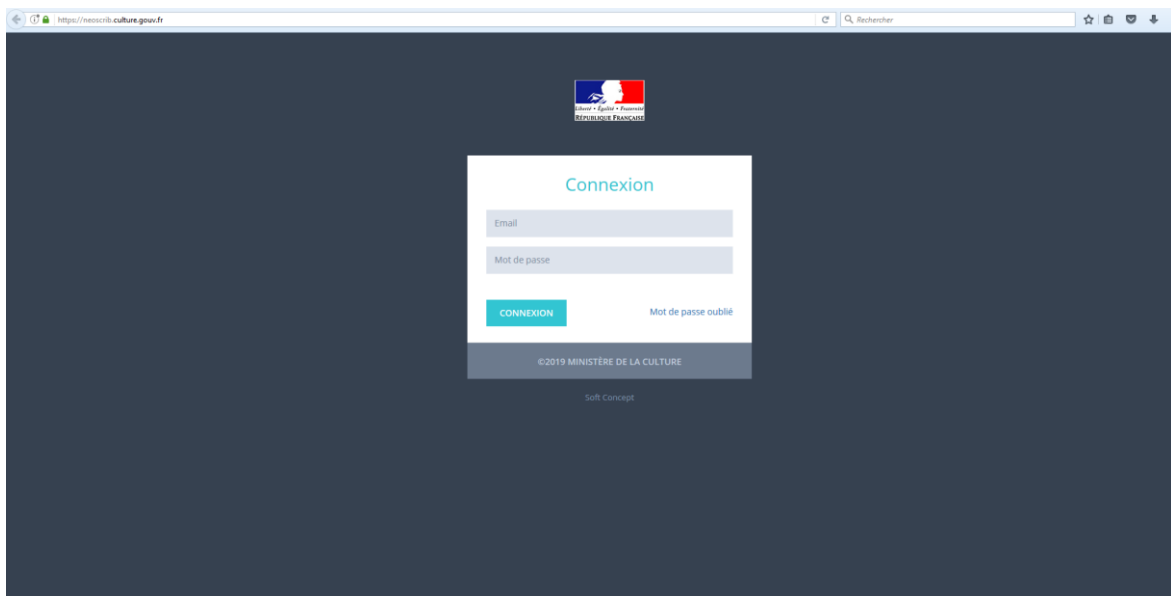


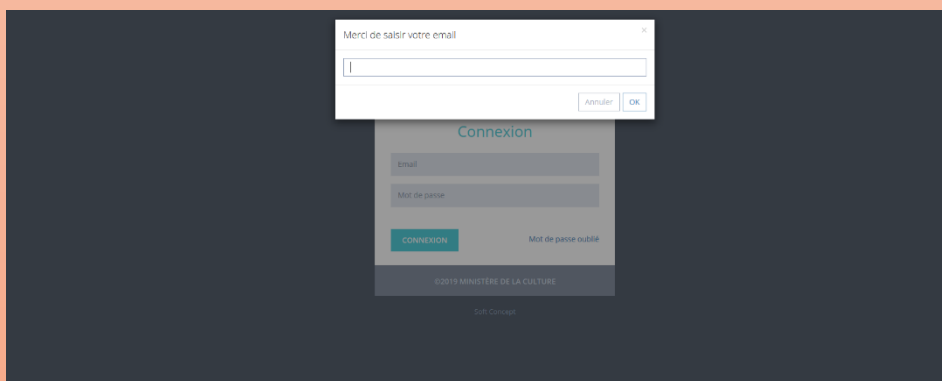
Tutoriel de connexion à la nouvelle application Scrib (NéoScrib)

- 1) Rendez-vous à l'adresse suivante : <https://neoscrib.culture.gouv.fr/>

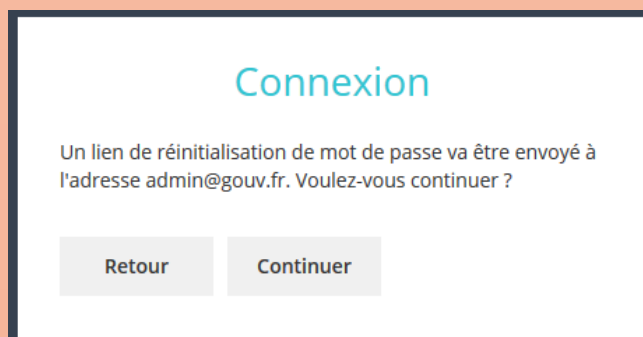


- 2) Saisissez l'identifiant (sous la forme d'une adresse mail) et le mot de passe qui vous ont été communiqués par votre bibliothèque départementale puis cliquez sur « **Connexion** »

Mot de passe oublié ? Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié** » et saisissez l'adresse mail utilisée comme identifiant par votre bibliothèque :



Renseigner dans la barre de saisie l'adresse e-mail qui correspond à l'identifiant utilisateur, confirmer l'envoi. Il est possible lors de cette opération de revenir en arrière pour changer l'adresse e-mail d'envoi du nouveau mot de passe en cliquant sur le bouton « Retour » lors du message de confirmation d'envoi.

