



ÉVOLUTIONS PORTFOLIO PAR MODULE

Ce document contient toutes les évolutions Portfolio depuis la version P6.2.2 regroupées par module

BiblioMondo

Table of Contents

I. Module Catalogue	5
Rechercher par retour de clavier	5
Tri des titres avec une IGGD.....	5
Navigation dans les notices filles.....	5
Personnalisation de l'impression des cotes.....	6
Impression des notices	7
Stocker cotes lors d'un changement en bloc	8
Copier-coller multiples.....	8
Suppression des champs d'une notice en lot.....	9
Affichage automatique de la date	9
Nouvel Index pour le matériel d'accompagnement.....	9
Vérifier les doublons.....	9
Désactivation de l'option «Vérifier doublons»	9
Vérification des doublons pour les documents audiovisuels (étiquette no. 24)	9
Catalogue – Génération du numéro de document	11
Suppression en bloc du contrôle d'autorité.....	11
Opérations – Modification en série Autorités et Bibliographiques.....	11
Ajout nouveaux paramètres dans le rapport État de la collection.....	12
Rapport Liste sommaire.....	12
Opérations – transfert des fichiers.....	13
Recherche Z39.50 – sauvegarde des notices	14
Rapports Désherbage – documents désherbés – autres statistiques	17
Édition des rapports des nouveautés en format ASCII	18
Visualisation de la notice exemplaire – affichage des informations	19
Déclarer nouveauté les titres sans exemplaires.....	21
Notice exemplaire – changement du numéro de document – historique des prêts	24
Nouveaux index exemplaires pour les exemplaires désherbés	28
Nouvelle interface graphique.....	29
Agrandissement des caractères	32
Inventaire – Rapport des documents inventoriés.....	33
Affichage des résultats de recherche	34
Délier les notices mère-fille	35

II. Module Circulation	35
Agrandissement des caractères	35
Écran de transactions – frais estimés de retard.....	38
Mode manuel, Retour manuel, Outrepasser, Amnistie et dossier lecture mis en évidence.....	39
Frais en cours – paiement.....	39
Amnistie totale et partielle des frais	40
Augmentation de la limite de caractères de la zone note à l'écran des frais	40
Frais en cours - affichage des détails du prêt (date prévue de retour)	41
Prolongation des documents	41
Durée de prolongation différente de la durée du prêt.....	43
Droits d'accès sur l'option Prolonger tous les prêts.....	44
Codes de routage	44
Table des jours fériés.....	45
Gestion simultanée de plusieurs horaires temporaires pour une même localisation	45
Dépôt temporaire des périodiques	45
Impression d'un dépôt temporaire	46
Documents en dépôt temporaire.....	46
Impression des avis de disponibilités dans la langue de l'abonné	47
Format de avis.....	47
Envoi d'alertes par courriel - prêts arrivant à l'échéance	48
Personnalisation des avis par courriel (Avis de disponibilité, avis de retard, avis de prêts arrivant à échéance et avis de renouvellement) – uniformiser la saisie	51
Avis de disponibilité – édition des informations	54
Réservations – paramètres d'impression des avis de disponibilité.....	54
Avis de retard – fichiers générés sur disque	55
Avis de disponibilité et de retard – liste des envois par courrier électronique	56
Mise en page des avis de retard.....	56
Réimpression avis de retard pour un abonné.....	57
Nouvelle option de tarification	59
Traçabilité	60
Date butoir de retour	60
Limiter la date de retour/prolongation à la date d'expiration du dossier d'abonné	60
Index de recherche pour les réservations.....	61

Index de recherche pour les dossiers d'abonnés:	62
Avertissement sonore au retour des documents.....	64
Affichage de la liste de résultats de recherche des abonnés.....	65
Contrôle du champ adresse courriel	66
Validation de l'adresse courriel lors de la saisie	67
Dossiers d'abonnés – mots de passe cachés	68
Génération automatique du mot de passe et du numéro de contrôle	69
Dossiers abonnés.....	70
Dossier abonné individuel – nouveau champ « cellulaire ».....	70
Copier dossier abonné – copier la zone référence.....	71
Dossier d'abonné - Valeur par défaut dans la zone sexe.....	71
Dossier de l'abonné – Historique de prêt – affichage du titre.....	71
Notes dans le dossier de l'abonné.....	72
Prêts en cours – modifier la liste des résultats	73
Reçu de prêts en cours – affichage no de l'abonné, Localisation, Cote, volume.....	74
Table de types de paiement/ sélectionner un mode de paiement par défaut.....	75
Impression automatique des reçus de paiement (paiement unitaire ou totale).....	77
Changement du numéro d'abonné et suggestions d'achat.....	77
Types de catégories documentaires.....	77
Rapports.....	78
Picklist en rayon.....	78
Picklist à acheminer	79
Documents non prêtables en circulation.....	79
Annulation des réservations mises de côté	80
Rapports – Abonnés – Liste des abonnés et Abonnements arrivant à échéance	80
Rapports – Abonnés.....	82
Rapport pour la collection flottante	84
Consultation sur place et DEM	85
Demandes de communication (CSP)	85
IP dynamique pour les systèmes RFID.....	85
Libre-service.....	85
Automates de retour	85
Libre-service : nouveau message 63/64	85

Libre-service et locations	85
SIP 63/64 pour le libre-service	86
RFID et puces Idrabib.....	86
Tri dans les bacs	86
D'autres améliorations :	86
Collection flottante.....	87
III. Module Acquisitions	88
Désactivation automatique des notices en provenance de l'importation suite à la suppression ou annulation de la commande	88
Réactivation d'une notice bibliographique inactive.....	88
Nouveau traitement de suggestions d'achat en provenance d'InMedia ou Zones:	88
Suggestions d'achat – configuration du bordereau de création de la notice	96
Vérification des doublons pour les documents audiovisuels (étiquette no. 24)	96
Affichage des commandes en cours.....	97
Sélectionner un mode de paiement par défaut.....	98
Réouverture des factures fermées.....	98
Affichage de la description du sujet dans les rapports.....	99
Nouvel index de recherche	100
Rechercher par retour de clavier	100
Passerelle ERP	100
Ajout de l'index Année budgétaire.....	100
IV. Module Périodiques.....	100
Reliure.....	100
Optimisation du temps d'affichage de la liste complète de Périodiques.....	101
Gestion des abonnements électroniques dans le module Périodiques	101
Sélectionner un mode de paiement par défaut.....	101
Liste des abonnements.....	101
V. Sécurité	101
Nouveau rapport sur les usagers et les droits d'accès	101

I. Module Catalogue

Rechercher par retour de clavier

Pour le module Catalogue, le retour de clavier pour lancer une recherche est maintenant actif au niveau de la recherche. Nul besoin de cliquer sur le bouton Rechercher à l'aide de votre souris pour lancer la recherche. Il suffit maintenant d'appuyer sur le bouton Entrée de votre clavier après avoir saisi vos termes de recherche pour activer le bouton Rechercher. Ce qui accélère le processus de recherche.

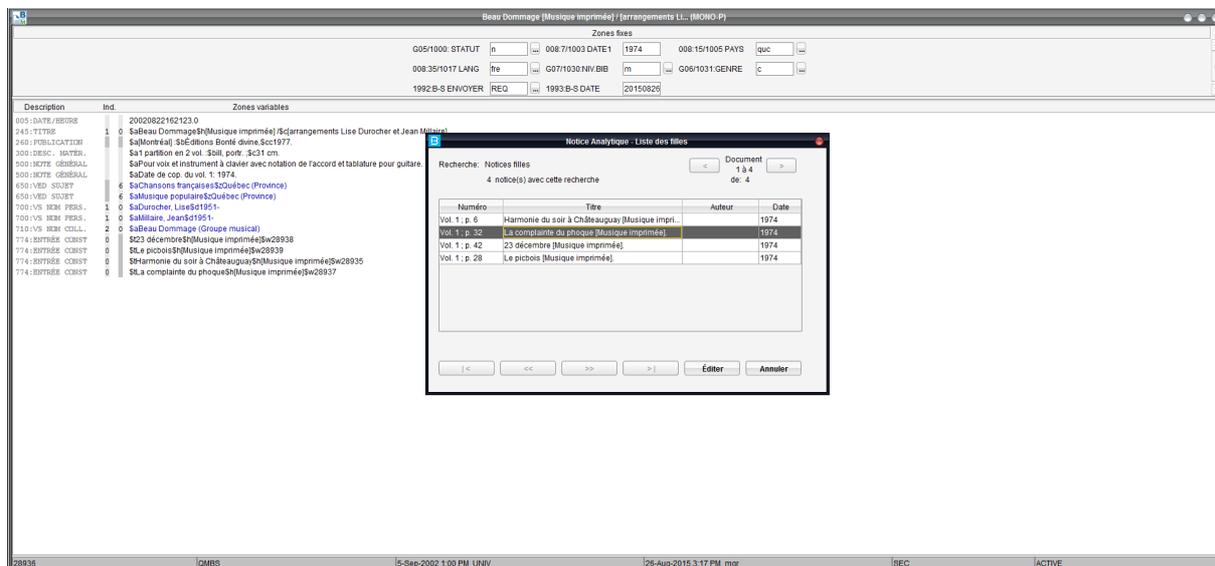
Tri des titres avec une IGGD

Dans la version précédente, lorsqu'il y a une indication générale du genre de document (IGGD) dans le sous-champ \$h du champ 245, les mêmes titres de genre différent pouvaient ne pas se retrouver un à la suite de l'autre dans la liste des résultats.

Maintenant, le tri des résultats de recherche peut s'effectuer de manière à ce que deux documents de genre différent mais ayant le même titre soient regroupés ou apparaissent un à la suite de l'autre dans la liste des résultats. Ainsi, un document imprimé et la ressource électronique ayant le même titre se retrouveront un à la suite de l'autre.

Navigation dans les notices filles

Il est maintenant possible de consulter les autres notices filles d'un titre en cours à partir de l'une d'entre elles sans avoir à retourner dans la notice mère. Plutôt que de retourner dans la notice mère et de devoir afficher la liste des notices filles à nouveau, vous pouvez utiliser les flèches de navigation situées dans le bas de la notice pour passer aux notices filles.



The screenshot shows the BiblioMondo catalog interface. At the top, there are search filters for 'Zones fixes' and 'Zones variables'. The main area displays a list of records for 'Beau Dommage (Musique imprimée)'. A dialog box titled 'Notice Analytique - Liste des filles' is open, showing a search for 'Notices filles' with 4 results. The dialog box contains a table with the following data:

Numéro	Titre	Auteur	Date
Vol. 1, p. 6	Harmonie du soir à Châteauguay (Musique imprimée)		1974
Vol. 1, p. 20	Les complaintes du phoque (Musique imprimée)		1974
Vol. 1, p. 42	23 décembre (Musique imprimée)		1974
Vol. 1, p. 28	Le picobois (Musique imprimée)		1974

At the bottom of the dialog box, there are navigation buttons: '<<', '<', '>', '>>', 'Éditer', and 'Annuler'.

The screenshot shows a library catalog window titled "Harmonie du soir à Châteauguay [Musique imprimée] - (DEPOU)". At the top, there are search filters for various fields: G05/1000 STATUT (In), 008/71003 DATE1 (1974), 008/151005 PAYS (qac), 008/351017 LANG (fr), G07/1030 NIV BIB (a), G06/1031 GENRE (c), and G18/1034 NOT REL (f). Below the filters is a table with columns "Description" and "Ind".

Description	Ind	Zones variables
005: DATE/RESUR	1	20020822171130.0
245: TITRE	1	\$aHarmonie du soir à Châteauguay\$(Musique imprimée)
260: PUBLICATION	1	\$aMontréal \$c1974
500: SERIE GENERAL	1	\$aIncipit "Dimanche au soir à Châteauguay..."
100: INV NOM PERSS	1	\$aLéves, Robert
773: DOC. SERIE	2	\$BBeau-Dommage\$arrangements Lise Durocher et Jean Milaire \$4(Montréal) Éditions Bonté divine \$c1977 \$gVol. 1, p. 65w28936

At the bottom of the window, there is a status bar with the following information: 28836, QMBS, 5-Sep-2002 1:00 PM UNIV, 26-Aug-2015 4:55 PM mgr, SEC, ACTIVE.

Au fait, les flèches de navigation d'une notice à une autre sont disponibles toujours lorsque l'on navigue d'une notice à une autre à partir d'un résultat de recherche.

Personnalisation de l'impression des cotes

Lors de l'impression d'étiquettes de cote, il est maintenant possible de modifier la police et la grosseur de caractère. Il est également possible de choisir une impression en caractères gras. Le fichier produit sera en format PDF et vous pourrez ensuite le consulter et l'imprimer à partir du menu Services- Travaux différés.

Exemplaire

Beau Dommage [Musique imprimée] / [arrangements Lise D...

Cote: M 1679.2 B42 1976 Vol. 01 Ex.

N° document: QMBS-000911111

Localisation: BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Sous-local: AZ Médiathèque2

Catégorie: MU Musique Date reliure:

Collection: Coût reliure:

Fonds:

État de disp.: DA Disponible

Coût d'achat: 0.00

Date de disp.: 05/09/2002

Heure de disp.: 00:00

ISBN:

Support:

Format:

Conservation:

État physique:

Matériel acc.:

Photocopie:

Complet:

Nb. d'objets: 1

Notes

Nouveauté

Reliure

Dépôt temp.

Hist. dépôt

Acquisition

Circulation

Inventaire

Désherbage

Impression

Ajouter Dupliquer Supprimer Sauvegarder Fermer

05/09/2002 mgr 14/08/2015 BATCH

Stocker cotes lors d'un changement en bloc

Lors d'une opération de changement en bloc, il est maintenant possible de stocker les cotes des documents pour lesquels vous venez d'effectuer des changements. Ceci permet par la suite d'imprimer les étiquettes de cote ou de créer une liste de titres touchés par les changements effectués. Cette amélioration peut être utile pour le traitement documentaire d'un lot de documents qui changent de localisation, de sous-localisation ou de catégorie documentaire.

Dans la fenêtre de changements en bloc, suite à la saisie des numéros de documents, il est possible de simplement sauvegarder vos changements sans stocker les cotes, ou encore de sauvegarder et stocker en même temps les cotes.

Copier-coller multiples

Une fonction permet de mémoriser du texte, afin de faire des copier-coller multiples. Pour ce faire, il faut assigner une sélection à une touche numérique (chiffres 1 à 9).

Il suffit de :

1. Sélectionner le texte.
2. Faire ALT et une touche numérique. (Exemple : ALT et 1)

3. Aller dans le nouvel emplacement où coller ce texte.
4. Faire ALT et SHIFT (ou Maj selon le clavier) et la touche numérique. (Exemple : ALT et SHIFT et 1)

Notes: Sélectionner un chiffre différent pour chaque sélection. Il est possible d'utiliser ces sélections un nombre indéfini de fois (par session).

Suppression des champs d'une notice en lot

Il est désormais possible de supprimer en lot les champs d'une même notice. Il suffit pour ce faire de sélectionner plusieurs étiquettes variables d'une notice et d'appuyer sur la touche F11. Pour les étiquettes fixes, il vous faut appuyer sur la touche F12. Une fenêtre spécifique apparaîtra vous permettant de sélectionner l'ensemble des étiquettes fixes à supprimer.

Affichage automatique de la date

Lors de la validation de nouvelles notices bibliographiques ou d'autorité, vous avez maintenant la possibilité de faire s'afficher automatiquement la date en sélectionnant l'option « Affichage de la date de création ».

Nouvel Index pour le matériel d'accompagnement

L'index pour la recherche du matériel d'accompagnement CKIT est désormais disponible dans PortFolio.

Vérifier les doublons

Pour rationaliser chaque sauvegarde d'un enregistrement, PortFolio vous offre maintenant une option à cocher qui permet de vérifier sur demande la présence de doublons. Cela ne vous sera plus automatiquement demandé lors de la sauvegarde d'un de vos enregistrements.

Désactivation de l'option «Vérifier doublons»

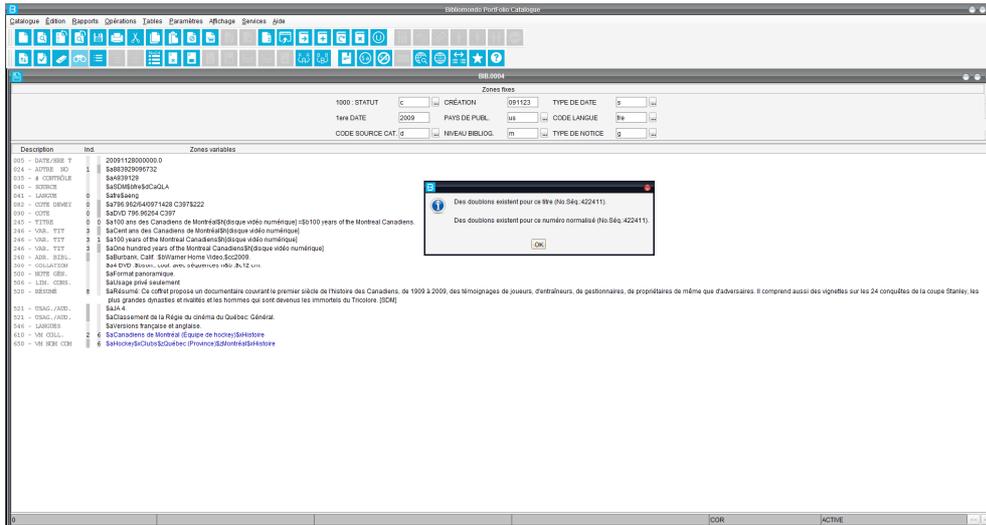
Il est maintenant possible de désactiver l'option «Vérifier doublons» lors de la sauvegarde d'une notice au niveau du catalogue.

Pour la désactiver, il faut aller dans Catalogue – Paramètres – Valeurs par défaut

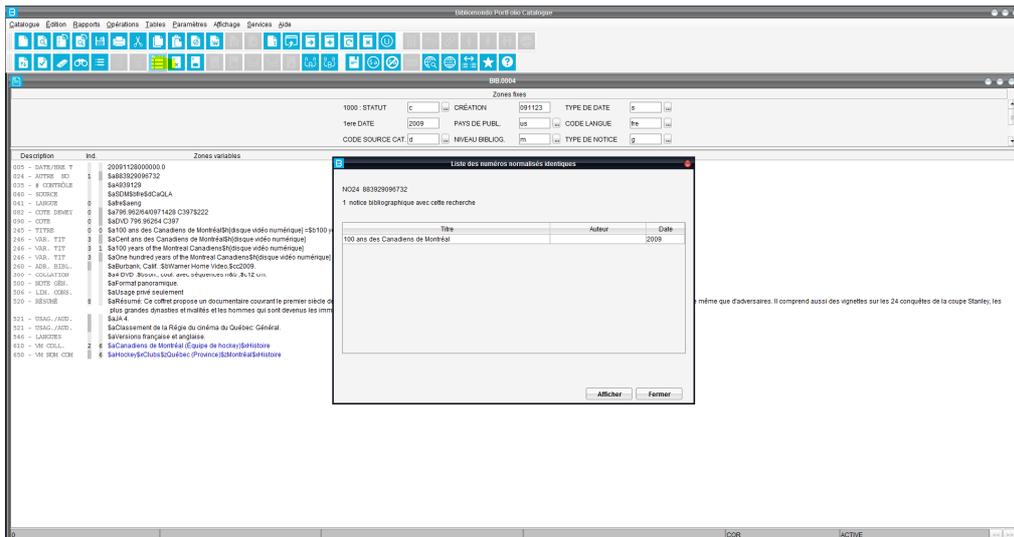
Toutefois, la vérification des doublons peut être faite manuellement par la suite à partir de l'icône «Vérifier doublons».

Vérification des doublons pour les documents audiovisuels (étiquette no. 24)

L'application Portfolio vous permet maintenant la vérification des doublons pour les documents audiovisuels sur la base de l'étiquette 24 au niveau du format Marc (Autre numéro ou code standardisé).



Lorsqu'un doublon est trouvé sur la base de l'étiquette 24, le bouton « Liste des numéros normalisés identiques » s'activera et vous permettra de consulter la liste des doublons :



Remarque : pour que la vérification des doublons pour les audiovisuels fonctionne, il faut s'assurer que l'index NO24 est présent dans votre configuration, en indexation immédiate. Pour vérifier, vous pouvez aller au Catalogue – Paramètres – Index – Bibliographiques simples – chercher l'index NO24. Si vous le retrouvez, cliquez sur le bouton Éditer et vérifiez si l'option immédiate est cochée :

Code: NO24

Langue: FRANCAIS

Description: Autre numero (UPC)

Desc. brève: Autre numero

Options

Indexation: Immédiate Différée

Type d'index: Mots clés Chaînes de caractères...

Inclure les notices inactives Mots vides actifs

Inclure les notices réservoir

Traitement

ALLCN DEWEY ISBN LC CDU Aucun

OPAC: Appliquer la règle de troncature facultative

Ajouter Supprimer Sauvegarder Fermer

Si l'index n'est pas disponible dans votre configuration ou bien il n'est pas en indexation immédiate, veuillez communiquer avec l'équipe support via intime pour l'ajout/la modification de cet index. Il n'y aura pas de frais pour cette opération.

Catalogue – Génération du numéro de document

En allant dans « Paramètres » puis, « Génération automatique » puis, « n° de document », on peut choisir le numéro de départ qui doit être généré, sans oublier de cocher la case « attribution automatique des numéros de document ». Précisons que l'on peut choisir des chiffres et des lettres pour le préfixe.

Lors de la création d'un exemplaire ou après réception de nouveaux documents, dès que l'on change le statut de disponibilité sur la notice d'exemplaire, le numéro du document va se générer automatiquement.

Ne pas oublier de sauvegarder la notice d'exemplaire pour enregistrer le numéro de document.

Le numéro de l'exemplaire après sauvegarde s'affiche bien sur la liste d'exemplaires de la notice. Il s'affiche également sur la notice d'exemplaire.

Suppression en bloc du contrôle d'autorité

Il est dorénavant possible de supprimer le contrôle d'autorité pour plusieurs étiquettes d'une notice bibliographique sans être obligé de le faire une à la fois.

Opérations – Modification en série Autorités et Bibliographiques

Une nouvelle option : « Modification partielle », a été ajoutée dans les opérations de modifications en série des notices d'autorité et des notices bibliographiques.

Cette option permet de modifier un mot ou un ensemble des mots.

Voici un exemple de modification : nous désirons remplacer Zaïre avec Congo (République Démocratique).

Bien évidemment, la modification sera faite au niveau de toutes les notices bibliographiques validées avec ces autorités.

Le même type de modification partielle peut être fait au niveau des notices bibliographiques.

Ajout nouveaux paramètres dans le rapport État de la collection

Nous avons ajouté un nouveau paramètre dans les rapports Documents les moins prêtés/Documents les plus prêtés au Catalogue : il s'agit de l'option intervalle de cote non Dewey qui permettra à nos clients de pouvoir sortir le rapport pour les documents audio-visuels ou les romans qui n'ont pas de cote Dewey et de pouvoir isoler ces documents par intervalle de cote :

Rapports - Documents les moins prêtés

Localisation ...

Sous-localisation ...

Pays de publication ...

Catégorie documentaire ...

Indice Dewey De à

Indice non Dewey De à

Date de publication De à

Langue

Exclure les exemplaires acquis depuis le

Exclure les exemplaires prêtés depuis le

Nombre maximum de prêts

à vie depuis

Trier par

Cote Ascendant

Titre Ascendant

Date Ascendant

Rapport Liste sommaire

Nous avons ajouté un nouveau tri par cote pour le rapport liste sommaire disponible au module Catalogue (rapport fait à partir d'une recherche)

Rapports - Bibliographiques

Format bibliographique:
 Exemplaires détaillés Exemplaires regroupés Sans exemplaires

Format avec libellés:
 Exemplaires détaillés Exemplaires regroupés Sans exemplaires

Liste sommaire:
 Exemplaires détaillés Exemplaires regroupés Sans exemplaires

Format complet

Fiches bibliographiques

Fichiers de numéros:
 SDM ISBN ISSN RSN

OK Annuler

Rapports - Liste sommaire avec exemplaires détaillés

Localisation: BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRAL

Sous-localisation:

Catégorie documentaire:

Pour personnaliser le titre du rapport, modifiez la zone ci-dessous.
 Liste sommaire avec exemplaires détaillés

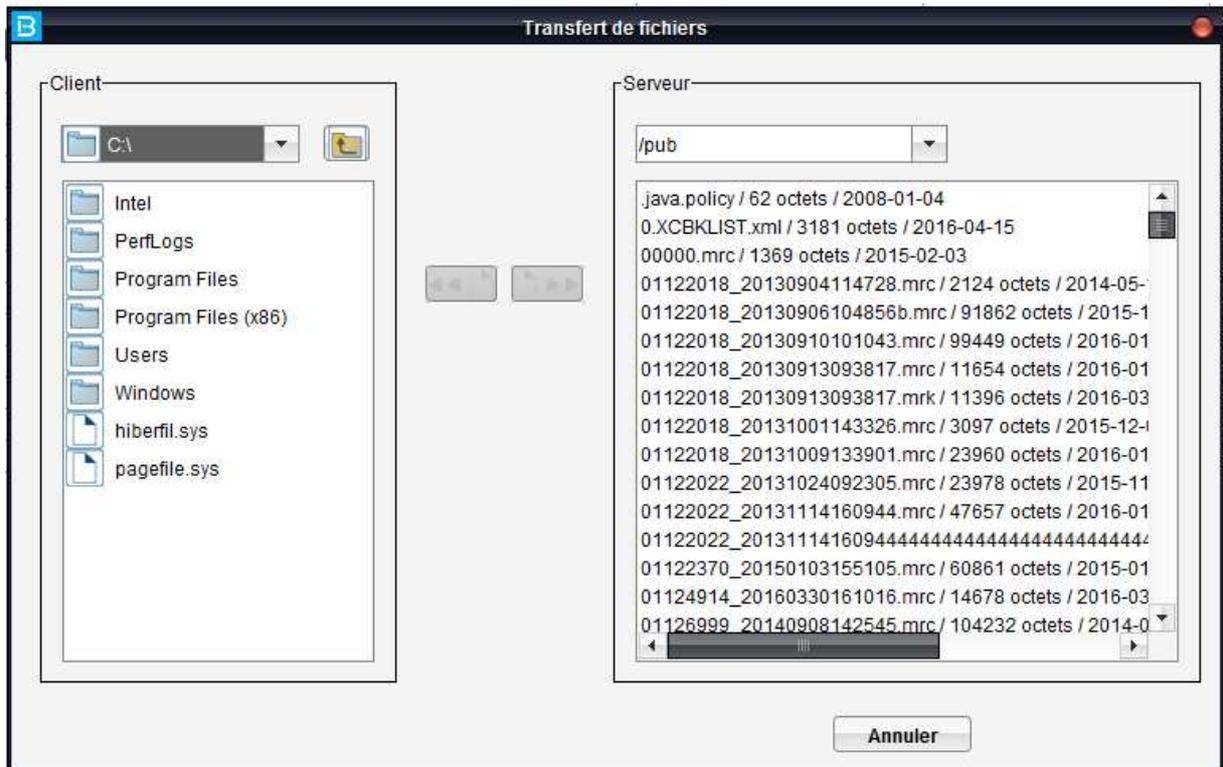
Trier par

<input checked="" type="checkbox"/>	Titre	Ascendant
<input type="checkbox"/>	Titre	Ascendant
<input type="checkbox"/>	Auteur	
<input type="checkbox"/>	Cote	

OK Annuler

Opérations – transfert des fichiers

L'écran de transfert des fichiers a été agrandi pour une meilleure visibilité des fichiers qui se retrouvent dans les différents répertoires de Portfolio :



Recherche Z39.50 – sauvegarde des notices

Il est dorénavant possible de sélectionner plusieurs notices pour les sauvegarder dans un fichier. Ce fichier peut être importé par la suite dans Portfolio via une passerelle d'importation dont les règles d'importation peuvent être définies par chacune des bibliothèques.

