



GESTION DES TRANSFERTS

Durée	1 jour soit 7 heures
Moyens techniques	1 ordinateur par personne
Pré-requis	Maîtrise de la circulation des documents dans PMB
Modalités d'évaluation	L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser
Moyens pédagogiques et techniques	Une approche théorique et des mises en situation via des exercices pratiques basés sur le fonctionnement du client
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Maîtriser la gestion des réservations et la circulation des documents au sein d'un réseau
Format de formation	Intra entreprise

- **Gestion des réservations**
 - Réservations effectuées depuis l'espace gestion
 - Réservations de documents disponibles
- **Mise en place des paramétrages liés aux transferts**
- **Retour d'un document dans une autre localisation que celle d'origine**
- **Demander le transfert d'un exemplaire d'une autre localisation**
- **Envoi des documents demandés en transferts**
- **Réceptionner les documents**
- **Rendre des documents en dépôt dans une bibliothèque**
- **Gestion des transferts à l'initiative d'une bibliothèque**
- **Gestion des transferts à la demande des lecteurs**