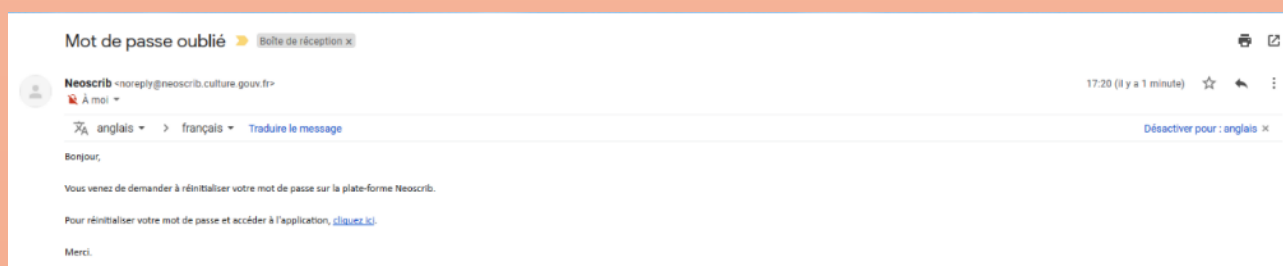


Connexion

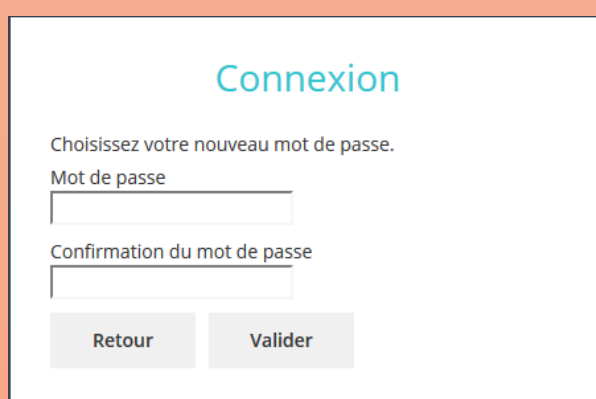
Un lien de réinitialisation de mot de passe va être envoyé à l'adresse admin@gouv.fr. Voulez-vous continuer ?

Retour Continuer

Si l'adresse est correcte, cliquer sur continuer. L'utilisateur reçoit alors un e-mail sur sa boîte mail. Cliquer sur le lien.



Un nouvel onglet est ouvert afin de renseigner le nouveau mot de passe.



Connexion

Choisissez votre nouveau mot de passe.

Mot de passe

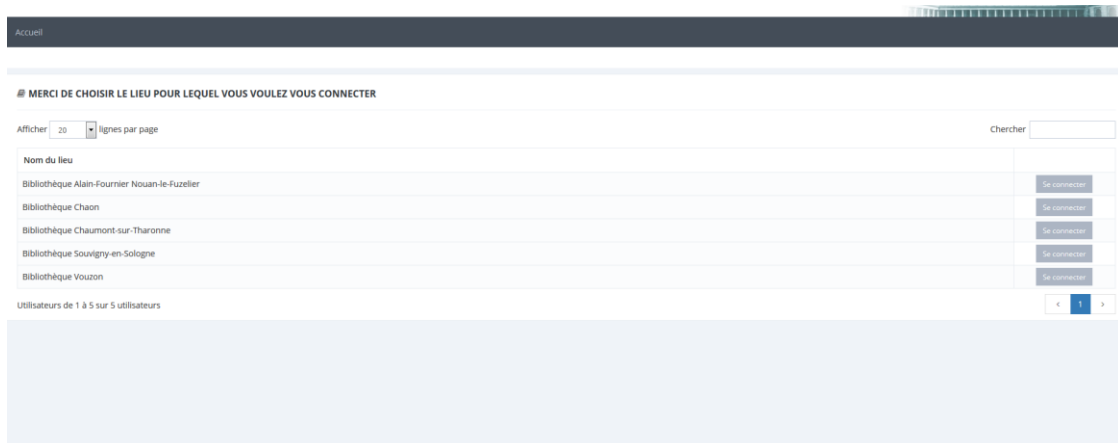
Confirmation du mot de passe

Retour Valider

Renseigner le nouveau mot de passe, confirmer. Le nouveau mot de passe est créé et actif.

