

Un lecteur vient me voir pour emprunter, que faire ?

Avant toute opération : vérifier bien que vous êtes localisé dans le bureau de prêt de la bibliothèque dans laquelle vous vous trouvez.

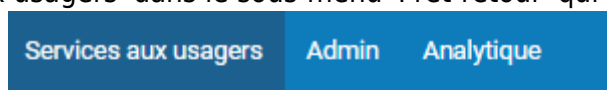


ETAPE 1 : Ouvrir la page de prêt

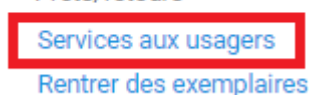
- cliquer sur 'Services aux usagers'



- puis choisir 'Services aux usagers' dans le sous-menu 'Prêt-retour' qui apparaît.



Prêts/retours



ETAPE 2 Ouvrir le compte du lecteur

- doucher le code à barre de la carte dans la boîte de dialogue qui s'ouvre

Identification lecteur

Aller à Rentrer des exemplaires

Inscription d'un nouvel usager

Rechercher l'usager
dans une autre
institution ☐

Scanner l'identifiant
du lecteur ou
rechercher le lecteur *

Mandataire ☐

OK

- A quoi sert le bouton 'Rechercher l'usager dans une autre institution' ? Il permet de rechercher un usager inscrit dans un autre établissement qui ne serait pas disponible dans mon établissement.

Ne pas utiliser en usage normal. Voir '[Et si Alma ne connaît pas le lecteur ?](#)'

- A quoi sert le bouton 'Mandataire' ? Il permet à certains lecteurs d'emprunter pour d'autres.

Ne pas utiliser cette fonctionnalité.

ETAPE 3 Faire le prêt

- Il suffit de doucher le code barre du document dans la boîte de dialogue qui s'ouvre.

Prêts Retours Demandes Activité du réseau

Scanner le code-barres de l'exemplaire *

OK

Créer un exemplaire

Affichage de prêt : Prêts de cette session

- Le prêt apparaît dans un tableau en bas de page avec la date de retour indiquée

Affichage de prêt : Prêts de cette session

	Titre	Date de retour	Code-barres	Amende	Date de prêt	Statut du prêt	Excepti de circulat	Bibliothèque	Notes de prêt
1	Le mosaïc test [Texte imprimé] / Margaret Lowenfeld ; trad. de l'anglais par S. Horinson avec la collab. de L. Barbey	18/05/2018 17:00:00 CEST	00125541	-	18/05/2018	Normal	cons... sur place uniq...	CRD ESPE Mont-de-Marsan	...

- Vous pouvez répéter cette opération autant de fois que nécessaire pour enregistrer les prêts des lecteurs

ETAPE 4 Terminer la transaction

- Une fois les prêts terminés, cliquer sur le bouton 'Effectué'

Alma

Acquisitions Ressources Services aux usagers Admin Analytique

Exemplaires physiques Tout

Services aux lecteurs

Soumettre la demande Rafraîchir les blocages/notes

Effectué



En cliquant sur ce bouton, l'impression du ticket de prêt se lance sur l'imprimante.



En cliquant sur ce bouton, un mail de récapitulatif du prêt est envoyé à l'utilisateur.

Ma bibliothèque est en RFID, que faire ?

Et si le lecteur n'a pas de carte ?

Et si le lecteur n'est pas inscrit ?

Et si Alma ne connaît pas le lecteur ?

Et si le lecteur est bloqué ?

Et si le lecteur est en retard ?

Et si le document n'a pas de code barre ?

Et si Alma ne reconnaît pas le document ?

J'ai une drôle d'erreur quand je fais le prêt ?

From:
<https://rebus-sgbm.frama.wiki/> - Le wiki du SGBm du Rebus

Permanent link:
https://rebus-sgbm.frama.wiki/comment_faire_un_pret_cache?rev=1526661561

Last update: 2018/05/18 18:39



