

Configuration des demandes

Les services offerts sont (réservation, communication magasin et numérisation)

Ces conditions sont définies dans l'institution Réseau puis distribuées dans les autres institutions.

Au niveau des *Règles et conditions d'utilisations*, les conditions d'utilisation de type *Demande* suivantes sont définies avec les valeurs appropriées pour les règles Alma (en italique):

Nom de la règle	Numérisable	Réservation	Communication magasin	<i>Is Digitizable</i>	<i>Is Requestable</i>	<i>Pickup locations</i>	<i>Onshelf Request Policy</i>
Non demandable mais numérisable	Oui	Non	Non	<i>Is digitizable</i>	<i>Requestable</i>	<i>Pickup only in owning library</i>	<i>Allow pickup anywhere regardless of availability</i>
Réservation possible	Non	Oui	Non	<i>Not digitizable</i>	<i>Requestable</i>	<i>Pickup only in owning library</i>	<i>Use fulfillment unit definition</i>
Réservation possible et numérisable	Oui	Oui	Non	<i>Is digitizable</i>	<i>Requestable</i>	<i>Pickup only in owning library</i>	<i>Use fulfillment unit definition</i>
Communication magasin	Non	Non	Oui	<i>Not digitizable</i>	<i>Requestable</i>	<i>Pickup only in owning library</i>	<i>Allow pickup anywhere regardless of availability</i>
Communication magasin numérisable	Oui	Non	Oui	<i>Is digitizable</i>	<i>Requestable</i>	<i>Pickup only in owning library</i>	<i>Allow pickup anywhere regardless of availability</i>
Default terms of use	Non	Non	Non	<i>Not digitizable</i>	<i>Not requestable</i>	Na	Na

Configuration des réservations

La réservation de document telle qu'offerte dans le réseau est gérée au niveau de la bibliothèque qui possède le titre physique recherché.

Le lecteur ne peut réserver un document que si tous les exemplaires correspondants possédés par la bibliothèque sont empruntés. Le lecteur ne peut retirer le document que dans la bibliothèque à qui appartient le document. Il n'est pas possible de créer une réservation au niveau de l'institution.

Si l'agent effectue la demande dans Alma pour le compte du lecteur, il la créera sur l'exemplaire physique alors que si le lecteur demande le document via Babord+, la demande sera créée au niveau du titre physique (c'est donc le premier exemplaire retourné qui sera affecté au lecteur).

Dans l'onglet "Détails de l'unité de services aux usagers", toutes les unités de services ont pour paramètre "Pas de demande possible pour les données disponibles". Il en est de même pour l'unité de service COMMUN de l'institution Réseau. Ce paramétrage permet à l'utilisateur de faire une demande de document dans une bibliothèque si aucun exemplaire appartenant à la bibliothèque n'est disponible.

Les règles suivantes de l'unité de services COMMUN s'appliquent avant celles de l'unité de services de l'institution :

Nom de la règle	Description
Lecteurs non-inscrits	Pas de réservation possible pour les lecteurs non-inscrits
Compte utilisateur spécial	Réservation possible pour les comptes spéciaux
Numérisable mais pas consultable	Non demandable mais numérisable
Non consultable	Pas de réservation possible pour les documents non consultables
Document spécial	Pas de réservation possible pour les documents spéciaux
Consultation soumise à condition	Pas de réservation possible pour les documents en consultation soumise à condition

Les bibliothèques suivantes n'offrent pas le service de réservation :

- Université de Bordeaux : BU DSPE, Bibliothèque d'économie, Bibliothèque Pluridisciplinaire, Bibliothèques associées de droit et d'économie, les localisations Manuels et Concours du CRD ESPE Caudéran
- Bordeaux INP

Dans l'onglet "Règles de l'unité de services aux usagers", pour chaque unité de service, des règles de type "Demande" sont configurées. Ces règles déterminent les conditions d'utilisation des demandes. La liste de règles est lue de haut en bas par le système qui applique la première règle qui correspond à la situation.

Configuration de la demande de communication magasin

Ce service est offert à la BU DSPE .

L'utilisateur a la possibilité de demander via son compte lecteur dans Primo un document présent en magasin, il lui est mis à disposition pendant deux jours.

Dans l'institution UB, les règles de type demande pour les unités de service de type magasin : ajouter en haut de la liste une règle avec en paramètre d'entrée toutes les localisations correspondantes de la BUD et en paramètre de sortie la condition d'utilisation appropriée.

Vérifier l'affichage dans Primo.

Configuration du retrait de la demande

Cette table définit les conditions de l'expiration d'une demande, plus précisément le délai pour "Prendre en rayon" le document. Il existe une règle par type de demande. Le paramètre de sortie "Considérer comme manquant quand expiré" est valorisé à "Jamais".

NB : le délai que l'utilisateur a pour retirer le document une fois qu'il est mis de côté sur l'étagère "Hold Shelf" est la date la plus proche entre celles déterminées par les deux paramètres suivants:

- Au niveau du bureau de prêt, la durée maximale sur le rayon des réservations
- Au niveau de la condition d'utilisation correspondante, Hold Shelf Period

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

Permanent link:
https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration_configuration:alma:services_aux_usagers:demandes_reservation:demandes?rev=1566383071

Last update: 2019/08/21 12:24

