

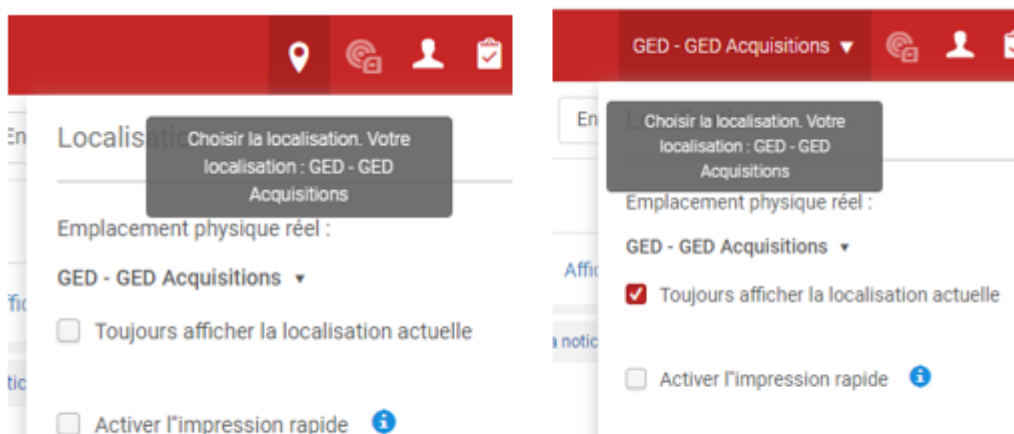
Mettre en rayon

Les exemplaires réceptionnés et équipés sont mis en rayon en deux étapes :

- La 1ère depuis la localisation du compte en « GED-Acquisition » : elle permet de terminer le "Traitement interne" du Département Acquisition
- La 2de depuis la localisation du compte en « GED-Accueil » : elle permet de rendre le document disponible pour le lecteur.

Attention particulière sur la localisation du compte

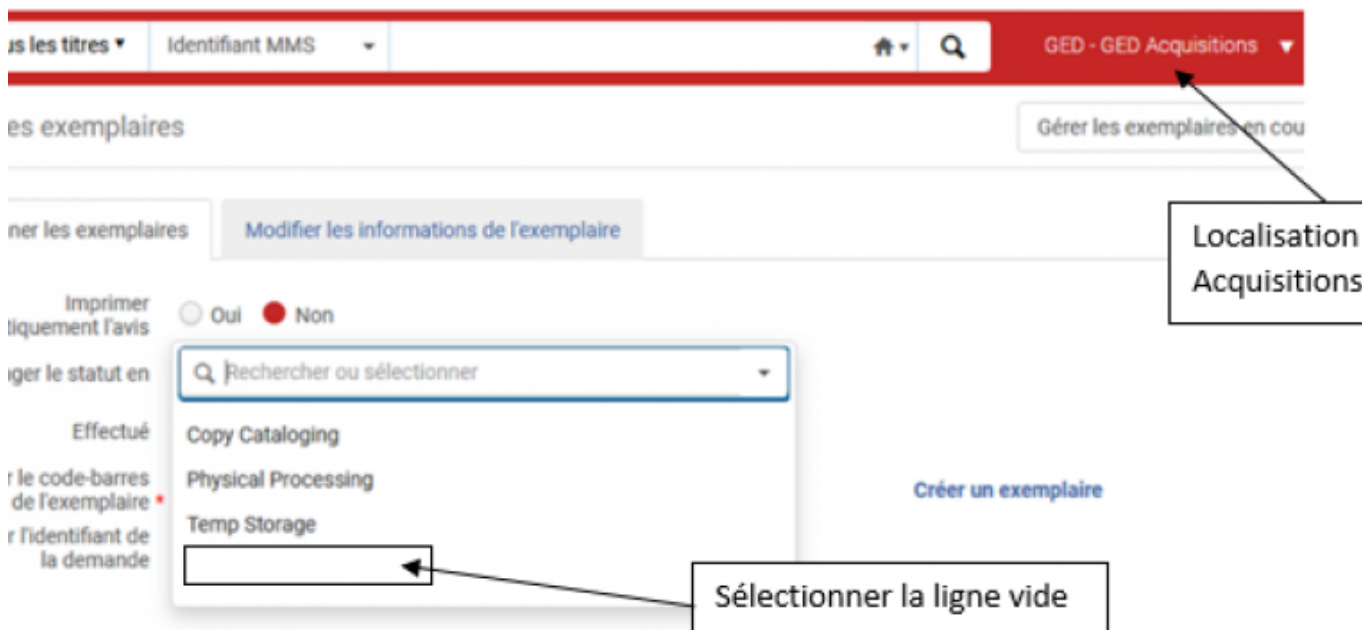
Ces changements de localisations se font en haut à droite. Pour la rendre visible sur Alma cliquer sur "Toujours afficher la localisation actuel"





1ère étape : localiser son compte en GED-Acquisition

Puis par le menu **Acquisitions > Traitement après réception > Scanner des exemplaires** :



- *Imprimer automatiquement l'avis* : non
- *Changer le statut en* : sélectionner en bas du menu déroulant la ligne vide (sous Temp Storage)
- Effectué : Oui
- *Scanner le code-barres de l'exemplaire et valider en cliquant sur OK*

Scanner les exemplaires

Scanner les exemplaires

Modifier les informations de l'exemplaire

Imprimer automatiquement l'avis

☐ Oui
 ☒ Non

Changer le statut en

Effectué

☒ Oui
 ☐ Non

Scanner le code-barres de l'exemplaire *

GED000007125

OK

Scanner l'identifiant de la demande

OK

Ainsi l'exemplaire sort du "Traitement interne" et son statut devient en "Transit".

2de étape : localiser son compte en GED-Accueil

Puis par le même menu : **Acquisitions > Traitement après réception > Scanner des exemplaires** :

Tous les titres

Identifiant MMS

GED - Accueil

Scanner les exemplaires

Scanner les exemplaires

Modifier les informations de l'exemplaire

Imprimer automatiquement l'avis

☐ Oui
 ☒ Non

Enregistrer un usage interne

☒

Scanner le code-barres de l'exemplaire *

OK

Scanner l'identifiant de la demande

OK

Créer un exemplaire

Localisation : GED-Accueil

- *Scanner le code-barres de l'exemplaire et valider en cliquant sur OK*

Cette seconde étape permet de mettre le statut de l'exemplaire "En rayon"
(si vous n'aviez pas fait la 1ère étape, l'exemplaire passerait "En transit" car le "Traitement interne"
n'aurait pas été à son terme).

From:
https://outils.campus-condorcet.fr/doc_pro_sgbm/ -
Documentation professionnelle GED



Permanent link:
https://outils.campus-condorcet.fr/doc_pro_sgbm/doku.php?id=condorcet:acquisition:mise-en-rayon:start

Last update: 2021/01/14 18:27