5. Suggestions & Commandes : abonnés destinataires d’une suggestion

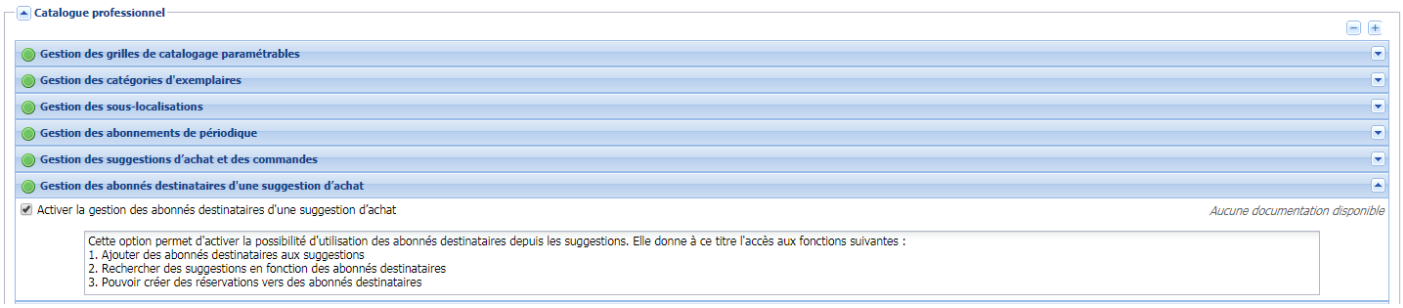
ATTENTION : cette évolution n’est disponible que pour les clients disposant de l’option « Suggestions & Commandes ».

Il est possible de créer des suggestions d’achat demandées par les abonnés :

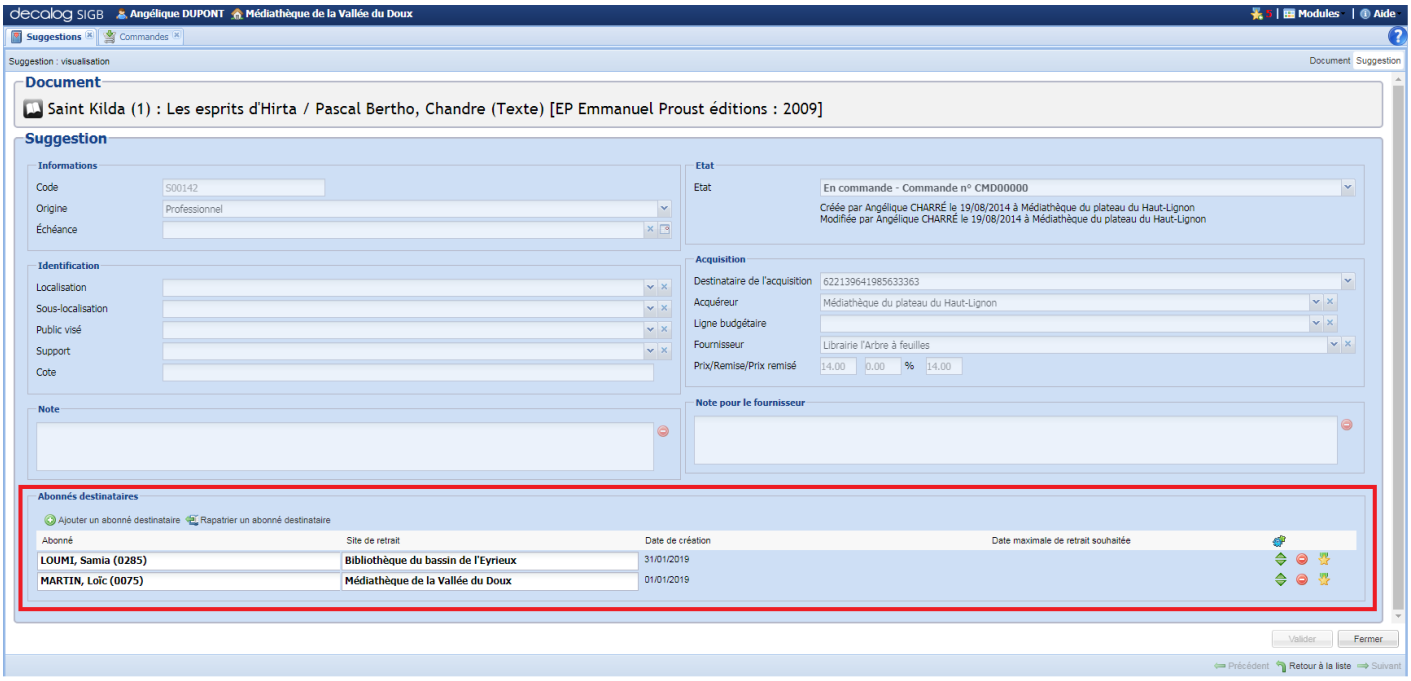
- Directement depuis Decalog SIGB, en créant une notice à laquelle on ajoute une suggestion d’achat
- Depuis Decalog PORTAIL Pro, en utilisant l’option prévue pour cela, permettant à l’abonné d’envoyer lui-même sa suggestion d’achat dans le SIGB.