Étapes à suivre :

- a) Accéder la recherche Z39.50 et lancer la recherche :

Résultats de recherche /39/50

Fichier Edition Actions

Auteur - premiers caractères d'un champ-nietzsche : Bibliothèque nationale du Québec (IRIS)

N°	Titre	Auteur	Date
1	Ainsi parla Zarathoustra : un livre pour tous et pour aucun.	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2002
2	Ainsi parla Zarathoustra : un livre pour tous et pour personne.	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2007
3	Ainsi parla Zarathoustra	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2006
4	Ainsi parla Zarathoustra	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2012
5	Ainsi parla Zarathoustra : un livre pour tous et pour personne	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	1944
6	Ainsi parla Zarathoustra. 1. Le déclin de Zarathoustra (enregistrement sonore)	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2006
7	Ainsi parla Zarathoustra. 2. Le Grand midi (enregistrement sonore)	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2006
8	Ainsi parla Zarathoustra [braille]	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	1972
9	Ainsi parla Zarathoustra (enregistrement sonore)	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2003

guide: 01185nam 2200277 a 4500
 001: 060322316
 005: 20120919050910 0
 008: 070329<2007 & 000 fre
 020: \$a9782914388993 (br.)
 024: 3 \$a9782914388993
 040: \$aSDM5fre
 082: 0 5 \$a1935223bN677a42007
 091: \$a1935bN677a42007
 095: \$a193
 100: 1 \$aNietzsche, Friedrich Wilhelm, \$d1844-1900
 245: 1 0 \$aAinsi parla Zarathoustra : bon livre pour tous et pour personne /\$Friedrich Nietzsche ; traduction, préface et commentaires de Georges-Arthur Goldschmidt.
 260: \$a[Paris] : \$bM. Mito, \$c[2007]
 300: \$a114 p. : \$bIll. (certaines en coul.) ; \$c24 cm.
 440: 2 \$al_incomm
 500: \$a"En dialogue avec 40 oeuvres de la Collection de l'art brut à Lausanne"--Couv.
 504: \$aRéf. bibliogr.
 534: \$pTitre original:\$Also sprach Zarathustra.
 700: 1 \$aGoldschmidt, Georges-Arthur, \$d1928-2007.
 710: 2 \$aCollection de l'art brut (Lausanne, Suisse)
 852: \$aGrande Bibliothèque --\$bNiveau 3 --\$bDocumentaires --\$cDisponible\$193 N677a 2007
 852: \$aGrande Bibliothèque --\$bNiveau 3 --\$bDocumentaires --\$cDisponible\$193 N677a 2007

b) Sélectionner les notices que l'on veut sauvegarder à l'aide de la souris et des boutons CTRL ou MAJ

Résultats de recherche /39/50

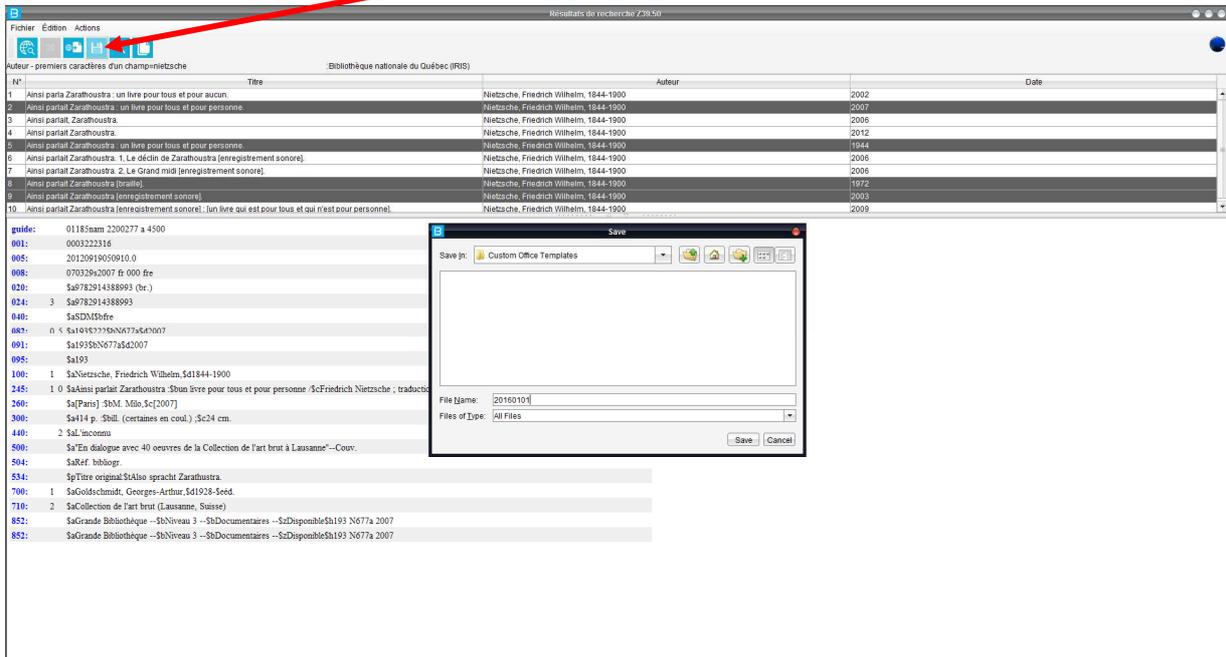
Fichier Edition Actions

Auteur - premiers caractères d'un champ-nietzsche : Bibliothèque nationale du Québec (IRIS)

N°	Titre	Auteur	Date
1	Ainsi parla Zarathoustra : un livre pour tous et pour aucun.	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2002
2	Ainsi parla Zarathoustra : un livre pour tous et pour personne.	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2007
3	Ainsi parla Zarathoustra	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2006
4	Ainsi parla Zarathoustra	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2012
5	Ainsi parla Zarathoustra : un livre pour tous et pour personne	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	1944
6	Ainsi parla Zarathoustra. 1. Le déclin de Zarathoustra (enregistrement sonore)	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2006
7	Ainsi parla Zarathoustra. 2. Le Grand midi (enregistrement sonore)	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2006
8	Ainsi parla Zarathoustra [braille]	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	1972
9	Ainsi parla Zarathoustra (enregistrement sonore)	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2003
10	Ainsi parla Zarathoustra (enregistrement sonore) : un livre qui est pour tous et qui n'est pour personne.	Nietzsche, Friedrich Wilhelm, 1844-1900	2006

guide: 01185nam 2200277 a 4500
 001: 060322316
 005: 20120919050910 0
 008: 070329<2007 & 000 fre
 020: \$a9782914388993 (br.)
 024: 3 \$a9782914388993
 040: \$aSDM5fre
 082: 0 5 \$a1935223bN677a42007
 091: \$a1935bN677a42007
 095: \$a193
 100: 1 \$aNietzsche, Friedrich Wilhelm, \$d1844-1900
 245: 1 0 \$aAinsi parla Zarathoustra : bon livre pour tous et pour personne /\$Friedrich Nietzsche ; traduction, préface et commentaires de Georges-Arthur Goldschmidt.
 260: \$a[Paris] : \$bM. Mito, \$c[2007]
 300: \$a114 p. : \$bIll. (certaines en coul.) ; \$c24 cm.
 440: 2 \$al_incomm
 500: \$a"En dialogue avec 40 oeuvres de la Collection de l'art brut à Lausanne"--Couv.
 504: \$aRéf. bibliogr.
 534: \$pTitre original:\$Also sprach Zarathustra.
 700: 1 \$aGoldschmidt, Georges-Arthur, \$d1928-2007.
 710: 2 \$aCollection de l'art brut (Lausanne, Suisse)
 852: \$aGrande Bibliothèque --\$bNiveau 3 --\$bDocumentaires --\$cDisponible\$193 N677a 2007
 852: \$aGrande Bibliothèque --\$bNiveau 3 --\$bDocumentaires --\$cDisponible\$193 N677a 2007

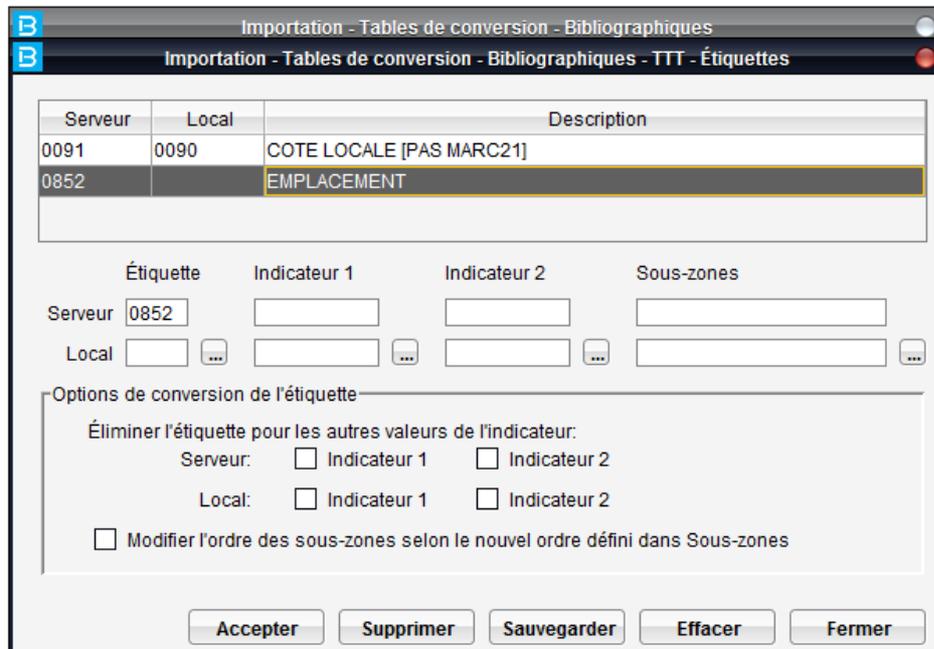
c) Cliquer sur l'icône sauvegarder et donner un nom au fichier de sauvegarde :



d) Importer le fichier avec une passerelle d'importation.

Il est également possible d'ajouter des règles d'importation (étiquette à exclure lors de l'importation, déplacement du contenu d'une zone dans une autre zone) :

Exemple de configuration de table de conversion : exclusion de l'étiquette 852 lors de l'importation, déplacement du contenu de l'étiquette 91 dans la zone 90 :



e) Importation du fichier

Rapports Désherbage – documents dés herbés – autres statistiques

Le rapport de documents dés herbés – autres statistiques contient maintenant une autre possibilité de ventilation par catégorie documentaire

Exemple de rapport ventilé par catégorie documentaire :

Statistiques de dés herbage par catégorie documentaire

Localisation : BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE - BC
Sous-localisation : AB Secteur des affaires
Motif : AB Abîmé
Période : Du 01/01/2014 au 22/08/2014

Catégorie documentaire	Notices	Exemplaires
LS Logiciel	2	2
TOTAL	2	2

Localisation : BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE - BC
Sous-localisation : AD Secteur Adultes
Motif : AB Abîmé
Période : Du 01/01/2014 au 22/08/2014

Catégorie documentaire	Notices	Exemplaires
DA Documentaire Adultes	3	3
TOTAL	3	3

Localisation : BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE - BC
Sous-localisation : AD Secteur Adultes
Motif : OB Obsolète
Période : Du 01/01/2014 au 22/08/2014

Catégorie documentaire	Notices	Exemplaires
AF Roman Adultes	2	2
AN Documentaire Adultes	2	2
DA Documentaire Adultes	2	2
TOTAL	6	6

Localisation : BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE - BC
Sous-localisation : AY Secteur Adolescents
Motif : AB Abîmé
Période : Du 01/01/2014 au 22/08/2014

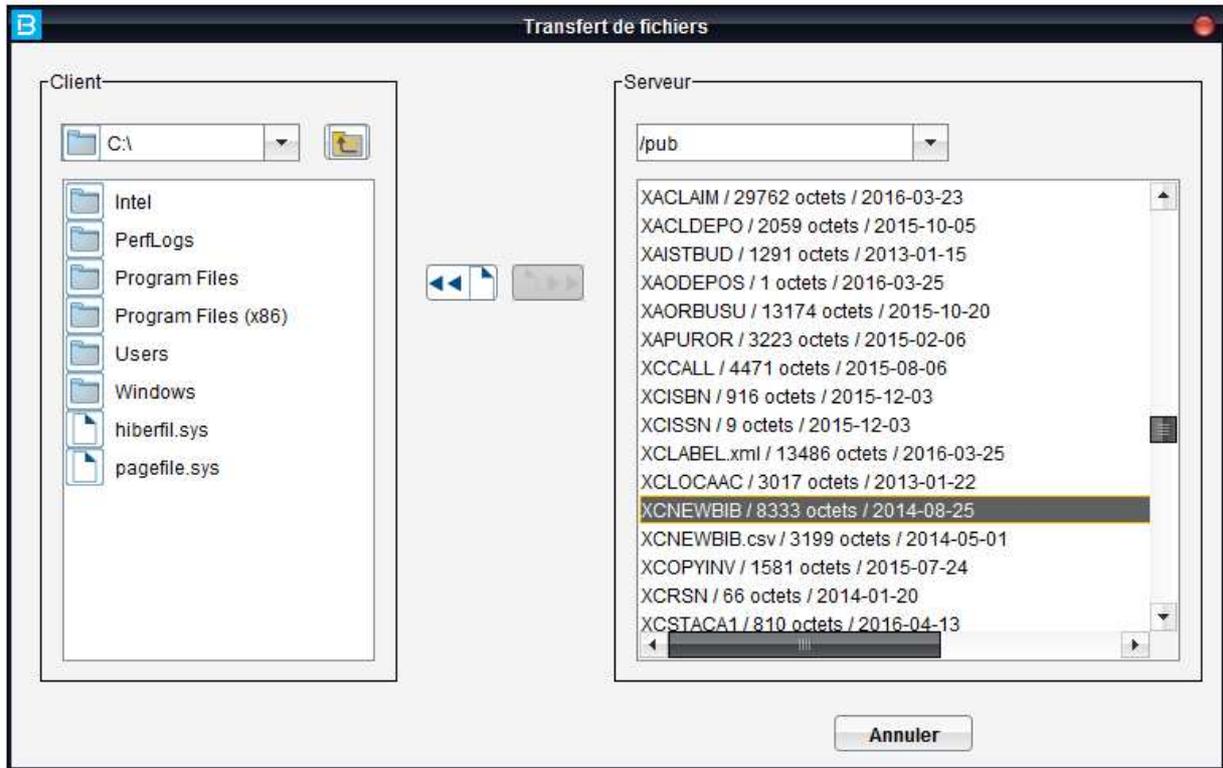
Édition des rapports des nouveautés en format ASCII

Lors du lancement des rapports des nouveautés au catalogue (Catalogue – Rapports – Nouveautés), vous allez retrouver l’option ASCII qui vous permettra de choisir le séparateur désiré (nous recommandons |)

The screenshot shows a dialog box titled "Travaux différés" with a subtitle "Liste des nouveautés". It contains the following fields and options:

- Destination: Fichier sur disque (dropdown menu)
- Exécution immédiate:
- Planification du lancement: Date 15/04/2016, Heure 11:21
- Périodicité:
 - Aucune
 - Quotidienne
 - Mensuelle
 - Jour(s):
 - Lundi
 - Mardi
 - Mercredi
 - Jeudi
 - Vendredi
 - Samedi
 - Dimanche
- Format du résultat:
 - HTML texte
 - ASCII délimité
 - CSV format
 - XML
 - PDF
- Fichier de sauvegarde: XCNEWBIB
- Durée de conservation en jours: 30
- Paramètres ASCII:
 - Inclure les titres
 - Séparateur: |
 - Délimiteur: "
- Paramètres PDF:
 - Police de caractère: Arial
 - Grosueur: 10
 - Gras
- Envoyer par courriel à: (empty field)
- Message du courriel: (empty field)
- Buttons: OK, Annuler

Le rapport se retrouve dans le répertoire pub du serveur; vous pouvez le récupérer et l’importer dans un tableur comme Excel.



Exemple du rapport importé dans Excel :

#	A	B	C	
1	BR01XX	BR0240	BR07XX	BR0245
2	BEST	Secteur Adultes	Documentaire Adultes	1001 recettes de casseroles, cocottes et autres plats mijotés.
3	641.821	1 exemplaire		
4	Balzac, Honoré de, 1799-1850	Secteur Adultes	Nerval, Gérard de, 1808-1855//Bertall//Daumier, Honoré, 1808-1879	Monographie de la presse parisienne : précédée de L'histoire véridique du canard / par Gérard de Nerval, pseud.
5	BEST	Secteur Adultes	Documentaire Adultes	
6	PN/5189/P383	1 exemplaire		
7	Beaucarnot, Jean-Louis	Secteur Adultes	Documentaire Adultes	Votre arbre généalogique : passeport pour une enquête passionnante / Jean-Louis Beaucarnot
8	BEST	Secteur Adultes	Documentaire Adultes	
9	CS/583/B42/1989 REF	1 exemplaire		
10	CG			test browse
11	BEST	Médiathèque	Roman Adultes	
12	CG01	1 exemplaire		
13	CG			Test notice nouveauté titre
14	BEST	Médiathèque	Roman Adultes	

Visualisation de la notice exemplaire – affichage des informations

Lors de la consultation de la notice exemplaires, les informations disponibles sous les boutons Circulation, Acquisition, Inventaire seront affichées plus clairement :

B Exempleire

The Administration of Paris and Montreal : a comparative stud...

Cote JS/5127/P53/1939 Vol. Ex. 01

B Exempleire - Sommaire de circulation

00000000000459 The Administration of Paris and Montreal : a comparativ... Info. prêt

Prêts et locations Mois <input type="text" value="5"/> Année <input type="text" value="13"/> Vie <input type="text" value="13"/>	Prêts en cours N° d'abonné <input type="text" value="00000000000001"/> Retour prévu <input type="text" value="14/04/2016"/> Heure <input type="text" value="09:02:00"/>	Info. CSP Historiques Prêts Consult. Réserv. Transferts CSP Annuler
Réservations En cours <input type="text" value="0"/> Mois <input type="text" value="0"/> Année <input type="text" value="4"/> Vie <input type="text" value="4"/>	Emprunteurs Avant-dernier <input type="text" value="000000000000053"/> Dernier <input type="text" value="000000000000001"/> Date <input type="text" value="13/04/2016"/>	

matériel acc. No. d'objets 1

31/03/1999 conv	14/08/2014 opmgrfr
-----------------	--------------------

B Information sur le prêt en cours

00000000000459
The Administration of Paris and Montreal : a comparative study / Alfr...

Information générale

Abonné 000000000000001

Prêt 14/04/2016 09:01 Échéance 14/04/2016 09:02

Nombre de prolongations 0 Location

Local. propriétaire BEST Local. de transaction BEST

Déclaré retourné

Date Amende

Note

En rappel depuis

Date

1er avis 2e avis 3e avis

Note

En retard depuis

1er avis 2e avis 3e avis

Déclaré perdu Retrouvé

Déclarer nouveauté les titres sans exemplaires

Il est dorénavant possible de déclarer nouveautés les titres qui n'ont pas des exemplaires rattachés. Le but est de permettre aux clients de considérer nouveautés les notices créées pour les documents électroniques.

Bibliomondo Portfolio Catalogue

Catalogue illustré des peintures - école française... (MONO-P) (Nouveauté)

Zones fixes

G05/1000: STATUT n 008:0-5/1001 DAT 760504 008:06/1002 STAT s

008:7/1003 DATE1 1974 008:15/1005 PAYS fr 008:35/1017 LANG fre

G07/1030:NIV.BIB m G06/1031:GENRE a G17/1032:NIV.ENR 0

Description	Ind.	Zones variables
001: # CONTRÔLE		0000005660
005: DATE/HEURE		19970911032527.0
040: SOURCE CAT.		\$aQMBN\$bfre
043: AIRE GÉO.		\$ae-fr---
045: PÉR. DE TEMPS		\$au v
050: COTE LC		4 \$aND546
082: COTE DEWEY	1	\$a
090: [PAS MARC21]	0	\$aNDI/546/M88
110: VP NOM COLL.	2	\$aMusée du Louvre
245: TITRE	1 0	\$aCatalogue illustré des peintures : \$bécole française, XVIIe et XVIIIe siècles / \$cMusée du Louvre
260: PUBLICATION		\$aParis : \$bÉditions des musées nationaux, \$c1974.
300: DESC. MATÉR.		\$a2 v. : \$bill. : \$c27cm.
500: NOTE GÉNÉRAL		\$aSur la couv.: la peinture au Musée du Louvre.
505: NOTE DÉTAILL.	0	\$a1. A-L -- 2. M-Z
610: VED COLLECT.	2	6 \$aMusée du Louvre
650: VED SUJET	6	\$aPeinture française\$xCatalogues
650: VED SUJET	6	\$aPeinture\$zFrance\$zParis\$xCatalogues
650: VED SUJET	6	\$aPeinture\$y17e siècle\$zFrance
650: VED SUJET	6	\$aPeinture\$y18e siècle\$zFrance
700: VS NOM PERS.	1	\$aRosenberg, Pierre
700: VS NOM PERS.	1	\$aReynaud, Nicole
700: VS NOM PERS.	1	\$aCompin, Isabelle
740: VS TIT ANAL.	3	\$aLa peinture au Musée du Louvre.

Nouveauté titre

Ce titre est une nouveauté

Date de la nouveauté 15/04/2016 Date d'échéance 15/05/2016

Code de sujet

Résumé

Supprimer Sauvegarder Fermer

1118 OMRN 24-Mar-1998 9:46 PM conv 26-Avr-2015 3:31 PM conv

Pour permettre aux clients de lancer les rapports sur les nouveautés incluant les titres sans exemplaires, nous avons ajouté un nouveau rapport dans Catalogue – Rapports – Nouveautés – Format bibliographiques – Titres

Rapports - Nouveautés - Format bibliographique - Titres

Langue *  Toutes

Période du 01/01/2016 au 15/04/2016

Impression résumé

Pour personnaliser le titre du rapport, modifiez la zone ci-dessous.

Liste des nouveautés

Trier par

<input checked="" type="checkbox"/>	Entrée principale	Ascendant
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OK Annuler

Et Rapports – Nouveautés – Format avec libellés – Titres :

Rapports - Nouveautés - Format avec libellés - Titres

Langue 

Période du 01/01/2016 au 15/04/2016

Impression résumé

Pour personnaliser le titre du rapport, modifiez la zone ci-dessous.

Liste des nouveautés

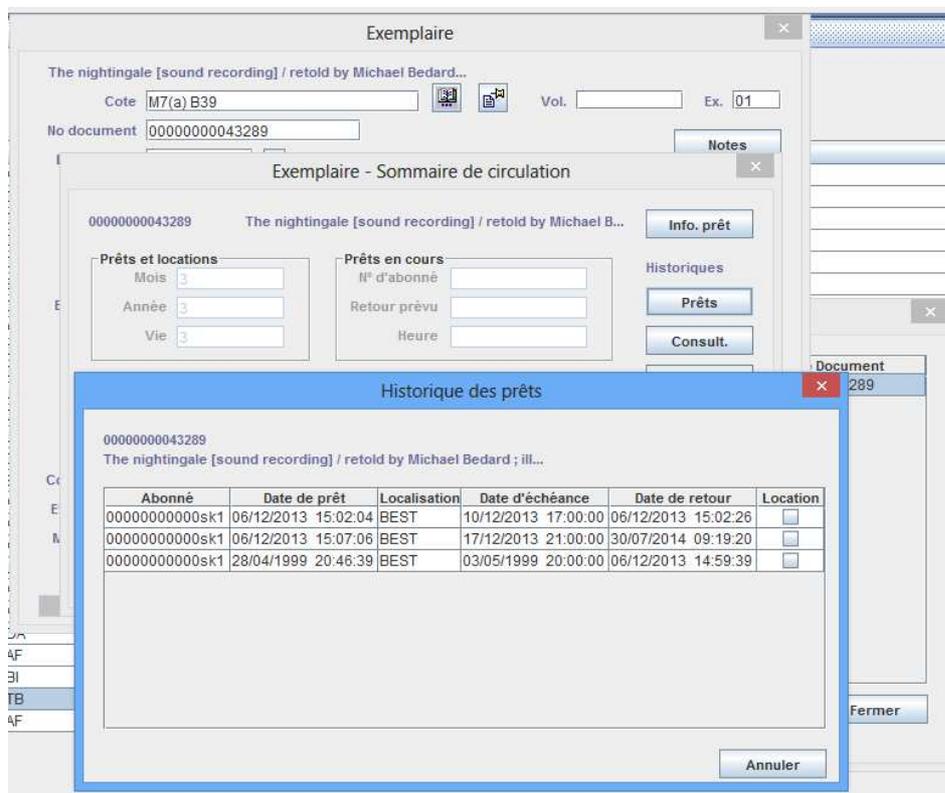
Trier par

<input checked="" type="checkbox"/>	Entrée principale	Ascendant
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OK Annuler

Notice exemplaire – changement du numéro de document – historique des prêts
Suite à un changement du numéro de document, nous ne perdons plus l'historique de prêt de cet exemplaire comme c'était le cas dans toutes les versions antérieures de Portfolio.

Avant le correctif :



Changement du numéro de document :

Exemplaire
✕

The nightingale [sound recording] / retold by Michael Bedard...

Cote Vol. Ex.

No document

Localisation ... BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Sous-local. ... Médiathèque

Catégorie ... Livre cassette

Collection ...

