ou un conférencier, cliquez sur *Type de document*, puis sélectionnez *Animation-conférenciers*:



The screenshot shows a form with two main sections. On the left, under the heading "Type de document \*", there is a dropdown menu. A red arrow points to the menu, which is open and shows several options: "Document pour mon regroupement régional", "Animation-conférenciers" (highlighted in blue), "Document de travail", "Document pour mon regroupement régional", "Document pour un programme", and "Fournisseurs". Below the menu is a checkbox labeled "Accès restreint aux directions" which is unchecked. At the bottom left of this section is the text "Fichiers à déposer (100 Mo maximum)". On the right, there is a large empty text box labeled "Description (500 caractères maximum)". At the bottom right of this section is the text "0 de 500 caractères maximum".

Remplissez le formulaire en étant le plus précis possible. Les champs marqués d'une étoile sont **obligatoires**. Le formulaire comprend deux parties : la première sert à recueillir les informations pertinentes sur la personne responsable de l'animation, le public cible et le nombre limite de participants acceptés; la deuxième sert à effectuer le dépôt d'un document sur les animations ou les conférenciers en question (cette partie n'est toutefois pas obligatoire). Notez que ce formulaire vous permet d'évaluer les fournisseurs grâce à un système d'étoiles :

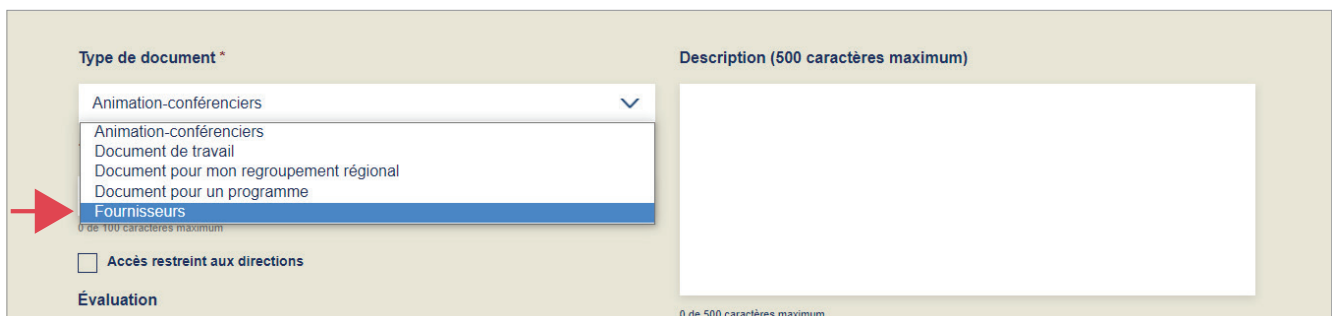


The screenshot shows a form with a section titled "Évaluation". Below the title is a dropdown menu with the word "Évaluation" and a downward arrow. A red arrow points to the dropdown menu.

Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton *Soumettre*.

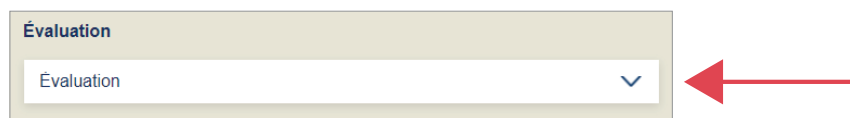
## PARTAGE D'UNE FICHE D'INFORMATION SUR UN FOURNISSEUR

Pour partager des informations concernant un fournisseur, cliquez sur *Type de document*, puis sélectionnez *Fournisseurs*:



The screenshot shows a form with two main sections. On the left, under the heading "Type de document \*", there is a dropdown menu. A red arrow points to the menu, which is open and shows several options: "Animation-conférenciers", "Animation-conférenciers", "Document de travail", "Document pour mon regroupement régional", "Document pour un programme", and "Fournisseurs" (highlighted in blue). Below the menu is a checkbox labeled "Accès restreint aux directions" which is unchecked. At the bottom left of this section is the text "Évaluation". On the right, there is a large empty text box labeled "Description (500 caractères maximum)". At the bottom right of this section is the text "0 de 500 caractères maximum".

Remplissez le formulaire en étant le plus précis possible. Les champs marqués d'une étoile sont **obligatoires**. Le formulaire comprend deux parties : la première sert à recueillir les informations pertinentes sur le fournisseur, ses disponibilités et sa gamme de prix; la deuxième sert à effectuer le dépôt d'un document sur le fournisseur en question (cette partie n'est toutefois pas obligatoire). Notez que ce formulaire vous permet d'évaluer les fournisseurs grâce à un système d'étoiles :

