

# UTILISER LE MODULE DE PRET SECOURU

## 1. Contexte

### 1.1. Contexte

Le prêt secours est un programme informatique qui est installé sur chaque ordinateur servant à l'enregistrement des transactions de prêt et/ou de retour. Traditionnellement, il est utilisé en relais du système de gestion de bibliothèque, lorsque celui-ci est indisponible pour une durée prolongée, soit à cause d'une panne informatique (par exemple : panne réseau), soit à cause d'une opération de maintenance.

### 1.2. Description générale du fonctionnement

Le module de prêt secours doit être installé sur chaque poste informatique utilisé pour le prêt.

Le déchargement des données, décrit plus loin, doit être réalisé dans Alma, à l'issue de la période d'utilisation du module. En l'occurrence, ces données devront être déchargées le matin du 1<sup>er</sup> juin. Ce travail devra être réalisé une fois pour chaque poste informatique utilisé durant les deux jours précédents.

L'utilisation du module de prêt secours est possible pour tous les agents, moniteurs-étudiants compris. L'utilisation de la fonction de déchargement est possible pour la majorité des agents : seuls les agents utilisant le rôle d'« opérateur de prêt limité », c'est-à-dire les moniteurs-étudiants, ne pourront pas le faire. **Le SICD recommande, toutefois, qu'une personne référente soit désignée pour chaque bibliothèque : c'est à elle qu'il appartiendra de décharger les données enregistrées sur chaque poste utilisé.**

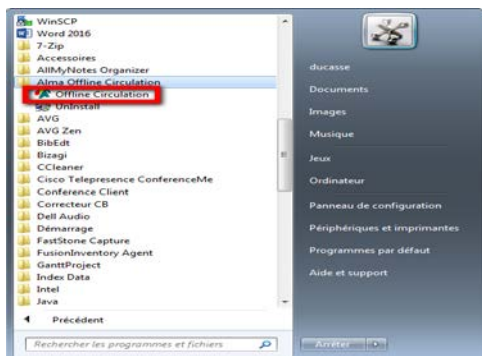
Le module de prêt secours se contente d'enregistrer les transactions de prêt, en liant le code-barres d'un exemplaire au code-barres d'un usager. Il ne réalise aucun contrôle pour savoir si l'usager est bloqué ; ne permet pas de renseigner un lecteur sur la date de retour des documents qu'il vient d'emprunter ; ne permet pas de faire un renouvellement ou une réservation. C'est le déchargement des données dans Alma qui permet seul la mise à jour des informations liées aux transactions effectuées (renseignement de la date de retour en fonction des droits associés à l'exemplaire et au groupe de l'usager, etc.).

## 2. Mode opératoire

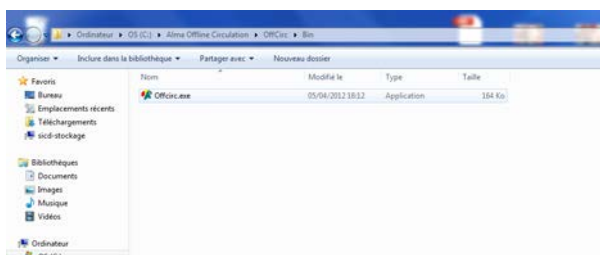
### 2.1. Lancer le module

Vous avez deux possibilités pour lancer le module :

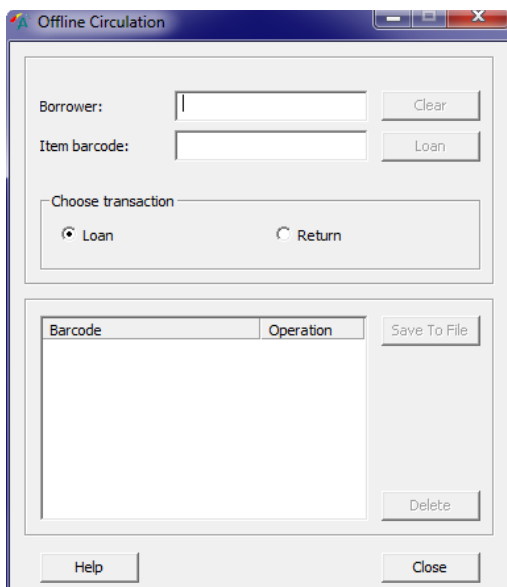
- Utiliser le raccourci créé dans le menu démarrer de Windows (dossier « Alma Offline Circulation ») : cliquer sur « Offline Circulation »



- Utiliser le dossier d'installation (par défaut, accessible par ce chemin : C:/Alma Offline Circulation/OffCirc/Bin) : cliquer sur OffCirc.exe



Le module s'ouvre alors, sur un fond bleu.



