



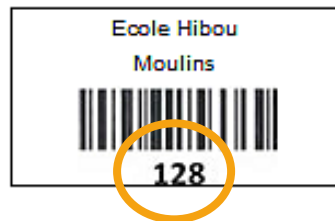
Effectuer un prêt

Pour effectuer un prêt, deux possibilités sont offertes :



1 Effectuer un prêt en module de prêt

- Connectez-vous avec votre mot de passe **Administrateur**, **Enseignant administrateur** ou **Enseignant** (pour enregistrer des prêts, toutes classes confondues) ou **Classe** (pour enregistrer des prêts pour la classe seulement) et placez-vous sur l'onglet **Recherche/Emprunt**
- Dans la zone de saisie, indiquez le numéro d'exemplaire du document (sur le code-barre ou inscrit à l'intérieur de l'ouvrage) ou utilisez le lecteur de code-barre puis cliquez sur **Ok**



- La page **Emprunter un document** s'affiche avec le titre et la première de couverture du document (pour voir la fiche complète, cliquez sur la loupe)

Emprunter un document

Emprunteur numéro ou nom

Exemplaire **Rêves de Cabane [79]** 



Emprunter

Annuler

Pour choisir un emprunteur, 2 possibilités :

- saisir les premières lettres du nom de l'emprunteur : la liste des emprunteurs s'affiche et se met à jour
- saisir le numéro d'emprunteur ou utilisez le lecteur de code-barre pour lire la carte d'emprunteur

Après avoir choisi un emprunteur, cliquez sur **Emprunter**

Emprunter un document

Emprunteur numéro ou nom

Exemplaire **Rêves de Cabane [79]**

Emprunter

Annuler

La fenêtre **Emprunt confirmé** s'ouvre : le prêt est enregistré

Emprunt confirmé ✕



Emprunts en cours pour **ROUSSEAU Marie**

document	sortie	retour prévu
Rêves de Cabane [79]	13/06/2012	28/06/2012
Ivan le terrible [26]	05/06/2011	20/06/2011

Fermer

Rappel des prêts en cours

Le dernier document emprunté apparaît en haut de la liste

Si le document n'a pas été rendu et que la date de **retour prévu** est dépassée, celle-ci apparaît en rouge

Cliquez sur **Fermer** pour revenir sur l'onglet **Recherche/Emprunt**

- Si vous souhaitez enregistrer un second prêt pour le même emprunteur, indiquez le numéro d'exemplaire du document dans la zone de saisie (sur le code-barre ou inscrit à l'intérieur de l'ouvrage) ou utilisez le lecteur de code-barre puis cliquez sur **Ok**
- Cliquez sur l'icône **Afficher le dernier emprunteur** : le nom du précédent emprunteur s'affiche dans la zone de saisie

Emprunteur ROUSSEAU Marie [96] ←  (numéro ou nom)

Exemplaire Le secret [56] 



Emprunter


Annuler





2 Effectuer un prêt en recherche documentaire

- Connectez-vous avec votre mot de passe **Administrateur**, **Enseignant administrateur** ou **Enseignant** (pour enregistrer des prêts, toutes classes confondues) ou **Classe** (pour enregistrer des prêts pour la classe seulement) et placez-vous sur l'onglet **Recherche/Emprunt**
- Une fois votre recherche effectuée (voir aide en ligne **Faire une recherche documentaire**), dans la liste des résultats, vérifiez la disponibilité du document : **disponible**

1 / 4



Livre

Le problème quand on est un renard
(2007)

Quand on est un **renard**, il faut être très intelligent pour attraper son repas car le gibier se méfie. Et pourquoi pas se faire passer pour un âne ?

Auteur : Lévy, Didier **Editeur :** L'école des loisirs

ISBN : 2211085709 **EAN :** 9782211085700

fiction
album

A LEV

4 exemplaires

n°1476 disponible	bcd
n°1477 en prêt	bcd
n°1478 disponible	bcd
n°1479 hors prêt	classe CM1

Cliquez sur **disponible** : la fenêtre **Emprunter un document** s'ouvre

Procédez ensuite comme ci-dessus