1)**Description** :

Ce cas d’utilisation permet de saisir les informations concernant l'emprunt d’un document par un lecteur.

2) **Flux d’évènements** **(Workflow) :**

**a.** **Conditions**

Seul un(e) employé(e) ou un bénévolat peut opérer cette saisie.

Le lecteur doit déjà être enregistré.

Le document doit déjà être enregistré.

Seul un(e) employé(e) peut enregistrer un nouveau lecteur.

Seul un(e) employé(e) peut enregistrer un nouveau document.

L'utilisateur de system doit être connecté.

Les relances seront effectuées à la demande du bibliothécaire.

**b. Résultats**

Un emprunt est enregistré.

Une fiche de prêt est générée et enregistrée.

Le document est sorti de la disponibilité.

Les informations concernant le lecteur sont mises à jour.

**3)Flot Nominal**

* L’employé(e) (ou le bénévole) recherche les informations concernant le lecteur.
* Le système lui affiche les informations connues sur le lecteur (nombre d'emprunts, …).
* L’employé(e) (ou le bénévole) saisit la côte ou la référence (titre, …) du document demandé.
* Le système contrôle la disponibilité du document et si la caution est obligatoire.

**Si la caution est obligatoire :**

* Le system affiche un formulaire d’enregistrement de l’emprunt avec un champ de caution obligatoire (n° lecteur + côte document+ caution).
* L’employé(e) (ou le bénévole) rempli le formulaire et valide.
* Le prêt est daté est enregistré, une fiche de prêt est générée et enregistrée dans le système.
* Le document est sorti de disponibilité.
* Les informations concernant le lecteur sont mises à jour.

**Si la caution n’est pas obligatoire :**

* Le system affiche un formulaire d’enregistrement de l’emprunt (n° lecteur + côte document).
* L’employé(e) (ou le bénévole) rempli le formulaire et valide.
* Le prêt est daté est enregistré, une fiche de prêt est générée et enregistrée dans le système.
* Le document est sorti de disponibilité.
* Les informations concernant le lecteur sont mises à jour.

Le cas d’utilisation prend fin.

**3)Flots alternatifs**

**a. Le lecteur n’est pas enregistré**

* L’employé(e) (ou le bénévole) suspend sa saisie de l’emprunt pour aller enregistrer le lecteur.
* Une fois le lecteur est enregistré, l’enregistrement de l’emprunt peut reprendre.

**b. Le document n’est pas enregistré**

* L’employé(e) (ou le bénévole) suspend sa saisie de l’emprunt pour aller enregistrer le document.
* Une fois le document est enregistré, l’enregistrement de l’emprunt peut reprendre.

**c. Les coordonnées du lecteur sont changés**

* L’employé(e) (ou le bénévole) suspend sa saisie de l’emprunt pour aller modifier les caractéristiques des fiches lecteurs.
* L’employé(e) corrige les coordonnées.
* Le scénario normal reprend.

**d. Le lecteur n’a pas réglé sa cotisation ou il a plus de 5 emprunts simultanés**

* L’employé(e) (ou le bénévole) suspend sa saisie de l’emprunt.
* Le cas d’utilisation prend fin.

**e. un document a été perdu ou volé**

* L’employé(e) (ou le bénévole) suspend sa saisie de l’emprunt pour aller modifier les caractéristiques de document.
* L’employé(e) mettre hors service le document.
* Le cas d’utilisation prend fin.

**f**. **Il existe un emprunt au-delà de 4 semaines**

* Le system va envoyer une lettre de relance au lecteur.

**g. Le lecteur retourne un emprunt**

* L’employé(e) (ou le bénévole) recherche enregistrement des emprunts.
* L’employé(e) (ou le bénévole) valide le retour de l’emprunt.
* Le retour de prêt est daté est enregistré,
* Le document a remis disponible.
* Les informations concernant le lecteur sont mises à jour.
* Le cas d’utilisation prend fin.

**h. Le document n’est pas disponible**

* Le cas d’utilisation prend fin.