

# Les réservations planifiées (Booking)

Le service de réservation planifiée (appelé Booking) permet à un lecteur de planifier sa réservation sur un document (à noter que ce service peut également s'appliquer sur des salles de travail ou du matériel).

Ce service lui permet de définir le créneau à partir duquel il souhaite que le document soit disponible pour le prêt ou la consultation.

Le service de réservation planifiée ne permet pas de faire de réservation pour le jour-même. Le service fonctionne à partir du lendemain.

## Paramétrage du service

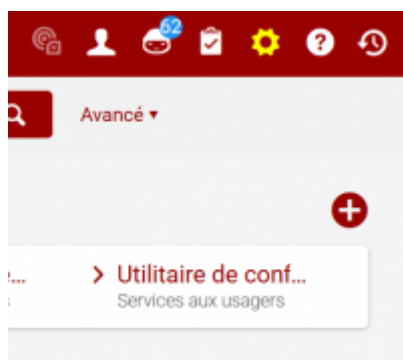
### Rôles nécessaires

Pour pouvoir paramétrer le service de réservation planifiée, il faut posséder un des rôles suivants :

- Administrateur général du système
- Administrateur des services aux usagers

### Chemin d'accès aux paramètres

Tous les paramètres du service de réservation planifiée se trouvent dans l'environnement de configuration d'Alma :



Les paramètres se configurent au niveau de l'institution et tous les paramètres se trouvent au niveau du domaine "Services aux usagers"



## Les étapes du paramétrage

De la même manière que les règles de prêts, les règles de fonctionnement de la réservation s'appliquent aux unités de services aux usagers, elles-mêmes associées à des localisations.

Voici les étapes à respecter pour créer et mettre en application les règles du services de réservation planifiée :

1. créer les règles avancées (policies) : ce sont les conditions détaillées de fonctionnement du service. Elles constitueront les conditions d'utilisations. Chemin d'accès : Alma/Configuration/Institution/Services aux usagers/Services aux usagers - exemplaires physiques/**Configuration avancées des règles**
2. rassembler les règles avancées dans les conditions d'utilisations (term o use). Chemin d'accès : Alma/Configuration/Institution/Services aux usagers/Services aux usagers - exemplaires physiques/**Règles et conditions d'utilisation**
3. ajouter les conditions d'utilisations dans une unité de services aux usagers. Chemin d'accès : Alma/Configuration/Institution/Services aux usagers/Services aux usagers - exemplaires physiques/**Unités de services aux usagers**

## Autres paramètres à ne pas oublier

### Limites des lecteurs

Il faut penser à déterminer un nombre limite de réservations planifiées par jour par groupes d'utilisateurs.

Chemin d'accès : Alma/Configuration/Institution/Services aux usagers/Configuration des lecteurs/**Limite des lecteurs**

### Blocages

Si l'institution souhaite autoriser le prêt du document dans la période précédant le début d'une réservation planifiée, il faut paramétrer le blocage qui autorise le prêt et règle automatiquement la

date de retour au début de la réservation planifiée.

Chemin d'accès : Alma/Configuration/Institution/Services aux usagers/Services aux usagers - exemplaires physiques/**Préférences de blocage**

Le critère a modifié est : **La date de retour du prêt est en conflit avec une réservation planifiée**

Il suffit de modifier la valeur du champ "Actions" et de choisir "Traiter automatiquement" :

Description	Actions	Manutentionnaire	Blocages	Outrepasser dans une autre institution
1 La date de retour du prêt est en conflit avec une réservation planifiée	Traiter automatiquement	Shorten the due date to the last possible date		<input type="checkbox"/>

Même chose pour autoriser le renouvellement :

2 La date de retour du renouvellement est en conflit avec une réservation planifiée	Traiter automatiquement	Shorten the due date to the last possible date		<input type="checkbox"/>
---	-------------------------	--	--	--------------------------

Par défaut, ces paramètres sont réglés sur "Blocage". Le prêt ne sera donc pas réalisable.

Il est également possible de laisser la main à l'opérateur qui pourra outrepasser au moment du prêt.

