

? Gérer les organisations et les utilisateur·rice·s dans la Base

Cette documentation explique comment fonctionne la gestion des organisations dans la Base et comment inviter les membres de votre équipe ou vos représentant·e·s.

Vous y apprendrez :

- comment gérer plusieurs organisations avec un seul compte (gestionnaire multi-organisation),
- comment inviter un·e utilisateur·rice dans votre organisation,
- quoi faire si votre organisation **n'existe pas encore** dans la Base,
- ou si elle existe mais que **vous n'avez pas encore de compte**.
- [Inscription à la Base](#)
 - [☐ Votre organisation n'existe pas dans la Base](#)
 - [☐ Votre organisation existe déjà dans la Base, mais vous n'avez pas de compte utilisateur·rice](#)
- [Gérer mon organisation](#)
 - [☐ Ajouter un·e utilisateur·rice à votre organisation](#)
- [Comment gérer une autre organisation](#)
 - [☐ Qu'est-ce que le gestionnaire multi-organisation?](#)
 - [Comment gérer une autre organisation avec le gestionnaire multi-organisation ?](#)

Inscription à la Base

Découvrez comment vous inscrire à la Base si vous n'y avez pas accès.

? Votre organisation n'existe pas dans la Base

Pour que vous puissiez accéder à la Base et commencer à y gérer vos livres, auteur·rice·s ou activités, **votre organisation doit d'abord y être créée**. Voici comment procéder selon votre situation.

? Vous participez à un Salon du livre prochainement

Si vous êtes inscrit·e à un Salon à venir (ou en cours de préparation), vous pouvez **demandeur la création de votre organisation directement auprès de ce Salon**.

Transmettez au Salon les informations suivantes :

- ☐ **Nom de votre organisation**
- ☐ **Téléphone principal**
- ☐ **Site web**
- ☒ **Adresse courriel de la personne à inviter comme membre**
- ☒ **Adresse courriel générale** de votre organisation (si vous en avez une, de type info@...)

☐ **Ce que fera le Salon :**

- Créera votre organisation dans la Base
- Ajouter la personne désignée comme membre

☐ **Une fois ajouté·e, cette personne recevra automatiquement un courriel d'invitation** lui permettant de :

- Définir son **nom, prénom et mot de passe**
 - Se connecter à la Base
-

? Vous ne participez pas à un Salon (ou le Salon ne peut pas vous inscrire)

Si vous n'êtes pas inscrit·e à un Salon pour le moment, ou si le Salon ne peut pas procéder à la création de votre organisation pour une quelconque raison, vous pouvez **faire une demande directement auprès de l'AQSL**.

Pour cela, **complétez ce formulaire** :

☐ [Formulaire de demande de création d'organisation - AQSL](#)

☐ *Veillez noter que les délais de traitement peuvent être un peu plus longs via cette méthode.*

? Votre organisation existe déjà dans la Base, mais vous n'avez pas de compte utilisateur·rice

Si vous travaillez pour une organisation déjà présente dans la Base, mais que vous n'avez pas encore de compte utilisateur·rice, vous pouvez en obtenir un rapidement.

? Étape 1 – Demander l'accès à votre organisation

Dans ce cas, vous devez **communiquer avec la personne responsable de votre organisation dans la Base** — c'est-à-dire celle qui y a déjà un compte et qui peut gérer les utilisateurs.

Souvent, il s'agit :

- de votre responsable,
- d'un·e collègue de votre équipe,
- ou de la personne qui vous représente dans les Salons.

Invitez cette personne à **vous ajouter comme membre** de l'organisation.

☐ Elle peut suivre les étapes expliquées dans cette documentation :

→ [Ajouter un·e utilisateur·rice à votre organisation](#)

?? Étape 2 – Vous recevez un courriel d'invitation

Une fois l'ajout effectué, vous recevrez automatiquement un courriel vous permettant de :

- définir votre **nom**, **prénom** et **mot de passe**,
 - puis vous **connecter à la Base**.
-

? Personne n'a accès à l'organisation??

Si plus personne dans votre organisation n'a accès à la Base (par exemple, si la personne responsable a quitté l'équipe ou si les accès ont été perdus), vous pouvez contacter directement **l'équipe de soutien de l'AQSL** ☐ : support@aqsl.org

Gérer mon organisation

Dans ce chapitre, apprenez à gérer les paramètres et les membres de votre organisations

? Ajouter un·e utilisateur·rice à votre organisation

? Qui peut être membre de votre organisation??