Dans ces deux cas, il est nécessaire de noter le nom de l’abonné demandeur de la suggestion, afin d’être en mesure de mettre le document de côté lors de sa réception pour l’abonné demandeur (si on a choisi de l’acheter !) et le prévenir de sa disponibilité.

Une option permettant la gestion des abonnés destinataires sur une suggestion est accessible depuis le module Administration du réseau, onglet Sites, sous-onglet Fonctionnalités supplémentaires.



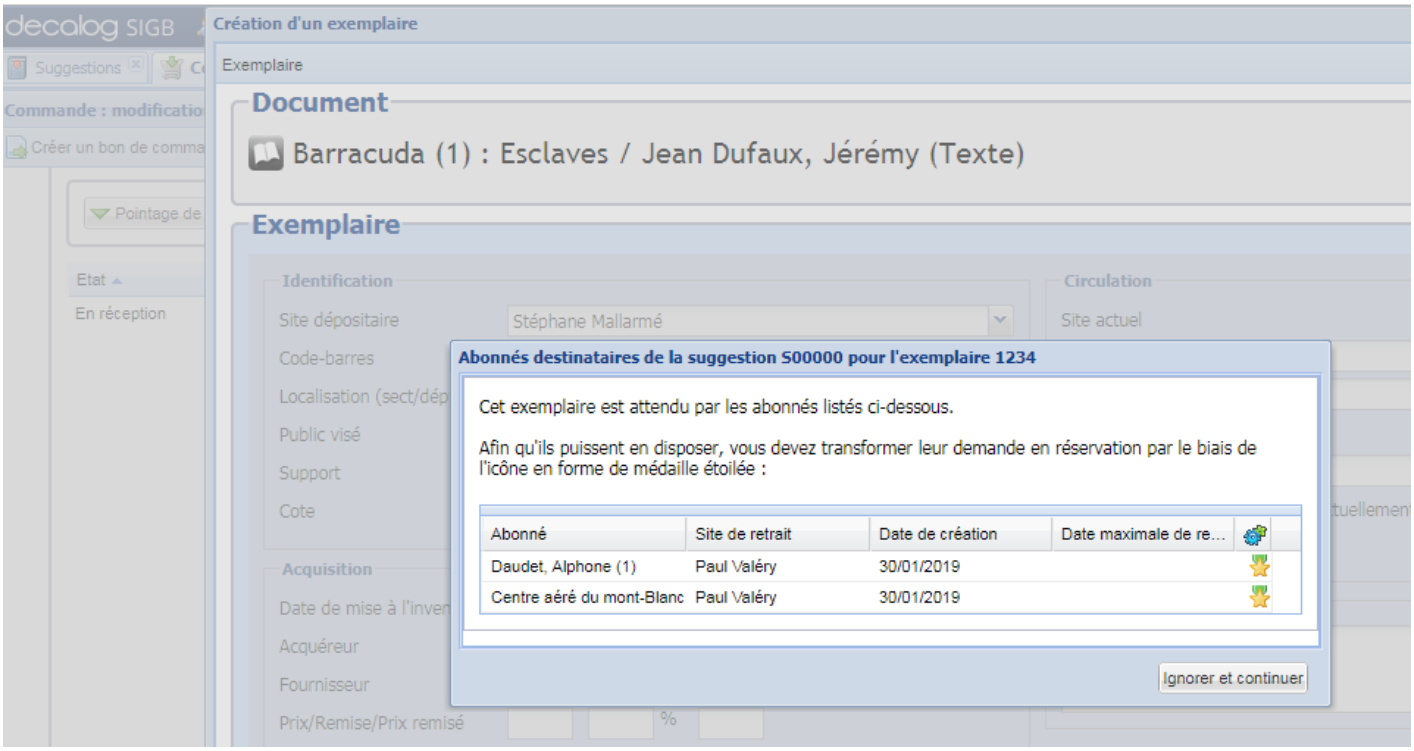
Une fois l’option activée, un nouveau pavé « Abonnés destinataires » apparaît au niveau de la grille de saisie d’une suggestion pour permettre de renseigner le ou les abonné(s) demandeur(s).