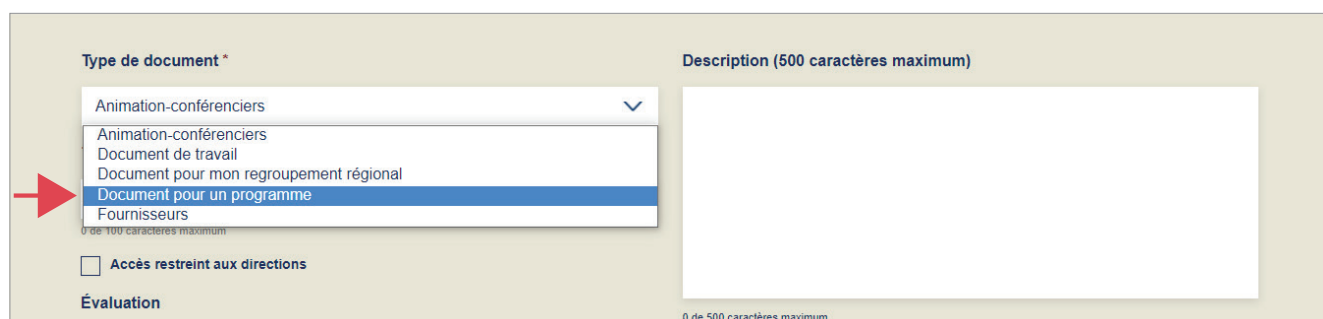


The image shows a dropdown menu with the title "Évaluation". The menu is currently open, displaying the text "Évaluation" and a downward-pointing chevron icon. A red arrow points from the right towards the dropdown menu.

Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton *Soumettre*.

## PARTAGE D'UN DOCUMENT POUR UN PROGRAMME

Pour partager un document pour un programme, cliquez sur *Type de document*, puis sélectionnez *Document pour un programme* :

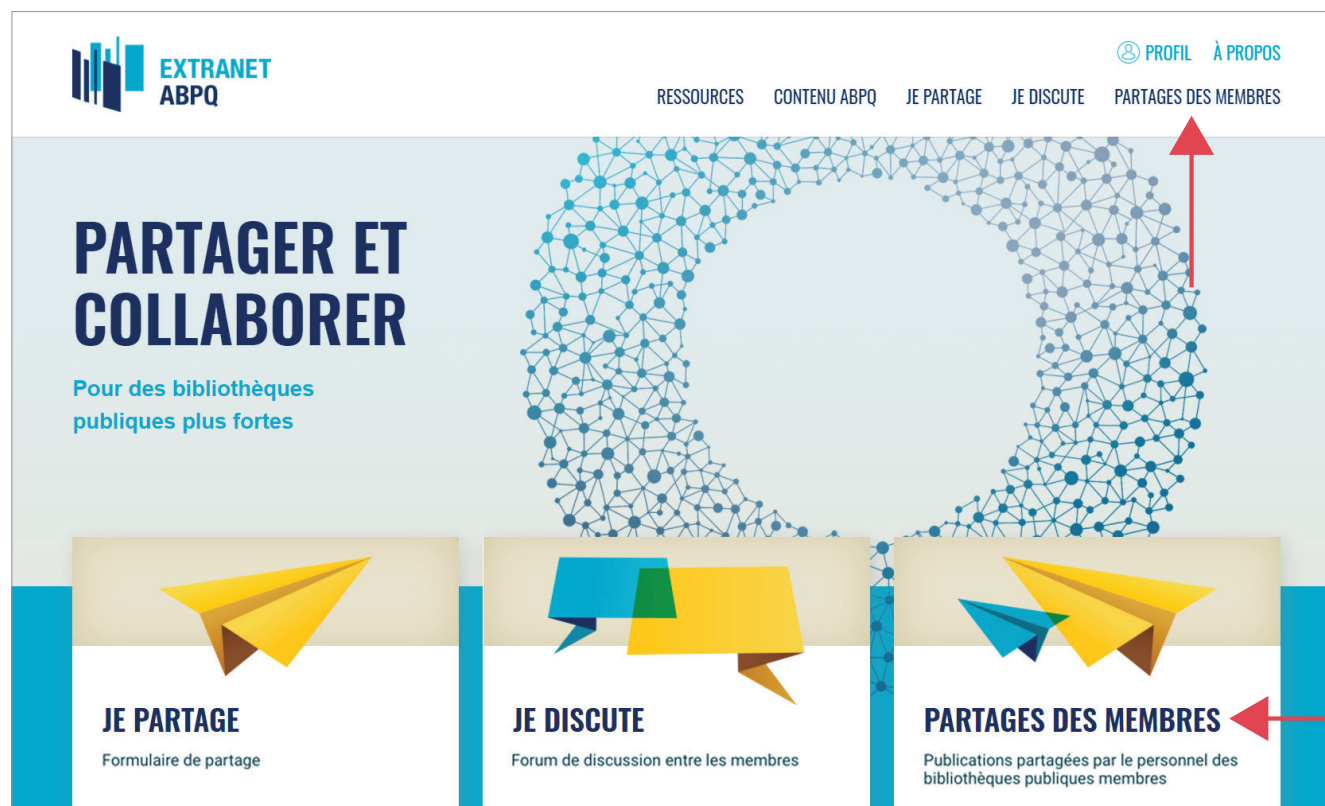


The image shows a form for sharing a document. On the left, there is a dropdown menu titled "Type de document \*". The menu is open, showing a list of options: "Animation-conférenciers", "Animation-conférenciers", "Document de travail", "Document pour mon regroupement régional", "Document pour un programme" (which is highlighted in blue), and "Fournisseurs". Below the dropdown is a checkbox labeled "Accès restreint aux directions". On the right, there is a large text input field titled "Description (500 caractères maximum)". Below the form, there is a label "Évaluation" and a counter "0 de 500 caractères maximum". A red arrow points from the left towards the dropdown menu.

