

# 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.



## 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 ☐

- 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	Excepi 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

Avancé

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 ?

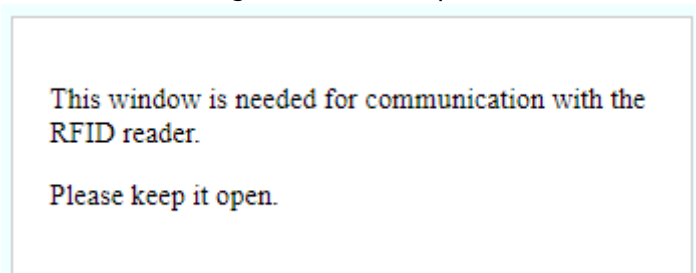
Alma gère la RFID, pour le moment de façon incomplète. Des ajustements sont en cours.

### ETAPE 1 connecter la platine

- Cliquer sur le bouton 'Connecter au lecteur RFID' sur la barre de menu



- Une nouvelle fenêtre s'ouvre, il faut la garder ouverte pendant toute la session



- Cette opération n'est nécessaire qu'à l'ouverture de votre session

### ETAPE 2 faire les opérations

- Suivre les mêmes étapes que dans la section précédente, en utilisant la platine RFID plutôt que la douchette

SI LA PLATINE NE LIT PAS LES PUCES Poser le document sur la platine et cliquer sur le bouton RFID pour lancer la lecture

## 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://rebub-sgbm.frama.wiki/> - Le wiki du SGBm du Rebub

Permanent link:

[https://rebub-sgbm.frama.wiki/comment\\_faire\\_un\\_pret\\_cache?rev=1526992671](https://rebub-sgbm.frama.wiki/comment_faire_un_pret_cache?rev=1526992671)

Last update: **2018/05/22 14:37**