Fonds ...

Etat de disp. ... Disponible

Date de disp.

Coût d'achat

ISBN

Support ...

Format ...

Conservation ...

Etat physique ...

Matériel acc. ...

Photocopie

Complet

Nb. d'objets

31/03/1999 conv
30/07/2014 mgr

Exemplaire

The nightingale [sound recording] / retold by Michael Bedard...

Cote: M7(a) B39 Vol. Ex. 01

No document: 0000000testbla

Localisation: BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Exemplaire - Sommaire de circulation

0000000testbla The nightingale [sound recording] / retold by Michael B...

Prêts et locations

Mois: 3

Année: 3

Vie: 3

Prêts en cours

N° d'abonné:

Retour prévu:

Heure:

Buttons: Info. prêt, Historiques, Prêts, Consult.

Historique des prêts

0000000testbla
The nightingale [sound recording] / retold by Michael Bedard ; ill...

Abonné	Date de prêt	Localisation	Date d'échéance	Date de retour	Location

Buttons: Fermer, Annuler

Après le correctif :

Exemplaire

La Table en fête / les Cercles des fermières du Québec ; sél...

Cote: 641.568 T113 Vol. Ex. 01

N° document: 0000000000P101

Localisation: BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Exemplaire - Sommaire de circulation

0000000000P101 La Table en fête / les Cercles des fermières du Québec... Info. prêt

Historique des prêts

0000000000P101
La Table en fête / les Cercles des fermières du Québec ; sélecti...

Abonné	Date de prêt	Localisati...	Date d'échéance	Date de retour	Loca...
0000000000000T4	30/04/2015 13:29	BEST	03/05/2015 12:00	30/04/2015 13:30	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:23	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:24	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:23	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:23	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:24	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:24	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:23	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:23	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:30	BEST	21/04/2015 21:00	16/04/2015 10:33	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:33	BEST	31/12/2015 12:00	16/04/2015 10:33	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:33	BEST	31/12/2015 12:00	16/04/2015 10:33	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:33	BEST	21/04/2015 21:00	16/04/2015 10:34	<input checked="" type="checkbox"/>

Annuler

L'historique est bien conservé :

The image shows two overlapping windows from the BiblioMondo software. The top window, titled 'Exemplaire', displays details for a specific copy of the book 'La Table en fête / les Cercles des fermières du Québec ; sélecti...'. Fields include Cote (641.568 T113), N° document (000000000AP101), Localisation (BEST - BIBLIOTHÈQUE CENTRALE), Sous-local. (AD - Secteur Adultes), and Catégorie (LO - Location). The bottom window, titled 'Historique des prêts', shows a list of borrowing records for the same document. The table below contains the data from this window.

Abonné	Date de prêt	Localisati...	Date d'échéance	Date de retour	Loca...
0000000000000T4	30/04/2015 13:29	BEST	03/05/2015 12:00	30/04/2015 13:30	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:23	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:24	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:23	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:23	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:24	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:24	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	22/04/2015 10:23	BEST	27/04/2015 18:00	22/04/2015 10:23	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:30	BEST	21/04/2015 21:00	16/04/2015 10:33	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:33	BEST	31/12/2015 12:00	16/04/2015 10:33	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:33	BEST	31/12/2015 12:00	16/04/2015 10:33	<input checked="" type="checkbox"/>
000000000000001	16/04/2015 10:33	BEST	21/04/2015 21:00	16/04/2015 10:34	<input checked="" type="checkbox"/>

Nouveaux index exemplaires pour les exemplaires dés herbés

Pour les clients utilisant le produit dés herbage, de nouveaux index sont disponibles pour la recherche des exemplaires dés herbés :

DDES – date du dés herbage : à utiliser avec le format de date YYYYMMJJ; permet l'utilisation de l'intervalle de temps : « : »

The image shows a search interface with a search bar containing 'ddes(20140101:20151231)'. Below the search bar, a window titled 'Résultats de recherche' displays the message '18 résultats avec cette recherche'. There are four buttons: 'Afficher', 'Annuler', 'Rapport', and 'Détail'.

L'information (date du désherbage) est stockée au niveau de la notice exemplaire :

The image shows two overlapping windows from the BiblioMondo system. The top window, titled 'Exemplaire', contains a form for recording a copy. Fields include 'Cote' (M000000582 CON), 'N° document' (00000000000102), 'Localisation' (BEST - BIBLIOTHÈQUE CENTRALE), 'Sous-local' (NA - Secteur Nouveautés), 'Catégorie' (A - TEST-A (BEST - N)), 'Collection' (AV), 'Fonds', 'État de disp.' (DR - Désh.), 'ISBN', 'Support', 'Format', 'Conservation', 'État physique', and 'Matériel acc.'. There are also buttons for 'Notes', 'Nouveauté', and 'Reliure'. The bottom window, titled 'Désherbage', is a modal form for recording the deaccession of a copy. It includes sections for 'Désherbage' (Date: 09/10/2014, Utilisateur: mgr, Motif: Abîmé), 'Mise en réserve' (Date: 09/10/2014, Utilisateur: mgr), 'Dépôt' (Date, Organisme), and 'Notes'. A 'Fermer' button is at the bottom right.

MDES – motif du désherbage : à utiliser avec les codes définis par chacune des bibliothèques dans la table des motifs de désherbage

DDEP – date du dépôt : à utiliser avec le format de date YYYYMMJJ; permet l'utilisation de l'intervalle de temps : « : »

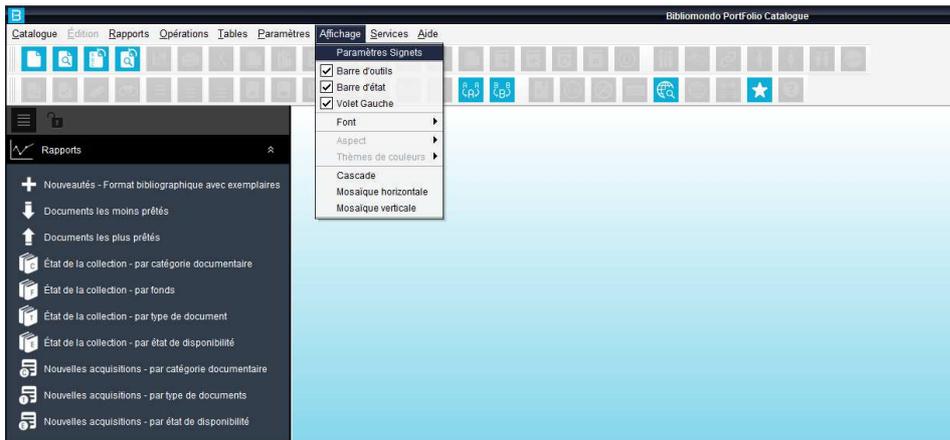
ODEP – organisme du dépôt : à utiliser avec les codes définis par chacune des bibliothèques dans la table des organismes.

Nouvelle interface graphique

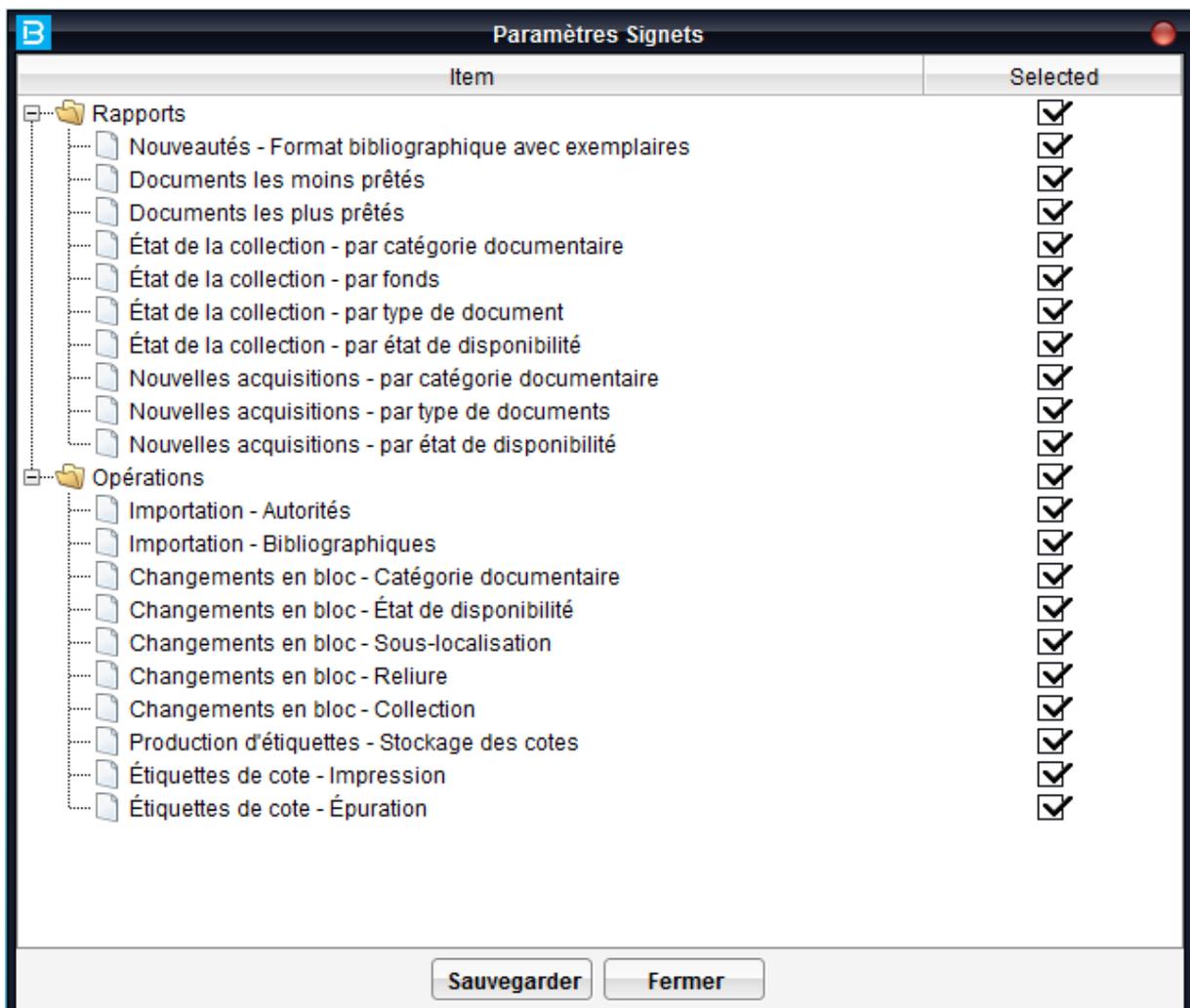
La version P7.10 de Portfolio vous propose une nouvelle interface graphique, plus actuelle et moderne. De nouvelles icônes vous permettront d'accéder facilement aux différentes actions ainsi qu'un menu de gauche.

Ce menu de gauche vous permettra de créer des signets pour certaines opérations ou rapports qui sont utilisés le plus fréquemment par votre bibliothèque.

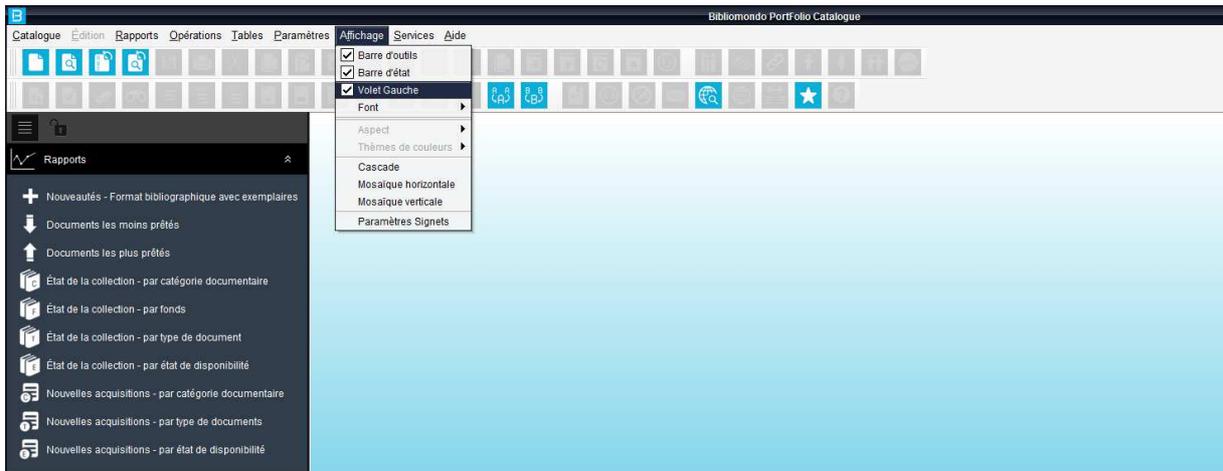
La gestion des signets se fait sous le menu Affichage – paramètres signets :



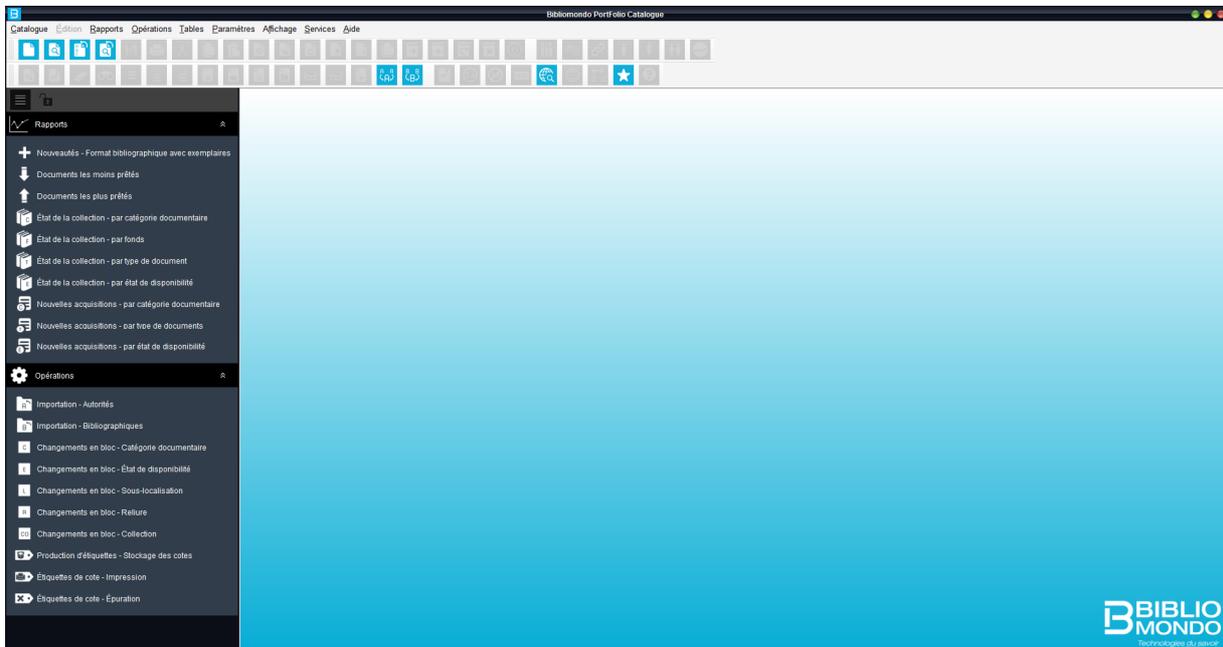
Vous pouvez cocher les options que vous désirez avoir dans le menu de gauche :

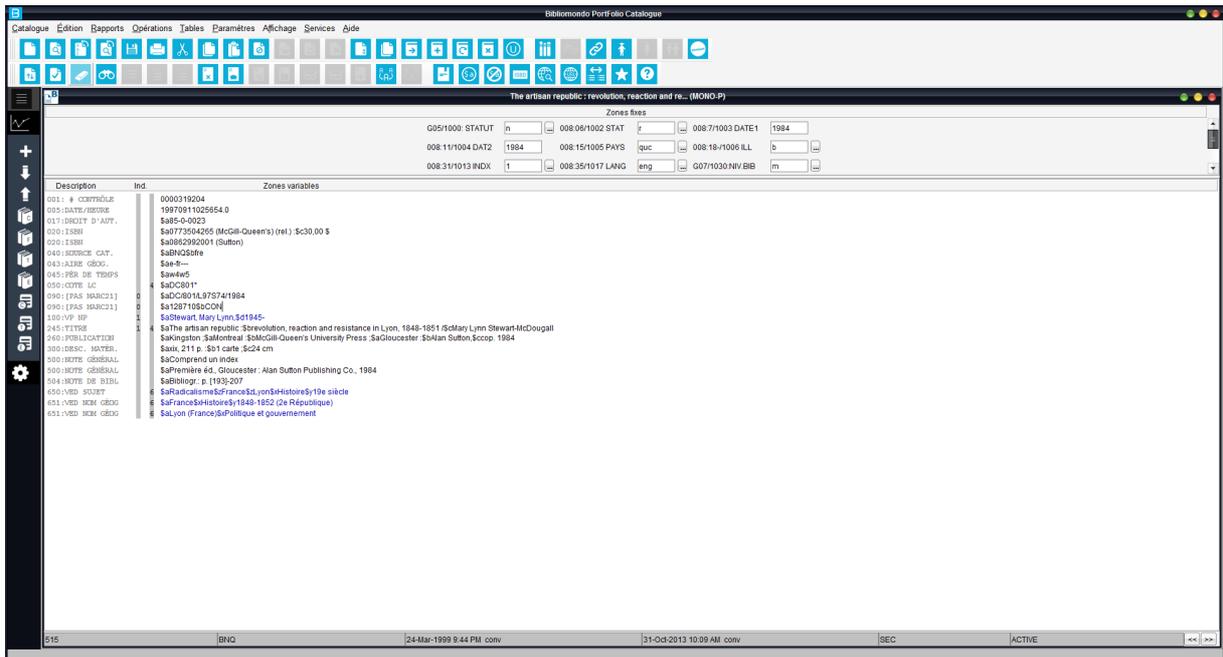


Sachez également qu'il est possible de désactiver le menu de gauche en suivant le chemin : Affichage – Volet Gauche. Il suffit de décocher l'option et le menu disparaîtra.



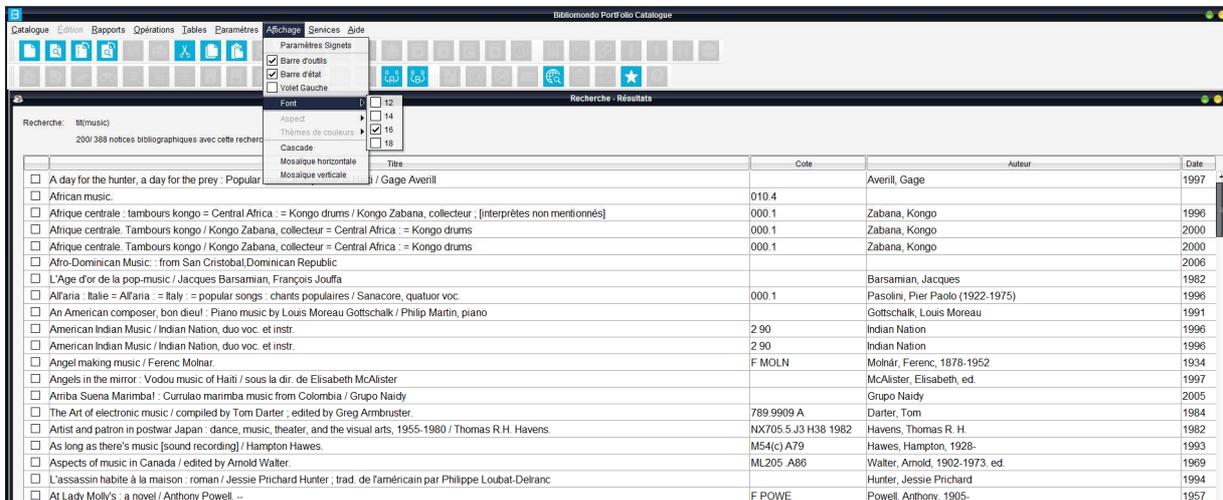
Voici quelques images de la nouvelle interface :



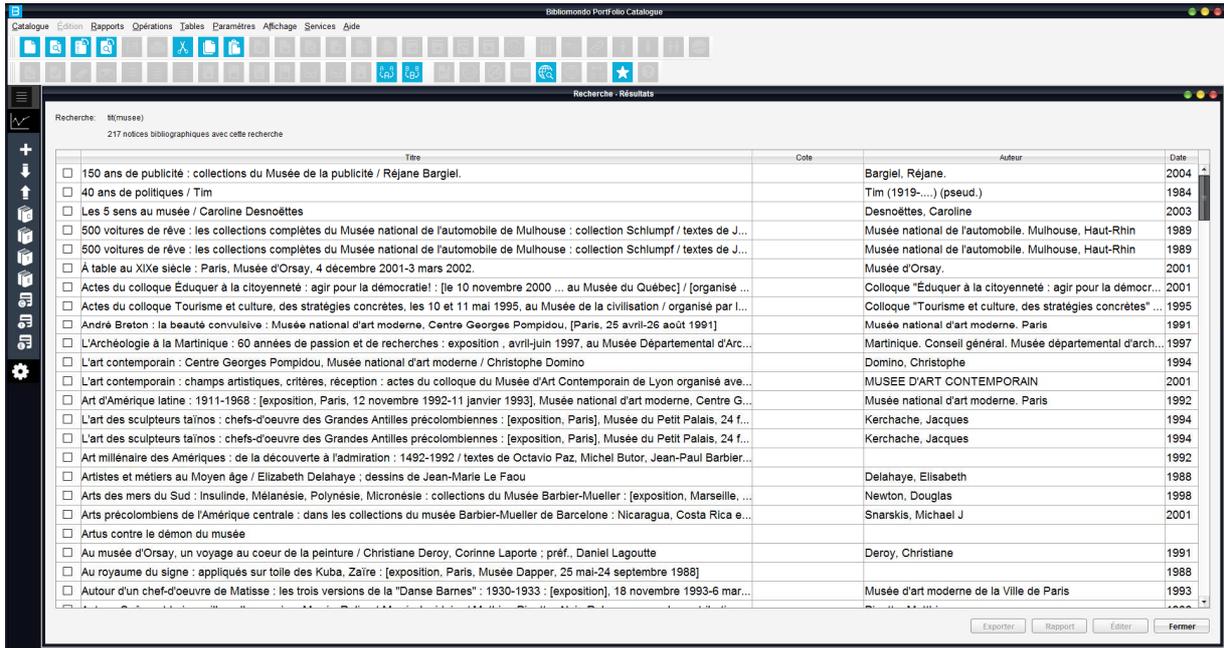


Agrandissement des caractères

La version P7.10 permet aux clients de modifier la taille des caractères au module Catalogue. Une nouvelle option a été ajoutée dans le menu Affichage et vous pouvez choisir parmi les tailles de police suivantes : 12, 14, 16, 18 :



Le choix de la taille de police s'applique sur le poste de la personne ayant modifié l'option et cela ne nécessite pas une déconnexion de Portfolio. À partir de la version P7.12 le choix de taille de police est conservé d'une session à une autre.



Inventaire – Rapport des documents inventoriés

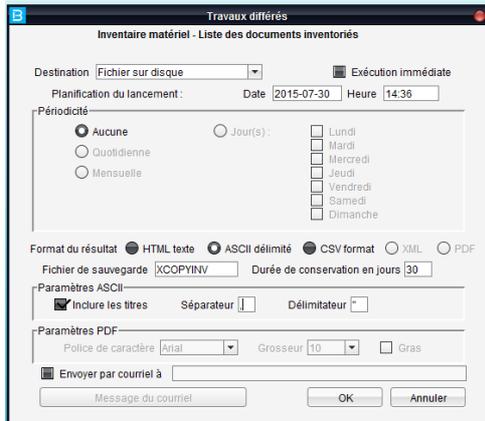
Les clients utilisant le module Inventaire intégré dans le module Catalogue peuvent profiter maintenant d'un nouveau rapport, soit Liste des documents inventoriés (retrouvé dans Catalogue – Opérations – Inventaire matériel – Liste des documents inventoriés).



Ce rapport vous donnera la liste des documents qui sont passés à l'inventaire et il a le même format que le rapport des documents non inventoriés :

Inventaire matériel - Liste des documents inventoriés				
Localisation :		BM1 - BIBLIOMOBILE		
Catégorie documentaire :		AM BIBLIOMOBILE ADULTE		
Dates de l'inventaire :		Du 2015-07-30 au 2015-07-30 (fermé)		
Format du fichier :		HTML texte préformaté		
Code	Titre	No de document	État	
609 H314/2004	Inventions - le grand livre 2004 / John D. Hiarns	03006201256285	00	
726 50071428 CB510	Les belles églises du Québec. Montréal / André Croteau	03006200551830	00	
779 36154099 M382a	Déserts d'Afrique / photographies et texte, Michael Martin. - préfacs, Malidoma et Sobonfu Somé. - [traduit de l'allemand par Didier Debord]	03006201059623	00	
917 1400222 7789p	Panoramas Québec / photos panoramiques de Denis Tremblay. - textes de Roger Paquin.	03006201282044	00	
D	UNE TOMBE EN TOSCANE MAURICE DENUZIERE	03006201250139	00	
Total : 5				

Pour mieux répondre aux besoins de nos clients, le rapport est disponible dans le format html, ASCII et CSV :

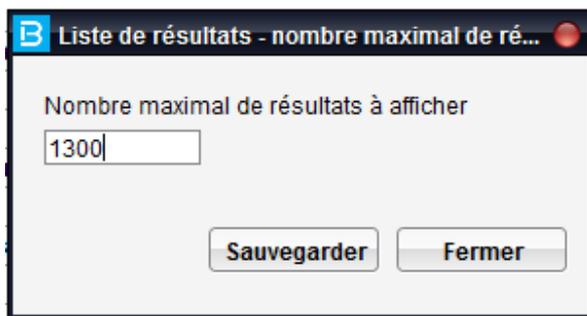


Lorsque vous sélectionnez l’option ASCII ou CSV, le rapport peut être récupéré dans le répertoire pub du serveur Portfolio (nom du fichier XCOPYINV). Ce rapport peut être importé dans Excel et modifié selon les besoins.