Les utilisateur·rice·s que vous ajoutez à votre organisation doivent être :

- des **membres de votre équipe** (collègues internes),
- ou des **personnes externes qui vous représentent dans les Salons**, comme :
 - des **distributeur·rice·s** ou représentant·e·s commerciaux,
 - des membres d'un **groupement d'éditeurs** auquel vous appartenez,
 - ou encore des collaborateur·rice·s de votre **groupe d'édition**.

Ne donnez l'accès qu'à des personnes de confiance, qui agissent en votre nom pour gérer les données de votre organisation dans la Base.

? Ce qu'un·e utilisateur·rice peut faire

Une personne membre de votre organisation pourra :

- Importer des **livres** depuis la BTLF vers la liste d'ouvrages de votre organisation et les modifier.
- Importer et modifier les **contributeur·rice·s** (auteur·rice·s, illustrateur·rice·s, etc.) liés à ces livres.
- Importer et modifier **les données des maisons d'édition** associées.
- Modifier les **informations du profil de l'organisation** (adresse, logo, etc.).
- Ajouter ou retirer d'autres **utilisateur·rice·s** de l'organisation.

? Étapes pour ajouter un·e utilisateur·rice

1. Se connecter et sélectionner la bonne organisation

- Connectez-vous à votre compte sur la Base.
- Si vous gérez plusieurs organisations, assurez-vous d'avoir sélectionné **l'organisation que vous souhaitez gérer**.
 - Pour cela, cliquez sur **votre nom dans le coin inférieur gauche**, puis choisissez l'organisation dans le **menu déroulant**.

Si vous n'avez pas de menu déroulant dans le coin inférieur gauche, c'est que vous ne gérez qu'une seule organisation.

2. Accéder à l'onglet « Utilisateurs »

- Une fois dans la bonne organisation, cliquez sur l'onglet « **Utilisateurs** » dans le menu de gauche.
- Cliquez sur le bouton « **Inviter un utilisateur** ».

3. Renseigner l'adresse courriel

- Entrez l'adresse courriel de la personne que vous souhaitez inviter.
- Deux cas sont possibles :
 - ☐ **Elle n'a pas encore de compte** dans la Base : elle recevra un courriel d'invitation lui permettant de créer son compte (nom, prénom, mot de passe).
 - ☐ **Elle a déjà un compte dans une autre organisation** : elle pourra désormais **accéder à votre organisation en plus** de celles qu'elle gérait déjà, grâce au gestionnaire multi-organisation.

? À savoir

Si vous ajoutez une personne ayant déjà un compte dans la Base pour son organisation (par exemple votre distributeur), il est **très important** d'utiliser l'adresse courriel exacte associée au compte existant, pour éviter la création de comptes en double.

Les utilisateurs gérant plusieurs organisations peuvent passer d'une organisation à une autre à tout moment depuis le menu déroulant au dessous de leur nom, en bas à gauche de l'écran.

Comment gérer une autre organisation

Apprenez comment gérez plusieurs organisations si votre travail l'exige. Par exemple si vous êtes distributeur, comment peupler les catalogues des maisons d'éditions que vous représentez.

? Qu'est-ce que le gestionnaire multi-organisation?

Certaines personnes, comme les distributeur·rice·s ou les représentant·e·s de groupements d'éditeurs, peuvent être amenées à gérer les livres et les auteur·rice·s de plusieurs maisons d'édition.

Le gestionnaire multi-organisation vous permet de faire cela simplement, **tout en travaillant dans l'organisation appropriée** dans la Base.

? Pourquoi l'utiliser?

Imaginons que vous représentez plusieurs maisons d'édition dans un Salon du livre. Vous devez importer leurs livres dans la Base pour préparer la programmation du Salon.

☐ **Si vous importez les livres dans votre propre organisation**, seuls vous et votre équipe pourrez les voir et les modifier.

☐ **Avec le gestionnaire multi-organisation**, vous pouvez choisir de travailler directement dans **l'organisation de la maison d'édition que vous représentez**.

? Les avantages

- **Éviter le travail en double** : si une autre personne (éditeur·rice ou distributeur·rice) a déjà importé le livre, il apparaîtra directement dans la liste – inutile de refaire l'import.
 - **Faciliter la collaboration** : tout le monde travaille sur la même organisation, donc chacun·e voit les mêmes fiches.
-

? Quand l'utiliser?

Si vous travaillez pour :

- un distributeur ou une diffusion,
- un regroupement de maisons d'édition,
- ou tout autre organisme qui gère les données pour le compte de plusieurs éditeur·rice·s,

...alors le gestionnaire multi-organisation est l'outil qu'il vous faut.

Comment gérer une autre organisation avec le gestionnaire multi-organisation ?