## 2.2. Enregistrer des transactions

Le module permet indifféremment d'enregistrer des transactions de prêt et de retour en basculant du bouton radio marqué « Loan » (« Prêt ») au bouton radio « Return » (« Retour »), affichés dans la section « Choose transaction » (« Choisissez la transaction »).

Offline Circulation

Borrower:  Clear

Item barcode:  Loan

Choose transaction

Loan  Return

Barcode	Operation
---------	-----------

Save To File

Delete

Help Close

### 2.2.1. Enregistrer des transactions de prêt

Par lecture de carte ou de code-barres ou par saisie manuelle, l'enregistrement des transactions de prêt nécessite de renseigner :

- Le code-barres de l'emprunteur (champ marqué « Borrower »)

Offline Circulation

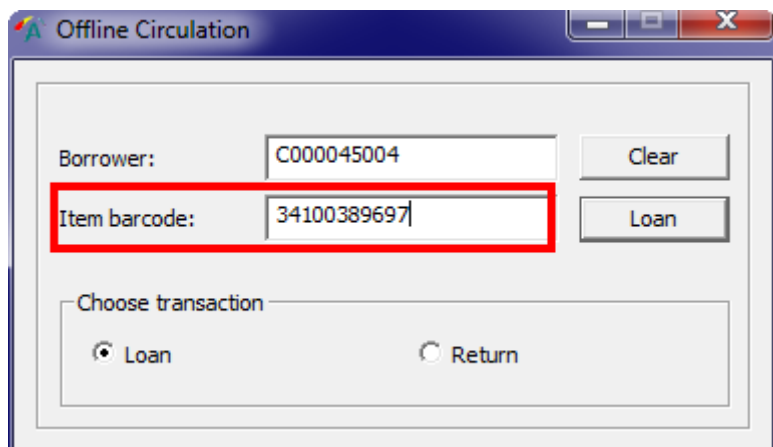
Borrower:  Clear

Item barcode:  Loan

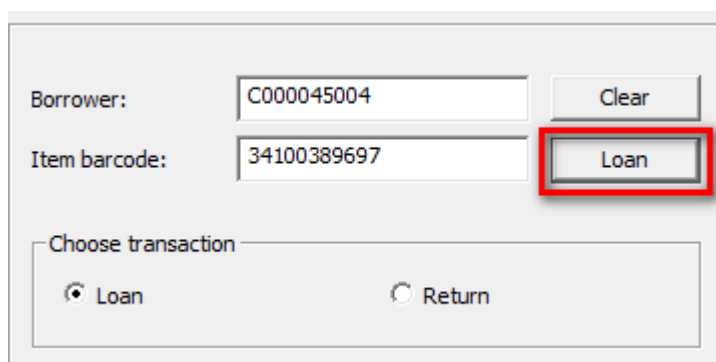
Choose transaction

Loan  Return

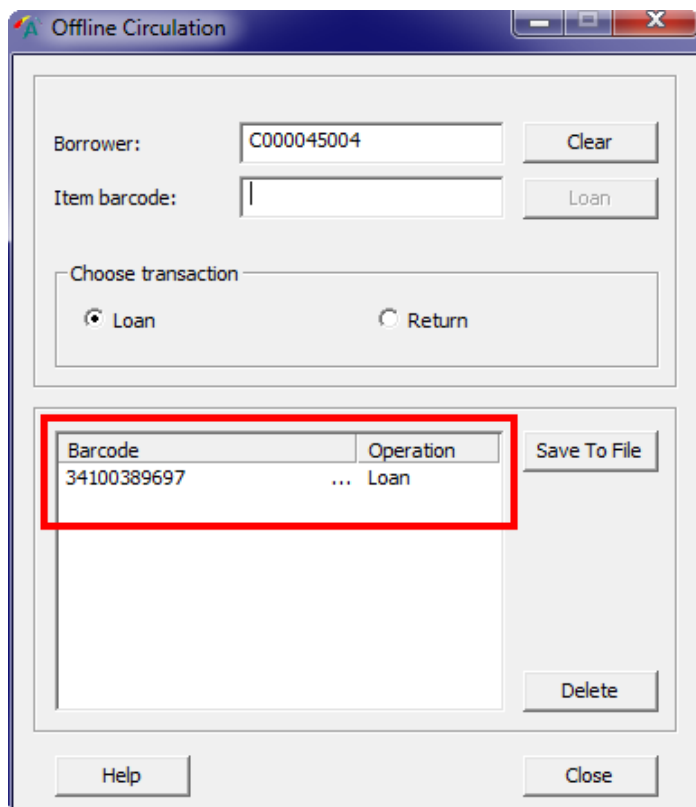
- Le code-barres de l'exemplaire emprunté (champ marqué « Item barcode »)



