

Unités de services aux usagers

Bonjour, dans cette session, vous découvrirez les unités de services aux usagers, les règles de services aux usagers et les conditions d'utilisation auxquelles elles appliquent.

Pour les services aux usagers, Alma a une approche basée sur la localisation.

Cela signifie que les localisations du même type (par exemple, des rayons en libre accès ou des rangements fermés, des médias ou des réserves de cours à court terme) sont regroupées dans une unité de services aux usagers.

Si un exemplaire d'une localisation ne suit pas les mêmes règles de prêt que le reste des exemplaires de cette localisation, Alma peut utiliser une exception de circulation, pour configurer ces règles de circulation exceptionnelles.

Chaque unité de services aux usagers contient des règles qui sont appliquées dans différents scénarios.

En créant des unités de services aux usagers et des règles de services aux usagers qui s'appliquent à chaque unité de services aux usagers, vous serez plus efficace que si vous créez des règles distinctes pour chaque localisation de la bibliothèque de votre institution.

Nous vous recommandons de créer des unités de services aux usagers au niveau de l'institution.

De cette façon, vos règles s'appliqueront à toutes les localisations du même type, dans toute votre institution, quelle que soit la bibliothèque à laquelle appartient chaque localisation.

Veillez noter que si vous avez une bibliothèque PEB, l'unité de services aux usagers, les règles et les conditions d'utilisation doivent être définies au niveau de la bibliothèque, car les bibliothèques PEB comportent une fonctionnalité spécifique qui ne fonctionne que dans une unité de services aux usagers au niveau de la bibliothèque.

Pour configurer les unités de services aux usagers, accédez à la configuration d'Alma, puis veillez à ce que votre institution soit bien sélectionnée. Accédez à Services aux usagers > Unités de services aux usagers.

Il existe une unité de services aux usagers distincte pour chaque type de localisation dans votre institution.

Vous pouvez ajouter une nouvelle unité de services aux usagers en utilisant le lien « Ajouter une unité de services aux usagers », puis modifier, dupliquer ou supprimer une unité de services aux usagers en utilisant le menu d'actions sur la ligne, ici.

Nous allons ouvrir la page Modifier l'unité de services aux usagers.

Pour commencer, ouvrez l'onglet Détails de l'unité de services aux usagers.

Il comprend le nom (que vous pourrez modifier si vous le souhaitez) et une description facultative.

La Règle pour les demandes de documents en rayon définit comment un exemplaire peut être demandé lorsqu'il se trouve en rayon.

Vous pouvez découvrir plus d'informations sur chaque option de demande dans le Centre de connaissances.

Le deuxième onglet indique les localisations desservies par cette unité.

Toutes les localisations listées ici font partie de cette unité de services aux usagers.

Vous pouvez supprimer ou associer une localisation existante à cette liste.

Veillez noter qu'une localisation peut uniquement être associée à une unité de services aux usagers à la fois.

Si vous ajoutez une localisation existante à cette unité de services aux usagers, cette localisation ne sera donc plus associée à son unité de services aux usagers précédente.

Le dernier onglet de la page Modifier l'unité de services aux usagers comporte les règles actuelles de l'unité de services aux usagers.

Les règles de l'unité de services aux usagers sont la principale raison de l'existence des unités de services aux usagers. Nous allons donc les voir plus en détail.

Les règles de l'unité de services aux usagers déterminent les conditions d'utilisation qui s'appliquent lors de la fourniture d'un service aux usagers spécifique à un lecteur.

Elles vous permettent d'ajouter, modifier, dupliquer et supprimer les règles qui s'appliquent aux scénarios de services aux usagers dans toutes les localisations faisant partie de cette unité de services aux usagers.

Voyons un exemple.

Commencez par choisir le type de règle à afficher sur la liste : prêt, demande ou réservation. Examinons de plus près la règle d'un prêt.

Les paramètres d'entrée définissent les scénarios qui déclencheront l'application de cette règle. L'entrée peut correspondre à un groupe d'utilisateurs, un type de matériel, etc. avec différents opérateurs.

La valeur sera remplie sur la base de ce que vous avez choisi.

Dans ce cas, le scénario correspond à un étudiant de premier cycle qui emprunte un ordinateur portable.

Les paramètres de sortie correspondent aux conditions d'utilisation qui régissent l'emprunt d'ordinateurs portables par ce groupe.

Vous pouvez voir les détails des conditions d'utilisation et les règles associées aux conditions grâce à ce bouton.

Toutes les conditions d'utilisation disponibles actuellement se trouvent ici.

Les conditions d'utilisation et la liste des règles sont configurées sur la page de gestion des conditions d'utilisation, à laquelle vous pouvez également accéder par ici.

Pour en savoir plus sur la configuration des conditions d'utilisation, consultez le Centre de connaissances.

Alma applique les règles dans leur ordre d'affichage.

Si les paramètres de la première règle ne s'appliquent pas au scénario de services aux usagers, Alma passe à la règle suivante dans la liste, jusqu'à trouver une règle qui s'applique. Le système ne consulte pas les règles suivantes.

Vous pouvez déplacer des règles dans la liste, pour que les règles plus restrictives soient affichées en premier (et soient donc appliquées en premier) et les règles plus générales soient affichées plus bas.

Si aucune des règles personnalisées ne s'applique à un scénario de services aux usagers, Alma utilisera la règle par défaut, ici.

Nous vous recommandons d'utiliser la règle par défaut Non empruntable pour que les documents ne circulent pas si aucune autre règle ne s'applique.

Nous venons donc de voir un aperçu des unités et des règles de services aux usagers.