Pour les réseaux de bibliothèques, il est demandé de préciser le site de retrait (qui fait forcément partie du regroupement de sites de type « Cartes communes » dans lequel l'abonné a le droit de se présenter). Il est également possible, mais facultatif, de renseigner une date maximale de retrait.

Si l'on a renseigné un abonné destinataire sur une suggestion, et que cette suggestion est commandée puis réceptionnée, un message signale lors de la mise à l'inventaire que l'exemplaire en cours de création est attendu par un abonné (ou plusieurs).

Il suffit alors de transformer la demande de suggestion d'achat en demande de réservation (à l'aide de l'icône en forme de médaille étoilée qui apparaît) pour pouvoir mettre l'exemplaire de côté, l'abonné étant prévenu par le mécanisme habituel des réservations.



A noter que ce mécanisme est également proposé en cas d'exemplarisation depuis le module de catalogage.

Quelques précisions supplémentaires sous forme de questions :

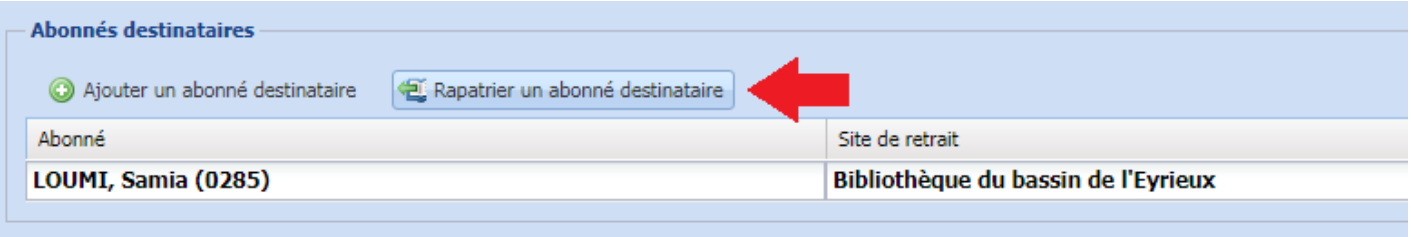
- ***Pourquoi transforme-t-on une demande de suggestion d'achat en demande de réservation ?***

Un abonné peut suggérer n'importe quel document sans aucun contrôle : un enfant peut suggérer l'achat d'un document adulte, qu'il n'aura pourtant pas le droit d'emprunter (selon les règles fixées par sa cotisation). La phase de transformation en réservation permet d'effectuer le contrôle de la possibilité d'emprunt du document suggéré par l'abonné qui l'a demandé.

- ***Dans un réseau de bibliothèques, comment faire si le site qui achète l'exemplaire suggéré n'est pas le site de retrait demandé par l'abonné ?***

Sur une même notice qui aurait plusieurs suggestions d'achat (une dans chaque site), il est possible de rapatrier sur une même suggestion (celle qui fera l'objet d'une commande) tout ou partie des abonnés destinataires qui figurent sur les autres suggestions du réseau.