Remplissez le formulaire en étant le plus précis possible. Les champs marqués d'une étoile sont **obligatoires**. Il est à noter que vous ne pouvez partager des documents que pour les programmes auxquels vous êtes abonnés. Comme le formulaire s'adapte à vos abonnements, la liste des programmes n'affichera que ceux pour lesquels vous participez. Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton *Soumettre*.

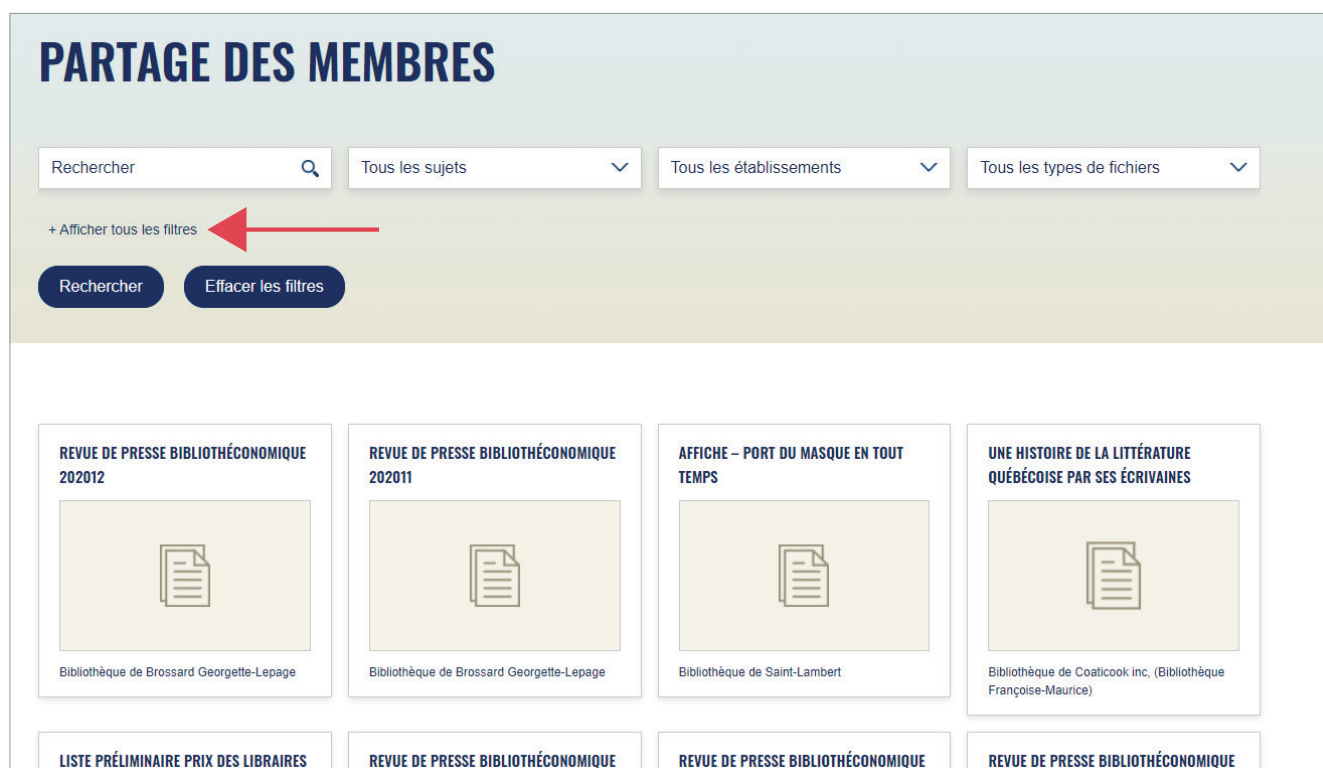
# Partages des membres

Il y a deux façons d'accéder rapidement aux partages des membres à partir de la page d'accueil de l'Extranet. Vous pouvez d'abord cliquer sur la vignette *Partages des membres*:



Vous pouvez également cliquer sur l'onglet *Partages des membres* dans l'en-tête.

Vous obtiendrez la page des partages triés par défaut du plus ancien au plus récent. Vous pourrez alors vous servir des filtres pour affiner votre recherche. Pour voir en un coup d'œil toutes les options de tri, cliquez sur **Afficher tous les filtres** :



The screenshot shows the 'PARTAGE DES MEMBRES' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. To its right are three dropdown menus: 'Tous les sujets', 'Tous les établissements', and 'Tous les types de fichiers'. Below these is a link '+ Afficher tous les filtres' with a red arrow pointing to it. There are two buttons: 'Rechercher' and 'Effacer les filtres'. The main content area displays four document thumbnails. The first two are 'REVUE DE PRESSE BIBLIOTHÉCONOMIQUE 202012' and '202011', both from 'Bibliothèque de Brossard Georgette-Lepage'. The third is 'AFFICHE – PORT DU MASQUE EN TOUT TEMPS' from 'Bibliothèque de Saint-Lambert'. The fourth is 'UNE HISTOIRE DE LA LITTÉRATURE QUÉBÉCOISE PAR SES ÉCRIVAINES' from 'Bibliothèque de Coaticook inc. (Bibliothèque Française-Maurice)'. Below the thumbnails are four category labels: 'LISTE PRÉLIMINAIRE PRIX DES LIBRAIRES', 'REVUE DE PRESSE BIBLIOTHÉCONOMIQUE', 'REVUE DE PRESSE BIBLIOTHÉCONOMIQUE', and 'REVUE DE PRESSE BIBLIOTHÉCONOMIQUE'.