Inventaire matériel - Liste des documents inventoriés	
Localisation :	BM1 - BIBLIOMOBILE
Catégorie documentaire	AM BIBLIOMOBILE ADULTE
Dates de l'inventaire:	Du 2015-07-30 au 2015-07-30 (Fermé)
Cote	Titre
609 H314i 2004	Inventions : le grand livre 2004 / John D. Harris
726.50971428 C851b	Les belles églises du Québec. Montréal / André Croteau
779.36154096 M382d	Déserts d'Afrique / photographies et texte, Michael Martin ; préface, Malidoma et Sobonfu Somé ; [traduit de l'allemand par Didier Debord]
917.1400222 T789p	Panoramas Québec / photos panoramiques de Denis Tremblay ; textes de Roger Paquin.
D	UNE TOMBE EN TOSCANE MAURICE DENUZIÈRE

Affichage des résultats de recherche

Il est possible d’augmenter le nombre maximal de résultats de recherche dans le module Catalogue. Nous vous rappelons que la limite par défaut est de 999 résultats et elle peut être changée sous le menu Paramètres – Liste de résultats – nombre maximal de résultats dans le module Catalogue.



La nouvelle limite s’applique pour la session courante. Pour qu’elle soit en place pour les autres sessions, il faut charger la sécurité et ouvrir une nouvelle session.

Remarque :

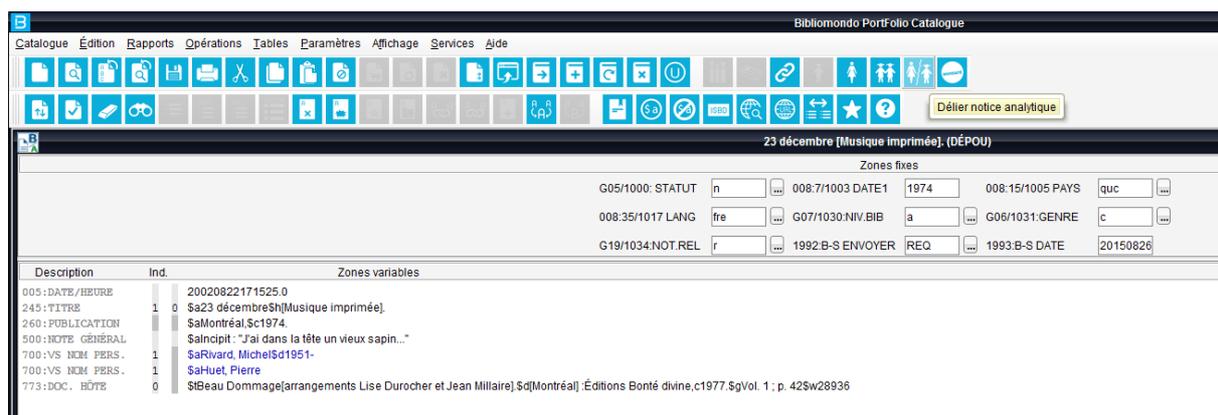
- le nombre maximal choisi aura un effet sur le temps de réponse lors de l’affichage des résultats;

- la modification s'appliquera pour la recherche des notices bibliographiques, d'autorité ou exemplaires.

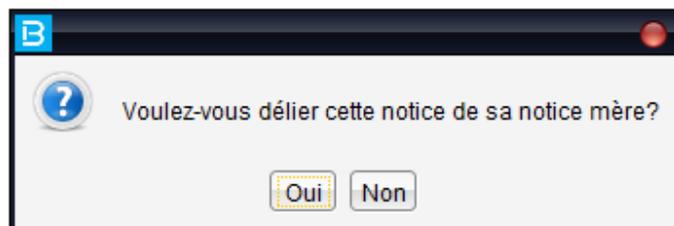
Délier les notices mère-fille

L'option de délier les notices filles de la notice mère a été ajoutée au niveau du module Catalogue.

L'accès à cette option se fait via l'icône  « Délier notice analytique », icône active seulement dans la notice fille :



Lorsque l'on se trouve dans une notice fille et que l'on clique sur l'icône « Délier notice analytique », un message de confirmation s'affiche à l'écran :

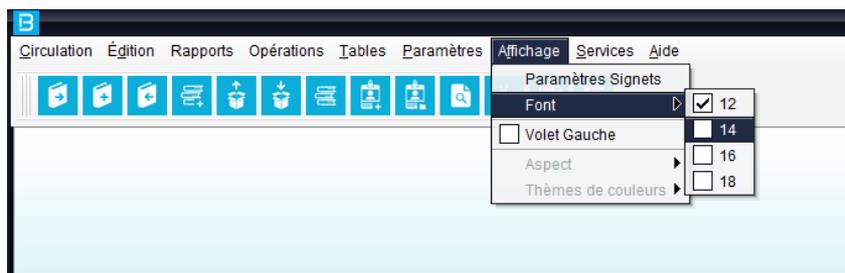


II. Module Circulation

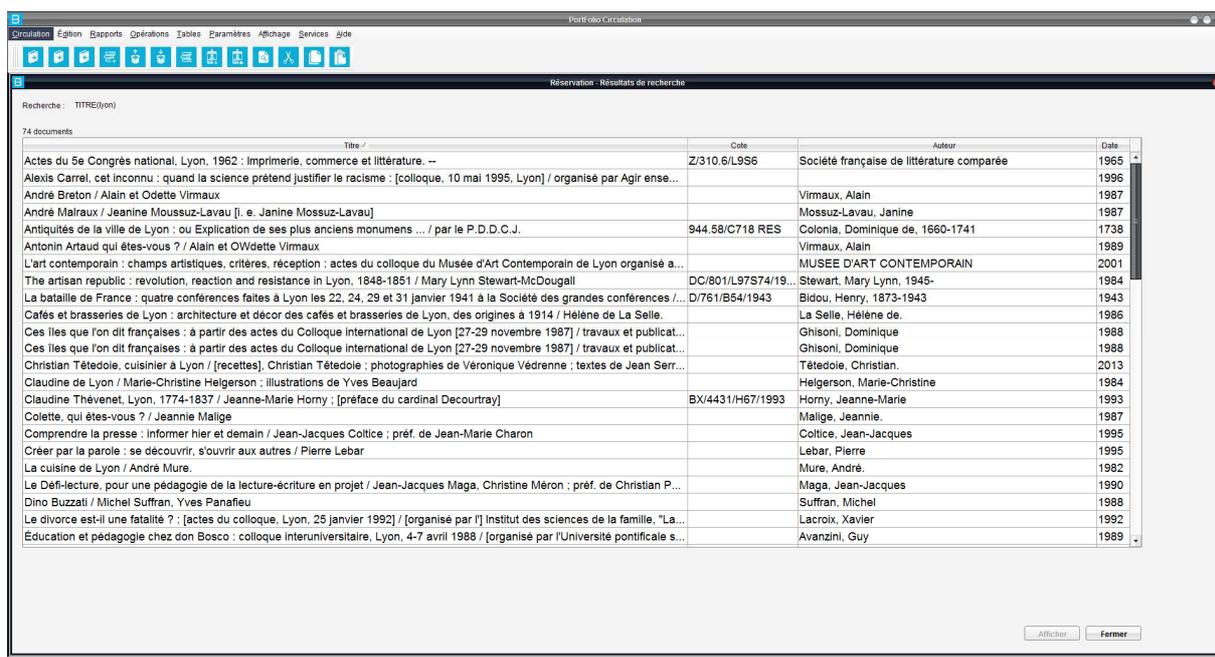
Tous les modules professionnels sont maintenant avec des interfaces graphiques évoluées. Au niveau de la circulation, cela permet notamment de bénéficier d'une interface plus conviviale lorsqu'on accède au dossier de l'abonné ou à l'écran des transactions. Grâce à cette nouvelle interface il est possible de consulter *Prêts en cours*, *Frais en cours*, *États du compte* et d'autres informations via le dossier d'abonné.

Agrandissement des caractères

La version P7.10 permet aux clients de modifier la taille des caractères au module Circulation. Une nouvelle option a été ajoutée dans le menu Affichage et vous pouvez choisir parmi les tailles de police suivantes : 12, 14, 16, 18 :



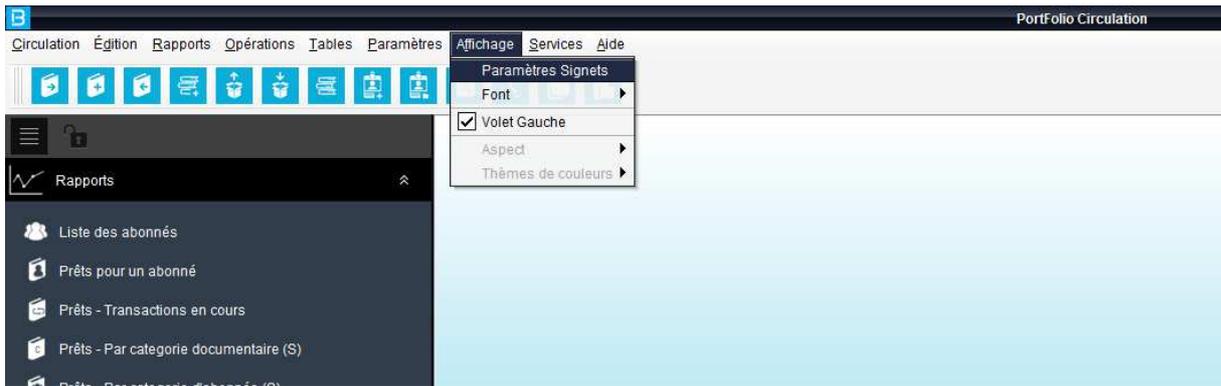
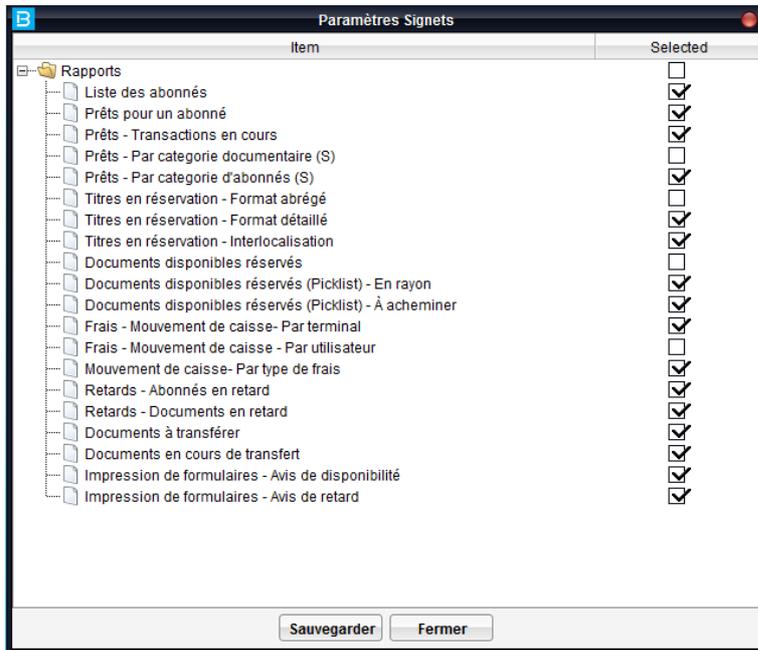
Circulation :

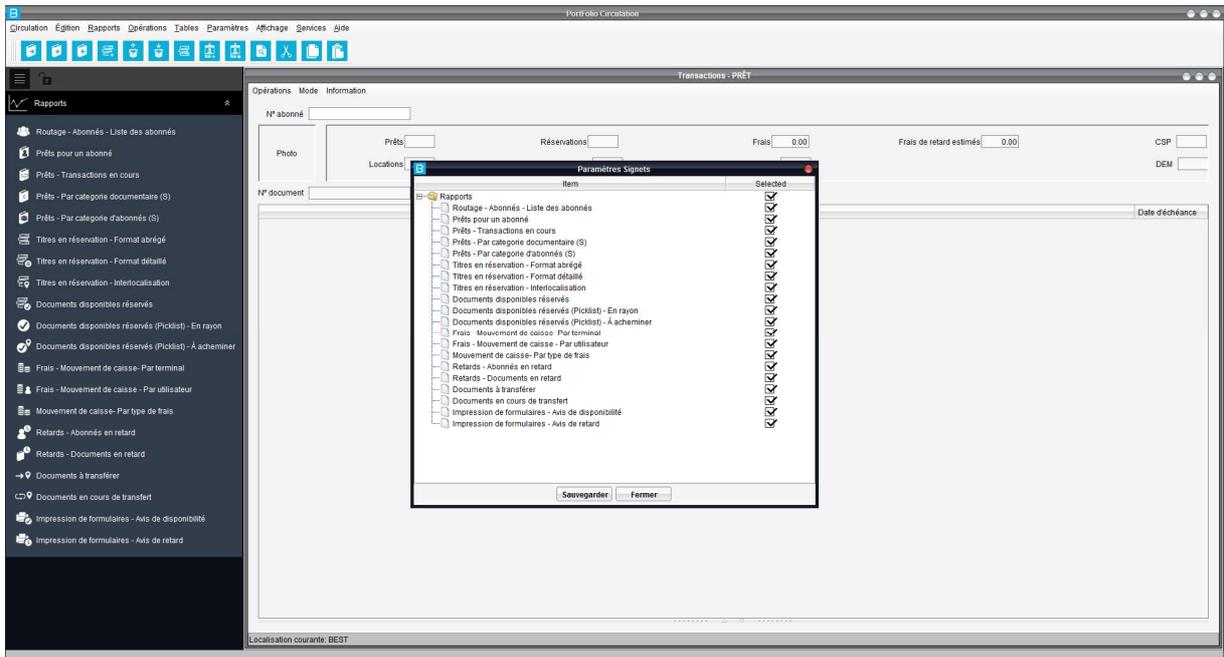


De nouvelles icônes vous permettront d'accéder facilement aux différentes actions ainsi qu'un menu de gauche.

Ce menu de gauche vous permettra de créer des signets pour certaines opérations ou rapports qui sont utilisés le plus fréquemment par votre bibliothèque.

La gestion des signets se fait sous le menu Affichage – paramètres signets :

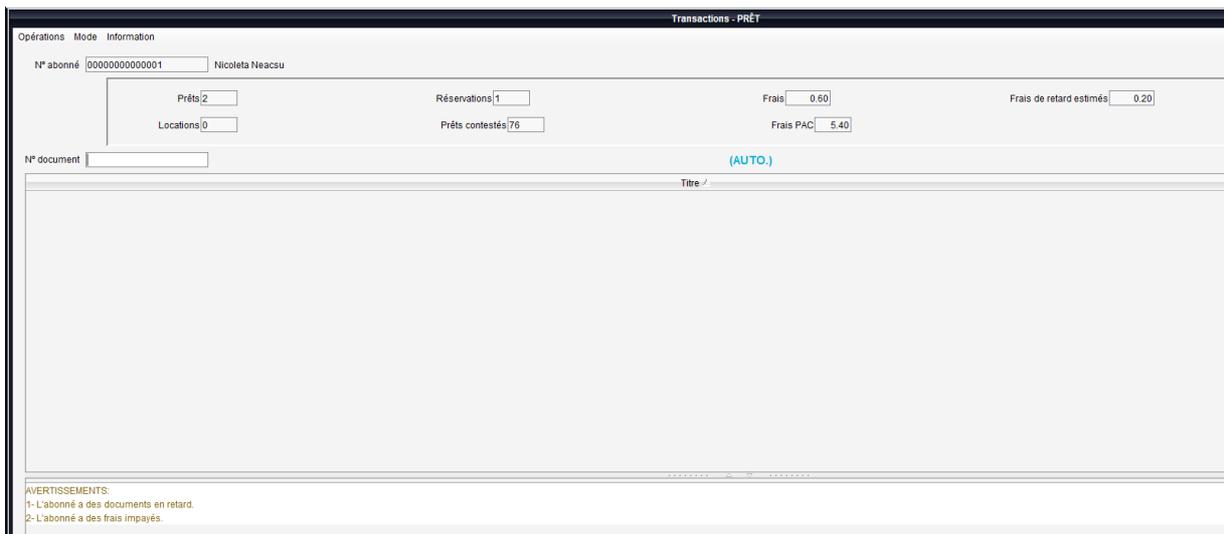




Sachez également qu'il est possible de désactiver le menu de gauche en suivant le chemin : Affichage – Volet Gauche. Il suffit de décocher l'option et le menu disparaîtra.

Écran de transactions – frais estimés de retard

Un nouveau champ a été ajouté dans l'écran des transactions pour informer les employés sur les frais estimés de retard d'un abonné. Cette information était disponible seulement au niveau du dossier de l'abonné à l'OPAC.

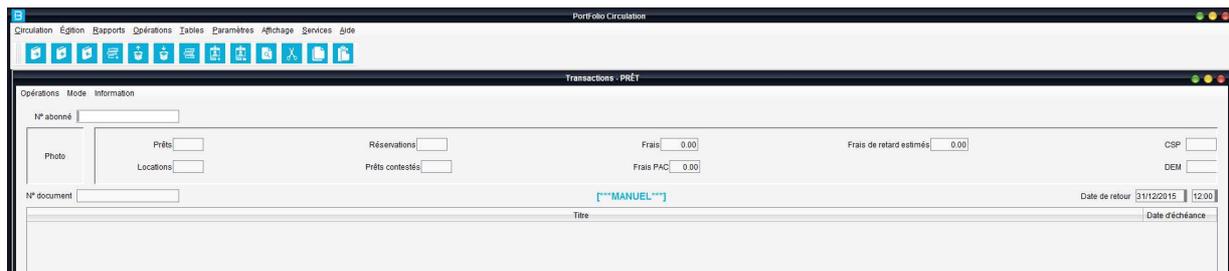


Les frais estimés de retard sont calculés selon les politiques de circulation définies au niveau de Portfolio seulement pour les documents qui sont présentement en retard dans le dossier de l'abonné.

Une fois les documents retournés, les frais se retrouveront dans le champ Frais et le champ Frais estimés de retard sera remis à 0. Le paiement des frais reste disponible seulement pour les frais courants et non pas pour les frais estimés de retard.

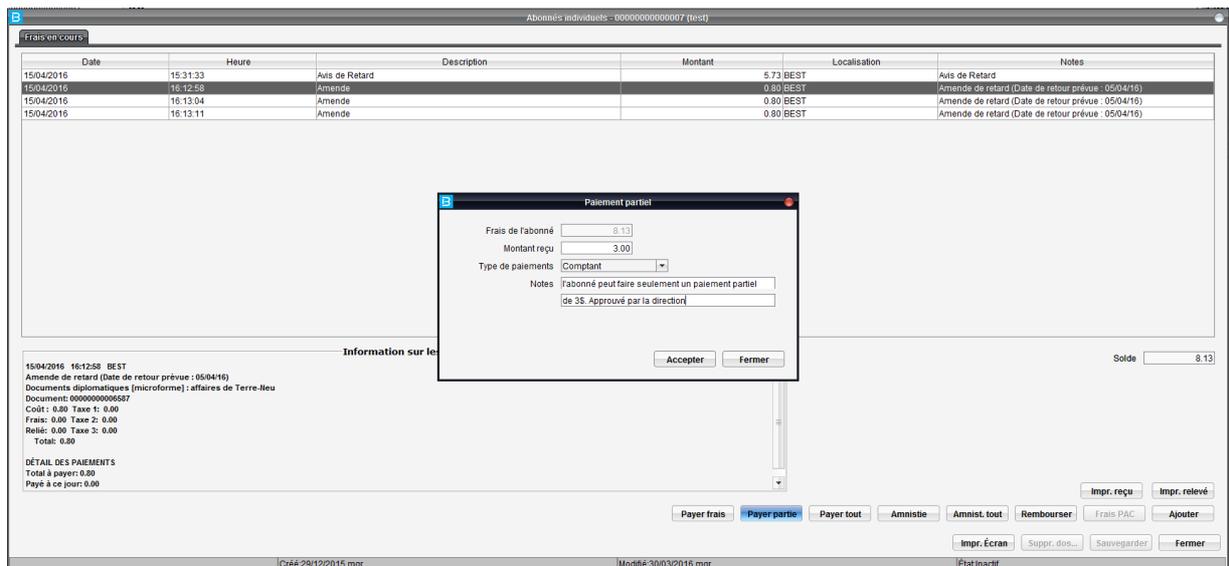
Mode manuel, Retour manuel, Outrepasser, Amnistie et dossier lecture mis en évidence

Les informations indiquant le mode de transactions sont maintenant plus visibles. Nous avons agrandi la taille des caractères et centré le texte à l'écran des transactions :



Frais en cours – paiement

Il est possible maintenant de payer seulement une partie des frais en cours dans le dossier de l'abonné sans être obligés de sélectionner un frais à la fois. L'option « payer partie » vous permettra d'indiquer quel est le montant à payer sur le total de frais en cours :



Date	Heure	Description	Montant	Localisation	Notes
15/04/2016	15:31:33	Avis de Retard	6.73 BEST		Avis de Retard
15/04/2016	15:32:53	Amende	0.30 BEST		Amende de retard (Date de retour prévue : 05/04/16)
15/04/2016	16:13:04	Amende	0.80 BEST		Amende de retard (Date de retour prévue : 05/04/16)
15/04/2016	16:13:11	Amende	0.80 BEST		Amende de retard (Date de retour prévue : 05/04/16)

Paiement partiel

Frais de l'abonné: 8.13

Montant reçu: 3.00

Type de paiements: Comptant

Notes: l'abonné peut faire seulement un paiement partiel de 3\$. Approuvé par la direction

Accepter Fermer

Information sur le Solde: 8.13

15/04/2016 16:12:58 BEST
 Amende de retard (Date de retour prévue : 05/04/16)
 Documents diplomatiques (microforme) : affaires de Terre-Neu
 Document: 0000000005587
 Code: 0.00 Taxe 1: 0.00
 Frais: 0.00 Taxe 2: 0.00
 Retard: 0.00 Taxe 3: 0.00
 Total: 0.00

DÉTAIL DES PAIEMENTS
 Total à payer: 0.00
 Payé à ce jour: 0.00

Payer frais **Payer partie** Payer tout Amnistie Amnist. tout Rembourser Frais PAC Ajouter

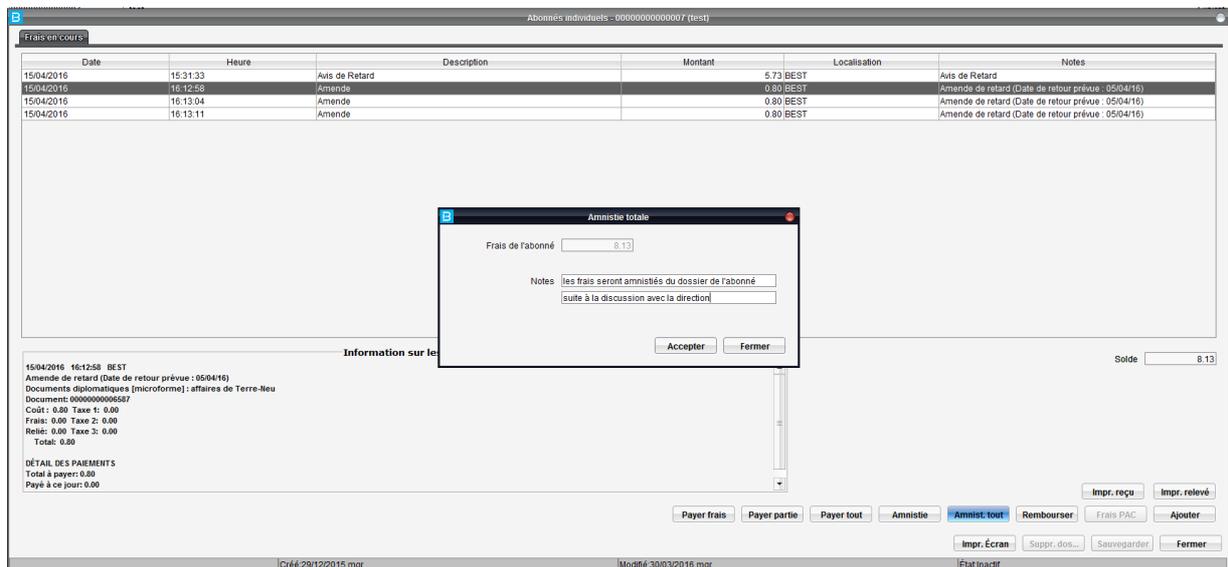
Impr. reçu Impr. relevé

Impr. Écran Suppr. dos... Sauvegarder Fermer

Créé: 29/12/2015 mgr Modifié: 30/03/2016 mgr État: Inactif

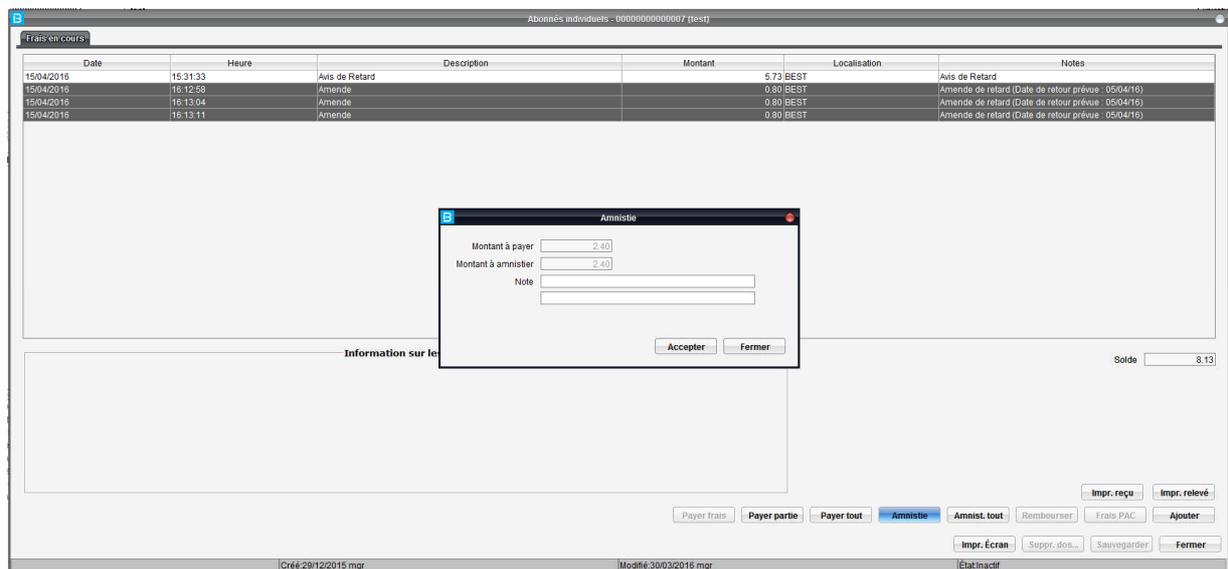
Amnistie totale et partielle des frais

Nous avons ajouté un nouveau bouton – Amnistie tout qui permet l’amnistie globale de tous les frais en cours dans le dossier de l’abonné, sans être obligé d’amnistier un frais à la fois



The screenshot shows the 'Frais en cours' (Current Fees) interface. A table lists fees with columns for Date, Heure, Description, Montant, Localisation, and Notes. A modal window titled 'Amnistie totale' is open, showing 'Frais de l'abonné' (8.13) and a note: 'les frais seront amnistiés du dossier de l'abonné suite à la discussion avec la direction'. Buttons for 'Accepter' and 'Fermer' are visible. Below the table, there are buttons for 'Payer frais', 'Payer partie', 'Payer tout', 'Amnistie', 'Amnist. tout', 'Rembourser', 'Frais PAC', and 'Ajouter'. The 'Amnist. tout' button is highlighted in blue.

