



SEBINA OPENLIBRARY

GESTION DES TRANSACTIONS (CIRCULATION DES DOCUMENTS)

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

Avec le module **Prêt et Circulation des Documents**, la bibliothèque gère toutes les activités concernant :

- le **prêt** et le **retour** des documents
- la **consultation sur place**
- la **prolongation** de la durée du prêt
- la **demande de mise à disposition** d'un document disponible (demande de prêt, par ex. sur un document en libre accès)
- la **demande de communication** d'un document en magasin
- la **réservation** d'un document non disponible
- la circulation des documents en **PEB**
- le prêt et la réservation des **eBook**
- la programmation de la sortie de documents (par exemple pour des expositions ou des restaurations)
- le **contrôle** général des prêts et de la circulation des documents
- le contrôle et la gestion des demandes d'acheminement et de réservation effectuées directement par l'utilisateur à travers les services de Front Office
- Le « catalogage à la volée » (**catalogage minimal**) à partir du prêt

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

Types de mouvements relatifs à la remise de documents aux usagers :

- **Prêt externe** (prêt classique): : emprunt d'un document de la part d'un usager pour la consultation à l'*extérieur* de la bibliothèque.
- **Consultation sur place**: emprunt d'un document de la part d'un usager pour la consultation à l'*intérieur* de la bibliothèque.
- **Prêt nocturne**: emprunt d'un document de la part d'un usager pour la consultation à l'extérieur de la bibliothèque à partir de l'horaire de fermeture de la bibliothèque et jusqu'à la réouverture le jour suivant (par exemple pour les documents normalement réservés à la consultation sur place).
- **Prêt externe court et Prêt externe long** : il s'agit de deux types particuliers de prêt externe. Normalement, la durée du prêt externe est standard, mais il est possible de configurer d'autres durées pour des types particuliers d'usagers ou de documents (voir la configuration des Règles). Si l'on souhaite gérer deux autres durées indépendantes des types d'utilisateur ou de document (donc au choix du bibliothécaire), il est possible de demander l'activation de ces deux types complémentaires. L'activation se fait au niveau du réseau.

NB : Tous les mouvements sont considérés comme des associations entre un usager et un document, il est donc nécessaire de communiquer ces deux éléments pour pouvoir enregistrer le prêt

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

Types de « pre-mouvements » pour réserver les documents pour un utilisateur avant la remise réelle :

- **Demande de prêt externe** : permet la mise a disposition pour le lecteur du document destiné à la circulation externe pour une période configurée, si le document est disponible. Au moment de la consigne elle sera transformée en prêt externe. L'usager peut enregistrer la demande à partir de Opac/SebinaYOU
- **Demande de consultation** : permet la mise a disposition du document destiné à la circulation interne et disponible. Au moment de la remise sera transformé en consultation interne. L'usager peut enregistrer la demande à partir de Opac/SebinaYOU.
- **Réservation** : permet de réserver un document destiné à la circulation externe mais non disponible pour le prêt (document emprunté par un autre usager, document déjà demandé en prêt, ...). Au moment de consigne elle sera transformée en prêt externe. L'usager peut enregistrer la réservation à partir de Opac/SebinaYOU
- **Planification** : permet de réserver un document quelconque pour une période de temps spécifiée dans le futur (par ex., une exposition)

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – SERVICES PEB

Services PEB :

- **services « intra-réseau »**, entre des bibliothèques du même réseau
- **services « extra-réseau »**, entre une bibliothèque du réseau et une bibliothèque hors réseau

Types mouvement PEB :

- Prêt intra-réseau et extra-réseau
- Demande de prêt intra-réseau et extra-réseau
- Document Delivery (fourniture de photocopies ou autre reproduction) intra-réseau et extra-réseau
- Demande de reproduction

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

Paramétrages possibles au niveau :

- Du réseau
- Du sous-réseau
- De la bibliothèque

Pour la gestion de:

- La durée
- La quantité
- La prolongation
- Les relances
- ...

- ⊕... **Paramétrages du réseau**
- ⊖... **Paramétrages de la bibliothèque**
 - > Gestion calendrier de la bibliothèque
 - > Paramétrages généraux
 - > Paramétrages pour statistiques
 - > Courrier
 - > Exclusions relances/préavis
 - > Modules
 - > Note
 - > Paramétrer codes pour règles
 - > Règles
 - > Etats mouvements
 - > Etat des processus
 - > Contrôles
- ⊕... **Paramétrages de sous-réseau**
- ⊕... **Paramétrages PEB**

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

- Toutes les configurations sont définies initialement au niveau du réseau et ces configurations sont par défaut, c'est-à-dire que les sous-réseaux et les bibliothèques faisant partie du réseau les héritent.
- Si la bibliothèque partage la configuration définie au niveau du réseau, il n'est par conséquent pas nécessaire de la modifier. Dans ce cas, dans la fenêtre correspondant à la configuration au niveau de la bibliothèque en question, le message « *héritée du réseau* » s'affichera et chaque modification effectuée au niveau du réseau sera héritée par cette bibliothèque.
- En revanche, si la bibliothèque prévoit des règles différenciées, elle peut personnaliser une ou plusieurs configurations.
La première fois que l'on modifie une configuration héritée du réseau ou d'un sous-réseau, il faut utiliser la fonction présente dans le menu vertical sur la gauche de la fenêtre **Spécialiser par bibliothèque**. A partir de ce moment, la configuration n'est plus héritée depuis un niveau supérieur et toutes les modifications se feront au niveau de la bibliothèque.
- **N.B.:** la spécialisation par bibliothèque n'est normalement **pas réversible** : c'est-à-dire qu'une fois que la bibliothèque a défini ses propres configurations il ne sera plus possible de revenir et d'hériter à nouveau des configurations du réseau. La possibilité *d'annuler la spécialisation* n'est prévue que dans certains cas.

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

Guichet de prêt (Banque de prêt)

La fonction permet l'enregistrement multiple, dans une seule interface, des prêts (prêt à domicile et consultations) et des retours, en particulier pour les bibliothèques qui utilisent des systèmes automatiques de lecture de code lecteur et des exemplaires (RFID, code à barres).

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - REGLES

Quantité : nombre maximum de documents pouvant être enregistrés simultanément pour chaque lecteur

Durée : durée en jours des transactions enregistrées

Prolongation : durée en jours des prolongations sur les mouvements enregistrés

Tolérance relances : le nombre de jours entre l'expiration du mouvement et le premier rappel, et entre chaque rappel et le suivant

Tolérance du retrait : nombre de jours entre la date d'expiration (demande de prêt, réservation, demande de consultation) et l'annulation du mouvement pour non-perception

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - REGLES

Code pour règles = codes numériques correspondant aux types de règle de transaction, qui seront ensuite configurés en détail

Le tableau des codes pour règles est livré pré-rempli avec des combinaisons d'entités qui sont les plus couramment utilisées dans les bibliothèques

Règles générales appliquées en absence d'exceptions, relatives à chaque type de mouvement = **code 99** (avec des valeurs par défaut)

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - REGLES

Exceptions aux règles générales en utilisant diverses combinaisons :

- Notice bibliographique
 - Type matériel
 - Type document
 - Genre
 - Nature
- Exemplaire (seulement au niveau de la bibliothèque)
 - section
 - série de l'exemplaire
 - type de circulation (prêt, consultation sur place, ...)
 - provenance de l'exemplaire (don, dépôt légal, etc.)
- Lecteur
 - Type lecteur
 - Groupe de lecteurs
 - Type provenance

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - REGLES

Exemples pratiques

Le prêt à domicile dans la bibliothèque a une durée de 30 jours, mais pour les professeurs la durée est 60 jours

La première règle est générique (elle ne concerne que le type de mouvement) = code 99. Il suffit donc dans la section Durée du tableau des règles de taper le numéro 30 dans la dernière colonne

