

Un lecteur me ramène des documents, que faire ?

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

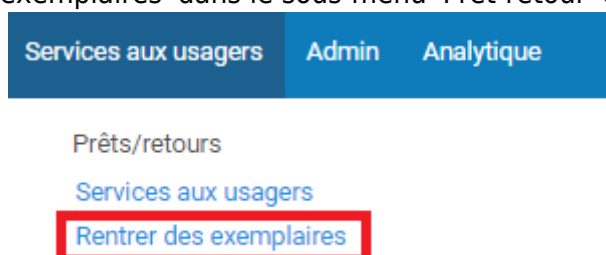


ETAPE 1 : Ouvrir la page de retour

* cliquer sur 'Services aux usagers'



- puis choisir 'Rentrer des exemplaires' dans le sous-menu 'Prêt-retour' qui apparaît.



ETAPE 2 : faire le retour

Il suffit maintenant de doucher le code barre dans la boîte 'Scanner le code-barre de l'exemplaire'.

< Gérer les retours d'exemplaire

Aller aux Services aux usagers

Sortir

Scanner le
code-barres de
l'exemplaire *

OK

Outrepasser la
date et heure de
retour



C'est fini !

Ma bibliothèque utilise la RFID, comment dois-je faire ?

J'étais en train de faire un prêt, comment basculer en retour ?

Je rentre des ouvrages d'une boîte à livre, comment gérer la date de retour ?

Et si l'utilisateur ramène son ouvrage en retard ?

Et si le document n'appartient pas à ma bibliothèque ?

Et si le document était un ajout rapide ?

J'ai un message bizarre, c'est grave ?

From:

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

Permanent link:

https://rebub-sgbm.frama.wiki/comment_faire_un_retour_cache?rev=1527784136

Last update: **2018/05/31 18:28**