À noter : les responsables de bibliothèque ont le statut de direction dans l'Extranet et peuvent donc accéder à des partages restreints aux directeurs dans le partage des membres. Pour ce faire, cliquez sur la case **Partage directeurs**.



The screenshot shows the 'PARTAGE DES MEMBRES' interface with additional filters. It includes the search bar and the first three dropdown menus from the previous screenshot. Below them are three more dropdown menus: 'Tous les types de partage', 'Date de publication', and 'Toutes les langues'. To the right of these is a checkbox labeled 'Partage directeurs' with a red arrow pointing to it. Below the filters is a link '- Afficher moins de filtres' and two buttons: 'Rechercher' and 'Effacer les filtres'.

Si cette case n'apparaît pas, c'est que vous n'avez pas le statut de direction. Pour obtenir ce statut, contactez l'administratrice de l'Extranet et elle pourra vous assigner ce statut.

# Je discute

Il y a deux façons d'accéder rapidement aux forums de discussion à partir de la page d'accueil de l'Extranet. Vous pouvez le faire en cliquant sur la vignette *Je discute* ou sur l'onglet du même nom dans l'en-tête :

EXTRANET ABPQ

RESSOURCES CONTENU ABPQ JE PARTAGE JE DISCUTE PARTAGES DES MEMBRES

PROFIL À PROPOS

## PARTAGER ET COLLABORER

Pour des bibliothèques publiques plus fortes

**JE PARTAGE**  
Formulaire de partage

**JE DISCUTE**  
Forum de discussion entre les membres

**PARTAGES DES MEMBRES**  
Publications partagées par le personnel des bibliothèques publiques membres

Vous obtiendrez la liste des forums auxquels vous avez accès sur l'Extranet :

## JE DISCUTE

Rechercher







FORUM	SUJETS	MESSAGES	DERNIÈRE PUBLICATION
<b>Biblio-Aidants</b>	2	5	il y a 3 mois et 1 semaine Clémence Tremblay-Lebeau ABPQ
<b>Biblio-Jeux</b>	8	22	il y a 2 mois et 2 semaines Vicky Mailloux
<b>Général</b> Forum général du site	250	1,193	il y a 19 heures et 8 minutes testeur testeur

La plateforme Extranet regroupe divers types de forums :

- 1. Le forum général** est accessible à tous les utilisateurs de l'Extranet sans exception et sert à discuter de sujets pertinents au domaine des bibliothèques publiques.
- 2. Le forum général** – direction n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant un statut de directeur de bibliothèque. Il sert à discuter de sujets plus sensibles, notamment la gestion des ressources humaines et financières. Les utilisateurs de ce forum doivent toutefois garder à l'esprit que l'ABPQ ne peut garantir la confidentialité des informations partagées avec les autres utilisateurs de ce forum.
- 3. Le forum par regroupement régional** n'est accessible qu'aux utilisateurs du regroupement régional en question et sert à discuter de sujets pertinents uniquement à celui-ci, tels que les assemblées et les réunions passées ou à venir.
- 4. Le forum Regroupement régional** – direction n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant un statut de directeur de bibliothèque. Il sert à discuter de sujets pertinents pour le regroupement régional, mais permet de garder les échanges entre directeurs seulement.
- 5. Les forums par programme** sont accessibles aux utilisateurs pour lesquels la bibliothèque d'attache souscrit. Par exemple, un utilisateur dont la bibliothèque est abonnée à Biblio-Jeux aura accès au forum sur Biblio-Jeux.
- 6. Les forums par invitation** sont accessibles, comme leur nom l'indique, par invitation seulement. Tous les utilisateurs de l'Extranet peuvent créer un forum et inviter des participants à s'y joindre.

Lorsqu'un utilisateur se trouve sur la page des forums, il devrait avoir accès au forum général et à celui de son regroupement régional. Si vous n'avez pas accès au forum de votre regroupement régional ou si vous avez accès à celui d'un autre regroupement régional que le vôtre, **veuillez s'il vous plaît contacter l'administratrice de l'Extranet dans les plus brefs délais.**

Pour participer à une discussion, cliquez sur le nom du forum qui vous intéresse :