Vous pouvez également sélectionner avec la touche CTRL + la souris une partie des frais en cours et amnistier seulement le frais sélectionnés au préalable :



The screenshot shows the 'Frais en cours' interface with a modal window titled 'Amnistie' open. It contains input fields for 'Montant à payer' (2.40) and 'Montant à amnistier' (2.40), and a 'Note' field. Buttons for 'Accepter' and 'Fermer' are visible. The 'Amnistie' button in the bottom toolbar is highlighted in blue.

Il y a aussi une zone notes prévue pour l’amnistie partielle ou totale.

Augmentation de la limite de caractères de la zone note à l’écran des frais

La limite de caractère à l’écran des frais en cours (ajout frais, payer frais, payer partie, amnistie, amnistie tout, rembourser) a été augmentée a 60 caractères sur chaque ligne. Nous vous rappelons que l’ancienne limite était de 30 caractères par ligne.

B Paiement partiel

Frais de l'abonné

Montant reçu

Type de paiements

Notes

Frais en cours - affichage des détails du prêt (date prévue de retour)

Pour répondre rapidement aux abonnés de la bibliothèque qui demandent des questions sur les amendes à payer, nous avons ajouté la date prévue de retour dans les frais en cours. Celle-ci s'affiche sur la ligne note ainsi que dans la zone Informations sur les frais.

Remarque : la date du retour réel du document est la date de création du frais.

Abonnés individuels - 0000000000023 (Nicolefa Neacsu)

Date	Heure	Abonnement	Description	Montant	Localisation	Notes
25/05/2015	13:55:02	Abonnement		10.00 BEST		
05/04/2016	09:42:27	Amende		0.40 BEST		Amende de retard (Date de retour prévue : 30/03/16)

Information sur les frais Solde

05/04/2016 09:42:27 BEST
Amende de retard (Date de retour prévue : 30/03/16)
 Document: 0000000000495
 Code: 0.00 Taxe 1: 0.00
 Frais: 0.00 Taxe 2: 0.00
 Retie: 0.00 Taxe 3: 0.00
 Total: 0.40

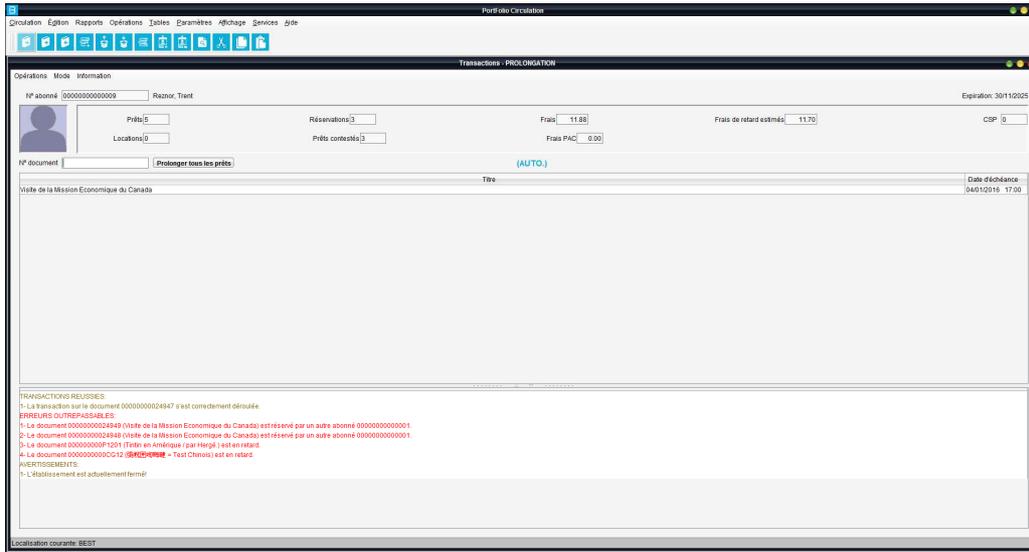
DÉTAIL DES PAIEMENTS
 Total à payer: 0.40
 Payé à ce jour: 0.00

Créé: 25/05/2015 mgr Modifié: 30/03/2016 mgr État: inactif

Prolongation des documents

Il est possible de prolonger de documents à partir de la liste de prêts en cours, en cochant la case correspondant aux documents que l'on désire prolonger.

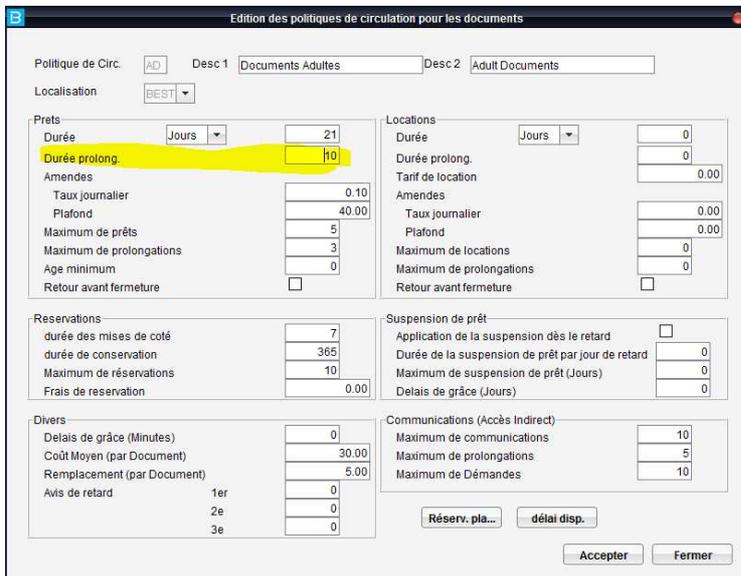
Lors de la prolongation des documents à partir de la liste des prêts en cours, les numéros des documents à prolonger seront accompagnés par le titre des documents :



Durée de prolongation différente de la durée du prêt

Il est possible maintenant de distinguer la durée de la prolongation de la durée de prêt. Cela peut servir aux bibliothèques qui veulent paramétrer une durée de prolongation différente de la durée de prêt pour chacune des catégories documentaires.

Un nouveau champ est présent à l'écran de définition de la politique de circulation ainsi que dans les maximums par catégorie d'abonné où l'on peut déterminer les exceptions.



Maximums par catégories d'abonné

Exception par catégories d'abonné pour la catégorie documentaire : AF - Roman Adultes

Catégorie d'abonné	Prêts Durée	Prêts Dur.prol.	Prêts Nbr.	Prêts Prol.	Locations Nbr.	Locations Prol.	Résev. Nbr.	Comm. Nbr.	Comm. Prol.	Plaf.Amendés Prêts	Plaf.Amendés Locations
B - Test un seul caractère	20	20	10	10	2	0	5	0	0	0.00	0.00
CI - Collectivité	0	0	100	5	20	5	50	0	0	40.00	50.00
CN - Jeunes non-réside...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.00	50.00
CR - Jeunes résidents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.00	50.00
EM - Employés de la bibl...	0	0	999	999	999	999	999	0	0	0.00	0.00
JN - Jeunes non-résiden...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.00	50.00
JR - Jeunes résidents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.00	50.00

Catégorie d'abonné	B - Test un seul caractère	
Prêts	Durée	20
	Durée prolong.	10
	Nombre	10
	Prolongations	10
Locations	Nombre	2
	Prolongations	0
Réservations	Nombre	5
Plafond Amendes	Prêts	0.00
	Locations	0.00

Remarque :

- Lors de la mise à jour de Portfolio dans la version P7.11, pour toutes les politiques de circulation déjà définies, le contenu de la zone durée de prêt sera copié dans la zone durée de prolongation. Cela signifie que les clients ne sont pas obligés de mettre à jour les politiques de circulation suite au passage à la nouvelle version;
- Lors de la définition d'une nouvelle politique de circulation, il faut inscrire la durée de la prolongation, le zéro par défaut signifiant 0 jours;
- Au niveau de maximum par catégorie d'abonné, la zone durée de la prolongation aura le même comportement que la durée de prêt, où 0 signifie que nous ne désirons pas changer la durée paramétrée au niveau de la politique.

Droits d'accès sur l'option Prolonger tous les prêts

Il est possible maintenant de restreindre l'accès au bouton Prolonger tous les prêts disponible à l'écran des transactions. Une nouvelle option a été ajoutée dans le module Sécurité – Droits d'accès – Circulation – Fonctions :

Prolongation de prêts (T)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prolongation de tous les prêts (T)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez donc déterminer si les employés peuvent avoir accès à la prolongation unitaire seulement ou de tous les prêts. N'oubliez pas de charger la sécurité une fois les modifications faites.

Codes de routage

L'écran de configuration des codes de routage a été modifié pour mettre à la disposition des clients plusieurs choix : ex : possibilité d'envoyer le 1^{er} et 2^{ème} avis de retard par courriel et la facture par la poste :

Table des jours fériés

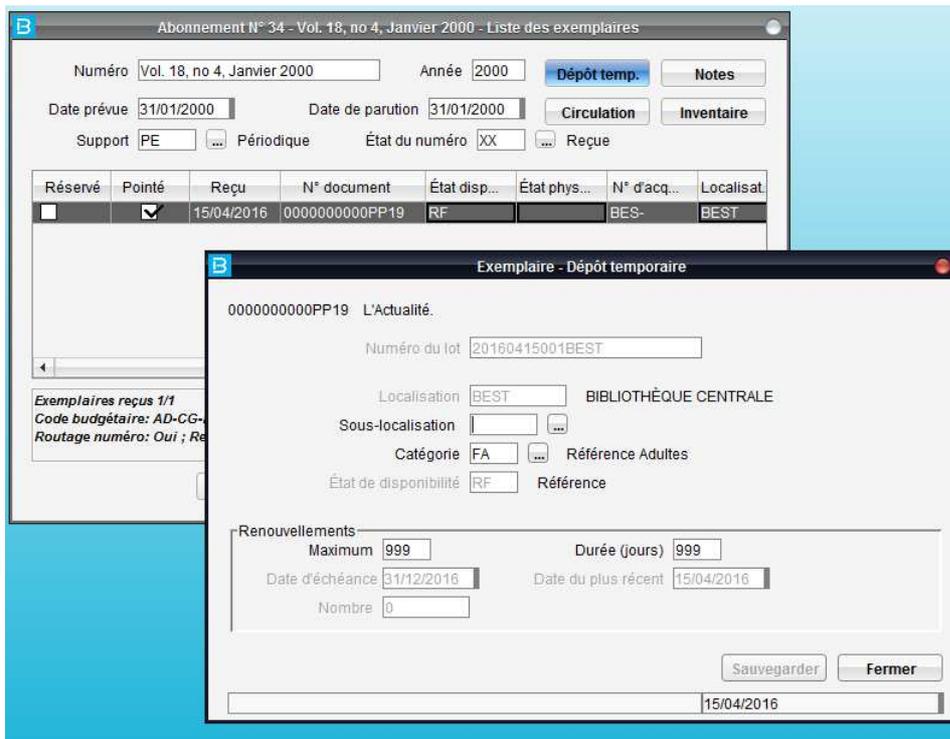
Pour régler les jours fériés de votre établissement, vous pouvez modifier directement la date d'un jour férié, supprimer un ensemble de dates ou copier ceux d'une autre bibliothèque du réseau.

Gestion simultanée de plusieurs horaires temporaires pour une même localisation

Portfolio permet dorénavant la saisie de plusieurs horaires temporaires pour une même localisation :

Dépôt temporaire des périodiques

A partir de P7 nous supportons le dépôt temporaire sur les exemplaires de périodiques. Pour faciliter le suivi de l'exemplaire, nous avons ajouté un bouton « *Dépôt temporaire* » dans la notice de l'exemplaire de périodique :



On y retrouve toutes les informations du dépôt temporaire comme c'est le cas pour les exemplaires de monographie.

Impression d'un dépôt temporaire

Vous avez maintenant la possibilité d'imprimer le lot de documents contenu dans un dépôt temporaire, par un bouton ajouté à cet effet.

Documents en dépôt temporaire

Nouveau paramètre lors du retour

Les clients qui veulent être avertis lors du retour d'un document en dépôt temporaire peuvent activer une option qui se retrouve dans le module Circulation sous le menu Paramètres – Prêt – section Documents en dépôt temporaire :

Si l'option « Afficher un avertissement au retour des document en dépôt temporaire » est cochée, alors au retour d'un document en dépôt il y aura un message d'avertissement qui s'affichera sous la forme d'une note à l'exemplaire :

Impression des avis de disponibilités dans la langue de l'abonné

Plutôt que d'avoir des notifications imprimées dans la langue de l'utilisateur PortFolio, celles-ci peuvent désormais être imprimées dans la langue de l'utilisateur. Les disponibilités tout comme les retards sont inclus dans cette mise à jour.

Format de avis

Les avis de disponibilité et de retard peuvent être imprimés en format html, PDF, CSV ou envoyés par courriel. Ces options sont déterminées selon le code de routage défini dans le dossier de l'abonné. Il est

maintenant également possible de sélectionner un mode d'envoi différent pour chaque avis de retard (courrier, courriel).

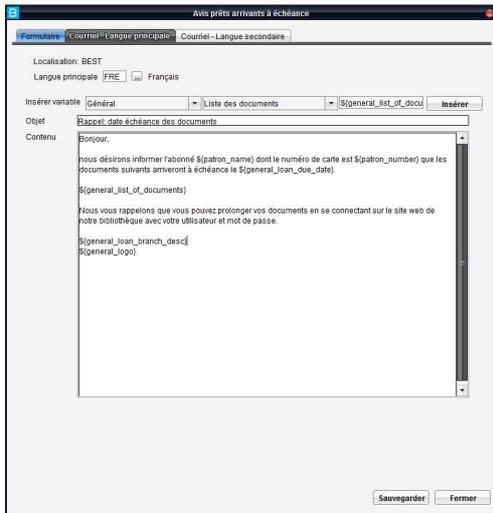
Envoi d'alertes par courriel - prêts arrivant à l'échéance

Dans la version 7 de Portfolio, nous avons intégré la possibilité de pouvoir envoyer automatiquement des alertes par courriel électronique avant que les abonnés ne soient en retard. Cette option se retrouve au niveau du module Circulation – Opérations – Envoi courriels.

Par défaut, le système enverra les avis aux abonnés dont les prêts arrivent à l'échéance dans 2 jours mais, cette date est modifiable.

L'envoi peut être fait seulement pour les documents appartenant à une catégorie documentaire spécifique. Vous aurez la possibilité d'écrire vous-mêmes le texte du message qui sera envoyé aux abonnés dans Circulation – Paramètres – Avis prêts arrivant à l'échéance. Une liste des variables est disponible pour chacun des avis; lorsque vous entrez le message, il faut choisir la variable de la liste et cliquer sur le bouton Insérer qui mettra le libellé à l'endroit désiré.

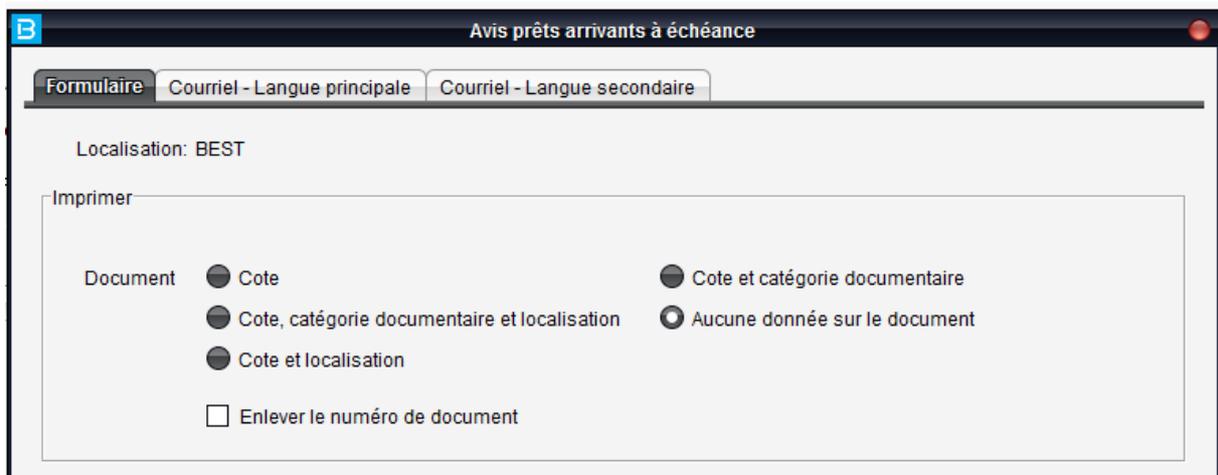
Pour les avis de retard et les avis de prêts arrivant à échéance, il faut s'assurer que vous utilisez la variable « liste des documents » `$(general_list_of_documents)` pour que la liste des prêts en cours soit incluse dans le courriel qui sera envoyé aux abonnés.



Notez qu'il est possible de choisir l'emplacement du logo de votre bibliothèque (recommandé au début ou à la fin du message) en utilisant la variable « Logo de la bibliothèque » (`{general_logo}`). On utilise le même logo pour les avis de prêts arrivant à échéance, les avis de disponibilité par courriel, les avis de retard par courriel et les avis de disponibilité par courriel. Si vous êtes intéressés par l'ajout du logo, il faut faire la demande sur notre site de suivi <http://intime.bibliomondo.com> et nous envoyer le logo à inclure.

Si l'abonné a une adresse courriel dans son dossier d'abonné, il recevra un avis l'informant que le prêt arrivera à l'échéance.

Nous signalons également la présence d'un nouveau paramètre – Enlever le numéro de document qui permet d'exclure la présence du numéro de document des courriels envoyés aux usagers. L'option se retrouve dans le module Circulation sous le menu Paramètres – Avis prêts arrivant à l'échéance - onglet formulaire :



Le système génère également un rapport (disponible dans Services – Travaux différés) contenant la liste de tous les envois électroniques pour la date choisie ainsi que le total des envois :

Opérations - Envoi courriels - Prêts arrivants à échéance

Code d'abonné: ngr
 Nom: Manager (Best-Seller Seulement)
 Adresse: 3300 boul. Côte Vertu, Montréal (Québec)
 Téléphone: (514) 337-3000
 Poste: 1324
 Télécopieur: (514) 337-6290

Liste des envois électroniques pour les prêts arrivant à échéance le 04/05/2015

Localisation: BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Catégorie: Toutes

No d'abonné	Nom, prénom	Courriel	Titre/Cote	No de document	Date du prêt
0000000000000005	Test 5	nn@chh.ca	Direcc de l'entreprise / CENECO HD(0) 15D5841984 REF	00000000000547	25/05/2015
0000000000000005	Test 5	nn@chh.ca	Arrest du Conseil d'Etat du roy, qui ordonne l'exécution de celui du 30 may 1721, portant établissement du privilège exclusif de la vente du castor, en faveur de la Compagnie des Indes (Microforme); du 28 janvier 1722: extrait des registres du Conseil d'Etat. MIC(5)245444(1) (s/n)	00000000001234	25/05/2015
0000000000000009	Réznor, Trent	nicoleta.neacsu@mondoim.com	L'Ambassade française en Espagne pendant la révolution (1789-1804) / par M. Geoffroy de Grandmaison. DC157G461892	00000000000057	25/05/2015

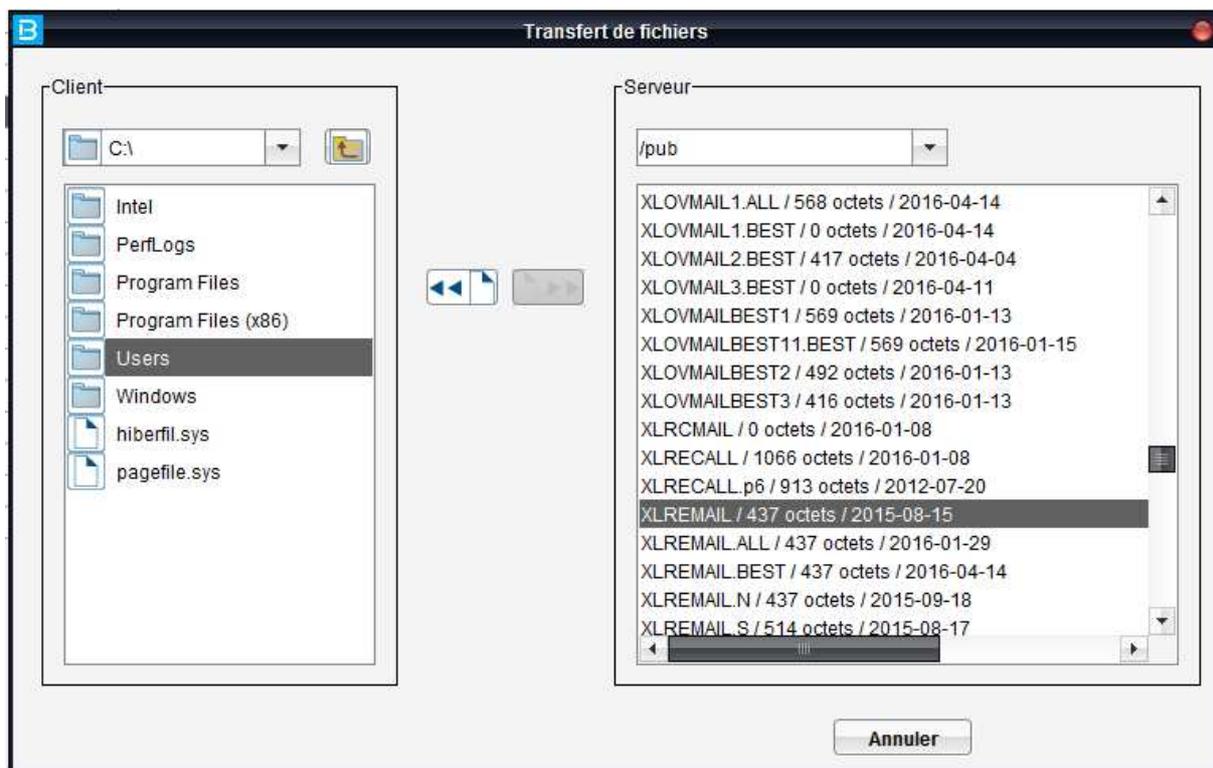
Localisation: BIBLIOTHÈQUE DE QUARTIER - NORD

Catégorie: Toutes

No d'abonné	Nom, prénom	Courriel	Titre/Cote	No de document	Date du prêt
0000000000000001	Nicoleta Neacsu	nicoleta.neacsu@mondoim.com	Anatomy of a naval disaster: the 1746 French naval expedition to North America / James Pritchard DC52P9591995	00000000000785	25/05/2015
0000000000000001	Nicoleta Neacsu	nicoleta.neacsu@mondoim.com	Arrest du Conseil d'Etat du roi (Microforme); concernant les intérêts des reconnoissances données en échange des papiers du Canada, & qui fixe les délais pour achever la liquidation desdits papiers; du 29 décembre 1705: extrait des registres du Conseil d'Etat. MIC(5)2444545 GEN	00000000001254	25/05/2015
0000000000000001	Nicoleta Neacsu	nicoleta.neacsu@mondoim.com	Actes de notoriété donnés au Châtelet de Paris, sur la jurisprudence et les usages qui s'y observent / avec des notes, par Ma J.B. Denisart 345.3D41602 RES	00000000000365	25/05/2015
0000000000000009	Réznor, Trent	nicoleta.neacsu@mondoim.com	Examen de l'état du gouvernement et de la législation en France à l'avènement de saint Louis au trône, et des effets des institutions de ce prince à la fin de son règne: questions proposée au concours de 1820 par l'académie royale des inscriptions et belles-lettres / par Maurice-Alexis-Philippe... DC1793C3no 2 RES	00000000000784	25/05/2015

Total des envois réussis: 3
 Total des envois échoués: 0
 Total des envois: 3

Si vous désirez consulter la liste des envois par courriel ainsi que le statut de l'envoi, sachez que le fichier est disponible dans le répertoire pub du serveur Portfolio accessible facilement via tous les modules – menu Opérations – transfert des fichiers. Le nom du fichier est XLREMAIL et vous pouvez le consulter en le transférant sur votre poste de travail :



PRÊTS ARRIVANT À ÉCHÉANCE
Liste des envois par courrier électronique
Date d'échéance: 04/06/2015

No d'abonné	Nom, prénom	Courriel	État d'envoi
-------------	-------------	----------	--------------

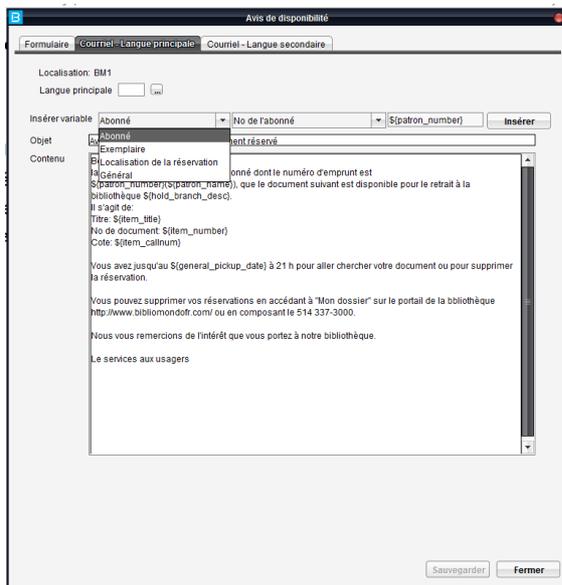
00000000000001	Nicoleta Neacsu	nicoleta.neacsu@mond	RÉUSSI
00000000000005	Test 5	nn@chh.ca	RÉUSSI
00000000000009	Reznor, Trent	nicoleta.neacsu@mond	RÉUSSI

Total des envois réussis: 3
Total des envois échoués: 0
Total des envois: 3

Remarque : le fichier XLREMAIL est écrasé à chaque nouveau lancement de l'opération, donc si vous désirez conserver une copie du fichier, il faudrait s'assurer que vous le sauvegardez sur votre poste ou dans un autre répertoire.

Personnalisation des avis par courriel (Avis de disponibilité, avis de retard, avis de prêts arrivant à échéance et avis de renouvellement) – uniformiser la saisie

Nous avons uniformisé la saisie des messages pour les différents avis par courriel. Une liste des variables est disponible pour chacun des avis; lorsque vous entrez le message, il faut choisir la variable de la liste et cliquer sur le bouton Insérer qui mettra le libellé à l'endroit désiré.



