

Sélection de nouveautés Koha 22.05

Nouvelles fonctionnalités
Interface professionnelle1
Circulation2
Adhérents4
Autorités4
Opac4
Améliorations
Acquisitions
Adhérents5
Administration
Circulation
Comptabilité11
Interface professionnelle
Listes
OPAC12
Outils
Périodiques14
Rapports
Rechercher
Préférences systèmes

Nouvelles fonctionnalités

Interface professionnelle

Connexion sécurisée à l'interface professionnelle

Basée sur l'authentification double facteur (2FA), avec un code TOTP (QR code) Nouvelle préférence système TwoFactorAuthentication Activer la préférence système

I. Activer la prete	erence systeme						
Préférences Interface professionnelle							
Préférences	Valeur						
TwoFactorAuthentication	staff_interface.pref#TwoFactorAuthentication# Activer v staff_interface.pref#TwoFactorAuthentication# authentification à deux facteurs (2FA).						

2. Activer l'authentification 2FA à partir de la fiche adhérent, bouton Plus

	🖋 Modifier	Changer le mot de passe	C Dupliquer	🖨 Imprimer 🗸	Q Re	echercher pour réserver	Q Ajouter un message	Plus -	
	Prêt(s)					Renouveler l'adhéren Définir les permissio	ns		
Prêter à Mme Aurélie BÉRUT (8042FF4A616604) Entrez le code à barres de l'exemplaire ou un mot clé : Prêter • Paramètres de prêt					8	Gérer l'authentification à deux facteurs Quitus Envoyer un mail de bienvenue Supprimer Transformer adhérent Enfant en Adulte Exporter les codes à barres des retours d'aujourd'hui			
3. Scanner le code QR									
Modifier 🔒 Changer le mot de passe 🖉 Dupliquer 🖨 Imprimer 🔹 🔍 Rechercher pour réserver 💭 Ajouter un message Plus 🔹									
Gérer l'authen	tification	à deux facteur	s						

L'opération ne peut se lancer, merci de définir une clé de chiffrement dans votre configuration.

Circulation

Rappels de prêt

Cf. <u>https://wiki.koha-community.org/wiki/Catalyst_IT_Recalls</u>

https://inlibro.com/knowledge-base/processus-de-rappel/

Préférences systèmes UseRecall, RecallsMaxPickUpDelay, RecallsLog

Permet aux adhérents de rappeler des exemplaires en prêt à l'Opac. Si les bibliothécaires confirment le rappel, l'emprunteur sera notifié que la date de retour de l'exemplaire est avancée. Au retour du document, le rappeleur sera informé de la disponibilité, comme pour une réservation.

1. Activer les préférences système

Préférences Circulation									
 Rappels 		I≣ Afficher toutes les préférences Rappels							
Préférences 🔺		Valeur							
UseRecalls (modifiée)	circulation.pre les rappels une	rculation.pref#UseRecalls# Utiliser circulation.pref#UseRecalls# recalls. Assurez-vous que vous configurez les règles de circulation et d'amendes pour s rappels une fois activés. 							
Préfére	Préférences Valeur								
RecallsMa	xPickUpDela	y circulation.pref#RecallsMaxPickUpDelay# Marquer un rappel comme problématique s'il est en attente de retrait depuis plus de 7 jours.							
Préférences	Préférences Log								
▼ Logs	▼ Logs Easily a state of the stat								
Préférences	5 🔺	▲ Valeur							
RecallsLog	Jourr	Journaliser V logs.pref#RecallsLog# toutes les actions sur les rappels (créer, annuler, expirer, remplir).							

2. Paramétrer les règles de circulation

Rappels autorisés (total)	Rappels par notice (nombre)	Rappels sur étagère autorisés	Intervalle de dates de rappel (jour)	Amende maximale pour retard de rappel	Période de retrait de rappel (jour)	
5	2	Si tout est indisponible	14	0.00	2	
		Si au moins un exemplaire est indisponible		0.00		
5	2	Si tout est indisponible	14	0.00	2	
1	1	Si tout est indisponible	14	0.00	2	
5	2	Si au moins un exemplaire est indisponible	14	0.00	2	

3. Permission Adhérent-bibliothécaire

🗹 Rappels (recalls)

Gestion des rappels pour les adhérents (manage_recalls)

4. Activer 2 cronjobs

Exécution quotidienne recommandée.

- /usr/share/koha/bin/cronjobs/recalls/expire_recalls.pl → annule les rappels qui sont en attente de ramassage depuis plus longtemps que la période de ramassage du rappel, ou qui ont dépassé la date d'expiration définie manuellement
- /usr/share/koha/bin/cronjobs/recalls/overdue_recalls.pl →définit un rappel comme étant en retard si un exemplaire rappelé n'a pas été rendu à la date d'échéance ajustée
 - 5. Paramétrer les notifications

Accueil >Outils >Notifications et tickets

- PICKUP_RECALLED_ITEM → signale que la demande de rappel est prise en compte
- RETURN_RECALLED_ITEM→avertit l'emprunteur que la date de retour a été avancée
- RECALL_REQUESTER_DET→avis de rappel à imprimer
 - 6. Pose des rappels à l'Opac

L'adhérent doit s'authentifier.



Gestion dans l'interface professionnelle 7.