## Détail des règles avancées (policies)

Intitulé anglais	Intitulé français	Description	Valeur
Booking release time	Durée de garantie de réservation planifiée	Durée, à partir du début de la réservation, pendant laquelle l'institution garde la ressource.	Aucun / unité de mesure du temps*
Is item bookable	Peut faire l'objet d'une réservation planifiée	Si une réservation planifiée est permise ou non	est réservable / n'est pas réservable
Maximum allowed booking length	Durée maximale de réservation autorisée	Durée maximale de la réservation	Aucun / unité de mesure du temps*
Preview period	Période de prévisualisation	Délai préalable à la période de réservation durant lequel le document est bloqué pour les autres lecteurs.	Aucun / unité de mesure du temps*

Pickup Locations	Bibliothèque de retrait	Lieu(x) de retrait du document	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans n'importe quelle institution</li> <li>- Dans n'importe quelle salle de lecture</li> <li>- Dans la salle de lecture de la bibliothèque</li> <li>- Sur le campus - Le campus auquel la bibliothèque de l'exemplaire est rattachée.</li> <li>- En institution - Inclut toutes les bibliothèques de l'institution et pas seulement celles dont le bureau de prêt possède un rayon d'attente.</li> <li>- Sur le campus affilié au lecteur - Le campus auquel le lecteur appartient</li> </ul>
Future limit	Limite future	Combien de temps à l'avance un exemplaire peut être réservé par l'intermédiaire d'une demande de réservation.	Aucun / unité de mesure du temps*
Back to back booking	Intervalle entre réservations planifiées	Délai entre deux demandes de réservation consécutives sur un même document par un même lecteur	Aucun / unité de mesure du temps*
Purged request fee	Frais de demande éliminé		
Booking resolution	Booking Resolution	Permet de définir l'affiche des unités de temps au moment de la demande (Alma et Primo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minutes - La réservation est définie grâce à la date, l'heure et les minutes. Il s'agit de la valeur par défaut.</li> <li>- Hours - La réservation est définie grâce à la date et l'heure.</li> <li>- Days - La réservation est définie uniquement grâce à la date.</li> <li>- Days plus overnight - L'heure de fin de la réservation est réglée sur la prochaine heure d'ouverture de la bibliothèque.</li> </ul>

\*unité de mesure du temps : les valeurs sont à créer au moment de la configuration des règles avancées.

## Précisions sur les règles avancées

## Booking release time

Délai durant lequel la bibliothèque maintient la réservation. Passé ce délai, si le document n'a pas été récupéré par le demandeur, la réservation planifiée est annulée. Le lecteur reçoit un mail pour l'avertir et le document passe en statut "Remettre en rayon". Il est donc disponible pour la réservation ou le prêt pour un autre lecteur.