Lorsque ces informations sont saisies, le bouton « Loan » (« Prêt ») apparaît en foncé.



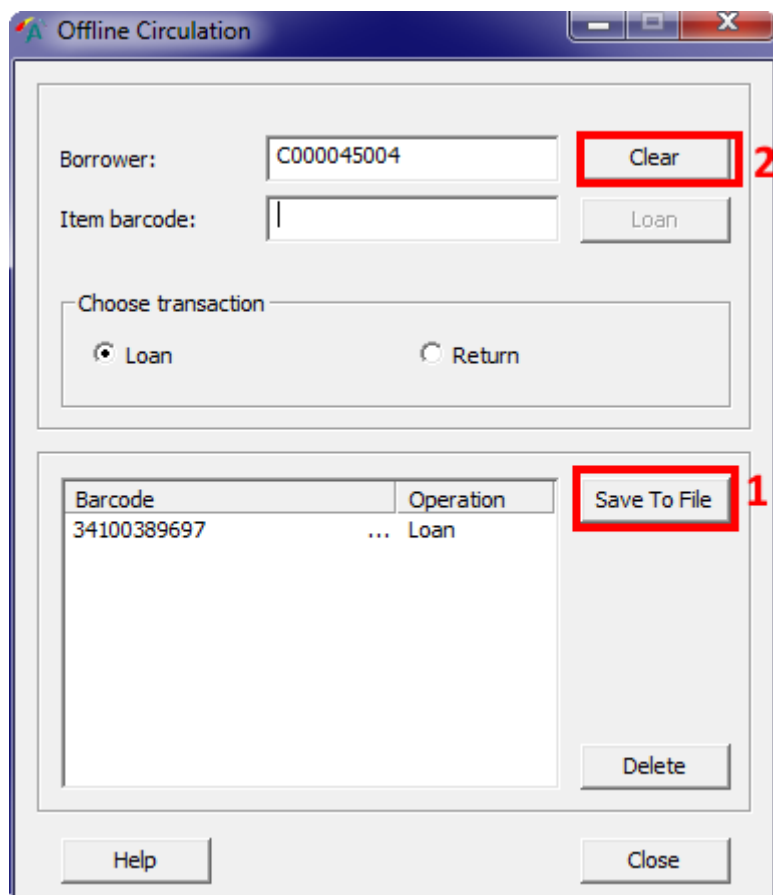
La transaction peut être enregistrée en cliquant dessus : le code-barres de l'exemplaire prêté et la nature de l'opération sont affichés dans la partie basse de l'écran.



Cette partie s'incrémente de toutes les transactions enregistrées.

Le champ « Item barcode » se vide à chaque clic sur le bouton « Loan ». Le code-barres de l'exemplaire suivant peut être lu ou saisi.

Lorsque tous les prêts d'un même lecteur sont enregistrés, vous pouvez passer au suivant : cliquer sur « Save To File » (« Sauvegarder dans le fichier », marqué 1 sur l'image) puis sur « Clear » (« Nettoyer », marqué 2 sur l'image).



Le champ « Borrower » est vide. Un nouveau code-barres usager peut être lu ou saisi ou le module passé en mode « Retour » (sélectionner le bouton radio « Return »).

*Nota bene* : cliquer sur le bouton « Save to File » avant de passer au lecteur suivant ou de basculer en mode « Retour » est une simple précaution. Son oubli entre deux lecteurs ou deux opérations ne cause aucun dysfonctionnement : c'est simplement une sécurité, destinée à garantir que chaque série de transaction a bien été enregistrée dans le fichier qui sera ultérieurement déchargé dans Alma. Tant que ce bouton n'est pas utilisé, la liste des enregistrements continue à s'incrémenter dans la partie basse de l'écran.