Exemplaires

Rappels (1)

Accueil >Circulation

	File	e des rappels ut sélectionner							
Rappels	Afficha	ge de 1 à 1 sur 1 entrées Afficher	20 v entrées « Premier	< Précédent 1	Suivant >	Dernier »	Rechercher :		
File des rappels							X Supprime	er le filtre	
C Rappels à traiter	-	Titre	Demandé par 🗘	Commandé le	Expire le \diamond	Site de retrait	Statut ¢	Date de retour 🔶	
② Rappels de retards		The industry of evangelism by Drew B. Thomas	Mme Aurélie BÉRUT (8042FF4A616604)	24/11/2022	14/12/2022	Enssib	Demandé	Doit être rendu par 08/12/2022	Actions -
Rappels en attente de retrait Anciens rappels	Afficha	ige de 1 à 1 sur 1 entrées « Prer	nier < Précédent <mark>1</mark> Suiva	ant > Demier »				¥ Annuler	
	Normal		+ Ajouter -	odifier 🕶 🛓 B	Enregistrer •	- 🐂 Ajou	uter au pan	ier 📔 Ajout	
MARC			The industry Drew B. Tho	of evang mas	gelism	: printi	ing fo	r reforma	
	Marc av	ec étiquettes	• PPN : 262811278	D D	(40)				
	ISBD		Langue : anglais.	omas, Drew B.	(19)				

 Publication: Leiden : Brill • C 2022
 Description: 1 vol. (XV-330 p.-[11] p. de pl.) : ill. en noir et en coul., cartes, portr., fa
 ISBN : 978-90-04-46240-3 (br.)
 Collection : Library of the Written Word, volume 96, 1874-4834The Handpress Wor Réservations (0) Note de thèse : Thèse de doctorat : University of St Andrews : 2017 A pour autre édition sur un support différent : The industry of evangelism, printin 978-90-04-46242-7 Historique de prêt Sujet - Nom commun: Imprimerie -- Wittenberg (Allemagne) -- 16e siècle | Livres chrétienne -- Wittenberg (Allemagne) -- 16e siècle | Réforme protestante -- Wittenberg Log des modifications Prévisualisation MARC : Vo Exemplaires (1) Description (2) Détails sur l'acquisition

- \rightarrow Le personnel ne peut pas actuellement effectuer de rappel.
- \rightarrow Le personnel ne peut pas définir les rappels comme étant en retard. Cela se fait via cronjob.
- → Le personnel peut attribuer un exemplaire rappelé comme « en attente de ramassage » en le passant en retour.
- \rightarrow Le rappel est exécuté lorsque l'article rappelé est prêté au demandeur du rappel.
- → Les bordereaux concernant le demandeur de rappel peuvent être imprimés lors du retour d'un article rappelé.
- → Des avis sont envoyés lorsqu'un exemplaire est rappelé et doit être rendu, et lorsqu'un exemplaire rappelé est prêt à être récupéré.

Adhérents

Prendre en photo l'adhérent avec une webcam

Cette fonctionnalité est disponible uniquement dans des contextes sécurisés (HTTPS). Préférence système patronimages

Préférences Adhérents									
 Général 									
Préférences	•	Valeur							
<pre>patronimages</pre>		Autoriser V le téléversement et l'affichage, dans l'interface professionnelle, d'images liées à la fiche des adhérents.							
Accueil > Adhérents > Détails de l'adh									
Mme Aurélie BÉRUT (8042FF4A616604)									
+ Ajouter									
Catégorie : Enssib (E Photo de l'adhére									

Autorités

Importation et exportation de types d'autorité Accueil >Administration >Types d'autorités Format XML, CSV ou ODS.



Opac

Ergonomie

Ajout d'un bouton de retour en haut de la page lors du défilement

1	2 3 4 5 6 7 8 9 10 Suivant > Dernier >	Date de publication : décroissante v Résultats par page : Site par défaut : 50 v	
1	Ne pas surligner Tout sélectionner Tout désélectionner Documents sélectionnés : Ajouter à 🗸 Enregistr	er 📕 Réserver	
	Losseur - unanagor - Nan - colonos, exoc. Descriçãos 1.: - Val - (Or - 160 a) e : II (Or - 160 a) e : 23 cm Disposibilité : Pas d'exemplaire disponible		
	Reserver Li Placer un rappel Enregistrer dans mes listes TR Ajouter au panier		
]	La bibliothéraple en bibliothèque, une pratique qui ne dit pas son nom? / Claudine Delodde ; Sous la direction de So	phie Bobet	
	Travaux universitaires		
	Éditeur : Villeurbanne : Enssib, 2022		
	Description : 1 vol.(148p.) : ill. en coul. ; 30 cm		
	Disponibilité : Exemplaires empruntables: Travaux d'étudiants [M 2021 DCB 04] (1).		
	🗮 Réserver 🛛 Placer un rappel 🔚 Enregistrer dans mes listes 🍞 Ajouter au panier		
3	Metadata for digital collections / Steven Jack Miller		1
	R Livres	- DOLTA	
	Éditeur : London : Facet Publishing, 2022	11	
	Description : 1 vol.(XXIX-505 p.) ; ill. ; 28 cm	Street.	
	Disponibilité : Exemplaires empruntables: Pôle Les bibliothèques [025.3 CAT m] (1).		-
	🗮 Réserver 🛛 Placer un rappel 📲 Enregistrer dans mes listes 🐄 Ajouter au panier		
2	Les plus belles bibliothèques du monde / [textes de Marianne Julia Strauss] ; [traduction, coordination et mise en page de	Anne-Laure Estèves	8
	R Livres	1 A A	
	Traduction de: Temples of books : magnificent libraries around the world	1 (B)	
	Éditeur : Vanves : E/P/A, Berlin : Die Gestalten Verlag, DL 2022	The second	9
	Description : 1 vol. (301 p.) : couv. ill. en coul., ill. en coul. ; 30 cm		
	Disponibilité : Pas d'exemplaire disponible		
	Réserver 🔲 Placer un rappel 🗮 Enregistrer dans mes listes 🔭 Aiguter au ganier		\rightarrow



Améliorations

Acquisitions

Affichage du budget sur la page d'accueil du module Acquisitions

Possibilité de cacher par défaut des colonnes

Accueil >Administration >Paramètres divers >Configuration des tableaux >Tables d'acquisition > Accounts

ccueil > Administration > Config	uration des tableaux				
Préférences système	Configuration des t	ableaux			
Paramètres de base	 Acquisition 				
Tous les sites					
Groupes de sites	Tables d'acquisition				
Types de document	Aller à : acq_acqui-home bas	sket histsearch I	ateorders suggestions		
Valeurs autorisées					
dhérents et circulation	Page : acq_acqui-home				
Catégories d'adhérents	id de la table : accounte	<mark>,</mark>			 Code du poste budgétaire
Règles de circulation		0 1/ 1/1 /		a	
Types d'attribut d'adhérent	Nom de colonne	Cache par defaut	Ne peut etre bascule		 Nom du poste budgétaire
Règles de transferts et de	budget period descriptions				an Deve stille inc
retours entre sites	fund_code				× Proprietaire
Matrice des couts de transports	fund_name				1
Alertes de circulation	owner				× Site
Villes et communes	library				Montant
omptabilité	amount				• montant
Types de débit	ordered				Commandé
Types de crédit	spent				
âches en arrière-plan	total_available			(🗸 🗸 Dépensé
Tâches en arrière-plan	Enrogistron				
atalogue	Enregistier				 Total disponible
Grilles de catalogage MARC					

