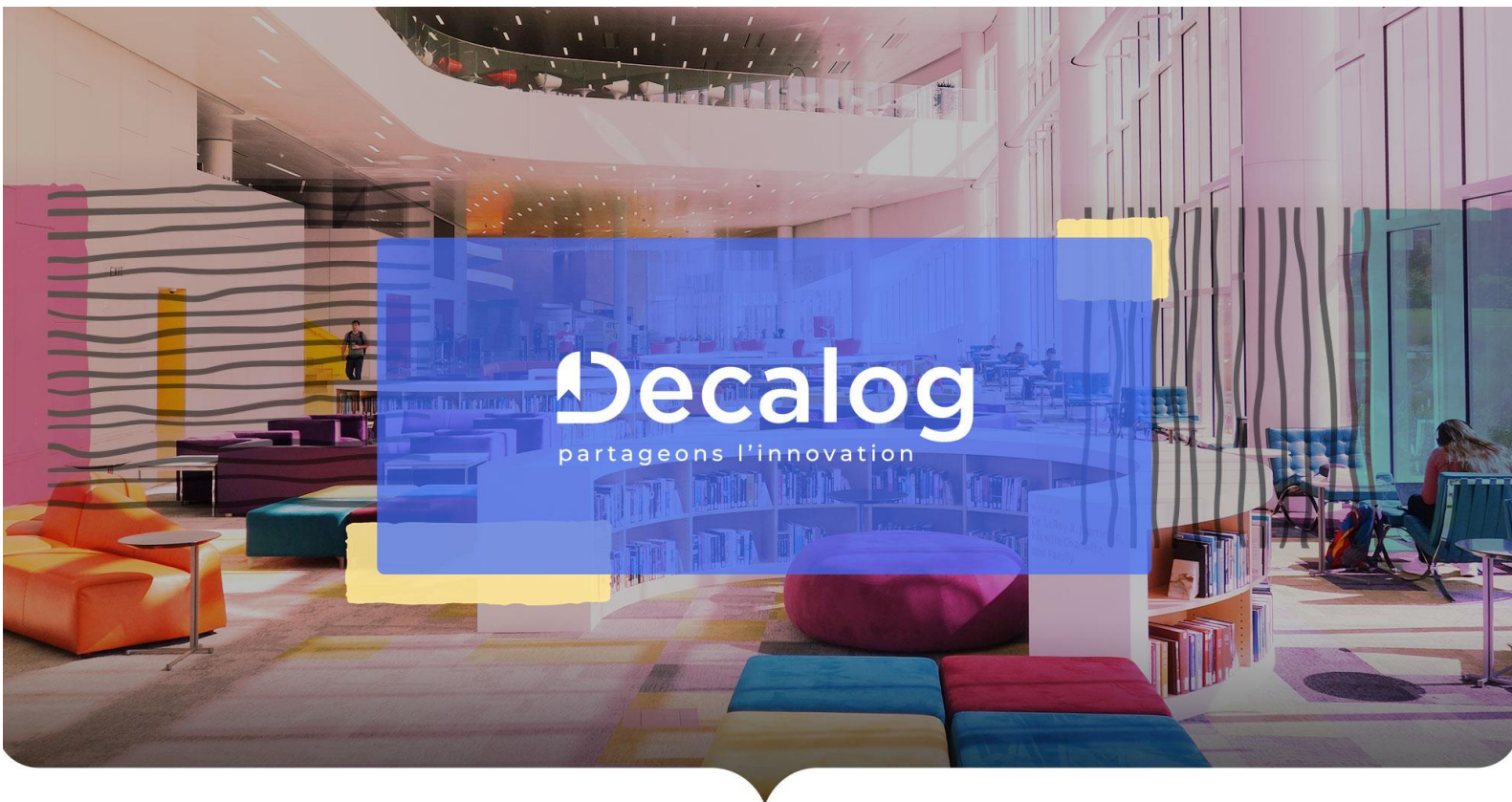




Decalog SIGB - Aide

1 / 11

Préparer le « prêt vacances »

Édité par Formation, le 28/07/2022
Mis à jour par EM, le 25/02/2025

TABLE DES MATIÈRES

1	Configurer	3
1.1	Définir les périodes de fermeture	3
1.2	Définir le calcul des amendes	5
2	Paramétrer	6
2.1	Ajuster les règles de prêt.....	6
2.2	Basculer sur des règles spécifiques	6
2.3	Ajuster les règles de réservation	8
2.4	Ajuster les plages horaires	8
3	Aviser les usagers.....	9
3.1	Prévenir les lecteurs E-mail informatif	9
3.2	Prévenir les lecteurs Message dans le portail	10
3.2.1	Message dans le bandeau	10
3.2.2	Message dans la page d'accueil.....	10

1 Configurer

1.1 Définir les périodes de fermeture

Quelques mois avant la période de vacances (ou quelques semaines avant, au plus tard), il est nécessaire de définir les jours et plages de fermeture de la bibliothèque, de manière à permettre l'ajustement automatique du calcul de la date de retour prévue pour les documents.