JE DISCUTE			
<input type="text"/> <input type="button" value="Rechercher"/>			
FORUM	SUJETS	MESSAGES	DERNIÈRE PUBLICATION
<b>Biblio-Aidants</b>	2	5	il y a 3 mois et 1 semaine  Clémence Tremblay-Lebeau ABPQ
<b>Biblio-Jeux</b>	8	22	il y a 2 mois et 2 semaines  Vicky Mailloux
<b>Général</b> Forum général du site	250	1,193	il y a 19 heures et 8 minutes  testeur testeur
<b>Général – Direction</b>	15	51	il y a 2 mois et 2 semaines  Vicky Mailloux
<b>Général – Générations branchées</b>	6	18	il y a 3 mois et 3 semaines  Mathieu Frappier
<b>Ma région – Abitibi-Témiscamingue</b>	1	1	il y a 2 années et 1 mois  Gabrielle C. Beaulieu ABPQ



# Ressources

La page *Ressources* comprend une liste de sujets pertinents au milieu des bibliothèques. Chaque sujet est associé à une page où l'information est divisée selon les catégories suivantes :

## **RESSOURCES POUR LES BIBLIOTHÈQUES**

Tout outil ou document à l'intention des professionnels relevant du milieu des bibliothèques et publiés par des organisations ou des associations du même milieu. Par exemple : documentation publiée par l'IFLA ou par l'American Library Association.

## **LIENS UTILES**

Section contenant des ressources intéressantes mises en ligne par des professionnels ne relevant pas du milieu des bibliothèques. Ces ressources ne concernent pas les bibliothèques spécifiquement, mais elles sont tout de même pertinentes pour celles-ci. Par exemple : Documents sur l'ergonomie en milieu de travail.

## **PUBLICATIONS**

Toute documentation publiée sous forme d'article, de guide, de monographie, de rapport ou de périodique en lien avec le sujet traité.

## **WEBINAIRES ET TUTORIELS**

Webinaires et tutoriels, gratuits ou non, hébergés de façon permanente ou semi-permanente par des organisations reconnues. Par exemple : les webinaires mis en ligne par WebJunction et les tutoriels de Bibliothèques sans frontières.

## **PARTAGES DES MEMBRES**

Tout document de travail produit par un membre de l'ABPQ en lien avec le sujet traité. Par exemple : Politique de développement des collections, procédure de préparation matérielle, etc.

Comme l'Extranet est une plateforme qui évolue en fonction des besoins des usagers, prenez note de nouvelles sections peuvent être ajoutées pour certaines ressources (Par exemple : Trousse médiatique, boîte à outils, etc.).

Il y a deux façons d'accéder aux ressources à partir de la page d'accueil. La première consiste à utiliser la liste des sujets affichée en ordre alphabétique sous les vignettes :

**JE PARTAGE**  
Formulaire de partage

**JE DISCUTE**  
Forum de discussion entre les membres

**PARTAGES DES MEMBRES**  
Publications partagées par le personnel des bibliothèques publiques membres

**NAVIGATION PAR SUJETS** ←

En cliquant sur un sujet, vous accédez aux ressources professionnelles, aux publications, aux webinaires et tutoriels, aux partages des membres et aux liens utiles qui le concernent.

<b>A</b>	> DONS DE LIVRES	> LITTÉRATIE NUMÉRIQUE	> RELATIONS AVEC LES LIBRAIRES
> ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE	> DROIT D'AUTEUR	> LITTÉRATURE JEUNESSE	> RÉSEAUX SOCIAUX
> ADVOCACY – DÉFENSE DES INTÉRÊTS	<b>E</b>	> LIVRES NUMÉRIQUES (VOIR PRENUMERIQUE)	> RESSOURCES NUMÉRIQUES (VOIR BIBLIONUMERIQUE)
> AFFICHAGE EN FRANÇAIS	> EMPLOIS EN BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES	> LOI 51	> RETOUR SUR INVESTISSEMENT (ROI)
> AIDE À LA RECHERCHE D'EMPLOI	> ENQUÊTE ANNUELLE	<b>M</b>	> REVUE DE PRESSE DE BROSSARD
> ALPHABÉTISATION ET ÉDUCATION DES ADULTES	> ÉVALUATION DES SERVICES	> MAKERSPACE, FABLAB, MÉDIALAB, ETC.	> REVUES PROFESSIONNELLES
> AMIS DE LA BIBLIOTHÈQUE	> EXPOSITIONS	> MÉMOIRES ET ALLOCUTIONS	<b>S</b>
> AUDIOVISUEL (FILMS, MUSIQUE, ETC.)			> SALLES (ANIMATION ET TRAVAIL)
> AUTRES			

La seconde option est de cliquer sur l'onglet *Ressources* dans l'en-tête de l'Extranet :

**EXTRANET ABPQ**

RESSOURCES | CONTENU ABPQ | JE PARTAGE | JE DISCUTE | PARTAGES DES MEMBRES

PROFIL | À PROPOS

**PARTAGER ET COLLABORER**

Pour des bibliothèques publiques plus fortes

**JE PARTAGE**  
Formulaire de partage

**JE DISCUTE**  
Forum de discussion entre les membres

**PARTAGES DES MEMBRES**  
Publications partagées par le personnel des bibliothèques publiques membres

Vous obtiendrez alors la page des ressources contenant une courte description des sections ainsi que la liste des sujets traités dans l'Extranet en ordre alphabétique :

## RESSOURCES

### Ressources pour les bibliothèques

Outils ou documents à l'intention des professionnels relevant du milieu des bibliothèques (au national ou à l'international) et publiés par des organisations du même milieu.