Ajout d'une barre d'outils aux fournisseurs dans la liste des résultats

Accès rapide aux opérations (modification, ajout panier, réception etc.) Affichage du nombre de paniers et lien vers les paniers



Ajout de boutons de sélection aux tableaux des factures Accueil > Acquisitions > Factures

Accueil > Acquisitions > Facture	S							
Filture de	Factures							
recherche								
Numéro de facture	Afficher uniquement les abonnements							
Fournisseur :	Affichage de 1 à 42 sur 42 entrées Rechercher :	X Supprimer le filtre						
Tous v	Numéro de facture Fournisseur Categories Categorie	e dition						

Adhérents

Possibilité de renvoyer des notifications de retard

Accueil > Adhérents > Notifications envoyées pour

Si le statut de la notification n'est pas « en attente », il est possible de la renvoyer en cliquant sur le lien du titre du message qui ouvre une fenêtre modale.

				Premier avis de retard - Bibliothèque de l'enssib
				Villeurbanne, le 02/11/2022 01:00
				Cher(e)
Catégorie : Usager extérieur	Notifications envoyées pour Mme			Nous nous permettons de vous contacter car vous avez en votre possession des documents en retard de la bibliothèque de l'Enssib. Il s'agit de :
(EXI) Site de rattachement : Enssib N° d'adhérent Mis à jour le 02/11/2022 01:00	Affichage de 1 à 2 sur 2 entrées Afficher 20 v entrées « Prei	mier < Pr	récédent Su	Bases/ directeur de publication François Libmann. Bases publications. Cote : P209. Code-barres : 9200685. Localisation : PEI.
Prêter	Message 🔶	Type \$	Statut \$	Ces documents auraient dù être rendus il y a maintenant plusieurs jours. Ce retard pénalise les autres utilisateurs de la bibliothèque. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir prendre contact avec l'équipe afin d'imaginer ensemble la solution la plus adacté à votre
Détails	Premier avis de retard - Bibliothèque de l'enssib	courriel	envoyé	situation.
Comptabilité	Document à rendre bientôt - Bibliothèque de l'enssib	courriel	envoyé	Avec. nos remerciements
Historique de prêts	Affichage de 1 à 2 sur 2 entrées « Premier < Précédent Su	iivant⇒ [Dernier »	Bonne fin de inurnée
Historique des réservations				L'équipe de la bibliothèque
Log des modifications Notifications				2 Renvoyer × Fermer

Nouveau bouton Changer de mot de passe dans la fiche adhérent

Accueil > Adhérents > Détails de l'adhérent

Accueil > Adhérents > Détails de l'adhérent pour Mme Aurélie BÉRUT (8042FF4A616604)										
Mme Aurélie BÉRUT (8042FF4A616604)	Modifier	Changer le mot de passe	C Dupliquer	🔒 Imprimer 🗸	Q Rechercher pour réserver	♀ Ajouter un message	Plus -			

Administration

Exportation d Accueil > Adm	les règles de circu inistration > Règles	l <mark>ation</mark> de circulation e	et d'ame	endes					
Sélectionnez un site : [Règles de base pour toutes les b	vibliothèq 🗸 Cloner ces règ	gles pour: 🗄	Enssib 🗸	Cloner				
Affichage de 1 à 16 sur 16	entrées Rechercher :	🗙 Suppri	mer le <mark>filtre.</mark>	Ł Exporter					
				Excel					
Catégorie	Type de document	Actions	No	CSV	ement	Prêts sur place	Période	Mode jours	Unité
adhérent	ijpe at accament		iii	Copier	pier isés	actuellement autorisés	de pret	mone jouro	
				🔒 Imprim	er				
Enssib	Communication réserves	Modifier Dupprimer				100	30	Défaut	Jours
Enssib	Exclu du prêt	Modifier Bupprimer		0		100	3	Défaut	Jours
Enssib	Prêt normal	Modifier Supprimer		1(10	100	30	Défaut	Jours
Enssib	Prêt nouveauté	Modifier Supprimer		10	0	100	30	Défaut	Jours

Circulation

Demande d'article : fixer des frais par catégories d'adhérents

Accueil > Administration > Règles de circulation et d'amendes

- 1. Autoriser les demandes d'article par catégories d'adhérents et types de documents dans le tableau des règles de circulation
- 2. Fixer des frais dans le tableau Frais de demandes d'article par défaut

	Demandes d'article	Frais de demandes d'article par défa	ut
	Non	Précisez les frais de demande d'article pour une ca	tégorie d'adhér
	Non	Catégorie adhérent Frais	
1.	Oui	2.	

Les frais sont indiqués dans l'OPAC, au moment de l'enregistrement de la demande :

Mon compte		
Bonjour Mme Aurélie BÉRUT		
Cliquez ici si vous n'êtes pas Mme Aurélie BÉRUT		
Merci de noter : Votre compte a des amendes et des frais en attente pour 1.00. L		
Les frais dus sont signalés dans le compte adhérent quand la dem	ande d'article es	t « complète » :
Attention		
 Retards : L'adhérent a des DOCUMENTS EN RETARD Voir ci-des surlignés 	sous les élément	
Frais : L'adhérent a des amendes en attente de 1.00. Encaisser P	ayer tous les frais	

Demande d'article : rembourser les frais lors de l'annulation d'une demande

Annuler une demande d'article dans le compte adhérent, à l'OPAC ou dans l'interface professionnelle : OPAC :