Pour les gestionnaire de Salon : Le gestionnaire multi-organisation ne fonctionne que pour les comptes exposants (Maisons d'édition, Distributeurs, etc...). Les comptes de type Salon ne peuvent pas gérer plusieurs organisations. Si vous êtes gestionnaire de Salon et exposant, vous devrez alors avoir un compte pour votre accès de gestionnaire Salon, et un compte pour votre accès exposant.

Pour commencer à gérer plusieurs organisations dans la Base, voici les étapes à suivre :

1. ? Avoir un compte et une organisation principale

Avant tout, vous devez :

- Avoir un **compte dans la Base** (si ce n'est pas encore fait, créez-le en suivant le lien d'inscription reçu).
- Être déjà rattaché·e à **votre organisation principale** (par exemple, votre maison d'édition ou votre regroupement).

2. ?? Demander l'accès à une autre organisation

Si vous souhaitez gérer les données d'une autre maison d'édition (par exemple, un·e client·e ou un·e partenaire) :

- **Demandez à un membre de cette organisation** de vous ajouter à leur équipe.

Il est **essentiel** qu'ils vous ajoutent en utilisant **la même adresse courriel** que celle de votre compte existant dans la Base.

➤ Sinon, un **deuxième compte** sera créé par erreur avec votre nouveau courriel, et vous ne pourrez pas naviguer entre les organisations avec votre compte principal.

Si vous n'êtes pas certain·e de l'adresse utilisée pour créer votre compte, vous pouvez la retrouver dans votre **page profil** dans la Base (Voir l'exemple visuel ci-dessous).

The screenshot shows the 'Mon profil' (My profile) page. On the left is a purple sidebar with the 'La Base de l'AQSL' logo and navigation links: 'Fiches' (Publications, Personnes, Maisons d'édition) and 'Gestion' (Mon organisation, Utilisateurs). At the bottom of the sidebar, a dropdown menu shows 'Organisation active: Diffusion/Distribution Lambda', and a user profile card for 'Monsieur Untel' is highlighted with a red box and a red number '1'. A red number '2' points to the 'Adresse courriel' field in the main content area, which contains 'monsieuruntel@diffusionlambda.no'. Other fields include 'Photo de profil' (Aucune image sélectionnée), 'Nom complet' (Monsieur Untel), and 'Mot de passe' (masked with dots). Each field has a corresponding 'Changer' (Change) link to its right.

3. ??? L'ajout par l'autre organisation

Une fois que vous avez communiqué votre adresse courriel :

- L'organisation peut vous ajouter comme membre dans ses paramètres.
- Si elle ne sait pas comment faire, **vous pouvez lui transmettre le lien vers [cette documentation](#)** pour l'aider.

4. ? Passer d'une organisation à l'autre

Dès que vous êtes membre de plusieurs organisations :

- Cliquez simplement sur **le nom de votre organisation** (dans le coin inférieur gauche, au-dessus de votre nom).
- Sélectionnez l'organisation que vous souhaitez gérer dans le menu déroulant.
- L'interface se mettra automatiquement, les modifications que vous apportez à présent concernent cette organisation.

(Voir les exemples visuels ci-dessous)



La Base
de l'AQSL

Fiches

- Publications
- Personnes
- Maisons d'édition

Gestion

- Mon organisation
- Utilisateurs

Éditions Lambda

Organisation active
Diffusion/Distribution
Lambda

Monsieur Untel

Se déconnecter

Diffusion/Distribution Lambda

Dernière mise à jour le 4 août 2025 à 14:07



Code d'identification : 15163BA0

Rôle de l'organisation Exposant	Type d'exposant Diffuseur / distributeur	Site web de l'organisation Non renseigné
Description de l'organisation Non renseigné		
Adresse de l'organisation Non renseigné	Courriel de l'organisation Non renseigné	Téléphone de l'organisation Non renseigné

"Le distributeur est connecté à son profil et gère par défaut son organisation principale (comme indiqué dans l'onglet « Organisation »). Il clique sur le menu de sélection pour changer d'organisation."



La Base
de l'AQSL

Fiches

- Publications
- Personnes
- Maisons d'édition

Gestion

- Mon organisation
- Utilisateurs

Éditions Lambda

Organisation active
Éditions Lambda

Monsieur Untel

Se déconnecter

Éditions Lambda

Dernière mise à jour le 4 août 2025 à 14:12



Code d'identification : 75A38769

Rôle de l'organisation Exposant	Type d'exposant Maison d'édition	Site web de l'organisation Non renseigné
Description de l'organisation Non renseigné		
Adresse de l'organisation Non renseigné	Courriel de l'organisation Non renseigné	Téléphone de l'organisation Non renseigné

Le distributeur a sélectionné l'organisation Éditions Lambda dans la liste. L'onglet « Organisation » indique maintenant que cette maison d'édition est bien celle en cours de gestion.