### Liens utiles

Section contenant des ressources intéressantes mises en ligne par des professionnels ne relevant pas du milieu des bibliothèques.

### Publications

Toute documentation publiée sous forme d'article, de guide, de monographie, de rapport ou de périodique en lien avec le sujet traité.

### Webinaires et tutoriels

Webinaires et tutoriels, gratuits ou non, hébergés de façon permanente par des organisations reconnues.

### Partages des membres

Tout document de travail produit par un membre de l'ABPQ en lien avec le sujet traité.

## A

- > ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE
  - > ADVOCACY – DÉFENSE DES INTÉRÊTS
  - > AFFICHAGE EN FRANÇAIS
- > AIDE À LA RECHERCHE D'EMPLOI
  - > ALPHABÉTISATION ET ÉDUCATION DES ADULTES
  - > AMIS DE LA BIBLIOTHÈQUE
- > AUDIOVISUEL (FILMS, MUSIQUE, ETC.)
  - > AUTRES

## B

- > BÉNÉVOLAT
  - > BIBLIO-AIDANTS
  - > BIBLIO-JEUX
- > BIBLIOTHÈQUE VIVANTE™
  - > BIBLIOTHÈQUES DE SEMENCES
- > BIBLIOTHÈQUES MOBILES (BIBLIOBUS, VÉLOBUS, ETC.)

## C

- > CENSURE ET LIBERTÉ INTELLECTUELLE
  - > CIRCULATION (PRÊTS, RETOURS ET AUTRES TRANSACTIONS)
  - > CLUBS DE LECTURE D'ÉTÉ
  - > CLUBS DE LECTURE POUR ADULTES
  - > CODAGE
- > CODE DE CONDUITE DES USAGERS
  - > COLLABORATION AVEC LES ÉCOLES
  - > COLLECTIONS NUMÉRIQUES (VOIR BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE)
  - > COMMUNICATIONS ET PROMOTION
  - > CONSEILS DE LECTURE (READER'S ADVISORY)
- > CONSTRUCTION, AGRANDISSEMENT, RÉNOVATION, AMÉNAGEMENT
  - > COUP DE CŒUR
  - > COUP DE POING

En cliquant sur un sujet, vous accéderez à toutes les ressources liées à celui-ci :

## GESTION DES COLLECTIONS

- RESSOURCES POUR LES BIBLIOTHÈQUES +
- LIENS UTILES +
- PUBLICATIONS +
- WEBINAIRES ET TUTORIELS +
- PARTAGES DES MEMBRES +

\*Il est à noter que les sections n'apparaissent qu'à la condition qu'il y ait du contenu. Par exemple, si aucun membre n'a partagé de document concernant l'accessibilité universelle, la section *Partages des membres* n'apparaîtra tout simplement pas dans la page du sujet *Accessibilité universelle*.

# Contenu ABPQ

La page *Contenu ABPQ* se déploie en trois sections : *Partenariats*, *Programmes* et *Communications aux membres*. Ces trois sections sont accessibles de deux façons. Vous pouvez d'abord utiliser les raccourcis du pied de page :



Une autre façon d'y accéder consiste à cliquer sur l'onglet *Contenu ABPQ* dans l'en-tête :



## PARTENARIATS

Pour consulter la liste des partenariats de l'ABPQ et télécharger les fichiers partagés, cliquez sur l'onglet représentant un « plus » vis-à-vis *Partenariats* pour dérouler la section :

### CONTENU ABPQ

Les documents qui se trouvent dans la section « Programmes de l'ABPQ » ci-dessous sont protégés soit par marque de commerce ou par certificats de droits d'auteur. Leur accès est limité aux bibliothèques participantes, qui sont les seules à pouvoir les utiliser.

- PARTENARIATS + 
- PROGRAMMES DE L'ABPQ +
- COMMUNICATIONS AUX MEMBRES +

Une fois la section développée, cliquez sur le nom du partenaire de votre choix pour accéder aux documents à télécharger :

### PARTENARIATS -

En plus du travail avec nos partenaires des milieux documentaires, du livre et du milieu municipal, l'ABPQ collabore tout au long de l'année avec un grand nombre de partenaires sur des projets divers.

- > AGENCE DU REVENU DU CANADA
- > ASSOCIATION QUÉBÉCOISE POUR LA RÉADAPTATION PSYCHOSOCIALE
- > AVENIR D'ENFANTS
- > CAPSANA 
- > CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ
- > COMPÉTENCES CULTURE
- > ESG UQAM (ÉCOLE DES SCIENCES DE LA GESTION)
- > FÉDÉRATION DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES FAMILLE
- > FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE CAMPING ET DE CARAVANING
- > FONDATION POUR L'ALPHABÉTISATION
- > HABILOMÉDIAS
- > HÔPITAL DE MONTRÉAL POUR ENFANTS
- > ICI RADIO-CANADA PREMIÈRE
- > MAGAZINES LES EXPLORATEURS, LES DÉBROUILLARDS ET CURIUM
- > MANIVELLE

Choisissez le document à télécharger en cliquant sur celui-ci :