En prêt (0)	Réservatio	ns (1)	Demar	des d'artio	cle (1)	e (1)										
Demandes d	Demandes d'article (en tout)															
Titre de la Commandé de notice le Titre Auteur Volume Fascicule Date TdeM Pages Chapitres Notes Format Statut retrait														Ŋ		
Télérama No.3725, 5 juin 2021 (seulement 9132658)	26/12/2022							34-39			Copier	Nouveau	Enssib	X Annuler		
,	nterface	pro	fessio	nnelle	<u>.</u>											

Commandé le Adhérent Titre Auteur Volume Fascicule Date TdeM Pages Chapitres Notes de l'adhérent Format Exemplaire Statut Site de retrait V 26/12/2022 Aurélie BÉRUT 34-39 Copie 9132658 Nouveau Enssib v X	-	Demandes d'a	article en cours	5													>
26/12/2022 Aurélie BÉRUT . , 34-39 . Copie 9132658 Nouveau Enssib v 🗙		Commandé le	Adhérent	Titre	Auteur	Volume	Fascicule	Date	TdeM	Pages	Chapitres	Notes de l'adhérent	Format	Exemplaire	Statut	Site de retrait	X
		26/12/2022	Aurélie BÉRUT						,	34-39			Copie	9132658	Nouveau	Enssib 🗸	×

Les frais sont supprimés automatiquement

Déclarés rendus : possibilité de résoudre le litige immédiatement à partir du compte adhérent

Accueil > Circulation Prêt(s)

1. Activer les préférences systèmes

▼ Déclarés rendus	I≡ Afficher toutes les préférences Déclarés rendus
Préférences	Valeur
ClaimReturnedChargeFee	Quand un prêt est marqué comme "déclaré rendu", ne pas facturer d'amende
ClaimReturnedLostValue	Utilisez la valeur autorisée LOST 1 pour signaler les exemplaires "déclarés rendus".
ClaimReturnedWarningThreshold	Avertir les bibliothécaires qu'un adhérent a un nombre exagéré d'exemplaires déclarés rendus quand il dépasse le seuil de 1 exemplaires.

2. Dans l'onglet Réclamations, le bouton Actions propose l'option Résoudre :

Prêts (1)	Réservations (1)	Rappels (1)	Demandes d'article (0)	Réclamations (éclamations (💿 🚹) 🛛 Susp					
Afficher 1 r	éclamation Afficher l	a réclamation non	résolue							
		Titro	e	÷	Note	s \$	Créé le 💠	Mis à jour le 🔅	Résolution +	
Mettre er	n place une charte doo	cumentaire by Kat	ell Auguié, Coline Vialle,	908901D	21/10/2	22 🗷	21/12/2022			Actions -
										I Modifier les not∈ Résoudre
Résoluti	on de la déclaration			×						
Résolution	l.									
Rapporté	par l'adhérent			~						
Nouvelle v	aleur de Perdu :									
(Non per	du) (current status) (current	status)		~						
			O Résoudre X Annu	ller						

Trois motifs de résolution sont proposés dans la catégorie de valeurs autorisées RETURN_CLAIM_RESOLUTION (Retrouvé à la bibliothèque, Remplacé par l'adhérent et Rapporté par l'adhérent)

3. Ne pas oublier de marquer le document « Non perdu ».

Une fois résolue, la déclaration peut être supprimée.

Désactiver la case à cocher de renouvellement automatique sur la page de prêt

Préférences Circulation		
Politique de prêt		I≡ Afficher toutes les p
Préférences	•	Valeur
AllowSetAutomaticRenewal	Autoriser	v circulation.pref#AllowSetAutomaticRenewal# le personnel à marquer les exemplaires pour le renouvellement automatique sur la page de prêt.

Entrez le code a barres de re	exemplaire ou un mot cie :
	Prêter
▼Paramètres de prêt	
Préciser une date de retour (JJ/M	M/AAAA) :
	X Mémoriser pour cette session : 🗌
Renouvellement automatic	que
Ne pas diminuez la durée	du prêt basé sur des réservations
Deft ave alson	
Pret sur place	

Réservations : date d'expiration ajoutée au rapport *Réservation mises de côtés* Accueil > Circulation > Réservations mises de coté

Réserva	ations	mises de cot	té : 0	Réservations en attente depuis plus de							
Enleve	erlas ede 1a	élection (0) à 1 sur 1 entrée	Tout a	annuler er 20	Seuls les exem	plaires qui ne doi remier < Précéd					
		En attente depuis	Date réserv	de la vation ^{\$}	Date d'expiration ^{\$}	Titre \$					
		02/11/2022	21/09/	2022	09/11/2022	Temporalités numériques Tome 1 Code à barres : 9200471					

Réservations : mise à jour en temps réel de la file d'attente Activée ou désactivée avec la préférence système RealTimeHoldsQueue

 Politique de réservation 	I≣ Afficher t
Préférences	Valeur
RealTimeHoldsQueue	circulation.pref#RealTimeHoldsQueue# Activer v circulation.pref#RealTimeHoldsQueue# en mettant à jour la file des réservations en temps réel.

Réservations : catégorie adhérent ajoutée dans la file d'attente des réservations Accueil > Circulation > File des réservations

File des re	éser	vations											
3 exemplaires ti	exemplaires trouvés pour Enssib												
Colonnes	\$ D	(porter											
Titre	Φ	Collection \$	Type de document [©]	Cote 🔺	Numéro d'exemplaire [©]	Enumération ¢	Code à 👳	Adhérent ¢	Catégorie adhérent	Envoyer _o à	Date 👳		
Titre		Collection	Type de docu	Cote	Numéro d'exempl	Enumération	Code à barre	Adhérent	Catégorie adl	Envoyer à	Date		
Culture numé Dominique Ca SciencesPo le presses, 201 vol. (431 p.) 19 ISBN : 978-2-7246-2	rique ardon es 9 : 1 9 cm 365-9	Papier	Prêt normal	Pôle Information numérique et médias 004.67 SOC c			9201261 ou n'importe lequel disponible	Mme , Marie (8072E545444222) 0722534544	Enssib (ENSS2)	Enssib	12/10/2022		

Réservations : possibilité de spécifier obligatoirement les dates de mise en attente

Dates de mise en attente = « commence le » et « non nécessaire après »

Paramétrage avec la nouvelle préférence système OPACMandatoryHoldDates

	0	
 Politique 	de réservation	

· Folluque de l'eservation	
Préférences	Valeur
OPACAllowHoldDateInFuture	Autoriser v les adhérents à faire des réservations qui n'entreront dans la file d'attente qu'à une date donnée dans le futur. AllowHoldDateInFutur doit également être activée.
OPACMandatoryHoldDates	circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# Dans le formulaire de réservation OPAC, rendre circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# la date de début de la réservation v circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# obligatoire. circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# NOTE : La date de début de la réservation n'est effective et affichée sur le formulaire de réservation que quand AllowHoldDateInFuture et OPACAllowHoldDateInFuture sont activées.