La deuxième règle implique le type de mouvement et le type de lecteurs = code 90 présent en standard. Il faut choisir la durée, le code 90, les valeurs de prêt à domicile et de type lecteur « professeur », puis le numéro 60

Durée														
Effacer	Code règle	Type mouvement	Type utilisateur	Groupe utilisateur	Prov. utilisateur	Type mat.	TypeNature doc.	Genre	Type circulation	Prov. exemplaire	Section	Séries	Nombre	Regroup.
<input type="checkbox"/>	90	Prêt externe	C										60	
<input type="checkbox"/>	99	Prêt externe		PROFESSEUR									30	
<input type="checkbox"/>	99	Prêt externe											30	

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - REGLES

L'ensemble des règles est vérifié pendant l'enregistrement du mouvement

une seule règle applicable → la règle est appliquée

plusieurs règles applicables → ordre de priorité :

1. la règle avec plusieurs entités impliquées est appliquée
2. Si le nombre d'entités impliquées est égal, la règle avec le numéro plus bas est appliquée

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CALENDRIER DES FERMETURE

- Gestion du **calendrier des fermetures** sur un an (renouvelable annuellement)
- Les types de fermetures sont configurables:
 - Jours de fermeture par semaine
 - Jours de fêtes
 - Périodes de fermeture
- Selon la définition des jours de fermeture, Sebina OpenLibrary calcule automatiquement l'expiration des mouvements de prêt :
 - **durée du prêt** : si la date d'expiration du mouvement tombe sur un jour férié, le prêt est prorogé jusqu'au premier jour d'ouverture suivant de la bibliothèque (si la durée du prêt est de 3 jours et la bibliothèque est fermée samedi et dimanche, un prêt enregistré le vendredi, est prolongé jusqu'à lundi)
 - **durée des demandes de prêts et des réservations** : la durée est calculée sur les jours d'ouverture de la bibliothèque (si la durée de la demande de prêt est de 3 jours et la bibliothèque est fermée samedi et dimanche, une demande de prêt enregistré le vendredi, avec l'application du calendrier, durera trois jours d'ouverture de la bibliothèque, en expirant le mardi)
 - **tolérance de rappel / retrait** (seulement les jours d'ouverture sont comptabilisés)

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

Gestion de la désactivation des lecteurs

A la suite de la procédure de contrôle des prêts expirés, les usagers qui auront des prêts expirés seront automatiquement déshabillés au prêt.

La réhabilitation se fera automatiquement au moment de la restitution du dernier des documents dont le prêt s'avérait expiré.

Nombre de relances tolérées : par ex., si le nombre de rappels tolérés est 3, l'utilisateur sera désactivé au 4^e rappel

Gestion du niveau de désactivation pour les prêts en retard :

- dans la bibliothèque de travail
- dans les autres bibliothèques du réseau

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - SUSPENSIONS

Tableau de configuration des **suspensions pour prêt en retard** :

- pour des périodes fixes
- en fonction du nombre de jours de retard

La suspension est attribuée au lecteur au moment de la restitution d'un prêt en retard (=une sorte de punition)

Dépassé la date de fin de suspension, le lecteur est autorisé à emprunter de nouveau.

Jours de retard depuis : la règle sera appliquée si un nombre de jours égal à (ou supérieur) au nombre spécifié est passé au moment du retour d'un prêt, à compter de la date d'expiration

Jours de suspension : nombre de jours de suspension

Coefficient : numéro à multiplier par le nombre de jours de retard pour déterminer la durée réelle de la suspension

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - SUSPENSIONS

Tableau de configuration des suspensions pour prêt en retard :

Configuration suspensions ◀ sortie

	Jours de retard depuis	Jours de suspension	Coefficient
<input type="checkbox"/>	1	30	0
<input type="checkbox"/>	10	60	0

confirmer annuler ◀ sortie

Pour chacune configuration le nombre final de jours de suspension est calculé comme nombre de jours de suspension + nombre de jours par le coefficient.

La durée de la suspension sera fixe :

toujours de 30 jours si le prêt est en retard d'une journée jusqu'à 9 jours

toujours de 60 jours si le prêt est en retard d'au moins 10 jours

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS

Une **procédure automatisée** effectue le contrôle de la circulation des documents et produit des avis aux usagers concernant :

- les **alertes** avant retard (préavis)
- les **rappels** après retard (jusqu'à trois textes différents sont traités en fonction de la gravité: premier rappel, deuxième rappel, rappel supplémentaire)
- les **notifications** de disponibilité des documents réservés

La procédure peut être programmée à une fréquence déterminée par le réseau ou par la bibliothèque.

La bibliothèque peut paramétrer **le canal privilégié de communication automatique** des avis aux usagers:

- **par mèl**
- **par SMS**
- **par courrier**

L'utilisateur peut à tout moment vérifier sa situation lecteur dans son **compte personnel** : prêts en cours avec éventuelle indication du retard, réservations en cours, états des PEB, etc.

La bibliothèque a également la possibilité de **configurer le texte des avis et des lettres de rappel**, et le texte des SMS à envoyer.

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

Le contrôle des prêts et la production de relances et de notifications peut être activée :

- **Automatiquement**, par traitement nocturne
- **Manuellement** (en alternative ou en complément de l'activation automatique du processus)

L'activité consiste essentiellement en 2 phases qui se déroulent séparément :

- 1. une première phase de **contrôle**
- 2. une deuxième phase **d'impression**

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

Processus



GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

1. Contrôles

La première phase des *contrôles* permet **la mise à jour des statuts** des mouvements sélectionnés

N.B. : la mise à jour des statuts est un critère indispensable pour la production et l'envoi des lettres de réservation et de relance.

- Prêts en cour expirés (après vérification des jour de tolérance) → à relancer
- Réservations relatives aux documents rentrés → à notifier
- Réservations des documents disponibles, mais pas retirés → expiré
- Demandes de prêts des documents non retirés → expiré

Au terme du traitement, un compte-rendu avec le décompte des mouvements et des mises à jour est produit (LOG)

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

Contrôle – LOG du traitement

The screenshot displays the Sebina OpenLibrary administration interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'retour', 'imprimer', 'connexion/déconnexion', 'aide', 'rapports', and 'accueil'. Below this, the user is logged in as 'Admin Amministratore' on '09/12/2013'. The main menu includes 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL' and a search bar containing 'chercher fonction'. The breadcrumb trail shows the path: 'Administration du système > Administration du système > Bibliothèque'. The active menu item is 'Bibliothèque', with sub-items for 'Réseau', 'Sous-réseau - Groupes de bibliothèques', 'Bibliothécaires - opérateurs du système', and 'Groupes de bibliothécaires'. A specific filter 'Type de bibliothécaire' is selected.

On the left side, there are options: 'Annuler', 'Rapports en cours', and 'Tout sélectionner'. The main content area shows a table of logs with columns: 'Effacer', 'Utilisateur', 'Description', 'Format', 'Fréquence', and 'Date d'exécution'. The table contains 11 rows of data, with the first row being: 'ADMIN', 'LOG - controllo prestiti', 'Pdf (Acrobat Reader)', 'Dès que possible', and '06/12/2013 15:37:02'. A 'Log' icon is visible above the table.

An inset window shows a PDF document titled 'LogBatch_20131206_1386'. The document content is as follows:

Pagina1 di1

06/12/2013 15:37

01 - BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

LOG BATCH

Controllo prestiti

Numero movimenti letti	10
Numero movimenti passati allo stato "da sollecitare"	9
Numero movimenti esclusi (per tipo utente) dal sollecito	1

Controllo prenotazioni

Numero movimenti letti	13
Numero movimenti passati allo stato "da notificare"	2
Numero movimenti passati allo stato "scaduto"	3

Controllo richieste

Numero movimenti letti	12
Numero movimenti passati allo stato "scaduto"	12

Controllo pianificazioni

Numero movimenti letti	0
Numero movimenti passati allo stato "chiuso"	0

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

2. Impressions

Les impressions comprennent les lettres de notification, de réservations, les lettres de relance des prêts expirés, les lettres de préavis d'expiration du prêt.