### 2.2.2. Fin de la journée de travail

A l'issue de la dernière transaction de la journée, cliquer sur « Save To File » puis sur « Close » (« Fermer »). Les derniers enregistrements sont enregistrés dans le fichier qui sera déchargé plus tard dans Alma, et le module de prêt secouru se ferme.

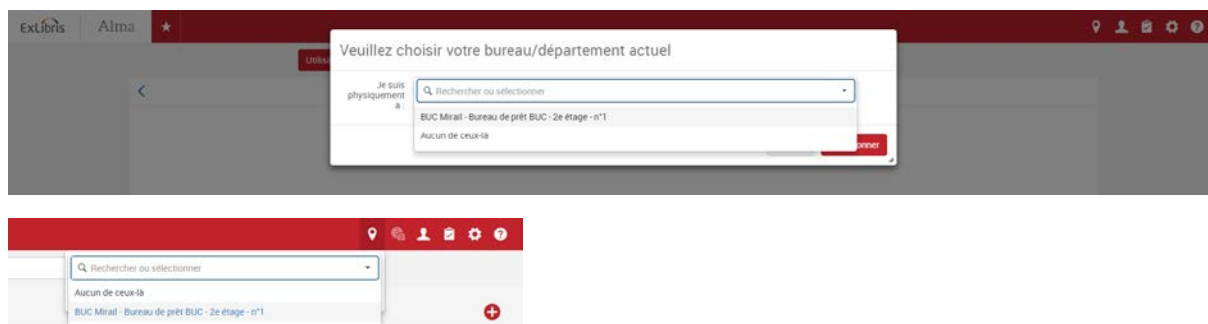
Le lendemain, il doit être rouvert comme décrit dans la section « Lancer le module ».

## 2.3. Déchargement des données

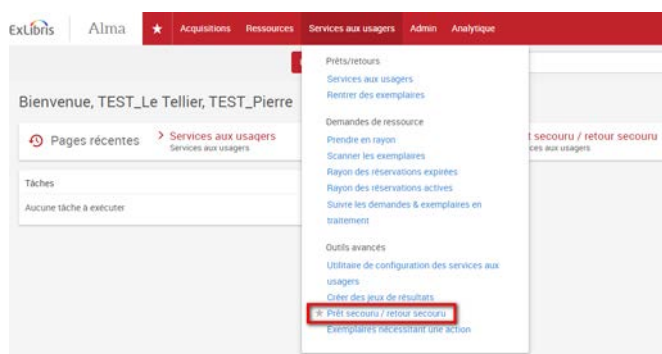
Le 1<sup>er</sup> juin au matin, dès qu'Alma sera disponible et avant la réouverture du prêt informatisé, les transactions enregistrées devront être déchargées.

### 2.3.1. Accéder à la fonction de « Prêt secours / retour secours »

Une fois connecté à Alma, sélectionnez le « bureau de prêt » correspondant à la bibliothèque pour laquelle vous voulez télécharger les transactions enregistrées ou vérifiez que vous lui êtes associé par défaut.



Cliquer sur le menu « Services aux usagers » puis sur « Prêt secours / Retour secours » dans la section « Outils avancés ».



*Nota bene* : pour les personnes associées aux bureaux de prêt de plusieurs bibliothèques (par exemple : administrateur Circulation des établissements multi-sites), il est important de bien sélectionner le bureau de prêt de la bibliothèque correspondant à celle dans laquelle les transactions ont été enregistrées.

### 2.3.2 Décharger les données

Sélectionnez le fichier intitulé OffCirc.dat (par défaut, accessible par ce chemin : C:/Alma Offline Circulation/OffCirc/files) après avoir cliqué sur l'icône « Dossier ».