Choix entre 4 options :

circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# pas de dates de réservation circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# les deux dates de réservation circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# la date de fin de réservation circulation.pref#OPACMandatoryHoldDates# la date de début de la réservation

Renouvellement : correction des informations affichées à l'OPAC

Cette amélioration ajoute des au tableau des prêts à l'OPAC afin que les informations sur l'état du renouvellement puissent être ciblées avec CSS ou JS selon les règles de circulations définies. Précisions ajoutées :

- no-renew-hold : non renouvelable (en attente)
- no-renew-too-many : non renouvelable (trop de renouvellements)
- no-renew-unseen : l'exemplaire doit être renouvelé à la bibliothèque
- no-renew-overdue : non autorisé (en retard)
- no-renew-too-tard : n'est plus renouvelable
- auto-renew-fines : le renouvellement automatique a échoué, vous avez des amendes impayées
- auto-renew-expired : le renouvellement automatique a échoué, votre compte a expiré
- no-renewal-before : pas de renouvellement avant le [date]
- automatic-renewal : renouvellement automatique

Titre o	Auteur	Retour le	Cote o	Renouveler
Des lettres de l'alphabet à l'image du texte	Marc Arabyan	05/05/2023	411 ECR a	Renouvelé ! Non renouvelable

Avant l'amélioration, la mention « Renouvelé ! » était affichée au-dessus de l'état du renouvellement demandé :

Renewed!	
No renewal before 19/08/2021 00:00	
(3 of 4 renewals remaining)	

Mail de bienvenue : déclenchement manuel

Accueil > Circulation > Prêt(s) > Plus > Envoyer un mail de bienvenue

Mme Aurélie BÉRUT (8042FF4A616604)	Modifier Changer le mot de passe 🖞 Dupliquer 🖨 Imprimer 🗸	Q Re	echercher pour réserver O Ajouter un message Plus +
	Mme Aurélie BÉRUT (8042FF4A616604)		Renouveler l'adhérent Définir les permissions Quitus
2	Informations de contact	🖋 Mo	Envoyer un mail de bienvenue
ē	2000 17 rue du Tonkin Allée		Supprimer
Catégorie : Enssib (ENSS2) Site de rettechement : Ensaib	Villeurbanne 69100, France		Transformer adhérent Enfant en Adulte
N° d'adhérent : 6697	Télénhone 4236		Exporter les codes à barres des retours d'aujourd'hui

Accueil > Outils >Notifications et tickets> WELCOME

inter des adherents														
ications et tickets	tickets Affichage de 1 à 1 sur 1 entrées (filtré sur 72 total entrées) Rechercher : welc X Supprimer le			X Supprimer le filtre	Colonnes 😨	Exporter								
métrage des relances														
teur de cartes adhérent	Site	÷	Module \$	Code	÷	Nom	^	Dernière mise à jour	÷	Copier la no	tification		Actions	
primer et anonymiser des rrents par lots	(Tous les sites)		Adhérents	WELCOME		Welcome notice		16/10/2022 11:15	Copier v	/ers Enssib 🗸	Copier	🖋 Modifier	Supprimer	
Welcome to Bibliothèque de l'Enssib														
Hello Mme Aurélie B	Hello Mme Aurélie BÉRUT.													
Thank you for joining	Thank you for joining Bibliothèque de l'Enssib													
You can search for a	You can search for all our materials in our catalog.													
Your library card number is 8042FF4A616604														
If you have any problems or questions regarding your account, please contact the library.					ct the library.									

Remplace la notification ACCTDETAILS qui n'est plus envoyée et qui disparaitra des prochaines versions.

Mail de bienvenue : envoi automatique aux adhérents importés

Accueil >Outils > Importer des adhérents

.

Cocher « La notification WELCOME est utilisée », sur le formulaire d'importation, encart « Courriel de bienvenue »

Accueil > Outils > Importer des adhe	rents
Accueil Outils	Importer des adhérents
Adhérents et circulation	Sélectionner un fichier à importer dans la table des adhérents
Listes d'adhérents	Si le numéro de carte existe déjà dans la table, vous pouvez choisir soit d'ignorer le
Clubs d'adhérents	nouveau, soit d'ecraser l'ancien.
Commentaires	Importer dans la table des adhérents
Importer des adhérents	
 Notifications et tickets 	Fichier à Parcourir Aucun fichier sélectionné.
› Paramétrage des relances	
› Créateur de cartes adhérent	Créer une liste Le nom de la liste sera composé du nom du fichier, de la date et de l'heure d'adhérents :
 Supprimer et anonymiser des adhérents par lots 	
 Modification d'adhérents par lots 	Champ à utiliser pour le test de concordance
 Prolongation des dates de retour par lot 	Numero de carte v
Modération des tags	Utiliser les valeurs par défaut
 Télécharger des photos d'adhérents 	Conserver les valeurs existantes
Catalogue	Si une entrée concordante est déjà dans la table des adhérents :
 Suppression d'exemplaires par lots 	lgnorer celui-ci, garder l'existant.
 Modification d'exemplaires par lots 	 Écraser l'adhérent existant avec celle-ci Remplacer les mots de passe des adhérents par ceux du fichier (les mots de passe à blanc seront innorés)
 Suppression de notices par lot 	niots de passe a biano seront ignores)
 Modification de notices par lots 	
 Modifications automatiques d'exemplaires par ancienneté 	Attributs d'adhérents
› Exporter les données	
Inventaire/Récolement	Remplacer uniquement les Attributs adhérents supplémentaires rencontrés
› Créateur d'étiquettes	Courriel de bienvenue
› Création d'étiquettes - rapide	Envoyer un mail 101 a politication WELCOME est utilisée
 Générateur d'image de code à barres 	aux nouveaux adhérents

Comptabilité

Possibilité de définir obligatoirement le type de paiement au moment du paiement

Nouvelle préférence système RequirePaymentType (Demander / ne pas demander)

Type de paiment : cash, visa, cash via SIP2 etc. Cf. Catégorie PAYMENT_TYPE de valeurs autorisées.