La seconde phase d'impression des lettres permet la communication aux lecteurs et la mise à jour des états

- Lettre de rappel : destiné à informer l'utilisateur que le prêt a expiré et solliciter leur retour → **relancé**
- Lettre de notification : destinée à informer l'usager que le document est disponible et réservé pour lui → **notifié**
La durée réelle de la réservation est calculée à partir de l'envoi
- Lettre de préavis : destinée à informer l'usager que le prêt est train d'expirer. L'avis est envoyé une seule fois. La production de l'avis ne modifie pas l'état, qui est toujours «en cours»

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

2. Impression des lettres – LOG

Après le traitement, pour chaque type de lettre deux rapports sont produits :

- LOG email / sms (lettres de notification ou préavis ou rappel) qui indique le nombre d'e-mails et / ou SMS envoyé, la liste des communications envoyées à et une liste de messages électroniques envoyés par sms.
Si la bibliothèque envoie les communications exclusivement par e-mail et / ou SMS, le rapport indique aussi les lecteurs pour lesquels les communications ne sont pas envoyées par manque de l'adresse de l'utilisateur dans la fiche de données
- Impressions des lettres (de notification, ou de préavis, ou de rappel) :
impression des lettres qui n'ont pas été envoyées par email et / ou SMS

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

2. Impression des lettres – LOG

ita fra ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL chercher fonction Admin Amministratore 09/12/2013 visualiser

o Annuler
o Rapports en cours
o Tout sélectionner

Effacer	Utilisateur	Description	Format	Fréquence	Date d'exécution
<input type="checkbox"/>	ADMIN	LOG - controllo prestiti	Pdf (Acrobat Reader)	Dès que possible	06/12/2013 15:37:02
<input type="checkbox"/>	ADMIN	LOG - stampa solleciti e notifiche scartate	Pdf (Acrobat Reader)	Dès que possible	06/12/2013 15:37:01
<input type="checkbox"/>					06/12/2013 15:37:00
<input type="checkbox"/>					06/12/2013 15:36:57
<input type="checkbox"/>					06/12/2013 15:36:56
<input type="checkbox"/>					06/12/2013 15:36:51
<input type="checkbox"/>					06/12/2013 12:53:30
<input type="checkbox"/>					06/12/2013 11:51:43
<input type="checkbox"/>					5/12/2013 12:53:43
<input type="checkbox"/>					2/12/2013 15:50:02
<input type="checkbox"/>					1/11/2013 14:06:02

1 - 11 di 11 Log sortie

http://sol-fr.sebina.it/sebina/getfile/ct/repo/reports/20131206/prestiti/log_sollecito_20131206 ...

http://sol-fr.sebina.it/sebina/getfile/ct/repo/reports/20131206/prestiti/log_sollecito_20131206_1386340617073.p

1 / 1 78,4% Trova

pagina 1 di 1

06/12/2013 15:36

Envoi lettres de relance

Impression lettres: traitement terminé correctement

Lettres imprimées: 4

Méls envoyés: 3

Code Utilisateur	Nom
0000000215	BORDET MATTHIEU <matthieu.bordet@datamanagementpa.it> [sollecito_20131206_1386340612760.pdf]
0000000223	GNOTTE SACA <scd-sigbu-serviceslecteurs@unistra.fr> [sollecito_20131206_1386340615587.pdf]
0000000219	MAC EIGHT P.-V. (PAUL VICTOR) <scd-sigb@unistra.fr> [sollecito_20131206_1386340616020.pdf]

SMS envoyés: 0

Toutes les communications imprimées ou envoyées

© Sebina Oper

http://sol-fr.sebina.it/sebina/spooler/S_SP 125%

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

2. Impression des lettres

06/12/2013

BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL
rue Blaise Pascal 2
67070 STRASBOURG
Tél.: 03 68 85 78 79
federica.strocchi@datamanagementpa.it

MARIE DUPONT
4 Impasse des marguerites
67070 STRASBOURG

Nous sollicitons la restitution immédiate des documents suivants, déjà plusieurs fois sollicités.

Date Prêt : 03/04/2013 Expiré le : 03/04/2013
Exemplaire : 55 Cote de placement : MONOGRAFIE 730 MAEDS 96
*La *scultura tedesca dell'800 / [Mario De Micheli]. - Milano : Fabbri, c1966. - [4] c., XVI p. di tav. : in gran parte ill. ; 36 cm*

Si la restitution a déjà été effectuée, merci de ne pas prendre en compte cette communication.

PA Solutions
Data Management

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – CONTRÔLE DES TRANSACTIONS

2. Impression des lettres – la bibliothèque peut recevoir en copie cachée la lettre envoyée par e-mail

The screenshot displays an email interface with a list of messages and a detailed view of a specific email. The email is from the library and contains a PDF document. The PDF content is a letter regarding a document loan.

Da	Oggetto	Ricevuto	Dimens...	Categ...
BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL	Document réservé disponible [0000000215 - BORDET M...	vendredi 06/12/2013 15:37	14 KB	
BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL	Document réservé disponible [0000000223 - GNOTTE S...	vendredi 06/12/2013 15:37	14 KB	
BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL	Relance prêt expiré [0000000215 - BORDET MATTHIEU]	vendredi 06/12/2013 15:37	15 KB	
BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL	Relance prêt expiré [0000000219 - MAC EIGHT P.-V. (P...	vendredi 06/12/2013 15:37	14 KB	
BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL	Relance prêt expiré [0000000223 - GNOTTE SACA]	vendredi 06/12/2013 15:37	14 KB	

Relance prêt expiré [000000223 - GNOTTE SACA]

BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL <federica.strocchi@datamanagementpa.it>

Inviato: vendredi 06/12/2013 15:37

A: scd-sigbu-serviceslecteurs@unistra.fr

Messaggio sollecito_20131206_1386340615587.pdf (2 KB)

Cher utilisateur,
vous trouverez ci-joint le message de relance pour le prêt expiré.
Meilleures Salutations. La Bibliothèque

sollecito_20131206_1386340615587.pdf - Adobe Read...

File Modifica Vista Documento Strumenti Finestra ?

Trova

06/12/2013

BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL
rue Blaise Pascal 2
67070 STRASBOURG
Tél.: 03 88 85 78 79
federica.strocchi@datamanagementpa.it

GNOTTE SACA
rue Blabla
BALALA

Nous sollicitons la restitution immédiate des documents suivants, déjà plusieurs fois sollicités.
Date Prêt : 09/09/2013 Expiré le : 26/09/2013
Exemplaire : 19847 Cote de placement : DEWEY 105 Code barre : 1281282375
*Test2

Si la restitution a déjà été effectuée, merci de ne pas prendre en compte cette communication.

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – COMMUNICATION AUX LECTEURS

Modalité de transmission de communications aux lecteurs

- **relances**
 - ❑ de gravité basse
 - ❑ de gravité moyenne
 - ❑ de gravité haute
- **notification**
- **préavis**

Pour les envois automatiques à l'utilisateur, il est possible de paramétrer les modalités de transmission suivantes :

- contact préférentiel (choisie par l'utilisateur dans son fichier personnel)
- courrier
- e-mail (*si activé*)
- sms (*uniquement si prévu par contrat et si le service est activé*)
- e-mail ou sms
- e-mail et sms

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – COMMUNICATION AUX LECTEURS

Lettres

Permet de configurer les lettres de communication aux usagers relatives à :

- **relance de basse gravité** pour les prêts expirés
- **relance de moyenne gravité** pour les prêts expirés
- **relance de haute gravité** pour les prêts expirés
- **notification** de la disponibilité de documents réservés et restitués
- **préavis** d'expiration du prêt
- lettre de **suspension** (suspension automatique pour non retrait des documents demandés/réservés)

La lettre de relance se base sur trois niveaux de gravité distincts (basse, moyenne, haute), correspondant à trois différents textes que chaque bibliothèque peut personnaliser selon ses choix.