Remarque :

Pour les avis de disponibilité les variables sont regroupées dans 4 groupes principaux :

- Données sur l'abonné
- Données sur l'exemplaire disponible
- Données sur la localisation de la réservation ou de pick-up
- Données générales telle que la date d'expiration de la mise de côté.

Les autres avis par courriel contiennent un seul groupe (Général) avec des variables spécifiques à l'avis en question :

The screenshot shows a web-based configuration interface for overdue notices. The main window is titled "Avis prêts arrivants à échéance". It features a tabbed interface with "Formulaire" selected. The configuration is for "Localisation: BEST" and "Langue principale: FRE Français". A dropdown menu is open for "Insérer variable", listing various variables such as "No de l'abonné", "Nom et prénom", "Date d'échéance des documents", "Code de la localisation", "Description de la localisation", "Liste des documents", and "Logo de la bibliothèque". The "Contenu" field contains a draft email message with the following text: "Bonjour, nous désirons informer l'abonné \$ documents suivants arriveront à éc \$(general_list_of_documents) Nous vous rappelons que vous pouvez prolonger vos documents en se connectant sur le site web de notre bibliothèque avec votre utilisateur et mot de passe. \$(general_loan_branch_desc) \$(general_logo)". Buttons for "Sauvegarder" and "Fermer" are visible at the bottom.

Pour les avis de retard et les avis de prêts arrivant à échéance, il faut s'assurer que vous utilisez la variable « liste des documents » `$(general_list_of_documents)` pour que la liste des prêts en cours soit incluse dans le courriel qui sera envoyé aux abonnés.

Notez qu'il est possible de choisir l'emplacement du logo de votre bibliothèque (recommandé au début ou à la fin du message) en utilisant la variable « Logo de la bibliothèque » (`$(general_logo)`) :

Localisation: BEST
Langue principale: FRE Français

Insérer variable: Général Logo de la bibliothèque \$(general_logo) Insérer

Objet: Avis de disponibilité pour un document réservé

Contenu:

Bonjour \${patron_name},

Un ou des documents que vous avez réservés sont maintenant à votre disposition dans le rayonnage des documents réservés, situé à côté du comptoir de prêt de votre bibliothèque \${hold_branch_desc}.
Il s'agit de :
\${item_title} / \${item_author} \${item_cat_desc} \${item_sloc_desc}

Le document a été réservé le \${item_hold_date}.

Vous avez jusqu'au \${general_pickup_date} pour aller chercher vos documents ou pour supprimer vos réservations.
Vous pouvez supprimer vos réservations en accédant à « Mon dossier » sur le portail Internet.

Les services aux usagers
\$(general_logo)

Avis de confidentialité
Ce courriel est une communication confidentielle et l'information qu'il contient est réservée à l'usage exclusif du destinataire. Si vous n'êtes pas le destinataire visé, vous n'avez aucun droit d'utiliser cette information, de la copier, de la distribuer ou de la diffuser. Si cette communication vous a été transmise par erreur, veuillez la détruire et nous en aviser immédiatement par courriel.

Sauvegarder Fermer

Rappel :

- Les clients peuvent inclure le logo dans le courriel envoyé aux usagers. On utilise le même logo pour les avis de prêts arrivant à échéance, les avis de disponibilité par courriel, les avis de retard par courriel et les avis de disponibilité par courriel. Si vous êtes intéressés par l'ajout du logo, il faut faire la demande sur notre site de suivi <http://intime.bibliomondo.com> et nous envoyer le logo à inclure.
- Pour qu'un usager reçoive un avis par courriel, son dossier d'abonné doit contenir un code de routage avec les différents avis par courriel cochés
- L'employé qui lance l'opération doit avoir une adresse courriel valide dans son compte utilisateur Portfolio dans le module Sécurité.
- La personnalisation des avis de disponibilité doit se faire dans le module Circulation, sous le menu paramètres – avis de disponibilité – onglets Courriel – langue principale et Courriel – langue secondaire;
- La personnalisation des avis de retard doit se faire dans le module Circulation, sous le menu Paramètres – Avis de retard – Contenu du courriel (vous allez y trouver les 3 onglets correspondant aux trois avis de retard);
- La personnalisation des avis de prêts arrivant à échéance doit se faire dans le module Circulation, sous le menu Paramètres – Avis prêts arrivant à échéance, onglet Courriel – langue principale et Courriel – langue secondaire;

- La personnalisation des avis de renouvellement doit se faire dans le module Circulation, sous le menu Paramètres – Avis de renouvellement, onglet Courriel – Langue principale et Courriel langue secondaire.

Avis de disponibilité – édition des informations

Un nouveau menu (Circulation – Paramètres – Avis de disponibilité) vous permet de choisir les informations à imprimer sur les avis de disponibilité :

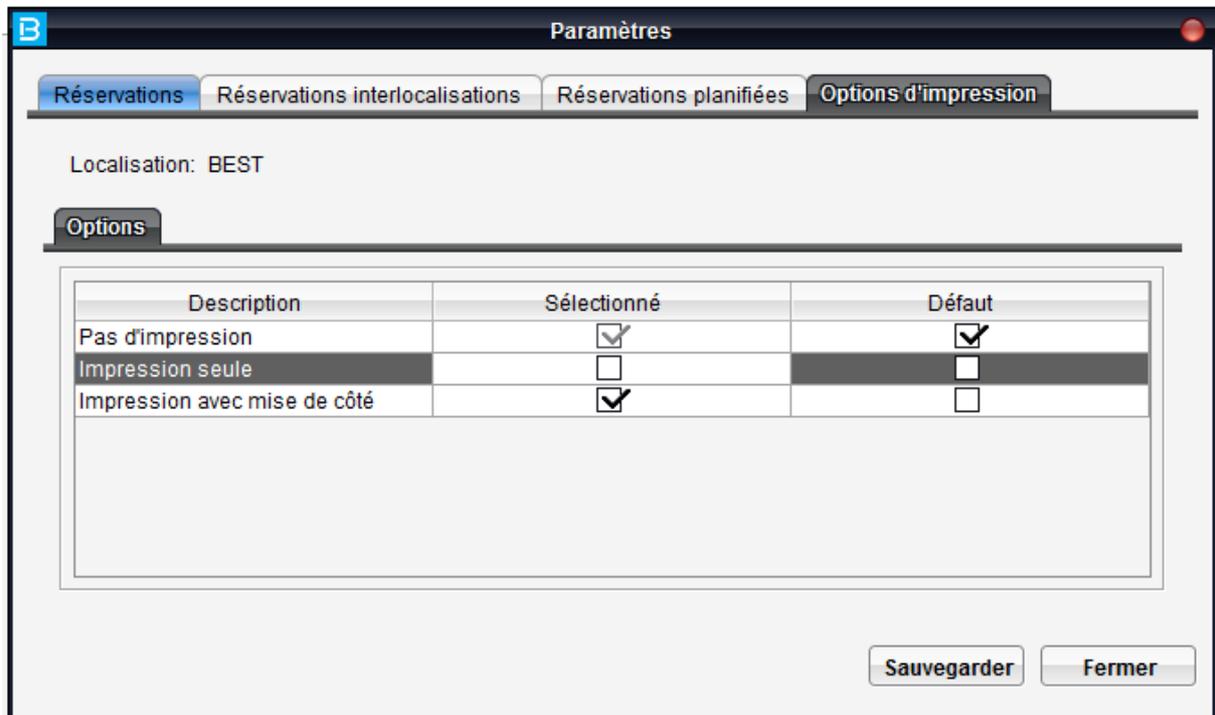
Ex : imprimer l’entête (informations sur la bibliothèque), imprimer seulement le code de la catégorie ou bien la description toute seule :

Réervations – paramètres d’impression des avis de disponibilité

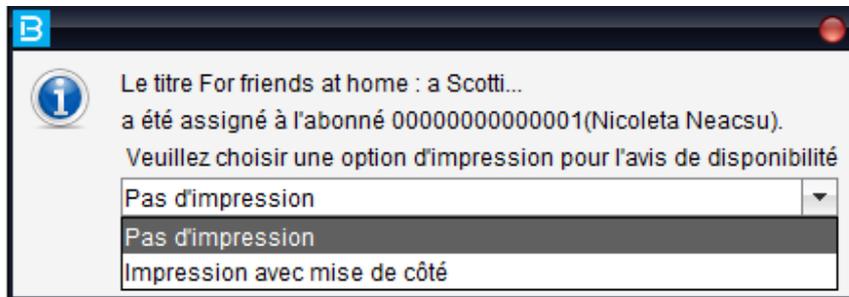
Il est possible dorénavant de paramétrer l’ordre des options qui apparaissent dans le menu déroulant lors de l’impression des avis de disponibilité pour que les clients choisissent l’option par défaut qui leur convient (ex : pas d’impression en premier ou impression toute seule).

Rappel : dans la version P6 la première option de la liste était Impression toute seule, dans P7.X – Impression et mise de côté.

La configuration de cette option se fait sous le menu Paramètres – Réservations – Paramètres – Options d’impression et elle doit être faite pour chacune des localisations du réseau. On peut sélectionner ou désélectionner des options en plus de choisir l’option par défaut dans le menu déroulant :



Dans l'exemple plus haut, on veut « Pas d'impression » comme option par défaut, suivi par « Impression avec mise de côté » et sans avoir l'option Impression seule dans la liste des choix :



Ces options s'appliquent pour les situations suivantes (bien évidemment si la configuration du client le permet) :

- Retour des documents réservés
- Ajout d'une réservation sur un document disponible
- Mise de côté d'un document

Remarque : dans le cas d'une mise de côté d'un document, ce n'est pas possible d'afficher l'option Impression et mise de côté (étant donné que nous sommes à l'écran de mise de côté).

Avis de retard – fichiers générés sur disque

Lors de l'impression des avis de retard – option fichier sur disque –le fichier contenant la liste des abonnés ayant reçu l'avis par courriel et le statut de l'envoi se nommait XLOVMAIL. Cela produisait de la confusion dans un réseau de bibliothèques car les bibliothèques ne pouvaient plus faire la différence

entre les avis envoyés dans leur localisation. Nous avons donc ajouté le code de localisation dans le nom du fichier et le numéro de l'avis de retard.

XLOVMAILBEST1 – envoi par courriel du premier avis de retard localisation BEST

Avis de disponibilité et de retard – liste des envois par courrier électronique

Afin de faciliter le traitement des avis de disponibilité et des avis de retard lors de l'impression sur disque, la liste des envois par courrier électronique sera dorénavant disponible dans services – travaux différés, à la fin des avis papier (s'il y en a).

Les fichiers XLHOMAIL.XXX (Liste des envois par courrier électronique des avis de disponibilité) et XLOVMAILX.XXX (Liste des envois par courrier électronique des avis de retard) continueront d'être générés dans le répertoire pub du serveur en même temps que dans « Services – travaux différés ». Les avis de disponibilité seront générés en format pdf pour assurer une meilleure mise en page lors de l'impression.

Mise en page des avis de retard

Il est possible dorénavant d'intervenir sur le contenu des avis de retard. En plus du texte qui peut être personnalisé dans Avis de retard – Remarque avis et remarque facture, nous avons ajouté la possibilité de faire disparaître la colonne coût et frais de remplacement dans les avis (voir option mise en page)

Avis de retard

Avis de retard | **Formulaire** | Remarque 1er Avis | Remarque 2e Avis | Remarque Facture | Exception catégories

Localisation: BEST

Imprimer

Abonné Catégorie d'abonnés Numéro de contrôle

Document Cote Cote et catégorie documentaire

Cote, catégorie documentaire et localisation Aucune donnée sur le document

Cote et localisation

Mise en page Colonne cout et frais de remplacement Imprimer l'en-tête

frais d'administration seulement

Personne à charge sans lien avec un répondant

Adresser le relevé à la personne donnée en référence

Ne considérer que les personnes à charge de moins de ans

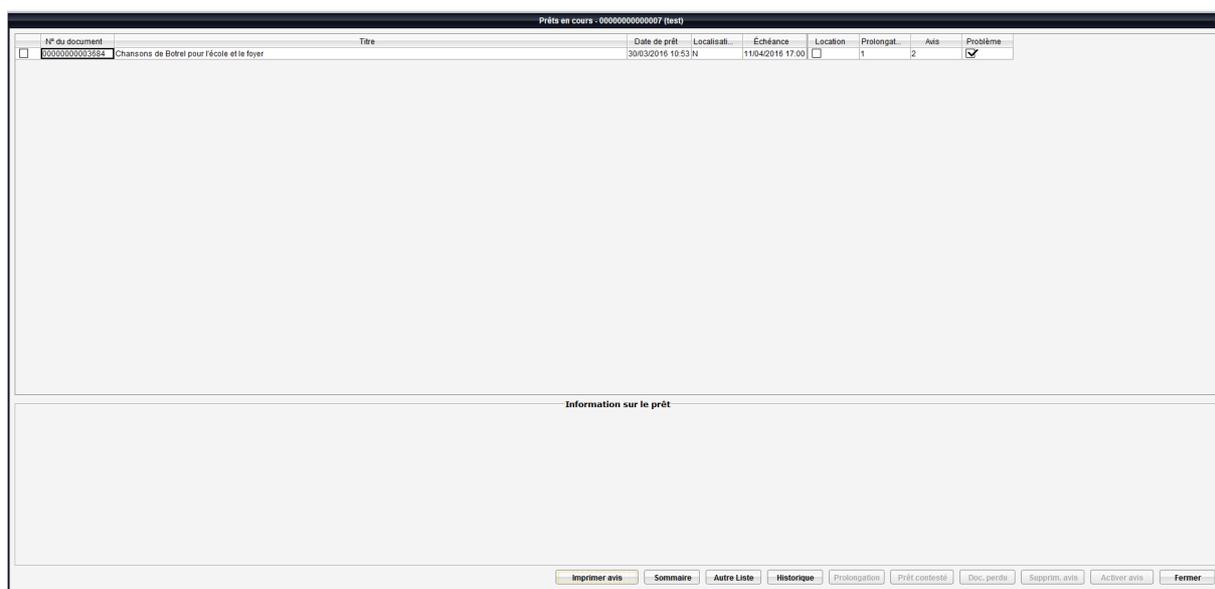
Sauvegarder Fermer

Réimpression avis de retard pour un abonné

Il est dorénavant possible de réimprimer les avis de retard pour un abonné en particulier sans être obligés de réimprimer tous les avis datés du même jour.

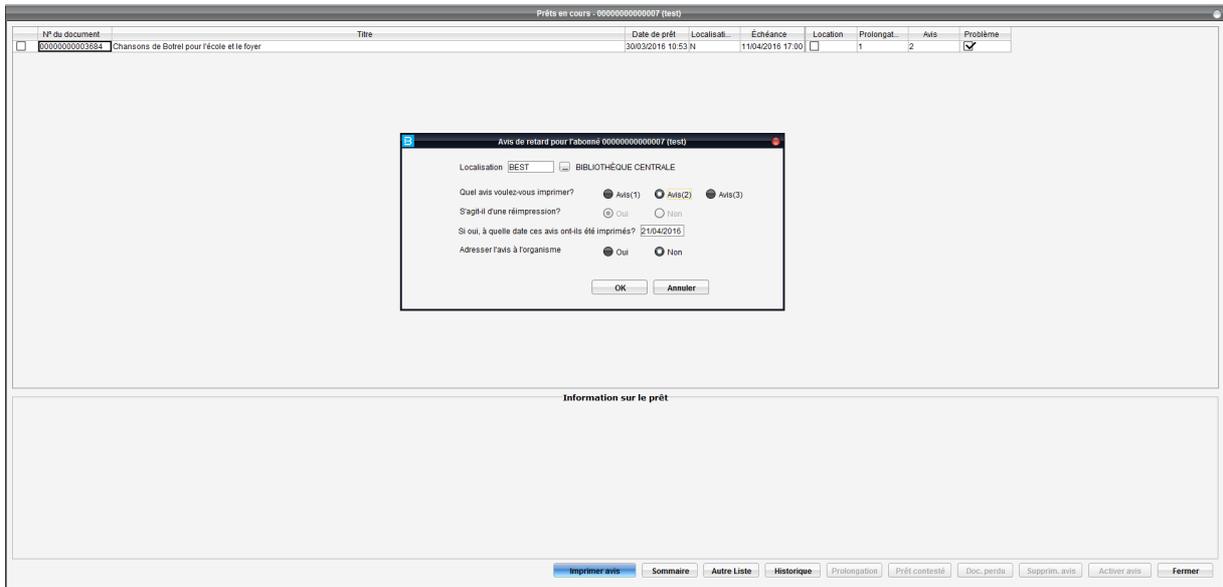
Cela peut servir au cas où le statut des envois par courriel est échoué et que l'on voudrait réimprimer les avis après la correction de l'adresse ou bien dans tout autre contexte où il est nécessaire de réimprimer les avis pour un abonné.

L'accès à cette option se fait dans l'écran de prêts en cours dans le dossier de l'abonné sous le bouton Imprimer avis.

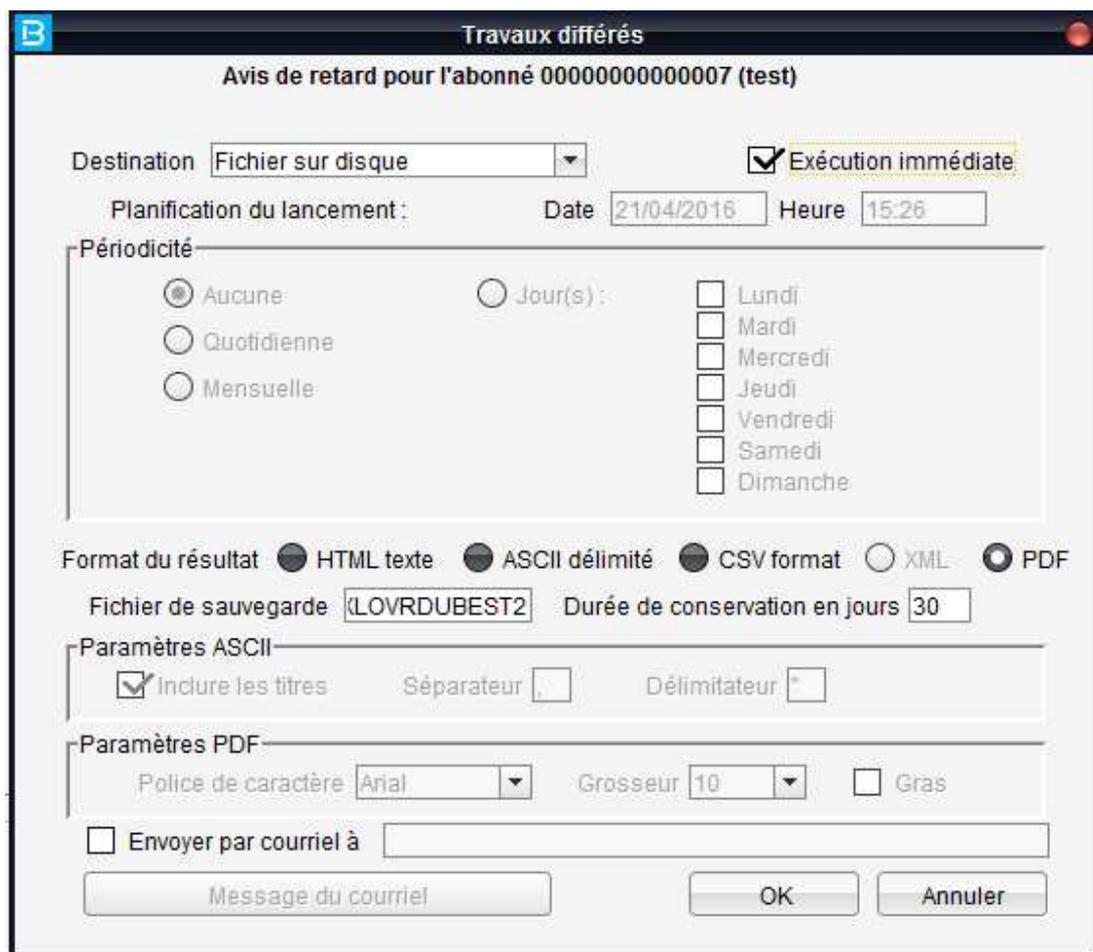


Lorsque l'on clique sur l'option Imprimer avis, un écran similaire à celui d'impression des formulaires – avis de retard s'ouvre. Il est possible d'indiquer la localisation, lesquels des avis vous désirez réimprimer ainsi que la date de la première impression.

Remarque : la zone réimpression est sélectionnée par défaut et ce n'est pas possible de l'enlever :



Lors du lancement de la réimpression, le nom du fichier sera Avis de retard pour l'abonné « numéro de l'abonné » (« nom de l'abonné »)



Tous les formats sont disponibles pour la réimpression des avis : html, ascii, csv et pdf ainsi que l'envoi par courriel si les conditions sont respectées (code de routage dans le dossier de l'abonné, adresse courriel valide dans le dossier de l'abonné, adresse courriel valide dans le compte utilisateur Portfolio qui lancera la réimpression).

Nouvelle option de tarification

Portfolio permettait de générer les pénalités à partir du premier jour de retard ainsi que des frais administratifs déclenchés par l'envoi de chacun des avis de retard. Il y avait également la possibilité d'exempter certaines catégories d'abonnés de frais de retard mais pas des frais administratifs.

Une nouvelle option a été ajoutée pour permettre l'exemption de frais d'administration pour certaines catégories d'abonnés (employés de la bibliothèque, etc.).

L'option nous permet de choisir les catégories d'abonnés qui doivent être exemptées de frais administratifs pour chacun des avis de retard.

Cette option se trouve dans Circulation – Paramètres – Avis de retard – Onglet Exception catégories.

Traçabilité

Nous conservons dorénavant dans la base de données toute trace d'opération d'encaissement réalisée sur Portfolio. Les données enregistrées sont : date et heure de la transaction, nature de la transaction, no de l'abonné, montant, utilisateur Portfolio, adresse IP et DNS du poste.

Date butoir de retour

Pour répondre aux besoins de nos clients, nous avons ajouté un nouveau paramètre au niveau des prêts : « date limite de retour » des prêts disponible sous le menu Paramètres – prêts du module Circulation.

Lorsque l'option est activée, nous pouvons spécifier une date de retour (par catégorie d'abonnés) qui sera prioritaire par rapport à la date de retour calculée par les politiques de circulation.

Si une catégorie d'abonné n'est pas renseignée dans l'onglet date butoir, le système appliquera la durée de prêts des politiques de circulations.

Limiter la date de retour/prolongation à la date d'expiration du dossier d'abonné

Une nouvelle option permet aux clients de limiter la date de retour des documents à la date d'expiration du dossier d'abonné. Ce nouveau paramètre se trouve dans le module Circulation – Menu Paramètres – Prêts.

Pour activer cette option, il suffit de cocher le paramètre indiqué.

Prêts

Prêts Formulaires Retards Date butoir Avertissement

Localisation: BEST

Prêts et locations

Calcul de la date limite de retour à la suite d'une prolongation

À partir de la date du jour

À partir de la précédente date limite de retour

Afficher l'historique des prêts et locations

Documents en dépôt temporaire

Utiliser la date limite de retour

Utiliser la date d'échéance du dépôt si elle arrive avant la date limite de retour

Afficher un avertissement au retour des documents en dépôt temporaire

Afficher l'historique des suspensions de prêt

Date limite de retour de prêts

Limiter la date de retour/prolongation à la date d'expiration du dossier d'abonné

Sauvegarder Fermer

Note 1 : par défaut l'option n'est pas activée donc le comportement de Portfolio est celui par défaut. Dans ce cas-ci, la date de retour du document suite à un prêt ou prolongation peut être postérieure à la date d'expiration du compte abonné.

Note 2 : l'option se retrouve au niveau de chaque localisation. Nous recommandons, dans le cadre d'un réseau centralisé des bibliothèques, d'avoir le même paramètre dans toutes les bibliothèques du réseau.

Lorsque l'option est activée, si la date d'expiration de l'abonné est inférieure à celle du prêt normal, le système prend en compte cette date. Dans d'autres mots, en mode prêt automatique, le système ne permet pas de calculer une de retour au-delà de la date d'expiration du dossier d'abonné.

En mode prêt manuel : le système affiche d'abord un message d'erreur : Erreur outrepassable : La date de retour est postérieure à la date d'expiration du dossier. Ce message peut être outrepassé.

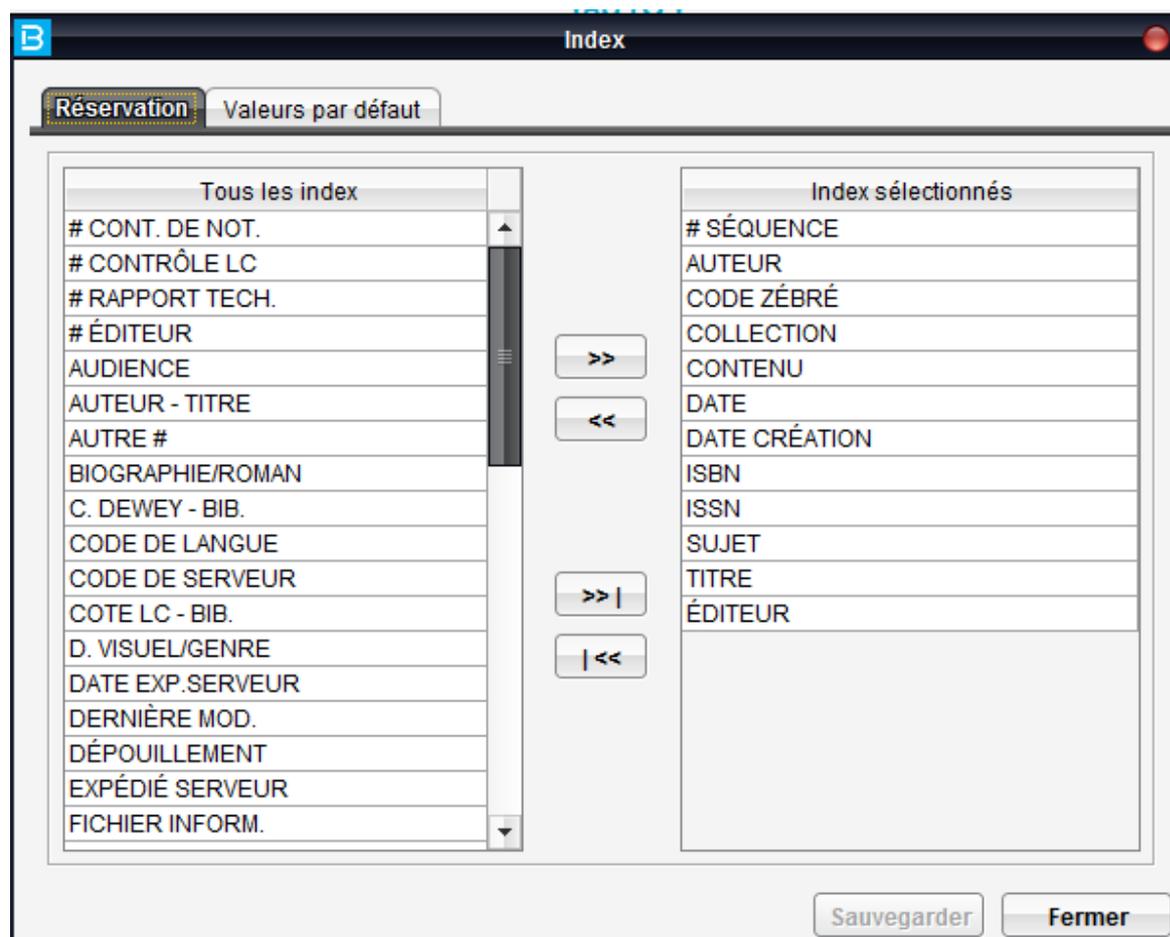
Mode de fonctionnement réseau centralisé (c'est-à-dire les abonnés peuvent aller dans toutes les succursales du réseau) : si un abonné d'une localisation ayant activé ce paramètre va physiquement dans une autre bibliothèque qui n'a pas activé ce paramètre, alors celui-ci ne s'applique pas.