	Préférences Comptabilité					
▼ Politique générale III Afficher toutes les préférences Po						
	Préférences	Valeur				
	RequirePaymentType	accounting.pref#RequirePaymentType# Ne pas demander v accounting.pref#RequirePaymentType# au personnel de choisir une méthode de paiement quand un paiement est effectué. accounting.pref#RequirePaymentType# Cette préférence système n'a aucun effet si UseCashRegisters est désactivée ou si aucune méthode de paiement n'est défini dans la catégorie de valeur autorisée PAYMENT_TYPE.				

Choix de la caisse obligatoire ou non lors du paiement selon le mode de paiement

La nouvelle préférence système **RequireCashRegister** permet de rendre obligatoire le choix d'une caisse enregistreuse quel que soit le type de paiement sélectionné.

RequireCashRegister	accounting.pref# <mark>RequireCashRegister#</mark> Au moment d'encaisser un paiement, [accounting.pref#RequireCashRegister# nécessite une caisse seulement quand la méthode de paiement CASH est sélectionnée v
	accounting.pref#RequireCashRegister# nécessite une caisse seulement quand la méthode de paiement CASH est sélectionnée
	accounting.pref#RequireCashRegister# toujours demander une caisse

Accueil > Adhérents > Payer les frais de

RequireCashRegister RequireCashRegister > toujours demander > requis seulement pour le type CASH Payer individuellement une amende Payer individuellement une amende Description Type de compte Montant Montant à recouvrer Description Type de compte Montant Montant à recouvrer 2.00 test kohala 2.00 2.00 test kohala 2.00 Montant total à payer : 2.00 Montant total à payer : 2.00 Montant à 2.00 Montant à 2.00 payer : payer : Montant versé : 2.00 Montant versé : 2.00 Monnaie à 0.00 Monnaie à 0.00 rendre : rendre : Type de Aucun sélectionné 🗸 Obligatoire Type de Aucun sélectionné V Obligatoire paiement : paiement : Caisse --Sélectionner une option-- 🗸 Dbligatoire enregistreuse : Caisse --Sélectionner une option-- 🗸 enregistreuse :

Interface professionnelle

Désactiver la mise en surbrillance des résultats de recherche dans l'interface professionnelle

La nouvelle préférence système **StaffHighlightWords** permet d'activer ou de désactiver le surlignage des mots dans la liste de résultats de la recherche.

Préférences Interface p	rofessionnelle
 Apparence 	I≡ Afficher toutes les préférences Apparence
Préférences	Valeur
StaffHighlightedWords	staff_interface.pref#StaffHighlightedWords# Surligner v staff_interface.pref#StaffHighlightedWords# les termes recherchés pour les pages de résultats dans l'interface professionnelle.

Listes

Gestion des listes publiques par les bibliothécaires

Modification et suppression possibles par les superlibrarians et les bibliothécaires dont les **nouvelles permissions** sont cochées :

Listes (lists)				
	Supprimer les listes publiques (delete_public_lists)			
	Kediter les listes publiques (Nom, paramètres, et permissions, mais pas les contenus explicitement) (edit_public_lists)			



Amélioration de l'impression des listes

La barre d'outils et les opaccredits ne sont plus inclus dans l'impression d'une liste.

OPAC

Différencier les champs obligatoires pour l'auto-inscription et pour la modification du compte à l'OPAC La nouvelle préférence système PatronSelfModificationMandatoryField permet de distinguer l'inscription de l'adhérent de la modification des informations personnelles.

La valeur initiale est une co	pie de la préférence système PatronSelfRegistrationBorrowerMandatoryField
 Auto-inscription et modification 	I≡ Afficher toutes les préférences Auto-inscription et modification
Préférences 🔺	Valeur
PatronSelfModificationMandatoryField	Les colonnes de la base de données suivantes doivent être remplies dans la page d'auto-inscription des adhérents : a surname firstname

Par exemple :

Auto-inscription -	Modification des informations personnelles -						
PatronSelfRegistrationBorrowerMandatoryField	PatronSelfModificationMandatoryField						
Identité	Identité						
Civilité :	Civilité : Mme 🗸						
Nom de famille :	Nom de famille : BÉRUT						
Obligatoire	Obligatoire						
Prénom :	Prénom : Aurélie						
Obligatoire	Obligatoire						
Date de naissance :	Date de naissance : 📄 01/03/1974 🗙						
Obligatoire	Femme : 💿 Homme : 🔿 Autre : 🔿 Non spécifié : 🔇						
Femme : 🔿 Homme : 🔿 Autre : 🔿 Non spécifié : 💿							
Adrosso principalo	Adresse principale						
Adresse principale							
Numéro de rue :	2000						
Type de voie :	Type de voie : Allée 🗸						
Adresse :	Adresse : 17 rue du Tonkin						
Obligatoire							

Distinguer le choix des types de recherche avancée à l'OPAC et dans l'interface professionnelle La nouvelle préférence système OpacAdvancedSearchTypes reprend les valeurs définies dans la préférence AdvancedSearchTypes gui concerne désormais uniquement l'interface professionnelle.

Préférences	Valeur
OpacAdvancedSearchTypes	opac.pref# <mark>OpacAdvancedSearchTypes</mark> # Afficher des onglets dans la recherche avancée à l'OPAC pour limiter les recherches sur les champs ccode loc itemtypes opac.pref#OpacAdvancedSearchTypes# champs (valeurs séparées par). Les onglets apparaissent dans l'ordre listé. opac.pref#OpacAdvancedSearchTypes# Valeurs actuellement supportées: Types de document (itemtypes), Collection, (ccode et Localisations (loc).

