

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.

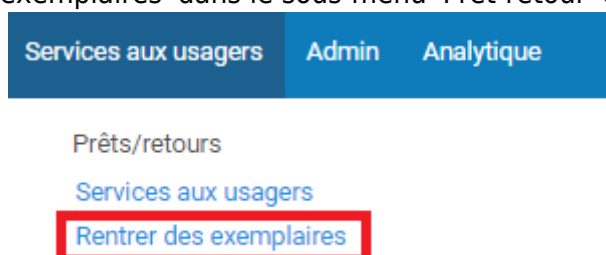


ETAPE 1 : Ouvrir la page de retour

* 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 !

Le lecteur me demande un ticket de retour ?

Selon les établissements, ce ticket sera soit imprimé sur les imprimantes tickets soit envoyé par mail au lecteur.

Cas 1 : le lecteur vous l'a demandé avant de faire les retours

Cas 2 : le lecteur vous le demande après...

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 Rebub

Permanent link:
https://rebub-sgbm.frama.wiki/comment_faire_un_retour_cache?rev=1527784495

Last update: 2018/05/31 18:34