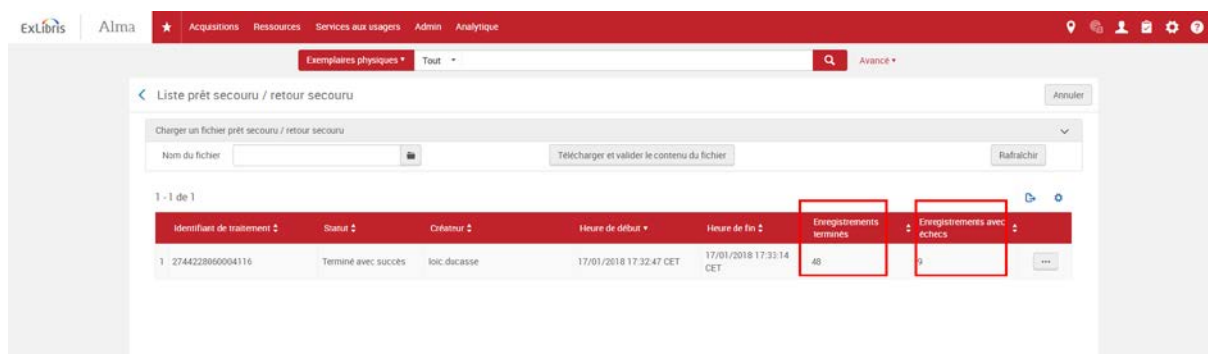


Cliquez ensuite sur « Télécharger et valider le contenu du fichier ».



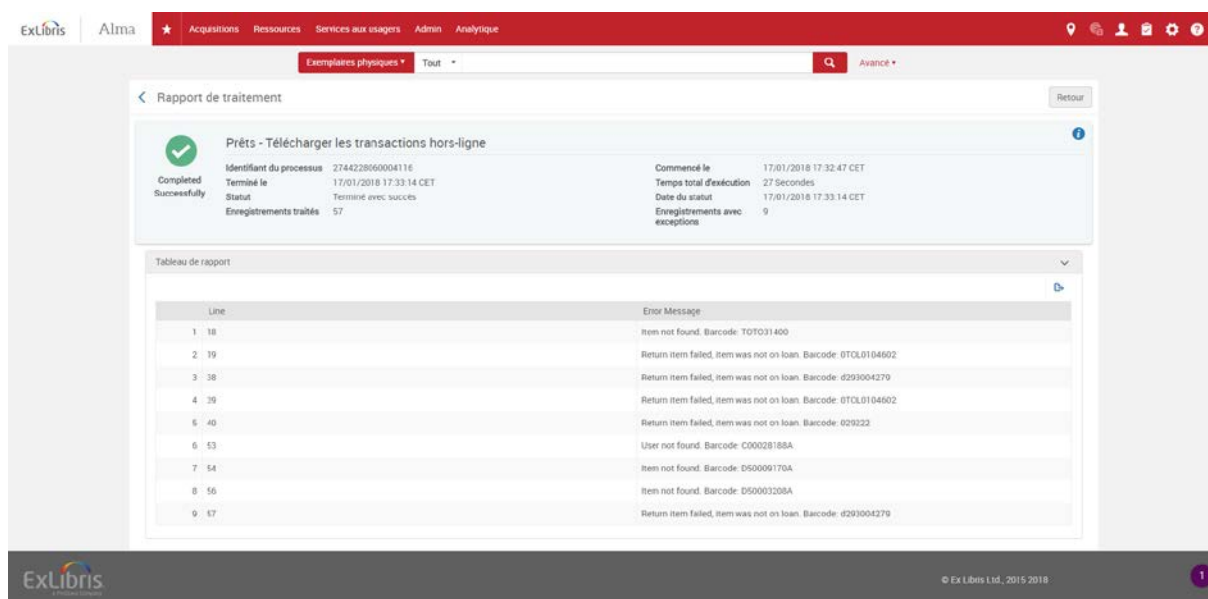
Le traitement est lancé : n’hésitez pas à cliquer sur « Rafraîchir » pour afficher le résultat final. Lorsqu’il est achevé, le statut de traitement renseigné est « Terminé avec succès ».

Outre l’heure de début et de fin de traitement, la ligne indique le nombre de transactions enregistrées (« Enregistrements terminés ») et celui des transactions n’ayant pas pu être enregistrées (« Enregistrements avec échecs »). Les chiffres sont affichés prêts et retours confondus.



Vous avez la possibilité d’accéder au rapport de traitement. Pour cela, cliquez sur le bouton action puis sur « Consulter le rapport ». Le rapport recense les transactions n’ayant pas pu être enregistrées et fournit pour chacune le motif du rejet. Ici :

- Aucun exemplaire ne correspond au code-barres renseigné (« Item not found »)
- Aucun usager ne correspond au numéro d’identifiant renseigné (« User not found »)



Le rapport est envoyé sur l’adresse mail de l’agent ayant réalisé le téléchargement. Il est aussi exportable au format Excel (bouton « Exporter »).