Outils

La préférence système OpacMoreSearches est convertie en annonce HTML dans le module Outils

- 1. Accueil > Outils > Annonces
- 2. Cliquer sur le lien Personnalisation HTML → Accueil > Outils Personnalisations HTML

- 3. Cliquer sur le bouton +Nouvelle entrée
- 4. Choisir OpacMoreSearches comme localisation d'affichage

Accueil > Outils > Annonces									
Filtrer	+ Nouvelle entrée								
Mot clé :	Contenus additionnels (Annonces)								
	Voir Personnalisations HTML OPACUSerJS OPACUSerCSS								
Afficher la OpacMoreSearches	~								
Site : Tous les sites v									
Date de 21/12/2022 publication :	×								
(JJ/MM/AAAA)									
Date d'expiration :	×								
(JJ/IVIN/AAAA)									
position :									
Défaut English (en) França	is (fr-FR)								
Titre : opacmoresearches									
Contenu : Fichier Modif	fier Voir Insérer Format								
Paragraphe	~ В I ж Го								
⊞~ ∷	\coloneqq \backsim \leftrightarrow I_{\star}								
opacmoresea	Résultat à l'OPAC :								
	Catalogue Commencez votre recherche ici								

Recherche avancée | Commentaires récents | Les plus populaires | | 🎯 opacmoresearches

La préférence système OPACMySummaryNote est convertie en annonce HTML dans le module Outils

- 1. Accueil > Outils > Annonces
- 2. Cliquer sur le lien Personnalisation HTML → Accueil > Outils Personnalisations HTML
- 3. Cliquer sur le bouton +Nouvelle entrée
- 4. Choisir OpacMySummaryNote comme localisation d'affichage

Contenus additionnels (Personnalisations HTML) Voir Annonces OPACUserJS OPACUserCSS												
Affichage de 1 à 1 sur 1 entrées (filtré sur 15 total entrées) Afficher 20 v entrées « Premier < Précédent 1 Sulvant > Dernier » Rechercher : summ												
	Localisation \$	Site \$	Numéro \$	Date de publication	Date ¢	Titre \$	Auteur \$	Annonces \$	Actions			
	OpacMySummaryNote	Tous les		19/08/2022		OpacMySummaryNote default		 Aperçu 	Modifier Supprimer			

Résultat à l'OPAC :

Mon compte Bonjour Mme Aurélie BÉRUT Cliquez ici si vous n'êtes pas Mme Aurélie BÉRUT

Bonjour, Yous êtes connecté au catalogue de la bibliothèque de l'Enssib. Si vous êtes connecté sur un poste public, n'oubliez pas de vous déconnecter à la fin de votre visite.

Filtre code de collection / CCODE ajouté au formulaire de l'inventaire Accueil > Outils > Inventaire/Récolement

Localisation :	○ Site de rattachement ○ Site actuel
Site :	Tous les sites V
La localisation (items.location) est :	Filtrer sur la localisation v
Code de collection :	Filtrer sur la collection v
Cote entre :	(items.itemcalInumber)
et :	
Plan de	Classification décimale Dewey (par défaut) \vee

Possibilité de ne plus envoyer à la bibliothèque les avis de retard générés pour les adhérents qui n'ont pas d'adresse mail

Actuellement, deux relances sont générées lors de l'exécution de overdue_notices.pl si un lecteur n'a pas d'adresse email :

1. un avis de retard à imprimer pour l'adhérent,

2. un courriel pour la bibliothèque contenant toutes les versions imprimées des avis de retard.

La nouvelle préférence système, **EmailOverduesNoEmail** permet de ne plus envoyer le courriel (2) à la bibliothèque. La valeur par défaut est définie sur « envoyer », pour préserver le comportement actuel.

Freierences Auministration	
 Options de l'interface 	I≡ Afficher toutes les préférences Options de l'interface
Préférences 🔺	Valeur
EmailOverduesNoEmail	Envoyer , aux bibliothécaires, les notifications de retard des adhérents sans courriel.

Périodiques

Localisation affichée dans les historiques des abonnements à l'OPAC

iotice	olice detaillee > Orgiet Abornements > Flus de détails																
listor	ique	e d'abo	nneme	nt con	n <mark>plet</mark> p	our B	ulletir	ı des b	ibliot	hèque	s de F	rance					
Vue norm	ale	Historiqu	e abrégé	Historique	e complet												
Afficher l'année : 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2013 2012 2011 2009 2008 2007 2006																	
2005	2004	4 2003	3 2002	2001	2000	1999	1998	1997	1996	1995	1994	1993	1992	1991	1990	1989	
1988	198	7 1986	i 1985	1984	1983	1982	1981	1980	1979	1978	1977	1976	1975	1974	1973	1972	
1971	197	0 1969	1968	1967	1966	1965	1964	1963	1962	1961	1960	1959	1958	1900			
Date	•	Site 🖕	Localisatio	n					。 No	otes 💡	Date de ré	ception 💡	Numér	o _o St	tatut 🖕	Abonnem	ent o
01/09/20	20	Enssib	Revues en s	sciences de	e l'informat	tion et des	bibliothèq	lues						A	rrêté	136	
01/09/20	20	Enssib	Enssib Revues en sciences de l'information et des bibliothèques Arrêté 1113														
01/09/20	20	Enssib	Revues en s	sciences de	e l'informat	tion et des	bibliothèq	ues						A	rrêté	1114	

Rapports

Menu d'actions ajouté à certaines colonnes des rapports

Accueil > Rapports > Rapports sauvegardés

Colonnes concernées :

- numéro d'adhérent \rightarrow afficher, modifier, vérifier
- numéro de carte → payer
- numéro d'exemplaire → afficher, modifier
- biblionumber → afficher, modifier

Un lien en haut des résultats du rapport permet de désactiver ces nouveaux menus. Le choix persiste le temps d'une connexion.