Pour chaque lettre il est possible de personnaliser le texte et le pied de page de la lettre, le texte à envoyer par SMS (si le service est activé), l'objet et le texte des emails.

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - RELANCES

Paramétrages pour les intervalles d'envoi de rappels aux usagers ayant des prêts en retard :

- 1. Jour de tolérance** : note → si un calendrier est géré, les jours d'ouverture seulement sont comptabilisés
- 2. Tableau de configuration (jour de retard)** : note → l'envoi des relances est prévu exactement sur le nombre de jours de retard indiqué dans le tableau, quel que soit le calendrier

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - RELANCES

1. Jour de tolérance

L'intervalle d'envoi de rappels utilise la valeur définie dans les règles « Tolérance relances » pour le premier rappel et les suivants .

Ex. tolérance relances = 5

Le prêt en retard est considéré come « à relancer » le sixième jour, le douzième, dix-huitième, etc.

Le premier rappel sera envoyé avec le texte de gravité basse, le deuxième avec le texte de gravité moyenne, le troisième et les suivants avec le texte de gravité haute

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - RELANCES

2. Tableau de configuration (jour de retard)

Jours de retard depuis

la règle s'applique si le nombre de jour indiqué après la date d'expiration d'un prêt est dépassé. Ce champ détermine aussi les jours où les rappels doivent être envoyés (à partir de la date d'expiration du prêt)

Jours envoi nouvelle relance

le nombre de jours, à partir du rappel, pour l'envoi du rappel successif

Importance relance

Il est possible de différencier le texte du rappel en fonction du nombre de rappels déjà reçus

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS - RELANCES

Tableau de configuration (jour de retard) - exemple

Configuration envoi relances			sortie
<input type="checkbox"/>	Jours de retard depuis	Jours envoi nouvelle relance	Importance relance
<input type="checkbox"/>	3	5	Importance basse ▼
<input type="checkbox"/>	10	7	Importance intermédiaire ▼
<input type="checkbox"/>	30	10	Importance haute ▼
			confirmer annuler sortie

La transaction est configurée comme **à relancer**:

le 3° jour, avec le texte d'importance basse

le 8° jour, toujours avec importance basse (5 jours après le premier rappel)

le 10° jour du jour (deuxième règle), avec gravité moyenne

le 17° jour toujours avec gravité moyenne (7 jours après le dernier rappel)

le 24°, toujours avec gravité moyenne (7 jours après le dernier rappel)

le 30° jour (troisième règle), avec une gravité haute

le 40° jour, 50° jour, etc. (10 jours après le dernier rappel, il n'y a pas de règles suivantes, cette règle sera appliquée jusqu'au retour du document)

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – RESERVATIONS ET DEMANDES DE PRET

Gestion des réservations et des demandes de prêt

Sur l'exemplaire

Les transactions sont enregistrées sur une copie physique unique (exemplaire), même en présence de multiples copies d'un même document dans la bibliothèque

Sur le titre

Les transactions sont enregistrées sur le titre et, en présence de multiples copies d'un même document, le système assigne au lecteur le premier qui devient disponible

Conséquences:

Back Office – recherche transaction en cours

Localisation et services Opac/SebinaYOU

GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS – RESERVATIONS ET DEMANDES DE PRET

Gestion des réservations et des demandes de prêt Sur l'exemplaire

Sur le titre

BLAISE PASCAL



Document disponible

[Demande de prêt](#)

Exemplaire 19893

Cote F US 420 UPJ

Notes inventaire: 16858 - LoULP-415407



Document disponible

[Demande de prêt](#)

Exemplaire 19894

Cote F US 420 UPJ

Notes inventaire: 16856 - LoULP-415408



Document disponible

[Demande de prêt](#)

Exemplaire 19895

Cote F US 420 UPJ

Notes inventaire: 16857 - LoULP-415409



SCIENCES SOCIALES



Document disponible

[Demande de prêt](#)

Document autorisé au prêt

Exemplaire 123703

Cote Y4Y 428 UPJ

Notes inventaire: 1280949941 - LoULP-380748



Document autorisé au prêt

Exemplaire 123704

Cote Y4Y 428 UPJ

Notes inventaire: 1280949958 - LoULP-380749



Document autorisé au prêt

Exemplaire 123705

Cote Y4Y 428 UPJ

Notes inventaire: 1280949965 - LoULP-380750



GESTION DE LA CIRCULATION DES DOCUMENTS



- Modules d'intégration avec les **automates de prêts / retours (SelfCheck)** qui respectent le protocole standard de dialogue SIP2
- Ces automates dialoguent directement avec le logiciel, et respectent donc intégralement les règles de circulation qui y sont paramétrées,
- Il est aussi possible de gérer des platines « staff » de certains fournisseurs pour accélérer les **procédures de gestion de circulation des documents** (récupération du code, désensibilisation / resensibilisation magnétique ou du champ EAS du tag RFID) ainsi que pour **codifier le tag RFID** des notices et des cartes des lecteurs.
- Le passage des informations d'authentification, en émulation clavier, est possible au travers de toutes les technologies prévues par les dispositifs : **code barre, tag RFID, carte NFC**.
- Ces modules sont en fonction auprès de nombreux clients et permettent d'intégrer des dispositifs de divers fournisseurs (3M, Bibliotheca RFID, Nedap/Omnisint, Seret).

DEMANDE DE PRÊT / RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

La **demande de prêt** est possible lorsque le document est disponible (document en libre accès, document disponible au prêt à domicile,...)

Le service permet la mise a disposition du document au lecteur pour une période configurée.

La **réserve** est possible lorsque le document n'est pas disponible pour le prêt (document emprunté par un autre usager, document déjà demandé en prêt, ...)

DEMANDE DE PRÊT / RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

La **demande de prêt** est possible lorsque le document est disponible (document en libre accès, document disponible au prêt à domicile,...)

Le service permet la mise a disposition du document au lecteur pour une période configurée.

La **réserve** est possible lorsque le document n'est pas disponible pour le prêt (document emprunté par un autre usager, document déjà demandé en prêt, ...)

DEMANDE DE PRÊT / RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

La demande de prêt/réservation se fait depuis :

- SebinaYOU ou Opac (par le **lecteur**)
- le back office (par le **professionnel**)

Les paramètres prévus sont :

- La **durée de la validité** pour la demande de prêt
- La **durée de la mise à disposition** de la réservation (= jours de validité selon les règles + jours de tolérance du retrait + jours de fermeture de la bibliothèque)
- Le **nombre** de demandes de prêt/réservations simultanées **par lecteur**
- Le nombre maximum de demandes de prêt/réservation **par exemplaire**
- Le **type de document** pour lequel une demande de prêt/réservation est possible
- La gestion de la demande de prêt/réservation sur l'exemplaire ou sur le titre

DEMANDE DE PRÊT / RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

Le lecteur est prévenu (**notification de disponibilité**) quand sa réservation est disponible, selon paramétrage :

- par mail
- par courrier
- par SMS

Le système Sebina génère **automatiquement** les lettres ou les mails de notification, le texte est complètement paramétrable.

Le **calcul de la validité de la réservation** part du moment de la notification au lecteur de la disponibilité du document.