*Exemple : Booking release time paramétré sur 2 jours*

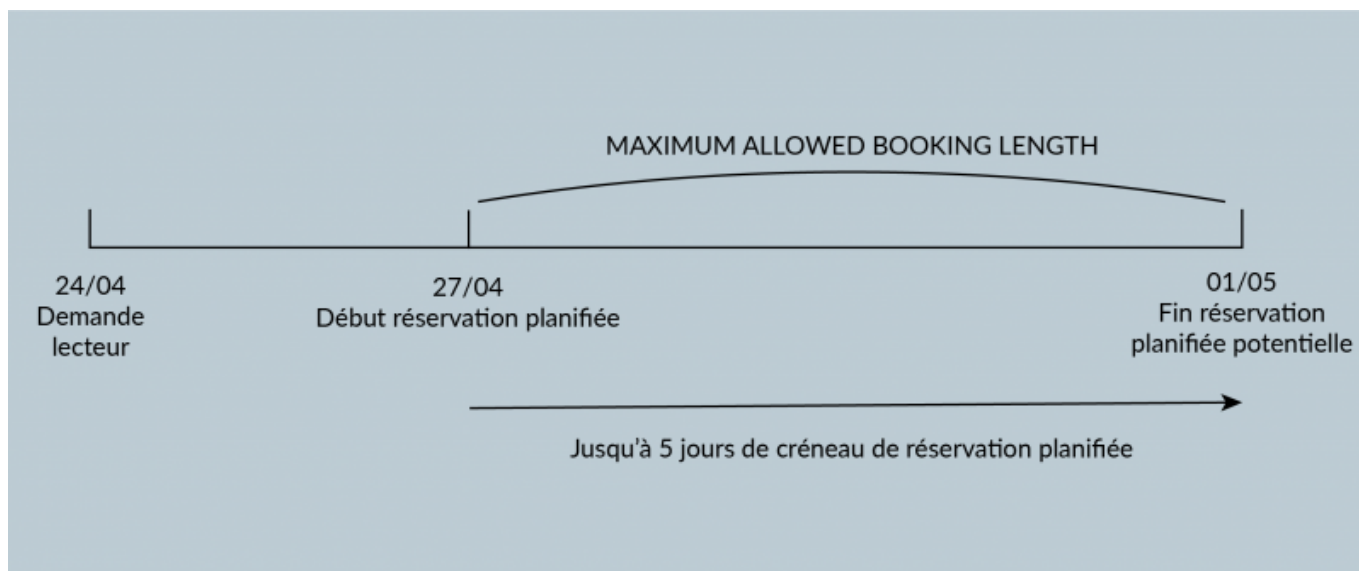


## Maximum allowed booking length

Ce paramètre permet de définir la durée de la réservation planifiée à savoir l'étendue de celle-ci. C'est un moyen pour le demandeur de signaler qu'il souhaite que le document soit disponible sur un délai pour lui permettre par exemple d'aller le chercher quand il veut sur ce délai.

La valeur paramétré sera la durée maximum que le demandeur peut saisir mais si il souhaite moins de temps, ce sera bien sûr possible.

*Exemple : maximum allowed booking length paramétré sur 5 jours*



## Preview period

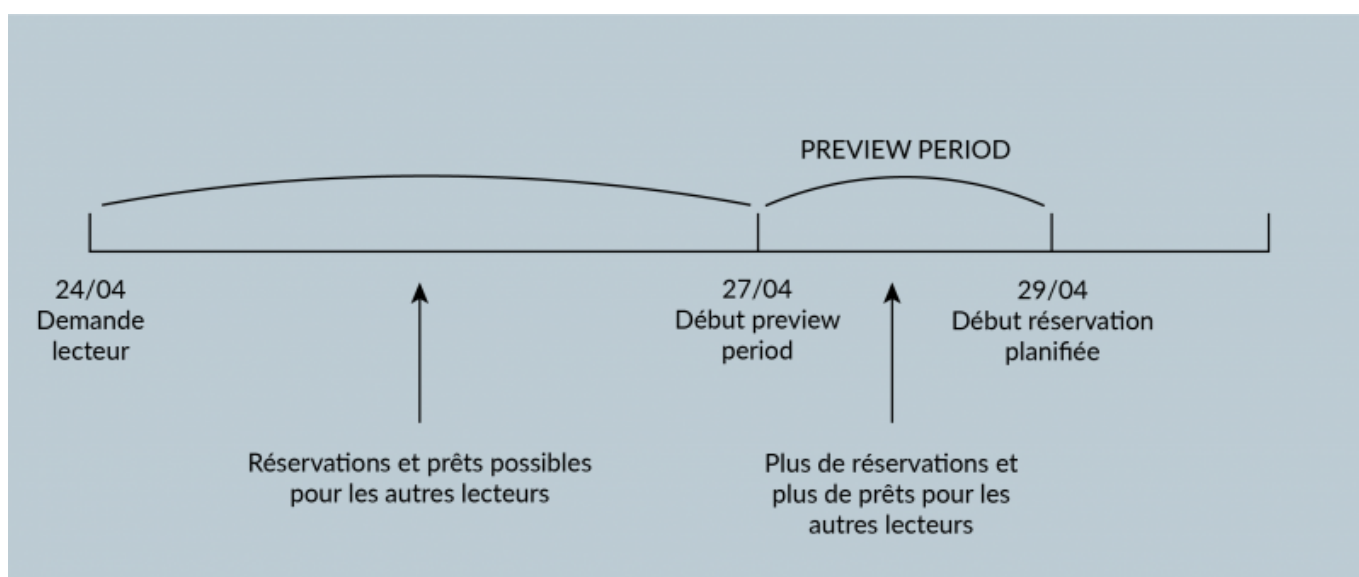
Il correspond au délai précédent le début de la réservation planifiée. Durant ce délai, les réservations et prêts par un autre lecteur ne sont pas possibles.

A partir du début du preview period, Alma passe le document en “Prendre en rayon” et une fois sur le rayon des réservation il n'est plus prêtable et plus réservable.