## Notification de traitement système

17/01/2018

DUCASSE LOÏC  
15 Rue des Lois  
31077 Toulouse Cedex 4

ABES - Toulouse COMUE

Madame, Monsieur DUCASSE

### Job Report

Process ID	2744228060004116	Name	Prêts - Télécharger les transactions hors-ligne
Started on	17/01/2018 17:32:47 CET	Finished on	17/01/2018 17:33:14 CET
Total run time	27 Seconds	Created by	loic.ducasse
Status	Completed Successfully	Status date	17/01/2018 17:33:14 CET
Records processed	57	Records with exceptions	9

### Report Table

Line	Error Message
18	Item not found. Barcode: TOTO31400
19	Return item failed, item was not on loan. Barcode: OTOLO104602
38	Return item failed, item was not on loan. Barcode: d293004279
39	Return item failed, item was not on loan. Barcode: OTOLO104602

Alma enregistre les prêts, y compris si :

- L'utilisateur avait atteint le maximum de prêt auquel il était autorisé
- L'utilisateur avait des documents en retard
- L'utilisateur avait un blocage pour un document rendu en retard
- L'utilisateur appartenait à une catégorie d'utilisateurs non autorisée à emprunter

Dans tous les cas de figure, la date d'enregistrement du prêt n'est jamais la date de déchargement des données : c'est celle à laquelle le prêt a été effectué à l'aide du module de prêt secours.



*Nota bene* : le prêt d'un document « Exclu du prêt » sera enregistré mais la date de retour correspondra à la date et à l'heure du prêt, ce qui nécessitera alors de procéder à une modification manuelle pour ne pas mettre l'utilisateur en retard. Pour cette raison, et parce que les prêts de documents « exclus du prêt » ne sont pas identifiables dans le processus de traitement des données du prêt secours, il est recommandé de NE PAS prêter ce genre de documents.

### 2.3.3 Exploiter le fichier d'enregistrement des transactions

Il peut être utile de récupérer, sauvegarder et exploiter le fichier sauvegardé en local, dans lequel les transactions ont été enregistrées.

Ce fichier, en effet, est complémentaire du rapport d'analyse produit par Alma, lorsque des prêts ne peuvent pas être enregistrés. Outre la date et le type de transaction, il fournit :

- Les codes-barres des exemplaires prêtés à des usagers introuvables
- Les numéros d'identifiant des usagers auxquels des codes-barres d'exemplaires introuvables ont été prêtés

Le fichier est accessible par le chemin suivant : C:\Alma Offline Circulation\OffCirc\files (notez que le nom du disque - ici lecteur C : - peut varier). Il se présente sous la forme d'un fichier .dat, qui peut être ouvert à l'aide du bloc-notes.

Chaque transaction effectuée est représentée par une ligne comme celle-ci :

```
201805091348L37000034179          9921000000164
```

Cette ligne se lit comme suit :

- Année, mois et jour de la transaction : 20180509
- Heure de la transaction : 1348 (comprendre : 13h48)
- Type de transaction : L (comprendre « Loan »)
- Numéro de code-barres d'exemplaire : 37000034179
- Numéro d'identifiant de l'utilisateur : 9921000000164 (ici un numéro UNR)

Si Alma ne peut pas enregistrer une transaction pour l'une des causes évoquées, il est donc possible de retrouver des informations complémentaires à celles fournies par le rapport d'analyse Alma.

Pour des exemplaires prêtés à un ou plusieurs usagers introuvables, il sera possible de constituer des listes de codes-barres et d'ajouter dans une zone de note des exemplaires en question une mention du style « Prêté à un usager inconnu (31/05/2018) ». Ces exemplaires peuvent être aussi prêtés, par exemple, à un même usager fictif.

Pour des exemplaires introuvables prêtés à un usager identifié, une note pourra être portée dans le dossier de ce dernier, et ce dernier éventuellement contacté par la bibliothèque.

### 2.3.4 Fin des opérations

Une fois les données déchargées dans Alma et le fichier de transactions sauvegardé quelque part, vous pouvez supprimer la version stockée dans C:\Alma Offline Circulation\OffCirc\files.

Si vous ne le faites pas, les transactions qui y sont enregistrées seront déchargées à nouveau dans Alma lors d'une prochaine utilisation du module de prêt secouru, ce qui générera alors beaucoup de confusions. Ce fichier, en effet, n'est jamais supprimé automatiquement : vous devez donc vous en charger.