Le paramètre est relié à la localisation de la transaction.

Le paramètre s'applique aussi à l'OPAC (pws) et selfcheck.

Index de recherche pour les réservations

Dans la version P7 de Portfolio nous ne sommes plus limités dans le choix des index pour la recherche ou l'ajout des réservations. Les clients peuvent ajouter dans ces écrans l'ensemble des index bibliographiques disponibles dans leur base de données.

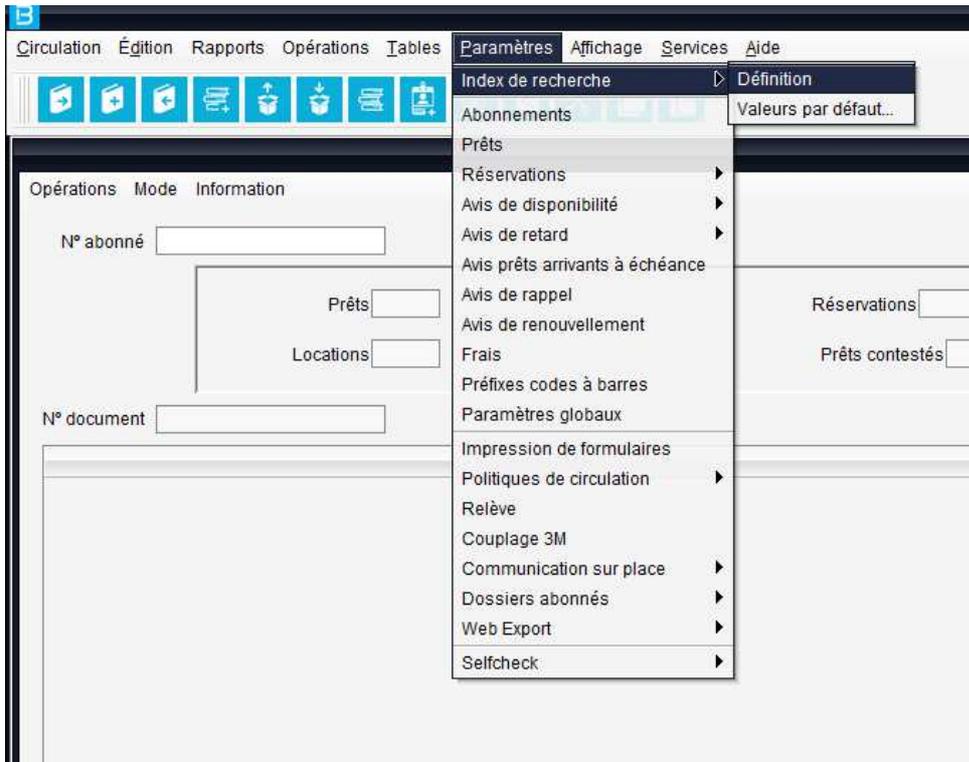


Un deuxième écran, valeurs par défaut, permet la sélection des index par défaut à afficher dans l'écran de réservations :

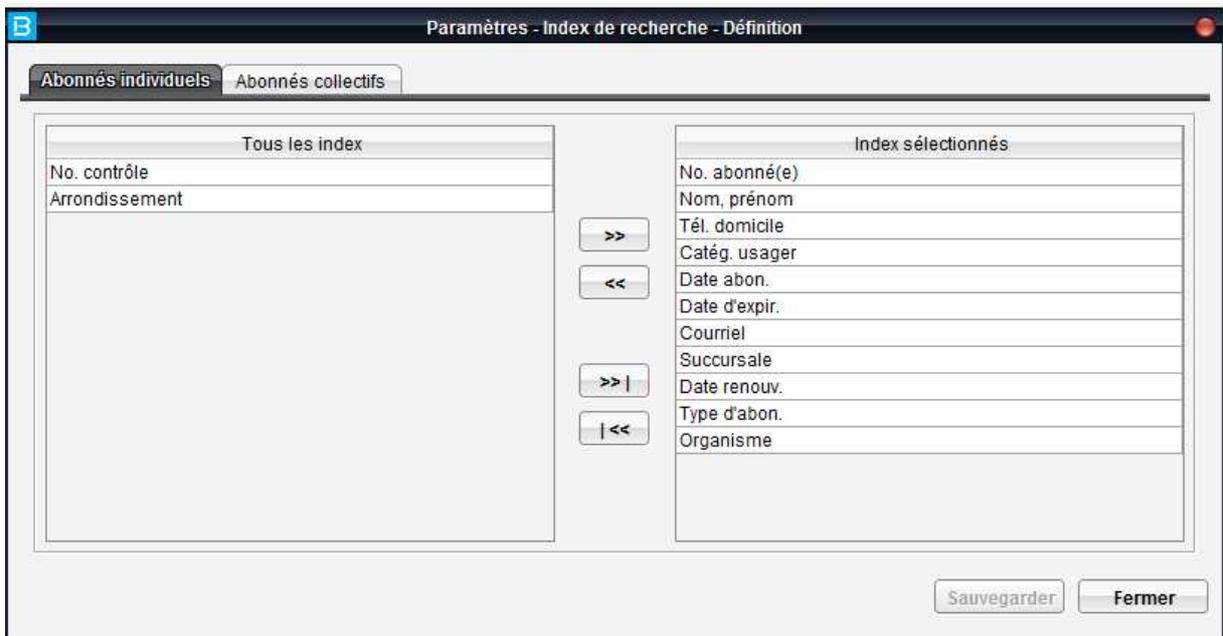
Domaine	Index sélection...	Défaut 1	Défaut 2	Défaut 3
Réservation	AUTEUR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	CODE ZÉBRÉ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	COLLECTION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	CONTENU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	DATE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	ÉDITEUR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	ISBN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	ISSN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	# SÉQUENCE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Réservation	SUJET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	TITRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réservation	DATE CRÉATION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Index de recherche pour les dossiers d'abonnés:](#)

L'écran de configuration des index se retrouve dans le module Circulation – Paramètres – index de recherche – menu définition:



Les clients peuvent choisir sous l'onglet Index sélectionnés les index qui correspondent à leurs besoins:



Sous le menu Valeurs par défaut, vous pouvez sélectionner les 3 index par défaut à l'écran de recherche:

Paramètres - Index de recherche - Valeurs par défaut

Abonnés individuels | Abonnés collectifs

Domaine	Index sélectionnés	Défaut 1	Défaut 2	Défaut 3
Abonnés individuels	No. abonné(e)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Nom, prénom	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Tél. domicile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Catég. usager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Date abon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Date d'expir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Courriel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Succursale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Date renouv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Type d'abon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abonnés individuels	Organisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sauvegarder | Fermer

Termes à rechercher

Index

ET No. abonné(e)

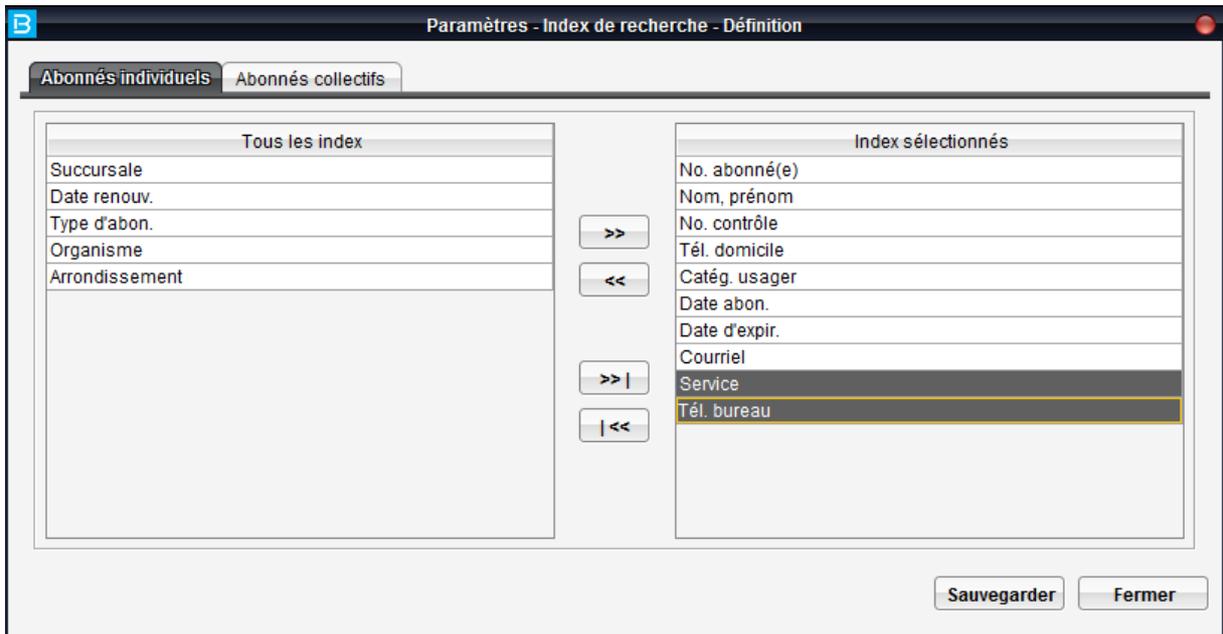
ET Nom, prénom

ET Catég. usager

La configuration doit être faite pour les abonnés individuels et collectifs à la fois.

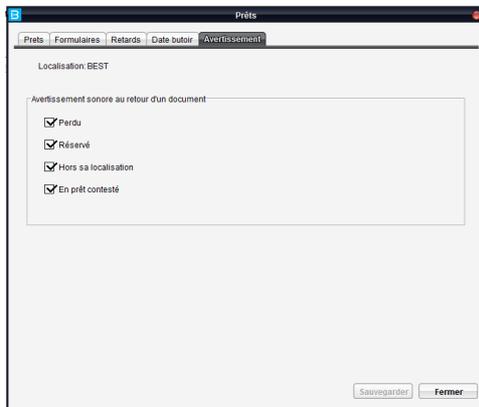
Nouveaux index de recherche pour les dossiers des abonnés

Il y a 2 nouveaux index de recherche disponibles pour les dossiers des abonnés : Service et Téléphone bureau.



Avertissement sonore au retour des documents

Il est possible de configurer l'application Portfolio pour émettre un avertissement sonore différent au retour des documents perdus, réservés, à transférer, déclarés retournés. Pour ce faire, il faut aller dans le module Circulation – Paramètres – Prêts – onglet Avertissement et sélectionner les états pour lesquels il faut avoir un avertissement sonore différent :



Il faut, bien évidemment, que le son sur l'ordinateur soit activé.

Affichage de la liste de résultats de recherche des abonnés

Il est dorénavant possible de personnaliser la liste de résultats de recherche des abonnés dans le module Circulation.

Pour ce faire, il faut accéder l'écran de configuration des dossiers d'abonnés (Module Circulation – menu Paramètres – Dossiers abonnés – abonné individuel ou collectif) où vous allez trouver deux nouvelles colonnes : Liste et Ordre de liste.

Cochez l'option liste si vous désirez que le champ s'affiche dans la liste des résultats de recherche et inscrivez un chiffre pour déterminer sur quelle colonne de l'écran est affiché.

Voici un exemple de configuration possible :

Contrôle du champ adresse courriel

Un contrôle du champ adresse courriel du type alpha@chaine.domain a été mis en place dans les dossiers des abonnés : lors de la vérification on s'assure que l'arobas et le point sont inclus dans l'adresse courriel.

Abonnés individuels - 00000000000001 (Nicoleta Neacsu)

Nom et adresse | Circulation | Frais en cours | État de compte | Notes et courriels | Seconde adresse | Références | Preuves d'identité | Forfaits | Liens de responsabilité(**)

Correspondance: FRANCAIS

No. abonné(e): 00000000000001 No. contrôle: NN0012

Nom, prénom: Nicoleta Neacsu Résident(O/N)

Adresse: 7695 Papineau

Ville: Montréal (qc) Code postal: H2E 2H1

buffer 1: abc REF# ert INITI

Tél. domicile: 555 555-5556 Tél. ext.: 5678

Tél. bureau: Poste: Mot de passe: 1

Langue: FRE Français Sexe: M

Cellulaire: 450 999-9999 Occupation: PP Professeur

Fonction: 78 Type d'abon.: GL Global

buffer 2: 1234567890

Catég. usager: EM Employés de la bibliothèque Routage: adc1 Adresse et courriel 1

Arrondissement: Succursale: BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE Service

Date abon.: 09/04/2015 Date d'expir.: 30/09/2026 Date renouv.: 18/09/2015

Avis retard Frais abon.: 0.00

Litige: Niv. scolaire:

Date de nais.: 02/02/1975 Litige 2: Litige - 3:

Courriel: nicoleta.neacsu Conf. courriel:

Code Idap:

Adresse - 3: Villeray

Organisme: T1 Organisation des bibliothécaires professionnels de Québec

Signature:

École:

Validation de l'adresse courriel lors de la saisie

Pour éviter la saisie erronée des adresses courriel, il est possible d'activer un deuxième champ dans la configuration des dossiers d'abonnés. En activant le champ Confirmation courriel, vous allez être obligés de saisir l'adresse courriel de l'abonné deux fois. Si les adresses ne correspondent pas vous n'allez pas pouvoir sauvegarder le dossier.

Paramètres - Dossiers abonnés - Abonné individuel

Langue **FRANCAIS**

Libellé défaut	Nouveau libellé	Oblig...	Prés...	Long...	Ligne	Sect...	Posi...	Liste	Ordre d...
Adresse - 3	Adresse - 3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	40	21	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Arrondissement	Arrondissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	20	1	1	<input type="checkbox"/>	0
Avis retard	Avis retard	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	16	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Bâtiment	Édifice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	99	1	99	<input type="checkbox"/>	0
Catégorie	Catég. usager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	13	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	5
Cell	Cell	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	12	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Code budgét.	Code budget.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	99	1	99	<input type="checkbox"/>	0
Code domicile	Code domicile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	10	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Code Idap	Code Idap	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	64	20	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Code postal	Code postal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	5	1	56	<input type="checkbox"/>	0
Code routage	Routage	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	13	1	45	<input type="checkbox"/>	0
Conf. courriel	Conf. courriel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	256	19	1	67	<input type="checkbox"/>	0

Libellés

Défaut

Nouveau

Affichage de la zone

Présente Longueur zone Ligne Section Position

Afficher descr. Longueur descr. Obligatoire Liste Ordre de liste

Abonnés Individuels - 0000000000001 (Neacsu, Nicoleta)

Nom et adresse | Circulation | Frais en cours | État de compte | Notes et courriels | Seconde adresse | Références | Preuves d'identité | Forfaits | Liens de responsabilité(**)

Correspondance: **FRANCAIS**

No. abonné(e) 0000000000001 No. contrôle N10012

Nom, prénom Neacsu, Nicoleta Résident(ON)

Adresse 7695 Papineau Code postal H2E

Ville Montréal

Paren princ.

Tél domicile Tél. ext. Poste Mot de passe Sexe

Langue **FRE** Français Occupation Type d'abon. **GL** Global

Fonction Cell Occupation

Catég. usager **EM** Employés de la bibliothèque Routage Succursale **BEST**

Date abon. 09/04/2015 Date d'expir. 31/07/2025 Date renouv. 30/07/20 Frais abon.

Litige Litige 2 Niv. scolaire Litige -3

Courriel nicoleta.neacsu@mondoim.com Conf. courriel nicoleta.neacsu@mondoim.com

Code Idap Adresse -3 Organisme

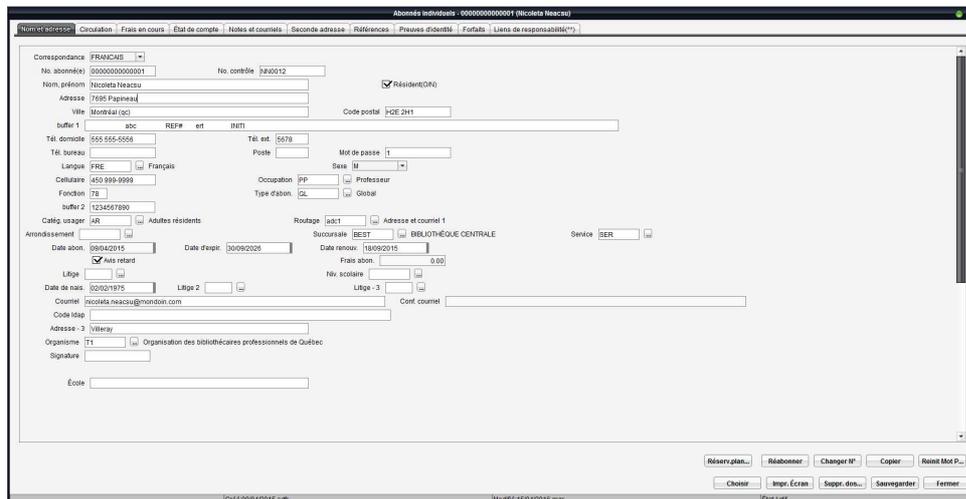
École

Dossiers d'abonnés – mots de passe cachés

Pour répondre aux demandes de nos clients concernant la confidentialité des dossiers d'abonnés, nous avons ajouté une option qui permet de cacher les mots de passe des dossiers d'abonnés dans le module

Circulation. Lorsque l'option est activée, le mot de passe n'est pas lisible, on voit seulement des astérisques.

Si l'abonné appelle à la bibliothèque car il a oublié son mot de passe, les employés peuvent générer un nouveau mot de passe pour l'abonné à l'aide du bouton Réinit. Mot de passe :



Ce nouveau mot de passe est affiché à l'écran seulement une fois pour pouvoir informer l'abonné et il est calculé selon la formule ajoutée sous le menu Génération automatique du mot de passe et numéro de contrôle (voir option suivante).

Génération automatique du mot de passe et du numéro de contrôle

Un nouveau paramètre disponible dans le module Circulation – menu Paramètres – Dossiers d'abonnés – Dossier – Génération mot de passe et numéro de contrôle

B Paramètres - Dossier abonnés - Génération mot de passe et numéro de contrôle

Génération automatique du mot de passe
Format

Génération automatique du numéro de contrôle
Format

Les éléments alphabétiques de la configuration tiennent compte de la casse.

Exemples

nNN	3 premières caract. du nom dont le premier en minuscules
NNNPP	3 premières caract. du nom et 2 premières caract. du prénom
YYMMDDNN	Année, mois et jour de naissance; et 2 premières caract. du nom
TBiBliO	Texte 'BiBliO' introduit par 'T'

Les mots de passe générés ainsi que le numéro de contrôle peuvent être configurés pour tenir compte des spécificités de chacun des clients.

Dossiers abonnés

Pour les clients utilisant seulement les abonnés individuels, il est possible d'y accéder directement lors de la création ou la recherche, sans passer par la question préliminaire : Sélectionnez le type d'abonnés que vous souhaitez rechercher.

B ? Sélectionnez le type d'abonnés que vous souhaitez rechercher.

Pour ce faire, il est suffisant de désactiver les droits d'accès aux dossiers collectifs dans le module Sécurité.

Dossier abonné individuel – nouveau champ « cellulaire »

Un nouveau champ pour inscrire les numéros de cellulaire est disponible dans la configuration des dossiers d'abonnés individuels. Pour pouvoir utiliser le champ, il faut d'abord l'ajouter au niveau des paramètres des dossiers individuels :

Paramètres - Dossiers abonnés - Abonné individuel

Langue FRANCAIS

Libellé défaut	Nouveau libellé	Oblig...	Prés...	Long...	Ligne	Sect...	Posi...	Liste	Ordre d...
Adresse - 3	Adresse - 3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	40	21	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Arrondissement	Arrondissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	20	1	1	<input type="checkbox"/>	0
Avis retard	Avis retard	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	16	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Bâtiment	Edifice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	99	1	99	<input type="checkbox"/>	0
Catégorie	Catégorie usager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	13	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	5
Cellulaire	Cell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	12	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Code budget	Code budget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	99	1	99	<input type="checkbox"/>	0
Code domicile	Code domicile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	10	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Code Idap	Code Idap	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	64	20	1	2	<input type="checkbox"/>	0
Code postal	Code postal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	5	1	56	<input type="checkbox"/>	0
Code routage	Routage	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	13	1	45	<input type="checkbox"/>	0
Conf. courriel	Conf. courriel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	256	19	1	67	<input type="checkbox"/>	0

Libellés:
 Défaut Cell
 Nouveau Cellulaire

Affichage de la zone:
 Présente Longueur zone 10 Ligne 12 Section 1 Position 2
 Afficher descr. Longueur descr. 0 Obligatoire Liste Ordre de liste 5

Voir dossier Effacer Supprimer Sauvegarder Accepter Fermer

Nous vous rappelons aussi la possibilité de l'afficher dans la liste des résultats de recherche en cochant l'option « Liste » et en mentionnant l'ordre de liste.

Copier dossier abonné – copier la zone référence

Lors de la copie d'un dossier d'abonné, l'information saisie dans la zone Référence sera copiée également. Si vous désirez appliquer ce paramètre, veuillez contacter l'équipe de support pour l'activation de celui-ci.

Dossier d'abonné - Valeur par défaut dans la zone sexe

Vous pouvez maintenant soit laisser vide la zone Sexe du dossier d'abonné soit indiquer la valeur par défaut qui répond mieux à vos besoins.

La configuration de cette valeur peut se faire sous le menu Tables – dossier de l'abonné – Sexe. Si vous désirez choisir une valeur par défaut, il faut la sélectionner et cliquer sur le bouton Défaut suivi par Sauvegarder. Un astérisque est ajouté automatiquement à côté du code.

Si vous ne désirez pas avoir de valeur par défaut, alors sélectionnez l'entrée par défaut et cliquez sur le bouton Supprimer Défaut. La modification est sauvegardée automatiquement.

