

Traitement des réservations d'ouvrages pour les dépôts Bernardins, CTLes et Calvin

Détails sur le module Circulation : rapport de circulation

- [Fil des réservations](#) = pas activé
- [Réservations à traiter](#) = liste des réservations en cours, les ouvrages sont à aller chercher
- [Réservations mises de côté](#) = liste des ouvrages mis de côté sur le site Sorbonne, à disposition des lecteurs
- [Ratios de réservations](#) = pas activé
- [Transferts à recevoir](#) = liste des ouvrages venant d'une dépôt demandés par les lecteurs

Traitement des réservations (demandes liées au compte lecteur)

1. Cliquer sur [Réservations à traiter](#) (module circulation)
2. Mettre la date du jour (module à gauche de l'écran) pour avoir les dernières réservations
3. Trier par sites
4. Imprimer la liste des ouvrages pour les Bernardins et Calvin. Pour le CTLes, les demandes sont à transmettre au CTLes.

[Affichage sur le compte-lecteur](#)
En attente de retrait = réservation pas encore traitée

5. Une fois les documents récupérés, il faut se localiser sur le **site de la Sorbonne (site d'arrivée des documents)** et faire un retour simple en « bippant » les ouvrages.
6. La réservation s'affiche avec l'identité de la personne qui a réservé l'ouvrage
7. Cliquer sur « Imprimer ticket & confirmer »

[Affichage sur le compte-lecteur](#)
Document en transit = en cours de traitement

8. Pour valider la mise à disposition du document, faire un deuxième retour, toujours localisé sur **le site Sorbonne** : site d'arrivée des documents
9. Confirmer une deuxième fois la réservation en cliquant sur « Confirmer »

[Affichage sur le compte-lecteur](#)
Document à disposition = disponible et mis de côté rue de la Sorbonne

[Dans l'interface professionnelle,](#)
l'ouvrage n'apparaît plus dans les réservations mais dans [Réservations mis de côté](#)

10. **Cas 1** : le lecteur emprunte le document qu'il a réservé
Cas 2 : le lecteur n'emprunte pas le document qu'il a réservé

<p>Cas 1 : le lecteur emprunte le document qu'il a réservé.</p> <p style="text-align: center;">Le prêt se fait sans problème. Le document est supprimé des réservations.</p> <p>10.1.1 Au retour du prêt, un message s'affiche</p>	<p>Cas 2 : le lecteur n'emprunte pas le document qu'il a réservé.</p> <p style="text-align: center;">La consultation de l'ouvrage est terminée . Le document doit être renvoyé dépôt d'origine (Bernardins, CTLes ou Calvin)</p>
---	---

<p>indiquant que l'ouvrage doit être renvoyé dans son dépôt d'origine (Bernardins, CTLes ou Calvin).</p> <p>10.1.2 Pour que le document réintègre son site d'origine, il faut faire un retour en se définissant sur le site d'origine et en « bippant » le livre en retour simple.</p>	<p>10.2.1 Il faut annuler la réservation dans le module Circulation < Réservations mises de côté</p> <p>10.2.2 Pour que le document réintègre son site d'origine, il faut faire un retour en se définissant sur le site d'origine et en « bippant » le livre en retour simple.</p>
--	---

Traitement des réservations sur demande papier

1. Module **Circulation**, cliquer sur « **Transfert** »
2. Définir le site de destination du document : **Site Sorbonne**
3. Saisir le code-barre des ouvrages (copier/coller de la notice) et valider
5. Les ouvrages sont à récupérer aux Bernardins et Calvin à l'occasion des navettes hebdomadaires. Pour le CTLes, les demandes sont à transmettre au CTLes.

Affichage sur le catalogue

Document en transit du site d'origine vers la Sorbonne = en cours de traitement

4. Une fois que les documents sont arrivés à la bibliothèque : se définir sur le **site Sorbonne** et faire un retour simple des ouvrages

Affichage sur le catalogue

Document localisé en Sorbonne = disponible et mis de côté rue de la Sorbonne

5. Une fois l'ouvrage consulté, prêté ou rendu : il faut le retourner sur le site d'origine : Bernardins, Calvin ou CTLes
6. Module **Circulation**, cliquer sur « **Transfert** »
7. Définir le site de destination du document : **Site Bernardins, Calvin ou CTLes**
8. « **Bipper** » le code-barre des ouvrages et valider

Affichage sur le catalogue

Document en transit de la Sorbonne vers le site d'origine = en cours de traitement

9. Se définir sur le **site d'origine de l'ouvrage (Bernardins, Calvin ou CTLes)**, faire un retour simple des ouvrages

Affichage sur le catalogue

Document localisé sur le site d'origine (Bernardins, Calvin ou CTLes)