La réservation peut être **annulée** :

- automatiquement au terme du délai paramétré
- automatiquement lors du retrait de la réservation
- par le lecteur via son compte lecteur
- par le bibliothécaire dans le back office

DEMANDE DE PRÊT / RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

Le back office permet aussi de produire :

- L'impression de la demande de prêt/réservation
- La liste des demandes de prêt/réservations en cours
- La liste des demandes de prêt/réservations non retirées dans le délai prévu
- La liste des demandes de prêt/réservations sur un exemplaire ou sur un lecteur
- La réception d'un RSS dans l'interface professionnelle

Sur SebinaYOU / Opac sont affichés :

- Les informations sur la disponibilité du document (document demandé en prêt, document réservé)
- Le nombre des réservations déjà enregistrées
- Les demandes de prêt/réservations en cours pour le lecteur (dans son compte lecteur)

DEMANDE DE PRÊT / RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

Exemple de réception de RSS pour les demandes de prêt

The screenshot displays the Sebina OpenLibrary website interface. At the top left, the logo "Sebina OpenLibrary" is visible. The navigation bar includes icons for "retour", "imprimer", "connexion/déconnexion", "aide", "rapports", and "accueil". Below this, there are language selection options for "ita" and "fra", the library name "ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL", a search bar with the text "chercher fonction", and the user role "Admin Amministratore" and date "09/05/2013". A "visualiser" button is also present.

The main navigation menu consists of several buttons: "Espace Personnel", "Catalogue", "Usagers et services", "Circulation des documents", "Opac", "SebinaYou", "OpenSearch", "SebinaLink", "Acquisitions", "Périodiques", "Communication", "Générateur rapports et statistiques", and "Administration du système".

A notification box is displayed, containing the text "Aller à la liste complète" and "07/05/2013 3° Audition Sebina OpenLibrary ADMIN AMMINISTRATORE".

A large orange arrow points downwards from the notification box, indicating the next step in the process.

At the bottom of the page, a status bar shows "Communications reçues-----" and a message: "Les messages suivants ont été reçus: descrizione: 3° Audition Sebina OpenLibrary - - Demandes de prêt reçues: N. Exemp. 19791 - - N. Exemp. 7379".

DEMANDE DE PRÊT / RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

Exemple d'impression de la liste des réservations

http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20130502/prestiti/StampaElnMov1367502555002.p - Windows Internet Explorer

http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20130502/prestiti/StampaElnMov1367502555002.pdf

File Modifica Vai a Preferiti

1 / 1 85% Trova

SebinaOpenLibrary 2.7 01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL Admin Amministratore	Liste Mouvements	02-05-2013 15:49:15 Pag. 1 de 1
--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------------------------------------

01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL
Etat mouvement: tous
[Type mouvement Réserve](#)
Date de début : 01/01/2008 à : 02/05/2013
Section: tous
Type de classement Date de saisie

STROCCHI FEDERICA - 0001000114
Via Agnello, 22 - 48100 RAVENNA
fstrocchi@datamanagement.it - 0544-5031 - 3284578768

1) *Digital landscape architecture now / Nadia Amoroso : foreword by George Hargreaves. - London : Thames & Hudson, 2012. - 304 p. : ill. ; 27 cm.
N. Exemp. 19799
Cote de placement : DEWEY 712.0285 AMORN
Réserve Etat mouvement notifié
du 03/04/2013 expire le 12/06/2013

BORDET MATTHIEU - 0000000215
Via Murri 53 - 48100 RAVENNE
matthieu.bordet@datamanagementpa.it - 0544-5031 - 3287690984

2) La "scultura tedesca dell'800" / [Mario De Michel]. - Milano : Fabbri, c1966. - [4] c., XVI p. di tav. : in gran parte ill. ; 36 cm
N. Exemp. 55
Cote de placement : MONOGRAFIE 730 MAEDS 96
Réserve Etat mouvement En cours
du 02/05/2013

Total liste mouvements: 2

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

L'exemplaire réservé rentre du prêt

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

chercher fonction

Admin Amministratore 02/05/2013

Circulation des documents > Retour document visualiser

Banque de prêt Enregistrement du prêt **Retour document** Prolonger un prêt Réserve document
Demande de prêt Situation document Planification Gestion mouvements Contrôle prêts
Anonymisation des prêts Prolongation des droits au prêt Gestion copie gratuite

Rentrée document

Code Utilisateur 000000215

Prénom Nom BORDET MATTHIEU Date de naissance 11/06/1972

Prêts en cours:

Expirée	Externes	Consultations	Nocturnes	Inter-réseau	Interbibliothécaires
1	3	0	0	0	0

Texte imprimé
*Digital landscape architecture now / Nadia Amoroso ; foreword by George Hargreaves. - London : Thames & Hudson, 2012. - 304 p. : ill. ; 27 cm.
Exemplaire **19799** Cote de placement **DEWEY 712.0285 AMORN**
Etat
Prêt externe Depuis le 03/04/2013 Au 03/05/2013 Exemplaire réservé

Texte imprimé
*Benedetto Antelami / [a cura di Francesco Negri Arnoldi]. - Milano : Fabbri, c1966. - [4] c., XVI p. di tav. : in gran parte ill. ; 36 cm
Exemplaire **33** Cote de placement **MONOGRAFIE 730 MAEDS 74**
Etat
Esemp. n. 108
Prêt externe Depuis le 03/04/2013 Au 03/04/2013 Prêt expiré. Nombre de jours de retard : 29

Registrazione sonora musicale
*Christmas concertos = Weihnachtskonzert = Concertos de Noël / Corelli, Torelli ; the Academy of Ancient Music ; Christopher Hogwood [dir.] - [London] : Decca, l'Oiseau-Lyre, [1983]. - 1 compact disc (ca. 44 min. 31 sec.) : digit., stereo ; 12 cm. ((Contiene: Concerto Grosso, Op. 6 n. 8 "Fatto per la notte di natale" / Arcangelo Corelli, Christmas Pastorella / Gregor Joseph Werner, Christmas suite / Francois-Joseph Gossec, Pifa (Messiah) / George Friderich Handel, Sonata Natalis ; Sonata a 7 / Pavel Josef Vejvanovsky, Sinfonia (Christmas Oratorio) / Johann Sebastian Bach, Concerto Grosso, Op. 8

sortie

125%

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

Les informations sur le lecteur qui a réservé le document sont affichées dans l'interface professionnelle

The screenshot displays the professional interface of Sebina OpenLibrary. At the top, there is a navigation bar with icons for 'retour', 'imprimer', 'connexion/déconnexion', 'aide', 'rapports', and 'accueil'. Below this, the header shows 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL', a search bar with 'chercher fonction', the user role 'Admin Amministratore', and the date '02/05/2013'. A breadcrumb trail indicates 'Circulation des documents > Retour document', with a 'visualiser' link. A menu of document management actions is visible, including 'Banque de prêt', 'Enregistrement du prêt', 'Retour document', 'Prolonger un prêt', 'Réservation document', 'Demande de prêt', 'Situation document', 'Planification', 'Gestion mouvements', 'Contrôle prêts', 'Anonymisation des prêts', 'Prolongation des droits au prêt', and 'Gestion copie gratuite'. The main content area features a green confirmation message: 'Enregistrement de la rentrée effectué'. Below this, the 'Rentrée document' section shows a 'sortie' button and a form with the following details: Code Utilisateur: 000000215; Prénom Nom: BORDET MATTHIEU; Date de naissance: 11/06/1972. A table displays loan statistics: Prêts en cours (1), Expirée (2), Externes (2), Consultations (0), Nocturnes (0), Inter-réseau (0), and Interbibliothécaires (0). The 'Texte imprimé' section describes the document: '*Digital landscape architecture now / Nadia Amoroso ; foreword by George Hargreaves. - London : Thames & Hudson, 2012. - 304 p. : ill. ; 27 cm.' The 'Exemplaire' is identified as 19799 with a Dewey classification of 712.0285 AMORN. The 'Prêt externe' section shows the loan dates from 03/04/2013 to 03/05/2013, with a return date of 02/05/2013. Reservation details include: Réservé de: 0001000114 - STROCCHI FEDERICA, Réservé le 03/04/2013, Etat réservation à notifier, Téléphone: 0544-5031 - 3284578768, and Mél: fstrocchi@datamanagement.it. A second 'sortie' button is located at the bottom of the form area. The footer contains the copyright information: '© Sebina OpenLibrary est un logiciel Division des Affaires Culturelles Data Management PA Solutions et IBACN Région Emilie-Romagne'. The browser status bar at the bottom right shows a zoom level of 125%.

ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

chercher fonction

Admin Amministratore 02/05/2013

Circulation des documents > Retour document visualiser

Banque de prêt Enregistrement du prêt **Retour document** Prolonger un prêt Réservation document
Demande de prêt Situation document Planification Gestion mouvements Contrôle prêts
Anonymisation des prêts Prolongation des droits au prêt Gestion copie gratuite

✓ Enregistrement de la rentrée effectué

Rentrée document

Code Utilisateur 000000215

Prénom Nom BORDET MATTHIEU Date de naissance 11/06/1972

Prêts en cours	Expirée	Externes	Consultations	Nocturnes	Inter-réseau	Interbibliothécaires
1	2	2	0	0	0	0

Texte imprimé
*Digital landscape architecture now / Nadia Amoroso ; foreword by George Hargreaves. - London : Thames & Hudson, 2012. - 304 p. : ill. ; 27 cm.

Exemplaire 19799 Cote de placement DEWEY 712.0285 AMORN
Etat

Prêt externe Depuis le 03/04/2013 Au 03/05/2013 Date de rentrée 02/05/2013
Réservé de: 0001000114 - STROCCHI FEDERICA Réservé le 03/04/2013 Etat réservation à notifier
Téléphone: 0544-5031 - 3284578768 Mél: fstrocchi@datamanagement.it

© Sebina OpenLibrary est un logiciel Division des Affaires Culturelles Data Management PA Solutions et IBACN Région Emilie-Romagne

125%

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

Une procédure automatique lance le contrôle des transactions et...


ERI-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL

chercher fonction

Admin Amministratore 02/05/2013

Circulation des documents > Contrôle prêts visualiser

Banque de prêt Enregistrement du prêt Retour document Prolonger un prêt Réserve document
Demande de prêt Situation document Planification Gestion mouvements **Contrôle prêts**
Anonymisation des prêts Prolongation des droits au prêt Gestion copie gratuite

 **Traitement démarré**

Vérification prêts

Sélectionner les vérifications à exécuter

Prêt local

- Contrôle planifications
- Vérification demandes
- Controllo prenotazioni
- Vérification prêts
- Vérification amendes prêts expirés
- Impression préavis
- Impression relances
- Impression notifications

Prêt interbibliothécaire

- Vérification demandes PEB
- Impression liste demande PEB [reçues] sur documents disponibles
- Vérification prêts bibliothèque de demande (prêts entre bibliothèque et utilisateur)
- Vérification prêts bibliothèque de prêt (prêts entre bibliothèque et bibliothèque)
- Impression relances bibliothèque de demande (prêts entre bibliothèque et utilisateur)
- Impression relances bibliothèque de prêt (prêts entre bibliothèque et bibliothèque)

Type traitement Dés que possible

125%

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

...la procédure automatique génère les lettre de notification de disponibilité des documents réservés..

http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20130502/prestiti/notifica_20130502_136750221 - Windows Internet Explorer

http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20130502/prestiti/notifica_20130502_1367502211532.pdf

File Modifica Vai a Preferiti ?

1 / 1 100% Trova

02/05/2013

BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL
rue Blaise Pascal 2
67070 STRASBOURG
Tél.: 03 68 85 78 79
bc.infotech@datamanagement.it

STROCCHI FEDERICA
Via Agnello, 22
48100 RAVENNA (RA)

Nous vous informons que les documents que vous avez demandés sont disponibles.
Réservé le :03/04/2013 Réservé jusqu'au : 12/06/2013
Exemplaire : 19799 Cote de placement : DEWEY 712.0285 AMORN
**Digital landscape architecture now / Nadia Amoroso ; foreword by George Hargreaves. - London : Thames & Hudson, 2012. - 304 p. : ill. ; 27 cm.*

Le document restera disponible jusqu'à la date indiquée dans cette communication.

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

...Les notifications peuvent être envoyées automatiquement par mél également

The image shows a screenshot of an email client window titled "Document réservé disponible [0000000215 - BORDET MATTHIEU] - Messaggio (Testo normale)". The email content is as follows:

Da: BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL <bc.infotech@datamanagement.it>
A: Bordet Matthieu
Cc:
Oggetto: Document réservé disponible [0000000215 - BORDET MATTHIEU]

Message: [notifica_20130509_1368105764113.pdf \(2 KB\)](#)

Cher utilisateur,
vous trouverez ci-joint la notification de la disponibilité du document réservé.
Meilleures Salutations.
La Bibliothèque

The attached PDF document, titled "notifica_20130509_1368105764113.pdf - Adobe Reader", contains the following text:

09/05/2013

BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL
rue Blaise Pascal 2
67070 STRASBOURG
Tél.: 03 68 85 78 79
bc.infotech@datamanagement.it

BORDET MATTHIEU
Via Murri 53
48100 RAVENNE

Nous vous informons que les documents que vous avez demandés sont disponibles.
Réservé le :02/05/2013 Réservé jusqu'au : 19/06/2013
Exemplaire : 55 Cote de placement : MONOGRAPHIE 730 MAEDS 96
La **scultura tedesca dell'800 / [Mario De Micheli]. - Milano : Fabbri, c1966. - [4] c., XVI p. di tav. : in gran parte ill. ; 36 cm*

Le document restera disponible jusqu'à la date indiquée dans cette communication.

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

La bibliothèque peut paramétrer le canal privilégié de communication automatique des avis aux usagers: par mèl, par SMS, par courrier

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying a PDF report. The browser's address bar shows the URL: http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20130502/prestiti/log_notifica_20130502_1367502212186.pdf. The browser's menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Vai a', and 'Preferiti'. The toolbar shows navigation icons, a page indicator '1 / 1', a zoom level of '103%', and a search box containing 'Trova'. The report content is as follows:

02/05/2013 15:43 pagina 1 di 1

Envoi lettres de notification

Impression lettres: traitement terminé correctement

Lettres imprimées: 1

Mèls envoyés: 0

SMS envoyés: 0

Toutes les communications imprimées ou envoyées

The background shows a library website interface with the 'Sebina OpenLibrary' logo and a sidebar menu with options like 'Annuler', 'Rapports en cours', and 'Tout sélectionner'. A right-hand sidebar shows a list of dates and times, including '15:43:33', '15:43:32', '15:10:36', '15:08:31', '12:41:32', '12:33:27', '12:32:10', '11:29:41', and '17:04:47'. The browser's status bar at the bottom right shows a zoom level of '125%'.

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

La même procédure peut générer les lettres de rappel

The screenshot shows a web browser window displaying a reminder letter. The browser's address bar shows the URL: http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20130502/prestiti/sollecito_20130502_1367503389208.pdf. The browser interface includes a menu bar with 'File', 'Modifica', 'Vai a', and 'Preferiti', and a toolbar with various navigation and utility icons. The document content is as follows:

02/05/2013

BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCAL
rue Blaise Pascal 2
67070 STRASBOURG
Tél.: 03 68 85 78 79
bc.infotech@datamanagement.it

MARIE DUPONT
4 Impasse des marguerites
67070 STRASBOURG

Nous sollicitons la restitution immédiate des documents suivants, déjà plusieurs fois sollicités.
Date Prêt : 03/04/2013 Expiré le : 03/04/2013
Exemplaire : 55 Cote de placement : MONOGRAFIE 730 MAEDS 96
*La *scultura tedesca dell'800 / [Mario De Micheli]. - Milano : Fabbri, c1966. - [4] c., XVI p. di tav. : in gran parte ill. ; 36 cm*

Si la restitution a déjà été effectuée, merci de ne pas prendre en compte cette communication.