La définition des périodes de fermeture de la Bibliothèque (ou de chaque entité dans le cadre d'un réseau de bibliothèques) se réalise comme suit :

1. Accéder à « **Administration du réseau** »
2. Passer dans l'onglet « **Réseau** » ou « **Sites** »
3. Descendre dans le sous-onglet « **Calendrier** »



4. Repérer le bloc « **Périodes de fermeture** » ;
5. Cliquer sur « **Ajouter** » ;
6. Dans le formulaire, indiquer la fourchette de dates ;
7. Préciser les modes d'application :
 - **Libellé** : Mnémonique
 - **Date de début** : 1^{er} jour d'application
 - **Date de fin** : dernier jour d'application
 - **Durée de fermeture** : Nombre de jours induit par la fourchette de date
 - **Reconduction annuelle automatique** : valable pour les jours fériés à date fixe ; peu applicable à une période de fermeture calée sur une semaine ouvrée
 - **Décalage des dates de retour prévues** : sélectionner le mécanisme à retenir
8. Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer la mise à jour.

Période de fermeture : création

Période de fermeture

Libellé

Date de début

Date de fin (inclusive)

Durée de fermeture

Reconduction annuelle automatique

☐ Période de fermeture reconduite tous les ans :

- ☒ Les dates de fermeture restent identiques
- ☐ Les dates de fermeture diffèrent d'une année sur l'autre

Décalage des dates de retour prévues

☒ Décalage des retours au premier jour de réouverture

☐ Décalage des retours d'une durée égale à la durée de fermeture

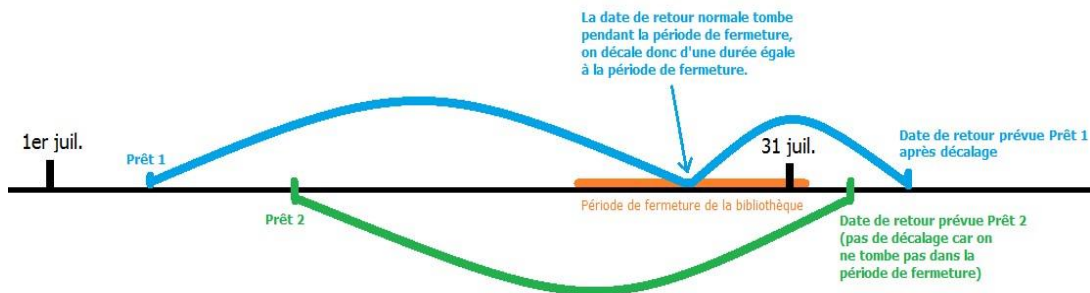
Valider Annuler

À noter que le décalage des dates de retour prévues s'applique au moment du prêt, de ce fait, si on définit la période de fermeture **après** avoir fait les prêts, **les dates de retour prévues qui tombent durant la période de fermeture ne seront pas décalées**. Il sera néanmoins possible de faire une prolongation par lot.



4 / 11

Remarque : Si l'on choisit de décaler les retours d'une durée égale à la durée de fermeture, on peut tomber dans le cas de figure ci-dessous (qui est logique, mais peut parfois surprendre au premier abord) :



1.2 Définir le calcul des amendes

Le mode de calcul des amendes peut prendre en compte les périodes de fermeture. Pour ajuster le système aux pratiques de la bibliothèque, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Administration du réseau** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Réseau** » ou « **Sites** » ;
3. Descendre dans le sous-onglet « **Paramètres** » ;
4. Accéder au bloc « **Prêts – retours** » ;
5. À l'aide des cases à cocher, sélectionner le mode opératoire qui convient

Inclure dans le calcul de l'amende (règles de retard) :

- ☒ Les jours de fermeture hebdomadaires
- ☒ Les périodes de fermeture annuelles

6. Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer la modification.



2 Paramétrer

2.1 Ajuster les règles de prêt

Il peut arriver que les règles de prêts soient plus souples ou plus étendues pendant la période des vacances.

1. Accéder à « **Paramètres** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Règles (cotisations)** » ;
3. Descendre dans le bloc « **Règle de prêt saisonnière** » ; 4. Dans le volet de gauche, repérer la règle en question
5. Dans le volet de droit, modifier les droits :
 - **Quota** : Ajuster la quantité ;
 - **Durée** : Changer la valeur initiale
6. Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer le paramétrage



Règle de prêt			
Quota	5	Durée (jours)	21
Dont nouveautés			
Quota	1	Durée (jours)	21

 Il conviendra de remettre les valeurs habituelles après la période des vacances.

2.2 Basculer sur des règles spécifiques

Il est fréquent que les règles de prêt ou de prolongation soient plus souples ou plus étendues pendant la période des vacances ; de la sorte, les usagers peuvent partir sans se préoccuper de surveiller de près la date de retour prévue.