## CAPSANA

### Défi Santé – Défi J'arrête, j'y gagne – Famille sans fumée

- > CAPSANA\_Campagne PAUSE ton ecran\_Trousse\_Promotionnelle
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_DT19\_fiche\_resume\_fr
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_DT19\_fiche\_resume\_en
- > CAPSANA\_Campagne PAUSE ton ecran\_Processus de commande
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_DT19\_lilotWeb\_300x250\_en
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_DT19\_lilotWeb\_300x250\_fr
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_DT19\_visuel\_ecran jeune
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_DT19\_visuel\_ecran\_en
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_DT19\_visuel\_ecran\_fr
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_FB19\_Inscrivez-vous
- > CAPSANA\_Defi j'arrête j'y gagne\_FB19\_Inscris-toi
- > CAPSANA\_Defi sante\_DS17\_Info\_janvier

Si le partage consiste en un lien URL, vous accéderez directement à la page en question. S'il s'agit plutôt d'un partage de document (word, pdf, jpeg, png, etc.), vous accéderez à une page de partage sur laquelle vous pourrez laisser un commentaire relatif à celui-ci si vous le désirez.

Lorsque vous accédez à la page du partage, cliquez sur l'image ou le lien du partage pour télécharger le document :

## CAPSANA\_DEFI J'ARRETE J'Y GAGNE\_DT19\_FICHE\_RESUME\_FR

par Gabrielle C. Beaulieu | 13 décembre 2018



### Ajouter Un Commentaire

Connecté en tant que Gabrielle C. Beaulieu. Déconnexion ?

Commentaire

## PROGRAMMES

Les programmes de l'ABPQ ne sont accessibles qu'aux membres qui y sont abonnés. Si vous n'êtes pas abonné aux programmes de l'ABPQ et que vous souhaitez le devenir, veuillez contacter la chargée de projets responsable des programmes à ce sujet.

Pour accéder aux pages des programmes de l'ABPQ et télécharger les fichiers partagés, cliquez sur l'onglet représentant un « plus » vis-à-vis *Programmes* pour dérouler la section :

### CONTENU ABPQ

Les documents qui se trouvent dans la section « Programmes de l'ABPQ » ci-dessous sont protégés soit par marque de commerce ou par certificats de droits d'auteur. Leur accès est limité aux bibliothèques participantes, qui sont les seules à pouvoir les utiliser.

- PARTENARIATS +
- PROGRAMMES DE L'ABPQ + ←
- COMMUNICATIONS AUX MEMBRES +

Cliquez ensuite sur le programme de votre choix pour accéder aux documents à télécharger :

### PROGRAMMES DE L'ABPQ -



The image displays six logos for different programs. In the top row, from left to right: 'une naissance un LIVRE' featuring a penguin reading a book; 'Semaine des bibliothèques publiques' with a yellow and orange starburst; 'Biblio-Jeux' in large purple letters; and 'Coup de cœur' in a red heart shape. In the bottom row, from left to right: 'BIBLIO AIDANTS' with a red heart icon; and 'GÉNÉRATIONS @BRANCHÉES' with a speech bubble icon containing a question mark and an exclamation mark.

Vous obtiendrez alors la page du programme. Cette page contient les sections *Documents à télécharger* et *Partages des membres*. Pour consulter la liste des documents à télécharger, cliquez sur l'onglet représentant un « + » vis-à-vis cette section :

## UNE NAISSANCE UN LIVRE

Vous devez nécessairement être abonné au programme Une naissance un livre pour accéder au matériel. Pour toute question concernant le programme Une naissance un livre, veuillez nous contacter au [info@abpq.ca](mailto:info@abpq.ca).

Pour plus de détails sur le programme : [unenaissanceunlivre.ca](http://unenaissanceunlivre.ca)

DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER + 

PARTAGES DES MEMBRES +

La liste des documents à télécharger s'affichera de la façon suivante :

## UNE NAISSANCE UN LIVRE

Vous devez nécessairement être abonné au programme Une naissance un livre pour accéder au matériel. Pour toute question concernant le programme Une naissance un livre, veuillez nous contacter au [info@abpq.ca](mailto:info@abpq.ca).

Pour plus de détails sur le programme : [unenaissanceunlivre.ca](http://unenaissanceunlivre.ca)

DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER -

- AFFICHES +
- BANNIÈRES FACEBOOK +
- CARTONS PROMOTIONNELS +
- LOGO +
- PHOTOS +
- PUBLICITÉS +
- TROUSSE MÉDIATIQUE +
- POUR LES VILLES À STATUT BILINGUE UNIQUEMENT +

Pour consulter la liste des partages des membres, cliquez sur l'onglet représentant un « + » vis-à-vis cette section :

## UNE NAISSANCE UN LIVRE

Vous devez nécessairement être abonné au programme Une naissance un livre pour accéder au matériel. Pour toute question concernant le programme Une naissance un livre, veuillez nous contacter au [info@abpq.ca](mailto:info@abpq.ca).