The background shows a partial view of the Sebina OpenLibrary website interface, including a navigation menu with 'accueil', 'visualiser', and a list of items with dates and times.

RÉSERVATION D'UN DOCUMENT

La même procédure peut générer les lettres de rappel

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying a PDF document. The address bar shows the URL: http://sol-fr.sebina.it/sebina/repository/reports/20130502/prestiti/log_sollecito_20130502_1367503390038.pdf. The browser interface includes a menu bar with 'File', 'Modifica', 'Vai a', and 'Preferiti', and a toolbar with various navigation and utility icons. The document content is as follows:

02/05/2013 16:03 pagina 1 di 1

Envoi lettres de relance

Impression lettres: traitement terminé correctement

Lettres imprimées: 1

Méls envoyés: 1

Code Utilisateur	Nom
0000000215	BORDET MATTHIEU <matthieu.bordet@datamanagementpa.it> [sollecito_20130502_1367503389033.pdf]

SMS envoyés: 0

Toutes les communications imprimées ou envoyées

The browser's left sidebar shows the 'Sebina OpenLibrary' logo and navigation links for 'ER1-01 BIBLIOTHÈQUE BLAISE PASCA' and 'Circulation des documents > Co'. The right sidebar shows a list of items with timestamps, including 'accueil', '5/2013', and 'visualiser'. The bottom right corner of the browser shows a zoom level of 125%.

DEMANDE D'UN DOCUMENT EN MAGASIN

Pour les demandes de prêt, plusieurs types d'organisation sont possibles :

Pour les documents **conservés en magasin**, il est possible de configurer une adresse email à laquelle un courrier électronique est envoyé lorsqu'un usager lance une demande de prêt de SebinaYOU / Opac.

L'adresse email peut être associée à une imprimante pour **l'impression automatique des demandes de prêt**.

Le paramétrage se base sur les mêmes règles que pour la circulation : si la demande de prêt n'est possible que sur les document en magasin, il est nécessaire trouver une règle, par ex. bibliothèque + section (de localisation) → seulement les exemplaires des bibliothèque A,B,C,... qui sont localisés dans la section M (magasin) peuvent être demandé via Opac/SebinaYOU

Des sections différentes devront être gérées pour le matériel en libre accès et pour le matériel en magasin.

DEMANDE D'UN DOCUMENT EN MAGASIN

Exemple d'impression pour la demande d'un document en magasin

StampaModulo1364310364131.pdf - Adobe Reader

File Modifica Vista Documento Strumenti Finestra ?

1 / 1 125% Trova

A XXII 059 1 copia
BIBLIOTECA COMUNALE

RICHIESTA DI PRESTITO 26/03/2013 16:06

Il lettore: **RAGAZZINI TAYM**
Codice:

0000003211

Richiede in prestito il seguente documento:
N. inv:
SAI 13

*Alberico Gentili : Scritti e discorsi di p. De francisci, g. Del vecchio, a. Giannini, a. Solmi. [prefazione di Amedeo Giannini]

Stato della copia: Buono
Rientro previsto: 27/04/2013

Dichiaro di aver ricevuto l'opera sopra indicata e mi obbligo ad osservare tutte le disposizioni riguardanti il prestito dei libri contenute nel regolamento vigente.

Firma

A XXII 059 1 copia
BIBLIOTECA COMUNALE

RICHIESTA DI PRESTITO 26/03/2013 16:06

Il lettore: **RAGAZZINI TAYM**
Codice:

0000003211

Richiede in prestito il seguente documento:
N. inv:
SAI 13

*Alberico Gentili : Scritti e discorsi di p. De francisci, g. Del vecchio, a. Giannini, a. Solmi. [prefazione di Amedeo Giannini]

Stato della copia: Buono
Rientro previsto: 27/04/2013

Conservate questo tagliando e consegnatelo con il libro

A XXII 059 1 copia
BIBLIOTECA COMUNALE

RICHIESTA DI PRESTITO 26/03/2013 16:06

Il lettore: **RAGAZZINI TAYM**
Codice:

0000003211

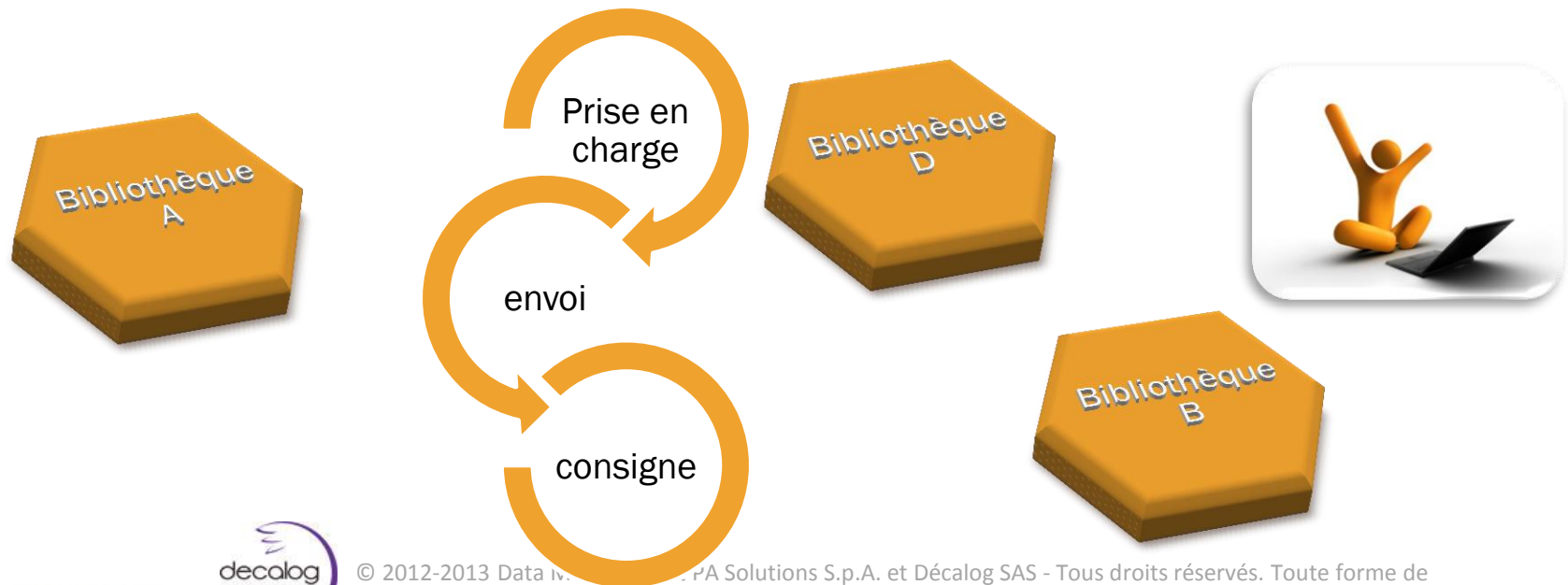
Richiede in prestito il seguente documento:
N. inv:
SAI 13

*Alberico Gentili : Scritti e discorsi di p. De francisci, g. Del vecchio, a. Giannini, a. Solmi. [prefazione di Amedeo Giannini]

Stato della copia: Buono
Rientro previsto: 27/04/2013

GESTION DES NAVETTES

- Gestion du réseau bibliothécaire comme **une unique grande bibliothèque disséminée sur le territoire**: l'utilisateur peut retirer et retourner ses documents dans n'importe quel établissement du réseau bibliothécaire
- **Prise en charge** des demandes des usagers par les bibliothécaires et **"circulation contrôlée"** du matériel
- **Circulation** des documents entre les bibliothèques
- **Traçabilité** des mouvements dans la bibliothèque



GESTION DES NAVETTES

- Pour le paramétrage, il faut d'abord définir le circuit du prêt
- Circuit de prêt :
 - réseau bibliothécaire
 - groupe de bibliothèques (sous-système)
 - points de prêt (autres lieux de prêt et de retour des documents, par ex. bibliobus)