Il suffit pour cela d'utiliser le bouton « Rapatrier un abonné destinataire » figurant dans le bloc « Abonnés destinataires » de la grille de saisie d'une suggestion.

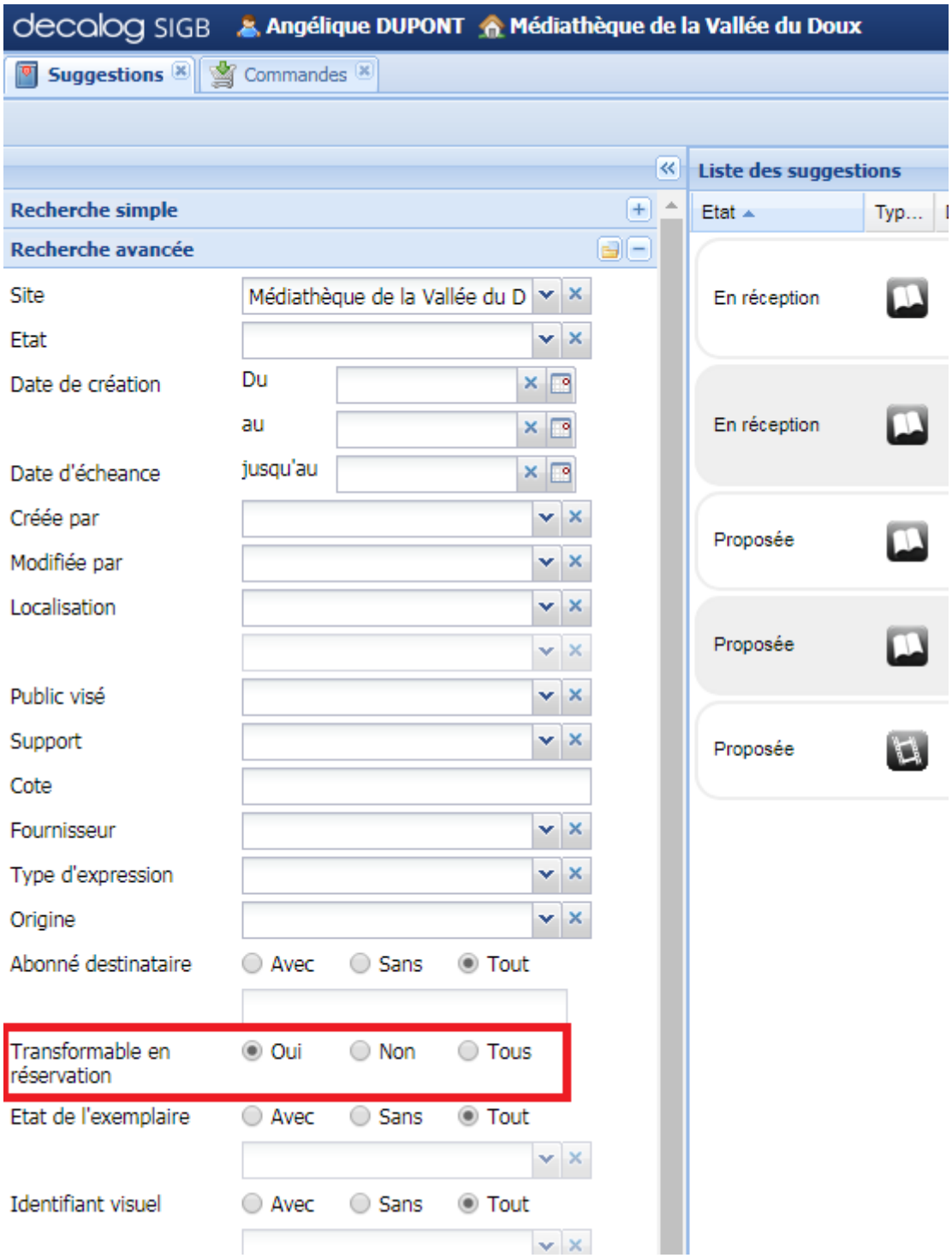


Le clic sur ce bouton liste tous les abonnés destinataires sur les autres suggestions faites sur la notice, et permet de les rapatrier sur une seule suggestion, ce qui permettra, lors de la réception de cette suggestion, de transformer en réservation toutes les demandes d'abonnés.

