



Mémo Accueil

Préparation

1) OUVRIER UN ONGLET DE RETOUR

2) EPINGLER L'ONGLET

Prêt

1) SE POSITIONNER DANS UN ONGLET DE RETOUR

2) SAISIR LE NUMERO DE CARTE DE L'EMPRUNTEUR

3) SAISIR LES CODE-BARRE DES DOCUMENTS PRETES

Prolongation

1) CLIQUER SUR CETTE CASE POUR COCHER TOUS LES PRETS

2) CLIQUER SUR LE BOUTON "PROLONGER"

Réservation

1) CHERCHER LE LIVRE A RESERVER DANS LE CATALOGUE

2) CLIQUER SUR LE TITRE POUR DEVELOPPER LA NOTICE

3) CLIQUER SUR LE BOUTON "RESERVER"

4) SAISIR LE NOM DU RESERVATAIRE PUIS VALIDER AVEC LA TOUCHE "ENTREE"

5) CLIQUER SUR LE NOM DU RESERVATAIRE

6) CLIQUER SUR LE BOUTON "RESERVER"

Retour

1) SE POSITIONNER DANS UN ONGLET DE RETOUR

2) SAISIR LE CODE-BARRE DU DOCUMENT A PASSER EN RETOUR