Tant que le preview period n'est pas enclenché, le document est réservable et empruntable.

Si le document est emprunté avant le début du preview period, la date de retour sera avancée à la date du début de la réservation planifiée.

*Exemple : Preview period paramétré sur 2 jours*



## Future limit

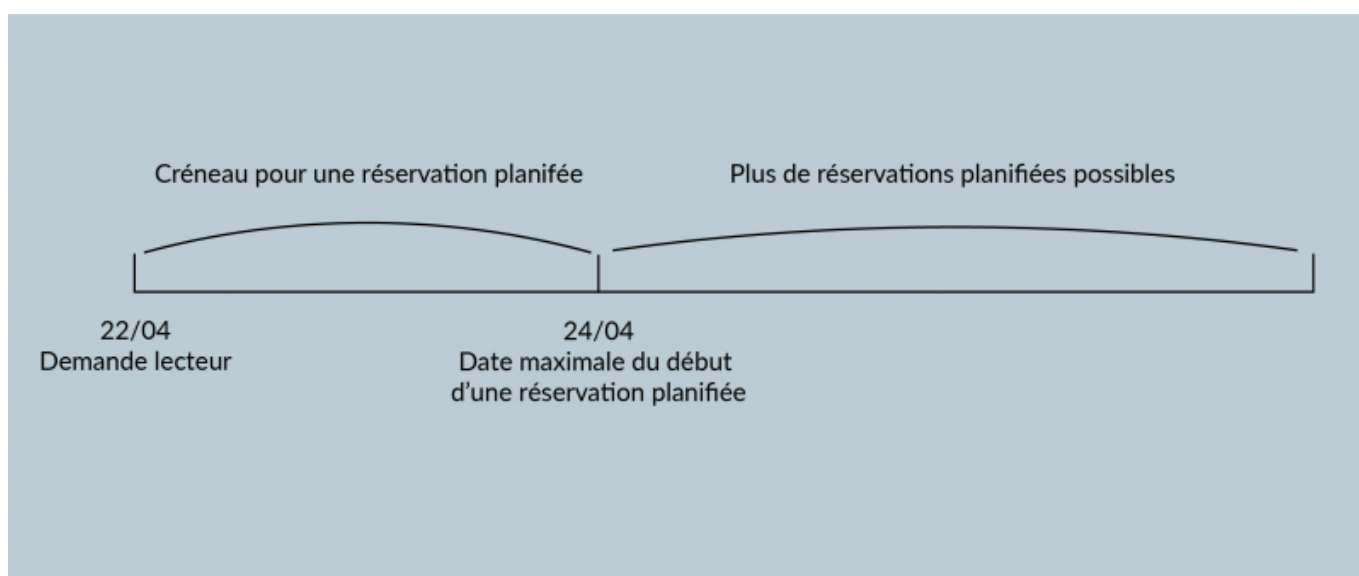
Ce paramètre permet de définir combien de temps à l'avance une réservation planifiée peut être faite sur un document.

Par défaut, des réservations planifiées peuvent être faites dans le futur sans limite. En définissant un délai, on limite le calendrier des réservations à l'avenir.

Concrètement, en mettant une limite le demandeur ne pourra pas sélectionner les dates postérieures à celle-ci.

L'information du délai sera à communiquer auprès des lecteurs

*Exemple : future limit paramétré sur 2 jours*



Le 22 avril, le lecteur pourra planifier sa réservation jusqu'au 24 avril. Au-delà il ne pourra plus.

---

## Back to back booking

Ce paramètre correspond au délai autorisé entre deux réservations planifiées sur un même document par un même lecteur.

---

## Booking resolution

Ce paramètre va déterminer le type d'unité de temps qui sera utilisé pour le calendrier qui s'affiche dans Alma et Babord+ au moment de la demande de réservation planifiée.

On peut choisir de faire apparaître jusqu'au minutes, laissant ainsi la possibilité au demandeur de préciser les minutes du début et fin de la réservation planifiée.

# Circuit des demandes de réservations planifiées

## Démarrage de la réservation planifiée

Dans Alma, le circuit du document commence à la date de début de la réservation planifiée.

