

Gestion des demandes de déplacement

Bonjour. Dans la dernière session, vous avez appris à créer des demandes de déplacement pour des exemplaires physiques.

Nous allons à présent voir comment gérer les demandes de déplacement et suivre les processus associés dans Alma.

Nous apprendrons également à déplacer des exemplaires sans avoir à créer de demande et à restaurer des exemplaires déplacés de manière temporaire.

Le processus de gestion d'une demande de déplacement est essentiellement identique à celui d'une demande d'exemplaire physique du lecteur.

Vous avez une demande pour un exemplaire qui doit être exposé en vitrine dans une autre bibliothèque.

Si l'exemplaire se trouve actuellement en rayon, la demande apparaît dans la liste « Prendre en rayon ».

Pour voir cette liste, rendez-vous sur Services aux usagers > Prendre en rayon.

Vous pouvez ensuite utiliser les facettes pour filtrer et voir uniquement un type de demande de déplacement spécifique.

Une fois l'exemplaire récupéré en rayon, il est prêt à être scanné.

Accédez à Services aux usagers > Scanner les exemplaires.

Scannons-le maintenant.

Dans cet exemple, Alma indique que l'exemplaire est en train d'être transféré vers une bibliothèque différente, pour un déplacement temporaire.

À l'arrivée dans la nouvelle bibliothèque, l'exemplaire est scanné au bureau de prêt sur la page « Scanner les exemplaires ».

Alma indique ensuite « Remettre en rayon » comme étape suivante, et le statut de l'exemplaire passe à « En rayon ».

Vous tenez à présent un exemplaire qui doit être déplacé de manière permanente de la bibliothèque scientifique vers une nouvelle localisation de la bibliothèque de second/troisième cycle.

Puisque l'exemplaire se trouve déjà devant vous, vous n'avez pas besoin de créer de demande de déplacement pour modifier la localisation de l'exemplaire.

Sur la page « Scanner les exemplaires », cliquez sur l'onglet « Modifier les informations de l'exemplaire ».

Vous pouvez à présent sélectionner le type de changement (« Permanent »), la nouvelle localisation et l'exception de circulation, si nécessaire.

Scannez à présent le code-barres.

Alma met immédiatement à jour la localisation de l'exemplaire, sans créer de demande de déplacement.

Sur cet onglet, vous pouvez également déplacer les exemplaires de manière temporaire.

Par exemple : vous avez identifié des exemplaires qui doivent être déplacés de façon temporaire et qui ont déjà été récupérés en rayon.

Sur l'onglet Modifier les informations de l'exemplaire, choisissez le type « Temporaire », sélectionnez une nouvelle localisation, définissez la date de retour, mettez à jour l'exception de circulation, si nécessaire puis scannez l'exemplaire.

Veuillez noter que vous pouvez changer la bibliothèque et la localisation d'un ensemble d'exemplaires en exécutant le traitement « Modifier les exemplaires physiques ».

Pour plus d'informations sur les traitements, regardez le tutoriel dédié aux ensembles et traitements de services aux usagers.

Lorsque les exemplaires déplacés temporairement doivent être renvoyés vers leurs localisations permanentes, vous pouvez choisir « Restaurer » dans le menu déroulant.

Cochez la case si vous souhaitez qu'Alma vérifie s'il existe des demandes relatives à l'exemplaire en question.

Scannez ensuite le code-barres.