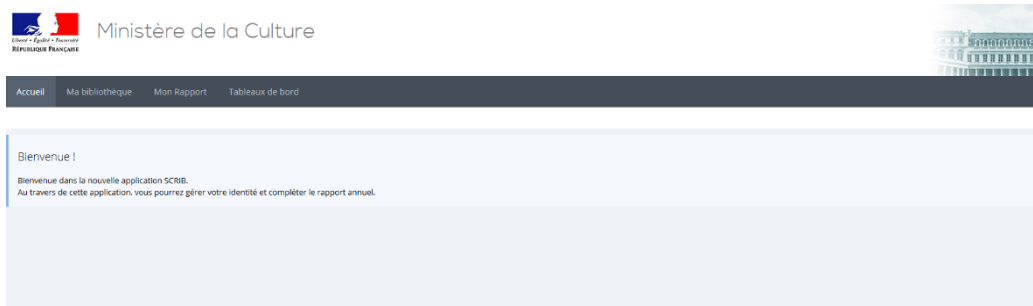
Vous souhaitez modifier votre identifiant de connexion (adresse mail de connexion) ? Pour cela, veuillez contacter votre bibliothèque départementale afin qu'elle puisse effectuer la modification.

- 3) Si votre identifiant de connexion est le même pour plusieurs bibliothèques pour lesquelles vous saisissez les rapports, veuillez sélectionner le lieu de lecture auquel vous voulez accéder en cliquant sur « **Se connecter** » :



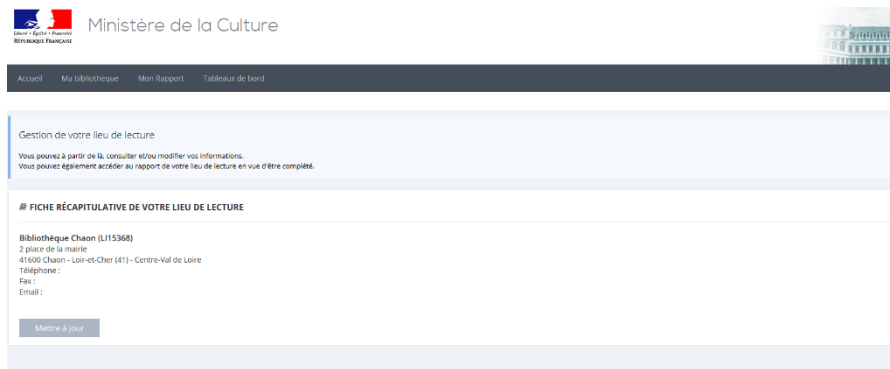
The screenshot shows a web interface with a dark header containing the word 'Accueil'. Below the header, there is a section titled '# MERCI DE CHOISIR LE LIEU POUR LEQUEL VOUS VOULEZ VOUS CONNECTER'. This section includes a search bar on the right and a table listing five libraries. Each library name is followed by a 'Se connecter' button. The libraries listed are: Bibliothèque Alain-Fournier Nouan-le-Fuzelier, Bibliothèque Chaon, Bibliothèque Chaumont-sur-Tharonne, Bibliothèque Souvigny-en-Sologne, and Bibliothèque Vouzon. At the bottom of the table, it says 'Utilisateurs de 1 à 5 sur 5 utilisateurs' and there are navigation arrows.

➔ Vous accédez alors à votre **page d'accueil** :



The screenshot shows the user's home page. At the top, there is the logo of the French Republic and the text 'Ministère de la Culture'. Below this is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Ma bibliothèque', 'Mon Rapport', and 'Tableaux de bord'. The main content area features a 'Bienvenue !' message, followed by a sub-header 'Bienvenue dans la nouvelle application SCRIB.' and a paragraph: 'Au travers de cette application, vous pourrez gérer votre identité et compléter le rapport annuel.'