Exemple : un lecteur fait une demande de réservation planifiée sur un document le 22/04 pour un début le 24/04

- entre le 22/04 et le 24/04 : rien ne se passe, le document est en rayon
- le 24/04 : le document apparaît dans le menu "Prendre en rayon"

## Mise à disposition du document

Dès que le document est à "Prendre en rayon", il faut passer à l'étape "Scanner les exemplaires". Une fois scanné :

- le demandeur reçoit un mail pour l'avertir que le document demandé est disponible
- le document passe sur le "Rayon des réservations"
- le statut du document est "n'est pas en rayon"

## Durée de la réservation

La durée de de la réservation sera fonction des deux paramètres suivant :

- Maximum allowed booking length à la fin de ce paramètre la réservation reste sur le rayon mais le document peut être prêté et il est reservable par un autre lecteur.
- Booking release time : à la fin de ce délai, le document est à remettre en rayon et le demandeur reçoit un mail pour le notifier de l'annulation de sa réservation.

## Chronologie des demandes de réservations planifiées

Cela dépend bien sûr de certains paramètres comme le "Future limit" et "Preview period"

### Réservations en amont de réservations

Si les paramètres le permettent et sont respectés, des demandes de réservations planifiées peuvent être réalisées en amont d'autres demandes. Dans ce cas le délai de réservation puis de prêt sera réduit afin que le document soit disponible pour la première demande qui suit.



## Réservations après d'autres réservations

Tant que des réservations n'ont pas été récupérés, d'autres réservations peuvent être programmées après. Dans ce cas, le délai de prêt sera réduit pour satisfaire la demande suivante.

## Autres cas dans le circuit

### Cas d'un document en prêt qui a une réservations planifiée à son retour

Si le document n'est pas rendu à la date de début de la réservation planifiée, cette dernière est annulée et un mail est envoyé au lecteur le jour-même

# Affichage Babord +

## Le formulaire de demande et son contenu

Le formulaire est sensiblement le même que le formulaire de demande de communication magasin ou numérisation. Il intègre en plus un calendrier afin que le lecteur saisisse son créneau de réservation.

Précisions sur votre demande :

Type de matériel: Livre

Bibliothèque de retrait : ★

[Vérifier la disponibilité](#)

Heure de début:	06/07/2020	10:00	<input type="button" value="x"/>
Heure de fin:	09/07/2020	17:00	<input type="button" value="x"/>

Commentaire :

ANNULER DEMANDER / RÉSERVER

Certains champs sont obligatoires, comme la date de début, la date de fin, le lieu de retrait. Des messages d'erreur avertissent le lecteur :

Veuillez sélectionner un lieu de retrait

Précisions sur votre demande :

Type de matériel: Livre

Bibliothèque de retrait : \*

[Vérifier la disponibilité](#)

Heure de début: 06/07/2020 10:00

Heure de fin: 09/07/2020 17:00

Commentaire :

ANNULER

DEMANDER / RÉSERVER

Une date de fin est obligatoire

Précisions sur votre demande :

Type de matériel: Livre

Bibliothèque de retrait : \*

[Vérifier la disponibilité](#)

Heure de début: 06/07/2020 10:00

Heure de fin:

Commentaire :

ANNULER

DEMANDER / RÉSERVER

La date de début est obligatoire

Précisions sur votre demande :

Type de matériel: Livre

Bibliothèque de retrait : \*

[Vérifier la disponibilité](#)

Heure de début: ×

Heure de fin: 09/07/2020 17:00 ×

Commentaire :

ANNULER DEMANDER / RÉSERVER

Une fois la réservation validée, le lecteur obtient un message de confirmation :

En rayon

Demande effectuée. Veuillez noter que les heures de début et de fin ont été ajustées aux horaires d'ouverture de la bibliothèque. Heure de début: 06/07/2020 10:00:00 CEST, Heure de fin: 10/07/2020 08:00:00 CEST

[Rafraîchir la liste de services](#)

Dans le cas des périodiques, la demande peut se faire au niveau des fascicules quand ceux-ci sont exemplarisés. Sinon le lecteur peut porter l'information concernant le numéro qui l'intéresse dans le champ commentaire :