- ***Comment cela se passe-t-il lorsqu'une importation d'exemplaires permet de satisfaire la demande d'un abonné destinataire ?***

Il est possible que l'on se retrouve dans des cas où des exemplaires nouvellement entrés dans le fonds soient susceptibles de satisfaire la demande d'un abonné destinataire.

Pour les retrouver, il suffit d'accéder au module Commandes, onglet Suggestions, entrée Recherche avancée : un critère de recherche avancée nommé « Transformable en réservation » est disponible. Il permet de retrouver les suggestions ayant un abonné destinataire et pouvant d'ores et déjà être satisfaites par un exemplaire de la notice.

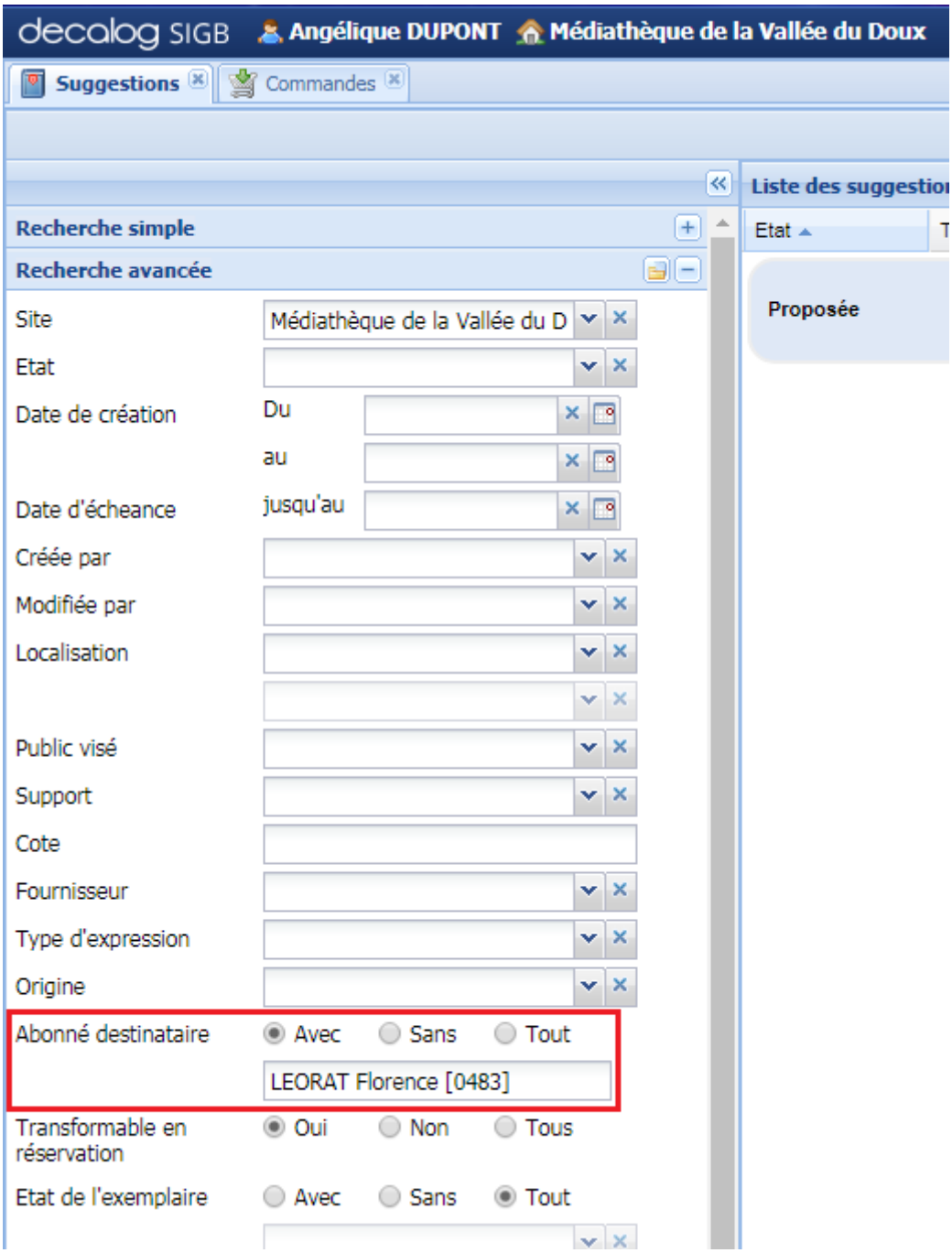


Il suffit à ce moment-là d'entrer en modification sur les suggestions listées, et de cliquer sur l'icône en forme de médaille étoilée sur la ligne de l'abonné destinataire, pour transformer la suggestion en réservation (ou en attribution directe si l'exemplaire est disponible).

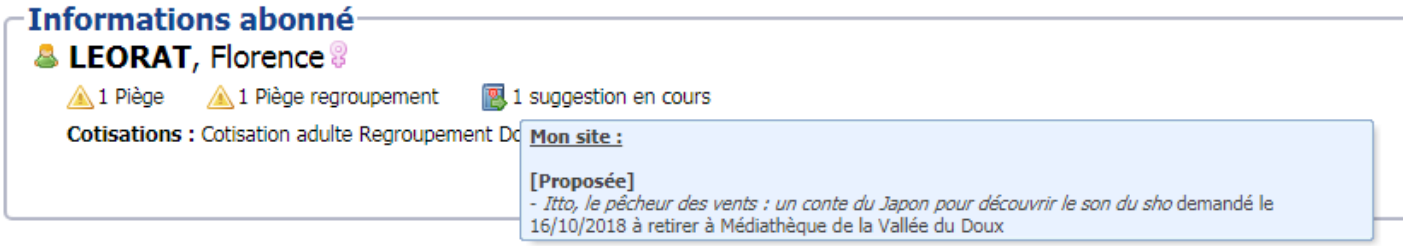
