

GERER LE PRET AVEC LA MISE A JOUR

Cette mise à jour est disponible sur le site club-bcdi.crdp-poitiers.cndp.fr

Elle permet la gestion des prêts selon trois modes :

- " la gestion experte : mode choisi pour cette fiche
- " la gestion assistée
- " la gestion utilisateur

1) Saisir un prêt

Pour saisir l'emprunteur, vous pouvez :

- taper son numéro

OU - le saisir "à la volée" : cliquez sur le bouton "Emprunteur", une nouvelle fenêtre (onglet) s'ouvre présentant une fiche emprunteur vide ; saisissez l'emprunteur, enregistrez sa fiche et cliquez sur le bouton "Retourner" (vous retournez alors à la fiche de prêt et le nom du nouvel emprunteur est capturé)

OU - taper les premières lettres du nom de l'emprunteur puis appuyer sur la touche F2. Lorsque le nom est en surbrillance, cliquer sur "Capturer" / ou presser la touche tabulation

Vous remarquez alors que :

- un code de prêt (champ "N° de prêt") est automatiquement attribué. Ce code est constitué de quatre chiffres pour l'année, deux chiffres pour le mois, et quatre chiffres pour l'ordre de prêt dans le mois ; ce codage permet des statistiques de prêts mois par mois, année par année (en utilisant la troncature à droite, 2001- permettra d'obtenir tous les prêts de l'année 2001 et 200101- tous les prêts du mois de janvier 2001)

- si l'emprunteur a des prêts en cours, vous pouvez les visualiser et double-cliquer sur une ligne pour afficher la fiche complète

- si vous avez renseigné le champ "Message" de la fiche Emprunteur, cette information apparaît en bas de la fiche. Par exemple, vous pouvez préciser sur une fiche emprunteur "Très souvent en retard"

- Le champ "Retour prévu le" est automatiquement renseigné par une date calculée avec la date du jour + la durée de prêt indiquée en paramétrage

Pour saisir l'exemplaire, vous pouvez :

- taper le numéro d'exemplaire et presser la touche tabulation

OU - double-cliquer ou appuyer sur la touche F2 dans le champ "Exemplaire" puis capturer ou appuyer sur la touche Tab pour afficher le document à prêter.

Vous remarquez alors :

- qu'un nouveau bouton "Emporter", apparaît : il permet la validation du prêt en tapant simplement sur la touche Entrée
- que si une réservation est en cours, un message vous en informe : "Réservé par X". Vous pouvez refuser le prêt (ou prêter quand même l'exemplaire)

2) Saisir un retour

- Cliquez sur le bouton-bascule "Passer en mode retour".
- Une fiche de retour vierge s'affiche, le curseur est positionné dans le champ "Exemplaire".
- Tapez le numéro de l'exemplaire à rapporter, puis pressez la touche tabulation. La fiche complète s'affiche.

Vous remarquez alors :

- les mêmes indications qu'en Prêts ("Prêts en cours", "Réservations en cours", champ "Message") en base de la fiche.
- l'apparition d'un bouton "Rapporter" : ce bouton automatise le retour, pressez la touche Entrée, votre prêt est rapporté.
- qu'un bouton "lettre de rappel" peut apparaître si l'emprunteur a dépassé la date de retour prévue. Ce bouton vous permet d'imprimer – ou d'envoyer par courrier électronique – une lettre de rappel portant sur CET exemplaire seulement.

3) Modifier un prêt (prolongation)

Rappelez la fiche à modifier puis lorsqu'elle est affichée à l'écran, modifiez la date de retour et cliquez sur le bouton "Enregistrer". Si une réservation porte sur le document, un message vous en informe (vous pouvez alors soit enregistrer, soit refuser la prolongation).

4) Editer une lettre de rappel "à la volée

- Cliquez sur le bouton "Lettre de rappel".
- BCDI 3 vous propose alors un écran vous permettant de choisir votre périphérique de sortie, votre fichier modèle de lettre de rappel (le fichier modèles peut être modifié). Le choix "Courrier électronique" ne sera proposé que si l'emprunteur a une adresse courriel.
- Après avoir édité le rappel, BCDI 3 vous demande si vous voulez augmenter de 1 le nombre de rappels : si l'édition de vos rappels s'est bien déroulée (que ce soit par impression ou par envoi par courrier électronique), vous confirmez... sinon, vous pourrez recommencer cette édition sans augmenter le nombre de rappels.