Bib. STAPS > Magasin - Périodiques > Accès | Cote : SR 115

Cacher les détails

depuis :113 jusqu'à :122

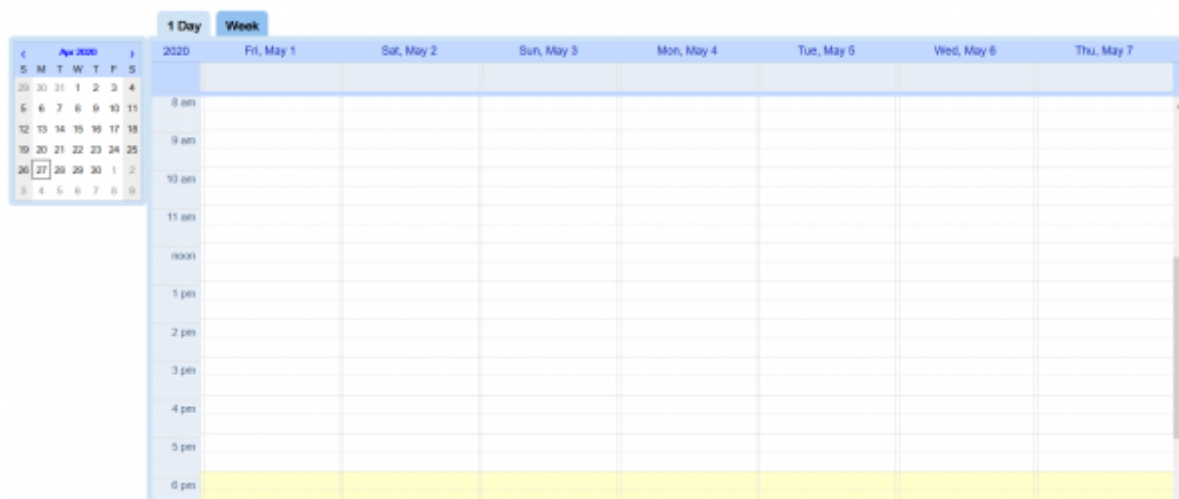
Matériel Suppl. Guide mondial 2014 (Juin 2014)

supplémentaire :

1 - 10 de 11 Notices | 1 2 SUIVANT DERNIER

TYPE	RÈGLES	DESCRIPTION	STATUT	OPTIONS
Fascicule	Consultation sur place uniquement	Suppl. Guide mondial 2014 (Juin 2014)	Exemplaire en rayon (0 demandes)	<a href="#">Demander / Réserver</a>
Fascicule	Consultation sur place uniquement	n. 122 (Jan. 2015)	Exemplaire en rayon (0 demandes)	<a href="#">Demander / Réserver</a>
Fascicule	Prêt 2 semaines	n. 121 (Nov. 2014)	Exemplaire en rayon (0 demandes)	<a href="#">Demander / Réserver</a>
Fascicule	Prêt 2 semaines	n. 120 (Oct. 2014)	Exemplaire en rayon (0 demandes)	<a href="#">Demander / Réserver</a>

Il est également possible de faire apparaître un calendrier pour que le lecteur vérifie la disponibilité du document :



Le type de matériel et le calendrier des disponibilités sont deux paramètres que l'on peut décider de faire apparaître ou non.

## Paramétrage du formulaire de demande

Pour accéder au paramétrage du formulaire de demande de réservation planifiée, l'accès est le suivant : Alma/Configuration/Institution/Services aux usagers/Logique d'affichage de l'interface de découverte/**Personnalisation du formulaire de réservation planifiée**

# Pour aller plus loin

Flux de travail des réservations planifiées :

[https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product\\_Documentation/Alma\\_Online\\_Help\\_\(Francais\)/030Services\\_aux\\_usagers/030R%C3%A9servation\\_planifi%C3%A9e/010Flux\\_de\\_travail\\_de\\_la\\_r%C3%A9servation\\_planifi%C3%A9e](https://knowledge.exlibrisgroup.com/Alma/Product_Documentation/Alma_Online_Help_(Francais)/030Services_aux_usagers/030R%C3%A9servation_planifi%C3%A9e/010Flux_de_travail_de_la_r%C3%A9servation_planifi%C3%A9e)

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

Permanent link:  
[https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration\\_configuration:alma:services\\_aux\\_usagers:demandes\\_reservation:les\\_reservation\\_planifiees?rev=1588229098](https://rebub-sgbm.frama.wiki/new:administration_configuration:alma:services_aux_usagers:demandes_reservation:les_reservation_planifiees?rev=1588229098)

Last update: 2020/04/30 08:44

