

Prêts à des lecteurs + Prêts à des proxys

Bonjour, au cours de la dernière session, vous avez appris à modifier les détails de l'utilisateur et à envoyer des rapports d'activité.

Dans ce tutoriel, vous apprendrez à prêter des exemplaires à des lecteurs (y compris à des utilisateurs sans carte de bibliothèque ou notice de lecteur), ainsi qu'à prêter des exemplaires à un proxy.

Pour prêter des exemplaires à un lecteur, vous devez être connecté à Alma et vous assurer que votre localisation actuelle est définie sur le bureau de prêt adapté.

Vous travaillez actuellement dans la bibliothèque principale.

Une lectrice souhaite emprunter quelques exemplaires.

Vous vous rendez sur "Services aux usagers" et choisissez "Gérer les services au lecteur".

Vous pouvez scanner son code-barres ou bien le taper dans le champ de l'identifiant.

Mais votre lectrice a oublié sa carte de bibliothèque.

Vous tapez donc son nom, tel qu'indiqué sur la pièce d'identité fournie.

N'oubliez pas que si le nom de l'utilisatrice est courant, il est possible que son nom n'apparaisse pas de manière immédiate.

Alma affiche uniquement quelques noms de la liste et les filtre à mesure que vous saisissez le nom complet de la lectrice.

La voici.

Cliquez ensuite sur "OK" pour ouvrir la page Services aux lecteurs du compte de Sarah.

Scannez ses exemplaires.

Une fois ce processus terminé, cliquez sur "Terminé" si vous souhaitez générer une lettre de reçu de prêt (si elle a été configurée dans votre système).

Vous pouvez également simplement quitter l'écran, qui expirera et fermera tout seul la page sans envoyer la lettre.

Nous allons cliquer sur "Terminé". Voilà, Sarah a correctement emprunté les exemplaires.

Une autre lectrice s'approche et souhaite emprunter un exemplaire.

Elle indique être nouvelle dans l'institution et ne pas être encore inscrite à la bibliothèque.

Vous devez cliquer sur "Inscription d'un nouvel utilisateur" sur la page Services aux lecteurs.

Vous pouvez ensuite saisir ses informations.

Pour l'instant, nous allons simplement remplir les champs obligatoires.

Dans la section "Information de gestion utilisateur", veillez à indiquer si la lectrice dispose ou non d'une notice institutionnelle, telle qu'une notice dans le système d'information étudiant, et à remplir les informations demandées.

Ce processus crée un compte temporaire dans Alma, qui permet à l'utilisateur d'emprunter des exemplaires.

Il sera fusionné avec la version principale de la notice utilisateur lors de la prochaine synchronisation d'Alma avec le système de votre institution.

S'il s'agit d'un utilisateur de la communauté, vous pouvez sélectionner "Non", comme nous allons le faire maintenant. Saisissez ensuite un mot de passe.

Une fois toutes les informations de l'utilisateur saisies, cliquez sur "Mettre à jour l'utilisateur".

Vous pouvez à présent enregistrer le prêt de ses exemplaires de la manière habituelle, puis cliquer sur "Terminé" une fois le processus achevé.

Imaginons à présent un assistant pédagogique, Tom Smith, qui aimerait emprunter quelques exemplaires au nom d'un professeur, Howard Hughes.

Scannez le code-barres de Tom, cochez la case "Utiliser un proxy", puis cliquez sur "OK".

Un autre menu déroulant, qui vous permet de sélectionner le professeur Howard Hughes, s'affiche.

Vous pouvez à présent voir la notice de ce professeur.

Alma vous montre que votre lecteur joue le rôle de proxy pour cette transaction.

Scannez le code-barres de l'exemplaire comme d'habitude pour enregistrer le prêt.

Les exemplaires sont à présent prêtés au professeur, et non à votre lecteur, qui sert uniquement de proxy.