Pour changer le libellé des colonnes en conservant les liaisons automatiques, il faut par exemple écrire : [[items.itemnumber|Item number]]



Rechercher

Possibilité de modifier une recherche avancée dans l'interface professionnelle Accueil > Catalogue > Recherche de

19 résultat(s) Modifier cette rect) pour 'rouge' dans le cat	alogue Bibliothè	que de l'Enss	ib.				
✓ Tout sélectionner	× Tout désélectionner Ne pas surligner	₩ Ajouter au panier	EAjouter à la liste 👻	Réserver	Q Recherche Z39.50/SRU	A Modifier -	Trier -	
					Résultats			Localisation
Pas d'image disponible	Auteur : Maison Roug Mention d'édition : 2è Publication : Paris : le Collection : Idées reçu Type de document : L	r, Isabelle de me édition revue et aug Cavalier bleu éditions, es vres	mentée DL 2017		Réservations (0)	Ajouter au pan	ier Modifier la notice Modifier les exemplaires Vue OPAG	Enssib Pôle Savoirs • 700 ART m (1) Prêt normal
Party sector	 2. Rouge cendres : roma Auteur : Castaing, Fré Publication : [Paris] : I Type de document : L 	1 Jéric tamsay, impr. 2005 vres			Réservations (0)	Ajouter au pan	ier Modifier la notice Modifier les exemplaires Vue OPAC	1 exemplaire, 1 disponible(s) : 1 Enssib Bib&Co + DEC CAS (1) Prêt normal

La date d'échéance est affichée sur la page de résultats d'une recherche dans l'interface professionnelle Accueil > Catalogue > Recherche de

Résultats de 078 résultat(s) lodifier cette recher	la po che	reche ur 'bibl	erche iothè	e que' dai	ns le	catalogu	e Bibliothèque	e de l'Enssi	b.			
✓ Tout sélectionner x	Tout d	ésélectionn	er Ne pa	is surligner	THE AK	outer au panier	III Ajouter à la liste	Réserver	Q Recherche Z39.50/SRU	& Modifier +	Trier +	
1 2 3	4	5 6	7	8 9	10	Suivant >	Dernier »					
							Résul	tats				Localisation
Image de couverture Amazon		1. Histo Auteur Publica Type de	ire de l : Blass tion : P docun F	a Bibliothe elle, Brunc aris : Bibli nent : Livre Réservations	èque n o ; Tos othèqu es e (0) Ra	ationale de cano, Genna Je nationale appels (0) Ajo	France iro ; Aubenas, Sylv de France, DL 202 uter au panier Dem	ie ; Auclair, Ma 22 ande d'article 1	thias ; Aurerin, Catherine Jodifier la notice Modifier la	es exemplaires	Vue OPAC	1 exemplaire, Aucun disponible 1 Document(s) en prét: 6 Enssib Pôle Histoire du livre et des bibliothéques edge GFRA h (1) Dů (14/12/2022 Prét normal
Image de couverture Amazon		2. Ma bi Auteur Publica Collecti Type de	ibliothè : Ben S tion : To on : Mil docun F	que idéale oussan, F oulouse : l le et un bé nent : Livre téservations	e pour Patrick Erès, D Bébés, 1 Bés G(0) Ra	les tout-pet DL 2022 179 appels (0) Ajo	its uter au panier Dem	ande d'article f	fodifier la notice Modifier la	es exemplaires	Vue OPAC	1 exemplaire, 1 disponible : Ensaib Pôle Les bibliothèques - 028.5 BEB b (1) Prêt normal
Image de couverture Amazon		3. La pe Auteur Publica Type de	tite bib : Thom tion : [E docun F	liothèque pson, Kate lernay] : C nent : Livre téservations	de l'e ; Beu ity Edit es (0) Ra	spoir ry, Maryline ions, 2022 appels (0) Ajo	uter au panier Dem	ande d'article I	Addifier la notice Modifier la	as exemplaires [Vue OPAC	1 exemplaire, Aucun disponible 1 Document(s) en prêt: 9 Ensib 8/b8Co • DEC THO (1) Dû 1/0/12/2022 Prêt normal



La date d'échéance s'affiche aussi dans le fichier exporté.

Préférences systèmes

EDIFACT	ACQ - Activer/Désactiver EDIFACT	Nouveauté
EdifactLSQ	ACQ - EDIFACT	Nouveauté
EnableExpiredPasswordReset	ADH – Réinitialiser un mot de passe expiré	Nouveauté
	(Sinon, il faut utiliser la fonctionnalité « Mot de passe	
	oublié » ou demander au personnel)	
EmailOverduesNoEmail	ADM - Notifications de retard	Nouveauté
OPACMandatoryHoldDates	CIRC – Dates de mise en attente des réservations	Nouveauté
RecallsMaxPickUpDelay	CIRC – Délai de rappel problématique	Nouveauté
AllowSetAutomaticRenewal	CIRC – Désactiver le renouvellement automatique	Nouveauté
RealTimeHoldsQueue	CIRC – File d'attente des réservations	Nouveauté
UseRecalls	CIRC - Rappels	Nouveauté
SIP2SortBinMapping	CIRC – SIP2	Nouveauté
RequireCashRegister	COMPTA - Caisse enregistreuse	Nouveauté
RequirePaymentType	COMPTA – Type de paiement	Nouveauté
AuthorityXSLTResultsDisplay	INTERFACE PRO - Feuille de style XSLT autoritées	Nouveauté
StaffHighlightWords	INTERFACE PRO – Surligner les mots cherchés	Nouveauté
TwoFactorAuthentication	INTERFACE PRO -Authentification	Nouveauté
RecallsLog	LOGS – Journaliser les rappels	Nouveauté
PatronSelfModificationMandatoryField	OPAC – Modification des données personnelles	Nouveauté
OpacAdvancedSearchTypes	OPAC – Recherche avancée	Nouveauté
OPACSuggestionAutoFill	OPAC – Suggestion / Google Books	Nouveauté
ShowHeadingUse	RECH – Affichage autorité	Nouveauté
OPACSuggestionMandatoryFields	CIRC - Suggestion	Amélioration
OPACSuggestionUnwantedFields		
AutoEmailNewUser	AutoEmailOpacUser	Renommée
RecordStaffUserOnCheckout	RecordIssuer	Renommée
NumSavedReports	Par défaut, afficher x rapports sur la page des Rapports	Supprimée
	sauvegardés	
OpacMoreSearches	Convertie →Outils	Supprimée
OPACMySummaryNote	Convertie →Outils	Supprimée