RESEAU DE PRÊT ET LOCAUX DE PRÊT



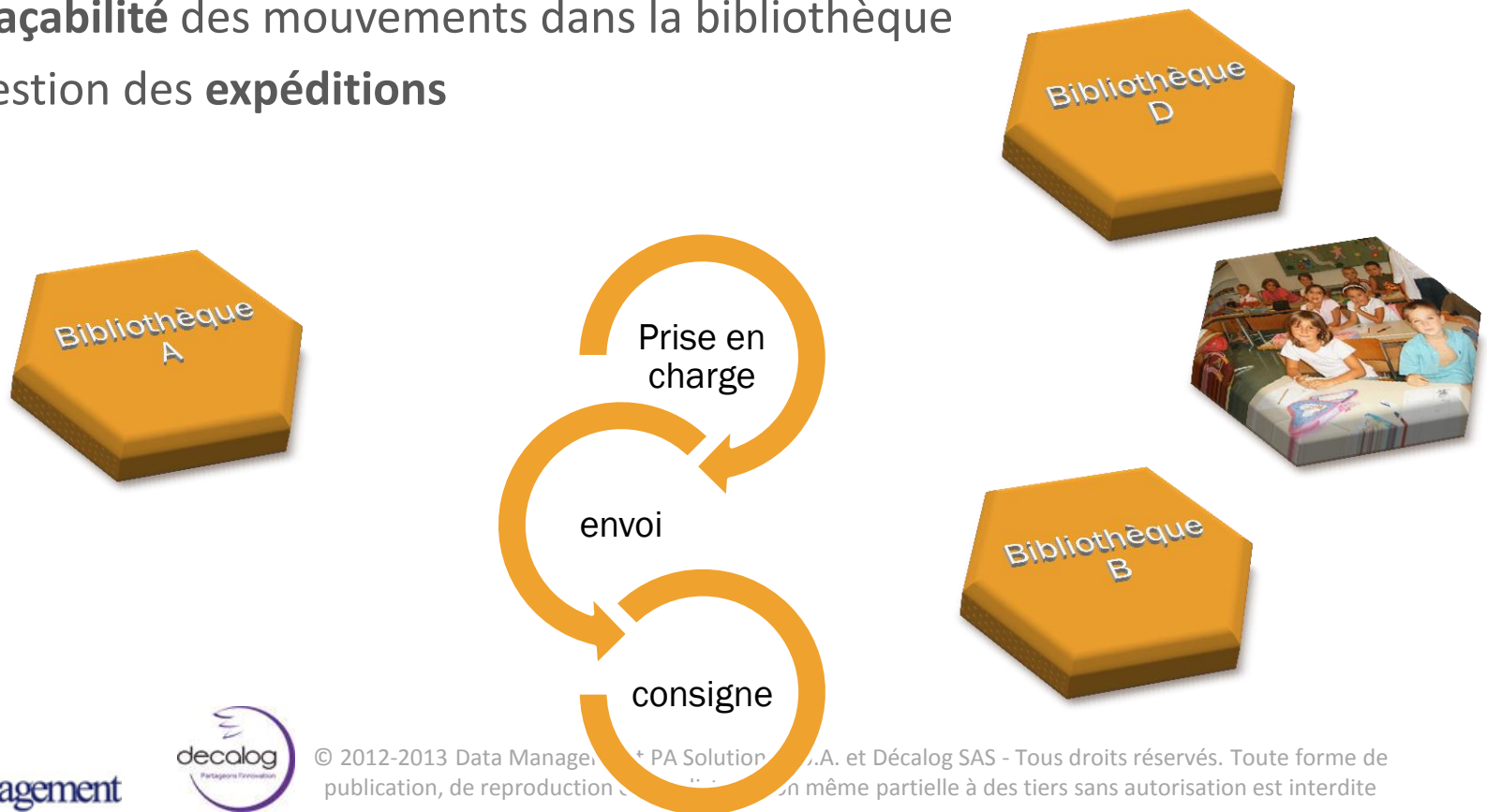
RESEAU DE PRÊT ET LOCAUX DE PRÊT

- L'utilisateur interagit alors avec **une unique grande bibliothèque disséminée sur le territoire**: il peut retirer et rendre les documents demandés en prêt dans n'importe quel établissement du réseau bibliothécaire présent sur le territoire
- **Locaux de prêt**:
 - Avec un siège fixe (par ex. associations culturelles, groupes de lecture, autres structures externes)
 - **itinérants** (par ex. Bibliobus), où les usagers peuvent retirer, rendre ou réserver des documents



RESEAU DE PRÊT ET LOCAUX DE PRÊT

- **Prise en charge** des demandes des usagers par les bibliothécaires et “**circulation contrôlée**” du matériel possédé par les bibliothèques qui participent aux mêmes circuits de prêt
- **Circulation** des documents entre les bibliothèques
- **Traçabilité** des mouvements dans la bibliothèque
- Gestion des **expéditions**



GESTION DES AMENDES

Le module permet de gérer les **amendes en raison de retards** dans la restitution des documents.

Pour chaque prêt expiré, une amende est automatiquement attribuée :

- montant fixe
- montant proportionnel au retard

Enregistrement prêt

[Nuovo](#)
[Ricerca documento](#)
[Dettaglio utente](#)
[Situazione utente](#)
[Abilitazione utente](#)
[Gestione multe](#)
[Rientro documento](#)
[Proroga prestito](#)

L'utilisateur a des amendes pour un montant de 498,00 €

Autre Code Code Utilisateur [sortie](#)

Prénom Nom Date de naissance

Prêts en cours:

Expirée	Externes	Longs	Brevi	Consultations	Nocturnes	Inter-réseau	Interbibliothécaires
0	0	0	0	0	0	0	0

Code alternatif N. Exempleire

⚠ L'utilisateur a des prêts expirés dans les bibliothèques : 03 - BIBLIOTECA MURAKAMI HARUKI

[confirmer](#) [annuler](#) [sortie](#)

GESTION DES AMENDES

- Imprimer compte-rendu
- Paiement
- Annuler

Gestion amendes utilisateur

Code Utilisateur
Prénom Nom Date de naissance 13/04/1975
Bibliothèque ▼
L'utilisateur a des amendes pour un montant de 498,00 €

◀ sortie

1 - 1 di 1

◀ sortie



Date de saisie amende	Montant	Type résolution	Date d'échéance amende	Date de résolution
Type de prêt	Etat	Date début	Date d'échéance prêt	Date fin
Amendes à payer sur prêts rentrés				
<input type="checkbox"/>	10/10/2011	498,00 €		
Prêt inter-réseau	Rentré	21/01/2010	19/02/2010	14/03/2013 Nombre de jours de retard : 1119
Exemplaire 197 Cote de placement T.T. 758.3074 NAT Id. titre 117984 *Natura viva : animal paintings in the Medici collections : National academy of design, New York, july 3-september10, 1986 : Lowe museum of art University of Miami, Coral Gables, Florida, october 9-november 23, 1986. - New ed. - Firenze : Centro Di, 1986. - 149 p. : ill. ; 29 cm. ((Testo anche in inglese. - Catalogo della mostra				

1 - 1 di 1

◀ sortie



GESTION DES AMENDES

Il est possible gérer les amendes en combinaison avec la suspension automatique des lecteurs, avec deux configurations possibles:

- 1. gestion des amendes et des suspensions** : lors du retour du document en retard, l'utilisateur est automatiquement suspendu pour une période de temps déterminée. Le lecteur peut décider de se soumettre à la suspension ou de payer l'amende pour désactiver la suspension.
- 2. suspension pour dépassement du maximum d'amende** : si la somme des amendes dépasse le montant accordé, une suspension permanente est attribuée au lecteur. La suspension sera désactivée si la somme des amendes redescend sous le maximum