- ***Comment connaître l'état des suggestions d'un abonné ?***

Pour l'instant, il y a deux façons de consulter les suggestions effectuées pour un abonné donné :

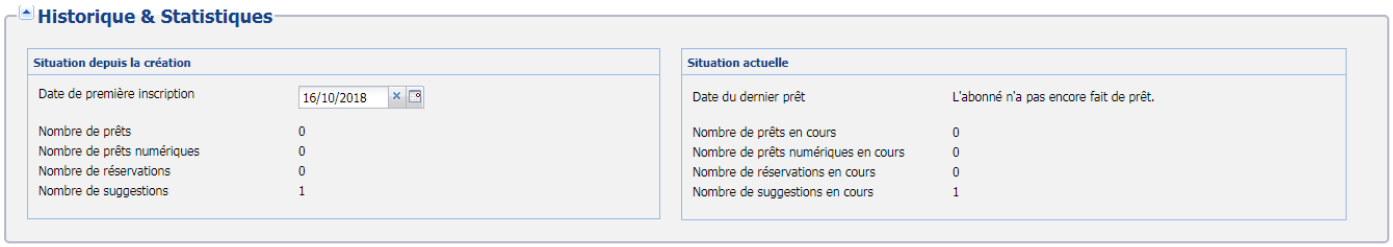
- Depuis la liste des suggestions, en utilisant le critère Abonné destinataire (module Commandes, onglet Suggestions, entrée Recherche avancée).



- En passant la carte de l'abonné en prêt-retour (module Circulation, onglet Prêts-retours) : une icône matérialisant que des suggestions ont été effectuées par l'abonné apparaît et affiche les informations au survol.



A noter que le nombre de suggestions effectuées par l'abonné est également noté dans sa fiche abonné, au niveau du bloc Historique & Statistiques :



Le suivi des suggestions par l’abonné lui-même sera à terme possible depuis son compte abonné (versions ultérieures de Decalog PORTAIL Pro ou Decalog PORTAIL Intégral).

Created 2026-07-03 15:03:57 UTC by Admin
Updated 2026-07-03 15:03:58 UTC by Admin