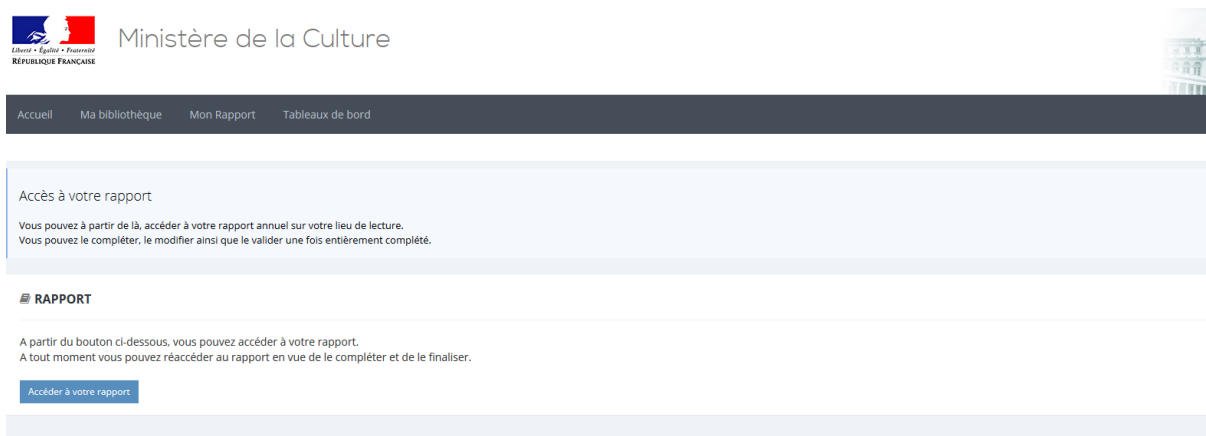
- 4) En cliquant sur « **Ma bibliothèque** », vous accédez à la fiche récapitulative de votre bibliothèque.



The screenshot shows the library summary page. It features the same header and navigation bar as the previous page. The main content area is titled 'Gestion de votre lieu de lecture' and includes a sub-header '# FICHE RÉCAPITULATIVE DE VOTRE LIEU DE LECTURE'. Below this, the details for 'Bibliothèque Chaon (L115368)' are listed: '2 place de la mairie', '41600 Chaon - Loir-et-Cher (41) - Centre-Val de Loire', 'Téléphone :', 'Fax :', and 'Email :'. At the bottom of the details, there is a 'Mettre à jour' button.

Vous pouvez éventuellement en modifier les informations en cliquant sur « **Mettre à jour** »

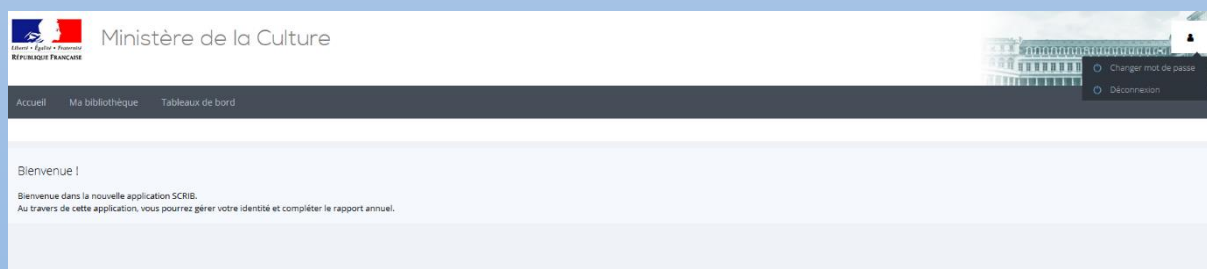
5) En cliquant sur « **Mon rapport** », vous avez accès à votre formulaire de saisie :



6) En fin d'enquête, vous aurez accès à un tableau de bord synthétisant les données d'activité saisies.

Comment modifier son mot de passe ?

L'utilisateur peut à tout moment changer de mot de passe en cliquant sur le bouton utilisateur (sur lequel est marqué son nom) situé en haut à droite de l'application, puis sur « Changer de mot de passe ».



Une nouvelle fenêtre s'affiche. Renseigner le nouveau mot de passe puis confirmer et valider.



Changer votre mot de passe


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

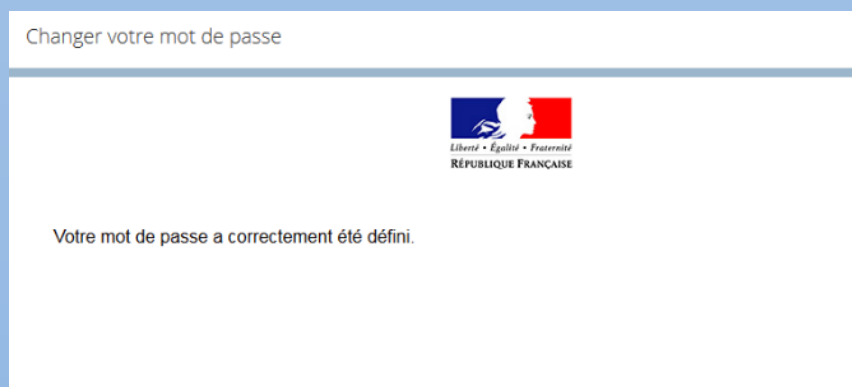
Définition de votre mot de passe pour accéder à l'application :

Mot de passe


Confirmation mot de passe

Définir

Une fenêtre de confirmation de changement apparaît. Le mot de passe a bien été modifié.



Changer votre mot de passe


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Votre mot de passe a correctement été défini.