Decalog SIGB prend en charge, si nécessaire, la bascule automatique vers des paramètres spécifiques et ce sur une période considérée.

Pour ce faire, procéder comme suit :

ÉTAPE 1 | ACTIVER LA FONCTION

1. Accéder à « **Administration du réseau** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Réseau** » ou « **Sites** » ;

3. Descendre dans le sous-onglet « **Fonctionnalités supplémentaires** » ;
4. Accéder au bloc « **Circulation** » ;
5. Déplier « **Gestion des règles saisonnières** » ;
6. Cocher la case prévue à cet effet pour activer la fonction ;
7. Cliquer sur le bouton « **Valider** »
8. Relancer la session pour bénéficier du nouveau service.

ÉTAPE 2 | PARAMÉTRER LES QUOTAS

1. Accéder à « **Paramètres** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Règles (cotisations)** » ;
3. Descendre dans le bloc « **Règle de prêt saisonnière** » ;
4. Cliquer sur le bouton « **Ajouter une règle saisonnière** » ;
5. Renseigner les champs utiles et nécessaires ;



7 / 11

- **Période de validité** : ne pas saisir le millésime pour que la fourchette de dates restent valable d'une année sur l'autre ;
 - **Quota et durée** : procéder comme pour une règle ordinaire
6. Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer le paramétrage

Règle de prêt saisonnière
(+) Ajouter une règle saisonnière

Nouvelle règle

Période d'application du au (inclus)

Quota Durée (jours)

OU date de retour forcée

Dont nouveautés

Quota Durée (jours)

OU date de retour forcée

2.3 Ajuster les règles de réservation

Il peut arriver que les règles de réservation soient plus souples ou plus étendues pendant la période des vacances.

ATTENTION !

Dans le « Portail », il est impossible de personnaliser le message relatif aux réservations ; ainsi, il faut informer le public des règles saisonnières par un autre biais.

2.4 Ajuster les plages horaires

Pour mettre à jour les horaires de la bibliothèque, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Administration du réseau** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Réseau** » ou « **Sites** » ;
3. Descendre dans le sous-onglet « **Calendrier** » ;
4. Accéder au bloc « **Plage horaire** » ;
5. Modifier le tableau et régénérer le boc « **Horaire** » ou bien remanier directement le contenu dans ledit bloc ;
6. Cliquer sur le bouton « **Valider** »
7. Relancer la session pour bénéficier du nouveau service.

 Les nouveaux horaires apparaîtront dans les courriers adressés au usagers (relance et avis de réservation, notamment).

Mardi : 14h00 à 17h30
Mercredi : 10h00 à 17h30
Jeudi : réservé aux écoles et associations
Horaires d'été : ouvert en continu de 10h00 à 17h00.

3 Aviser les usagers

3.1 Prévenir les lecteurs | E-mail informatif

Pour aviser les usagers, procéder comme suit :

1. Accéder à « **Circulation** » ;
2. Passer dans l'onglet « **Abonnés** » ;
3. Cliquer sur la loupe pour afficher la liste de tous les inscrits ;
4. Cliquer sur le bouton « **Traitements par lot** » ;
5. Dans la liste, sélectionner la fonction « **Envoyer un e-mail** » ;
6. Paramétrer le contenu du message ;
7. Cliquer sur le bouton « **Envoyer l'email de test** » pour s'assurer de la validité du contenu ;
8. Cliquer sur le bouton « **Envoyer** » pour diffuser le message.



3.2 Prévenir les lecteurs | Message dans le portail

Dans le portail, également, il convient d'annoncer les aménagements temporaires aux usagers. Plusieurs méthodes restent possibles...

3.2.1 Message dans le bandeau



10 / 11

3.2.2 Message dans la page d'accueil



ATTENTION, il n'y a pas de navette en juillet et août
Les horaires des médiathèques restent les mêmes tout l'été

LA MÉDIATHÈQUE VOUS INVITE À VENIR FAIRE LE PLEIN DE CULTURE !

Entre livres, CD, DVD, textes lus et revues, le choix est vaste et l'heure tourne avant les grandes vacances. Les bibliothécaires vous proposeront de quoi passer l'été en bonne compagnie jusqu'à mi-septembre !

Voici quelques sélections pour vous donner des pistes, vous en trouverez d'autres dans la nouvelle rubrique [Catalogue / Nos sélections](#) !

La Médiathèque passera aux horaires d'été à partir du 14 juillet (ouverture uniquement le mercredi de 10 h à 13 h puis de 14 h à 20 h). Les bibliothécaires vous retrouveront sur les bords de l'Yvette les mardis et jeudis après-midi (pour avoir le détail c'est par [ici](#)).

Bel été !

 En cas de besoin, le **service support** Decalog SIGB se tient à votre disposition via la plateforme de maintenance : <https://support.decalog.net>.