Pour plus de détails sur le programme : [unenaissanceunlivre.ca](http://unenaissanceunlivre.ca)

DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER +

PARTAGES DES MEMBRES + 

## COMMUNICATIONS AUX MEMBRES

Pour consulter les communications aux membres envoyées par l'ABPQ par le passé, cliquez sur l'onglet représentant un « + » vis-à-vis *Communications aux membres*:

## CONTENU ABPQ

Les documents qui se trouvent dans la section « Programmes de l'ABPQ » ci-dessous sont protégés soit par marque de commerce ou par certificats de droits d'auteur. Leur accès est limité aux bibliothèques participantes, qui sont les seules à pouvoir les utiliser.

PARTENARIATS +

PROGRAMMES DE L'ABPQ +

COMMUNICATIONS AUX MEMBRES + 

Vous obtiendrez la liste des communications de l'ABPQ pour ABPQ-Tous et ABPQ-ADELFF :

## COMMUNICATIONS AUX MEMBRES -

### Février 2021

- > ABPQ TOUS- CONCOURS DE LA SEMAINE QUÉBÉCOISE INTERGÉNÉRATIONNELLE - 1 FÉVRIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- DIFFUSION DIMÉDIA: FÉVRIER, LE MOIS DE L'HISTOIRE DES NOIRS - 1 FÉVRIER 2021
- > ABPQ TOUS - FORMATION CONTINUE - LES PARTENARIATS, POUR SE RENOUVELER ET S'ANCRER - 1 FÉVRIER 2021

### Janvier 2021

- > ADELFF-ABPQ- DISTRIBUTION HMH: DEUX TITRES À PARAÎTRE - 29 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- LBDD: INVITATION ATELIER BD POUR LES SAISONS D'HIVER ET PRINTEMPS 2021 - 29 JANVIER 2021
- > ABPQ TOUS- CINÉCLUB ONF: RAPPEL RVF 2021 - 27 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- AGENCE DU LIVRE : NOUVEAUTÉS EN LIBRAIRIE D'OCTOBRE À DÉCEMBRE 2020 - 27 JANVIER 2021
- > ABPQ TOUS: CLUB DE LECTURE D'ÉTÉ TD - LANCEMENT DU SITE ET COMMANDE MATÉRIEL 2021 - 26 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- RENTRÉE LITTÉRAIRE HIVER 2021 DES ÉDITEURS EUROPÉENS - DIFFUSION DIMEDIA - 26 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ : À VOS AGENDAS! LES MIDIS DE MÉMOIRE D'ENCRER - 25 JANVIER 2021
- > ABPQ TOUS : LES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE 2021 - 22 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ: PROGRAMME HIVER-PRINTEMPS 2021 DES ÉDITIONS DU BORÉAL - 20 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- UN ALBUM SUR LE DEUIL PÉRINATAL · JE T'AIMAIS DÉJÀ/400 COUPS - 18 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- GALLIMARD JEUNESSE: NOS PREMIÈRES RENCONTRES DE L'ANNÉE 2021 - 14 JANVIER 2021
- > ABPQ TOUS- NOUVELLE PRÉCISION MCC ET MÂJ CADRE DE RÉFÉRENCE - 14 JANVIER 2021
- > ABPQ TOUS: DÉCOUVREZ NOTRE AFFICHE SIGNÉE JACQUES GOLDSTYN ET VISIONNEZ LA SÉANCE D'INFORMATION - 13 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- RACISME, CIVILISATION ET INTERDICTION DES VOITURES : LA RENTRÉE D'ÉCOSOCIÉTÉ - 13 JANVIER 2021
- > ABPQ TOUS: JOURNÉE DE L'ALPHABÉTISATION FAMILIALE 2021 - 13 JANVIER 2021
- > ADELFF-ABPQ- LA BOÎTE DE DIFFUSION- CE QUI VOUS ATTEND EN 2021! - 12 JANVIER 2021
- > ABPQ TOUS- CINÉCLUB ONF::RVF 2021 | PARLEMENT : L'EXPÉRIENCE VIRTUELLE - 12 JANVIER 2021

1 2 3 4 >

### Abonnez vous à l'infolettre

Sélectionner l'infolettre ▼

# Conclusion

L'Extranet est un outil qui trouve sa valeur dans la participation active des membres de l'ABPQ et dans le partage des bonnes pratiques des bibliothèques publiques du Québec. Nous vous encourageons à déposer toute documentation que vous jugez utile pour les bibliothèques publiques et à vous inspirer du travail fait par vos collègues pour vos projets à venir.

Pour toute question au sujet de la plateforme et de son fonctionnement, veuillez communiquer avec Gabrielle C. Beaulieu, chargée de projets responsable de l'Extranet ABPQ.

En cas de problème technique, veuillez écrire à [soutien@abpq.ca](mailto:soutien@abpq.ca).

**Gabrielle C. Beaulieu**, MSI, bibl. prof.  
Agente de développement culturel numérique et chargée de projets  
Association des bibliothèques publiques du Québec

1453, rue Beaubien Est, bureau 215  
Montréal (Québec) H2G 3C6  
514 279-0550 poste 229  
[gabrielle.cbeaulieu@abpq.ca](mailto:gabrielle.cbeaulieu@abpq.ca)

Visitez notre site Internet: [www.abpq.ca](http://www.abpq.ca)