Dossier de l'abonné – Historique de prêt – affichage du titre

Il est possible maintenant d'activer l'affichage de la colonne Titre dans l'historique de prêt de l'abonné. L'activation de ce paramètre se trouve dans le module Circulation – Paramètres – Paramètres globaux – Onglet Historique des prêts :

Paramètres globaux

Prêts

Prêts en cours

Afficher colonne localisation

Afficher colonne location

Historique des prêts

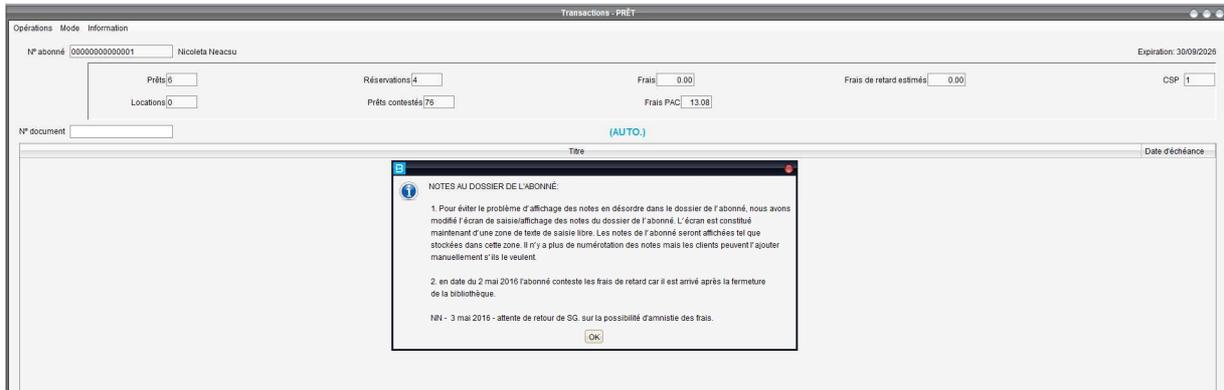
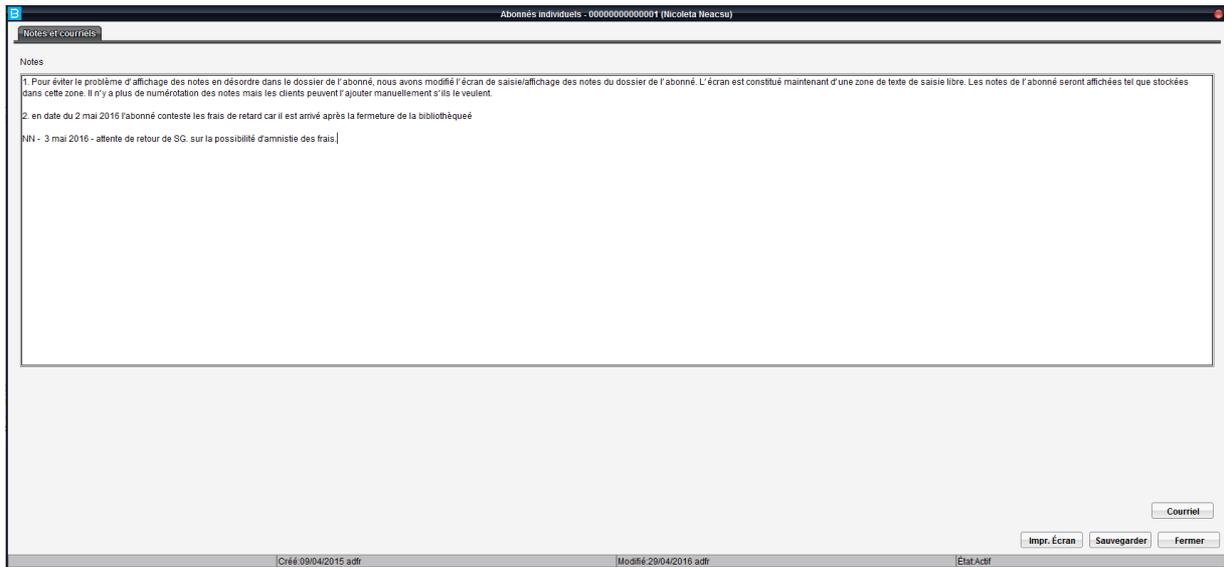
Afficher colonne titre

Historique des prêts

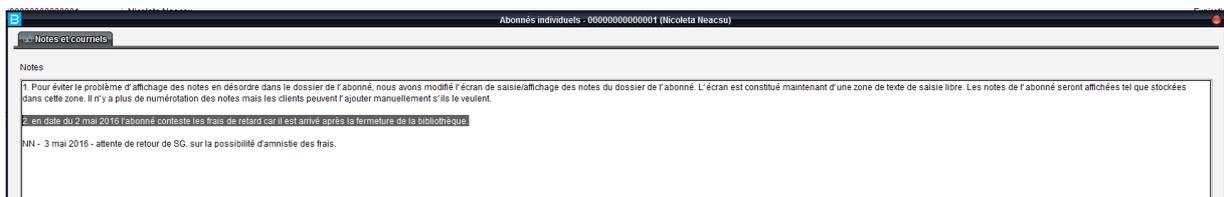
N° du document	Titre	Date de prêt	Local.	Date d'éché...	Date de retour	Loc.			
0000000001234	Arrest du Conseil d'Etat du roy, qui ordonne l...	20-Oct-2015	12.51	BEST	3-Nov-2015	21.00	20-Oct-2015	12.51	<input type="checkbox"/>
00000000002654	C'est si peu de chose...4924 heures de détent...	20-Oct-2015	16.12	BEST	27-Oct-2015	21.00	20-Oct-2015	16.13	<input type="checkbox"/>
00000000002654	C'est si peu de chose...4924 heures de détent...	16-Oct-2015	09.51	BEST	23-Oct-2015	18.00	16-Oct-2015	09.51	<input type="checkbox"/>
00000000002654	C'est si peu de chose...4924 heures de détent...	15-Oct-2015	13.58	BEST	22-Oct-2015	12.00	15-Oct-2015	13.52	<input type="checkbox"/>
00000000002654	C'est si peu de chose...4924 heures de détent...	15-Oct-2015	14.14	BEST	22-Oct-2015	18.00	15-Oct-2015	14.08	<input type="checkbox"/>
00000000002654	C'est si peu de chose...4924 heures de détent...	15-Oct-2015	14.19	BEST	22-Oct-2015	18.00	15-Oct-2015	14.13	<input type="checkbox"/>
00000000002654	C'est si peu de chose...4924 heures de détent...	15-Oct-2015	14.14	BEST	22-Oct-2015	18.00	15-Oct-2015	14.08	<input type="checkbox"/>
00000000002654	C'est si peu de chose...4924 heures de détent...	15-Oct-2015	13.43	BEST	22-Oct-2015	18.00	15-Oct-2015	13.43	<input type="checkbox"/>
00000000002145	Bibliographie de la France. Supplément 3. Mus...	14-Oct-2015	14.54	BEST	16-Oct-2015	18.00	20-Oct-2015	12.51	<input type="checkbox"/>
0000000001234	Arrest du Conseil d'Etat du roy, qui ordonne l...	14-Oct-2015	14.54	BEST	16-Oct-2015	18.00	20-Oct-2015	12.51	<input type="checkbox"/>
00000000000280	The Acadians in France / comp. and edited by ...	14-Oct-2015	14.22	BEST	21-Oct-2015	18.00	14-Oct-2015	14.16	<input type="checkbox"/>
00000000000280	The Acadians in France / comp. and edited by ...	14-Oct-2015	13.56	BEST	21-Oct-2015	18.00	14-Oct-2015	13.50	<input type="checkbox"/>
00000000000280	The Acadians in France / comp. and edited by ...	14-Oct-2015	13.56	BEST	21-Oct-2015	18.00	14-Oct-2015	13.50	<input type="checkbox"/>
00000000006214	Dictionnaire des éditeurs de musique français ...	14-Oct-2015	14.54	BEST	16-Oct-2015	18.00	20-Oct-2015	12.51	<input type="checkbox"/>
0000000000fvg2	The Real Jesuit as exemplified in the life of Re...	12-Oct-2015	11.40	S	19-Oct-2015	21.00	17-Nov-2015	13.14	<input type="checkbox"/>
00000000002145	Bibliographie de la France. Supplément 3. Mus...	1-Oct-2015	12.51	BEST	19-Oct-2015	12.00	26-Oct-2015	15.42	<input type="checkbox"/>
00000000000mnb	The American journal of family therapy.	1-Oct-2015	11.24	BEST	19-Oct-2015	12.00	26-Oct-2015	15.42	<input type="checkbox"/>
00000000006214	Dictionnaire des éditeurs de musique français ...	1-Oct-2015	12.51	BEST	19-Oct-2015	12.00	26-Oct-2015	15.42	<input type="checkbox"/>
00000000001234	Arrest du Conseil d'Etat du roy, qui ordonne l...	1-Oct-2015	12.51	BEST	19-Oct-2015	12.00	26-Oct-2015	15.42	<input type="checkbox"/>
00000000000003	The Real Jesuit as exemplified in the life of Re...	25-Sep-2015	10.35	BEST	2-Oct-2015	18.00	25-Sep-2015	10.37	<input type="checkbox"/>
00000000000003	The Real Jesuit as exemplified in the life of Re...	25-Sep-2015	10.37	BEST	18-Sep-2015	18.00	25-Sep-2015	10.40	<input type="checkbox"/>
00000000000003	The Real Jesuit as exemplified in the life of Re...	25-Sep-2015	10.40	BEST	18-Sep-2015	18.00	25-Sep-2015	10.49	<input type="checkbox"/>

Notes dans le dossier de l'abonné

Pour éviter le problème d'affichage des notes en désordre dans le dossier de l'abonné, nous avons modifié l'écran de saisie/affichage des notes du dossier de l'abonné. L'écran est constitué maintenant d'une zone de texte de saisie libre. Les notes de l'abonné seront affichées tel que stockées dans cette zone. Il n'y a plus de numérotation des notes mais les clients peuvent l'ajouter manuellement s'ils le veulent.



Pour supprimer le contenu d'une note, on sélectionne le texte que l'on veut supprimer et on clique sur le bouton Supprimer sur le clavier.



On peut changer l'ordre de notes et copiant/collant le texte à l'endroit désiré.

Sélection de texte dans certains champs inactifs

Il est possible maintenant de sélectionner le texte dans certains champs inactifs pour pouvoir copier soit le numéro de document, soit le numéro de l'abonné.

Cela est possible dans les endroits suivants :

- Le numéro de document dans la liste des prêts en cours
- Le numéro de document dans la notice exemplaire

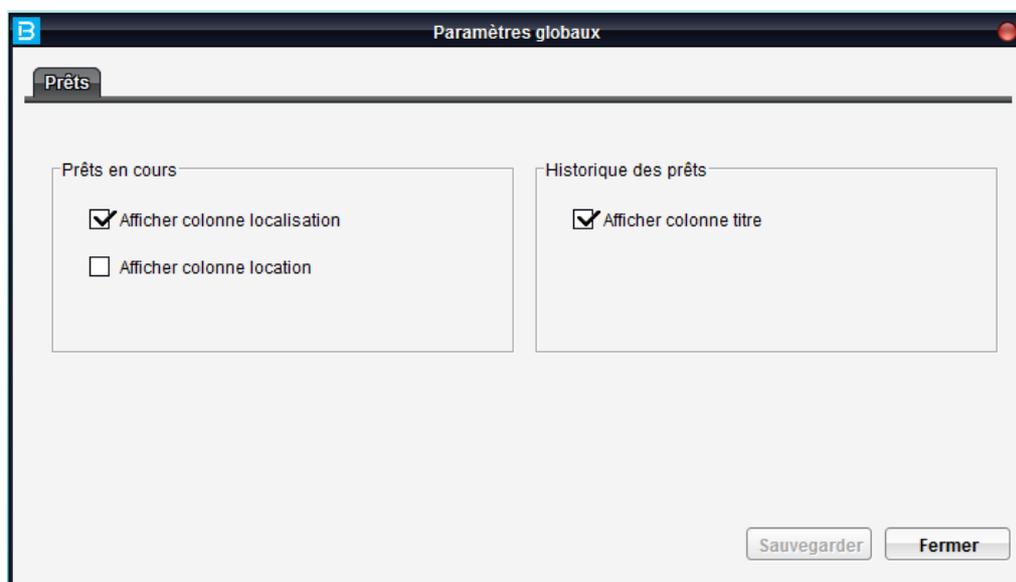
- Le numéro de document dans l'historique des prêts
- Le numéro de document à l'écran de l'ajout réservations
- Le numéro de l'abonné dans l'écran des transactions
- Le numéro de l'abonné dans le dossier de l'abonné

Prêts en cours – modifier la liste des résultats

Il est dorénavant possible pour les bibliothèques ne faisant pas de locations, de désactiver la colonne location dans la liste des prêts en cours.

Pour les bibliothèques ayant seulement une succursale, il est également possible d'éliminer la colonne Localisation. Cela n'est pas conseillé pour les bibliothèques en réseau (plusieurs succursales).

Le nouveau paramètre se trouve sous le menu Paramètres – Paramètres Globaux, onglet Prêts en cours. Il suffit de décocher la/les colonne(s) que vous ne désirez plus afficher :



Portfolio Circulation

Prêts en cours - 00000000000001 (Neacsu, Nicoleta)

NP du document	Titre	Date de prêt	Échéance	Protongal...	Avs	Problème
<input type="checkbox"/> 00000000000004	Test Inmedia Dépôt temporaire	04/12/2015 11:39	07/01/2016 18:00	3	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 00000000000007	Aimez-vous le chien? / Virginie Lou et Joseph Pénigot	01/12/2015 13:03	24/12/2015 21:00	1	0 *	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 00000000000009	L'assassin habite à la maison : roman / Jessie Prichard Hunter, trad. de l'américain par Philippe Loubat-Delranc	02/12/2015 11:17	09/12/2015 18:00	2	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000000001487	L'Art roman en Bretagne.	07/12/2015 09:44	14/12/2015 17:00	0	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000000001891	Examen de conscience des Français.	07/12/2015 09:44	14/12/2015 17:00	0	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000000003587	A heritage of light : lamps and lighting in the early Canadian home / [By] Loris S. Russell. —	07/12/2015 09:44	14/12/2015 17:00	0	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000000000034	2000 mots pour l'entreprise / Jean Locharé... avec la participation d'intervenants et de permanents de l'I.F.G.	08/12/2015 11:23	16/12/2015 18:00	0	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000000000869	14 succès français [Enregistrement sonore] / avec Luc Joyal et les King Stars	18/12/2015 13:53	25/12/2015 18:00	1	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000002211221	14 succès français [Enregistrement sonore] / avec Luc Joyal et les King Stars	10/12/2015 13:06	17/12/2015 18:00	0	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 00045800114003	C'est de Thébreu = תהברו	18/12/2015 13:59	02/01/2016 12:00	2	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000000000000	L'actualité. Vol. 23, no 8, août 2009	23/12/2015 09:37	30/12/2015 18:00	0	0 *	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 000000000000011	Copyright, questions and answers / Consumer and Corporate Affairs Canada, Bureau of Corporate Affairs.	23/12/2015 10:14	30/12/2015 18:00	0	0	<input type="checkbox"/>

Reçu de prêts en cours – affichage no de l'abonné, Localisation, Cote, volume

Pour permettre aux clients qui ne veulent plus afficher le numéro de l'abonné sur le reçu de prêts pour plus de confidentialité, nous avons ajouté une nouvelle option « Imprimer numéro de l'abonné » dans

l'écran de paramétrage du reçu de prêt. Voici le chemin pour y accéder : Circulation – Paramètres – Prêts – Formulaire – zone Imprimer numéro abonné.

Lorsque l'option est cochée, le numéro de l'abonné s'imprimera sur le reçu de prêts en cours.

Il est également possible de déterminer lesquelles des informations suivantes vous désirez imprimer sur le reçu de prêts en cours : localisation, cote, volume :

Prêts

Prêts Formulaire Retards Date butoir Avertissement

Localisation: BEST

Langue principale FRE

Bonne lecture!

Bibliothèque Centrale

(514)337-3000

Langue seconde ENG

Enjoy the reading!

Central Library

(514)337-3000

Imprimer

- Numéro d'abonné
- Localisation
- Cote
- Volume

Sauvegarder Fermer

Pour une meilleure synchronisation avec InMedia/Zones, l'ordre d'impression des prêts en cours sur le reçu a été changé : le critère appliqué est chronologique croissant de la date de retour.

[Table de types de paiement/ sélectionner un mode de paiement par défaut](#)

Il est possible de définir une table de différents types de paiement des frais. La table se trouve dans le module Circulation – Tables – Types de paiement.

Pour créer un nouveau type de paiement, il faut cliquer sur le bouton ajouter - inscrire un code (maximum 2 caractères) et une description, par la suite cliquer sur le bouton Sauvegarder :

Code	Description	Seconde Langue
*CC	Carte de credit	Credit card
CH	Chèque 1	Check
CO	Comptant	Cash
DE	Carte de débit	Debit card 2
NT	Nouveau type de paiement	New paymeht type

Il est également possible et de choisir un mode de paiement par défaut des frais en cours dans les dossiers des abonnés ou bien de ne pas avoir un type de paiement par défaut.

Le paramétrage du paiement par défaut se fait dans le module Circulation – Tables – Frais – Types de paiement. Il faut sélectionner l'entrée qui vous convient, cliquer sur le bouton Défaut et par la suite sur le bouton Sauvegarder. Le type de paiement sélectionné par défaut aura un astérisque à côté du code :

Code	Description	Seconde Langue
*CC	Carte de credit	Credit card
CH	Chèque 1	Check
CO	Comptant	Cash
DE	Carte de débit	Debit card

Si vous ne désirez pas avoir un type de paiement par défaut, sélectionnez l'entrée par défaut et cliquez tout simplement sur le bouton Suppr. Défaut. La modification est sauvegardée automatiquement.

Tables - Types de paiement

Code	Description	Seconde Langue
*CC	Carte de credit	Credit card
CH	Chèque 1	Check
CO	Comptant	Cash
DE	Carte de débit	Debit card 2

Suppr.Défaut Défaut Impr. Écran Imprimer Ajouter Supprimer Sauvegarder Fermer

La table est protégée par des droits d'accès au niveau du module sécurité – droits d'accès – circulation – Types de paiement ou A = ajout, I = interrogation, M = modification, S = suppression.

Types de paiement <A>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Types de paiement <I>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Types de paiement <M>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Types de paiement <S>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Impression automatique des reçus de paiement (paiement unitaire ou totale).

Il est dorénavant possible de demander l'activation d'un paramètre qui vous permettra d'imprimer automatiquement les reçus des paiements sans utiliser le bouton Imprimer reçu. Une fois paiement effectué, le reçu s'imprimera tout seul.

Si vous désirez appliquer ce paramètre, veuillez contacter l'équipe de support pour l'activation de celui-ci.

Changement du numéro d'abonné et suggestions d'achat

Suite au changement du numéro d'abonné, celui-ci ne perd plus l'historique et les suggestions d'achat en cours dans son dossier.

Types de catégories documentaires

La limite des catégories dans un type de catégorie documentaire a été augmentée à 40. Nous vous rappelons que l'ancienne limite était de 20 catégories dans un type de catégorie. Il est possible également de créer 20 types de catégories vs l'ancienne valeur de 10.

Type d'abonnement

Nous avons augmenté la limite des localisations par type d'abonnement de 20 à 40 localisations.

Rapports

Picklist en rayon

La liste picklist en rayon comprend tous les documents de la localisation ayant l'état de disponibilité Réservé et ayant été assignés à un abonné appartenant à la même localisation. Ce rapport n'inclut pas les documents disponibles et réservés par un abonné d'une autre localisation.

B Rapports - Documents disponibles réservés (Picklist) - En rayon

Localisation ... BIBLIOTHÈQUE CENTRAL

Trier par

- Sous-localisation Ascendant
- Sous-localisation Ascendant
- Catégorie doc. Ascendant
- Cote Ascendant

OK Annuler

Note : le rapport ne compilera pas les documents qui ont été déjà mis de côté pour les abonnés.

Il est également possible de programmer le rapport pour qu'il roule à fréquence régulière :

Travaux différés

Documents disponibles réservés (Picklist) - En rayon

Destination Exécution immédiate

Planification du lancement : Date Heure

Périodicité

Aucune Jour(s) : Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Quotidienne

Mensuelle

Format du résultat HTML texte ASCII délimité CSV format XML PDF

Fichier de sauvegarde Durée de conservation en jours

Paramètres ASCII

Inclure les titres Séparateur Délimiteur

Paramètres PDF

Police de caractère Grosseur Gras

Envoyer par courriel à

Documents disponibles réservés (Picklist) - En rayon

Dev : 11/02/2015

Localisation: BIBLIOTHÈQUE CENTRALE - BEST

Cote/Titre	No document	Local.Propr.	No d'abonné	Date de réserv.	Local.destin.
Sous-localisation					
Catégorie DV DVD					
DMC 791 4372 L78D	0000000002N74	BEST	0000000000018 Cartin, SJAH Loco N	04/02/2015	
Série (à sélectionner) Walt Disney Company					
Sous-localisation AD Secteur Adultes					
Catégorie AF Roman Adultes					
PR0556 v.3	00000000000A2	BEST	0000000000075 Participant T5	14/11/2014	
Le siècle : roman / Ken Follet ; traduit de l'anglais par Jean-Daniel Briquie ... [et al.]					
Catégorie RA Roman Adultes					
Home from the viral café	00000000000FV2	BEST	0000000000020 Julien, Joëlle	28/11/2014	

Nombre de documents disponibles réservés: 3

Picklist à acheminer

Ce rapport compile la liste des documents disponibles et assignés à un abonné dans une autre localisation. A l'aide de ce rapport vous pouvez retrouver rapidement les documents qui sont en attente de transfert suite à une réservation.

Les 2 rapports picklist vous proposent dorénavant deux critères additionnels de tri, soit la sous-localisation et catégorie documentaire.

Ceux-ci vous permettront de retrouver plus rapidement les documents disponibles réservés sur les rayons.

Documents non prêtables en circulation

Pour mieux répondre aux demandes des clients, à partir de Portfolio 7.7 le rapport Documents non prêtables en circulation compilera également les exemplaires sans un numéro de documents (ex : exemplaires en commande).

Pour ce faire, nous avons ajouté un paramètre à l'écran de lancement du rapport :

Rapports - Réservations - Documents non prêtâbles

Localisation BIBLIOTHÈQUE CENT

Première réservation Du au

Inclure les exemplaires sans numéro de document

Trier par

Titre Ascendant

OK Annuler

Annulation des réservations mises de côté

Les réservations mises de côté pour des abonnés et supprimées par ceux-ci via l'OPAC sortiront dorénavant sur le rapport quotidien Réservations – Mise à jour des listes – Réservations expirées, en précisant si le document est à remettre en rayon, à transférer ou bien attribué au lecteur suivant sur la liste des réservations. Ces documents se retrouveront dans la section : Réservations supprimées après la mise de côté.

Voici un exemple de rapport :

Mise à jour des listes - Réservations expirées
Réservations supprimées après la mise de côté

Côte / Titre	No de document	État de l'exemplaire
HU31033v.241921 La Formation des élites par l'enseignement secondaire et supérieur catholique / Général de Castelnau... / Castelnau, général de / P2027648	0000000008552	Réservé par 00000000000010
Glossaire des patois et des parlers de l'Aunis et de la Saintonge / par Georges Musset... avec la collaboration de Marcel Pellissson et Charles Vigen... / Musset, Georges, 1844-1928	0000000009586	Réservé par 00000000000010
H0254467 The French left / by Arthur Hirsch / Hirsch, Arthur, 1950- NA773503F7	0000000009252	Réservé par 00000000000010
Le Château de Beau-Vicomte : suite d'une étude historique par Jean Corday / France, Anatole, 1844-1924 CCJ5116.1C431995F1907 REF	0000000003833	Disponible
Châteaux de la Loire, vallée de la Loire / (Rédigé par Jack Tresidder ; direction, Isabelle Jouge-Marmat ; traduit et adapté de français par Jamine Lévy et Pascal Varenjak) / Tresidder, Jack, 1931- JA1617623	0000000003850	A transférer
L'Expansion coloniale de la France sous la Troisième République, 1871-1914 / Jean Ganiage ; avec la collab. de Daniel Hémezy / Ganiage, Jean NE647.4C2721946	0000000007888	Réservé par 00000000000001
Graffiti français d'aujourd'hui : expositions de gravures françaises / présentée par la Direction générale de relation culturelle, l'Association française d'adon artistique, avec le concours de Madame Maurice Le Carrec, organisée par Léon Masson / Masson, Léon, 1911-	0000000009853	Réservé par 00000000000016

Remarque:

- Le rapport contient seulement les réservations supprimées à l'OPAC et non pas via l'application Portfolio;
- Le rapport prend en compte seulement les réservations supprimées la veille étant donné que l'opération doit rouler quotidiennement.

Rapports – Abonnés – Liste des abonnés et Abonnements arrivant à échéance

Il est dorénavant possible d'imprimer l'adresse courriel de l'abonné dans le rapport Liste des abonnés :

Rapports - Liste d'abonnés

Localisation: BEST BIBLIOTHÈQUE CENT

Catégorie d'abonnés: []

Date d'abonnement Du: 01/01/2015 au: 15/10/2015

Date de réabonnement Du: [] au: []

Numéro d'abonnés Du: [] à: []

Date de naissance Du: [] au: []

Quartier: []

Organisme: []

Imprimer: Adresse Téléphone Adresse courriel

Imprimer: Nom de l'organisme

Trier par

Nom de l'abonné Ascendant

Numéro de l'abonné Ascendant

Date de naissance Ascendant

OK Annuler

Voici un exemple de rapport :

Liste d'abonnés

Localisation : BIBLIOTHÈQUE CENTRALE
Dates d'abonnement : du 15/10/2015 au 15/10/2015

Nom, prénom	No d'abonné	No de contrôle	Cat.	Abonnement	Réabonnement	Naissance
Autonne, Gabriel 7695 Papineau Montréal (Québec) H2E 1H1 nicolela.neacsu@mondoin.com	0000000065874		AR	15/10/2015		01/01/2015
Neacsu, Nicoleta 7695 Papineau Montréal (Québec) H2E 1H1 nicolela.neacsu@mondoin.com	00000098745621		AR	15/10/2015		01/01/1970

Nombre d'abonnés pour cette localisation: 2

La même option est disponible pour le rapport des abonnements arrivant à échéance :

Rapports - Abonnements - Arrivant à échéance

Localisation: BEST BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Catégorie d'abonné: [] Tous

Dates d'expiration Du: 01/10/2015 au: 31/12/2015

Imprimer: Adresse Téléphone Adresse courriel

Inclure les forfaits: Oui Non

Trier par

Nom de l'abonné Ascendant

Numéro de l'abonné Ascendant

[] []

OK Annuler

Abonnements - Arrivant à échéance

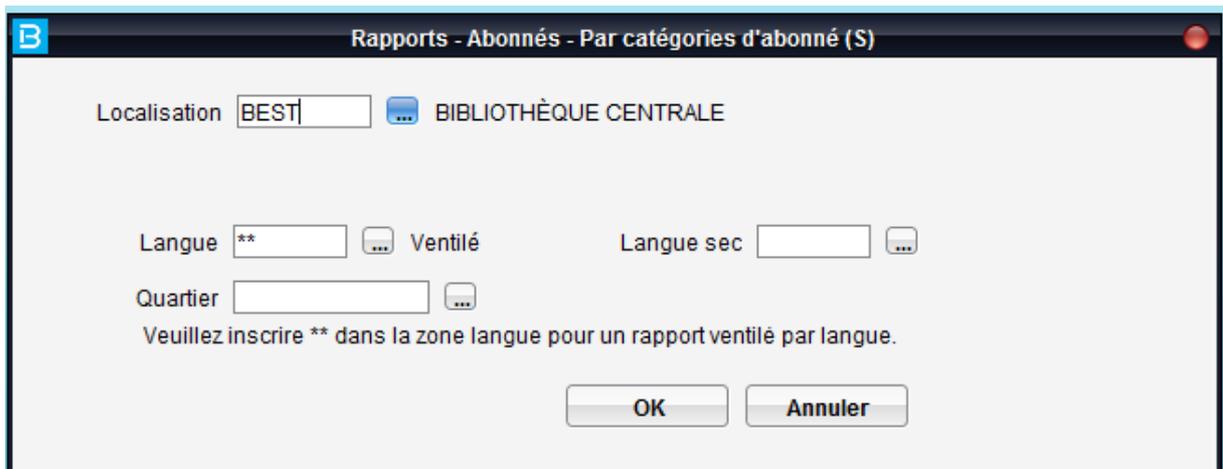
Localisation :		BIBLIOTHÈQUE CENTRALE					
Catégorie d'abonné :		Toutes					
Dates d'échéance :		du 01/10/2015 au 31/10/2015					
Nom, prénom		No d'abonné	Cat.	Abonnement	Réabonnement	Expiration	
Autonne, Gabriel	7695 Papineau Montréal (Québec) H2E 1H1 nicoleta.neacsu@mondoin.com	0000000065874	AR	15/10/2015		31/10/2015	
Laurendeau, André	123 rue des Lilas Ville des Fleurs (Québec) H1H 1H2 nicoleta.neacsu@mondoin.com	0000000000020	AR	01/01/1996	08/10/2015	31/10/2015	
Mac, Bernie	29, 9th avenue Newtown (Québec) J7W 2P9 nicoleta.neacsu@mondoin.com	000000002N004	YN	11/04/2005	10/10/2013	31/10/2015	
Neacsu, Nicoleta	7695 Papineau Montréal (Québec) H2E 1H1 nicoleta.neacsu@mondoin.com	00000088745621	AR	15/10/2015		31/10/2015	
Vinci, Leo 190 dependant	123 rue des Lilas Ville des Fleurs (Québec) H1H 1H1 nicoleta.neacsu@mondoin.com	00000000000190	CR	03/10/2013		31/10/2015	

Nombre d'abonnés pour cette localisation: 5

Rapports – Abonnés

Les rapports Abonné par catégorie d'abonné et celui par quartier ont été améliorés pour permettre une meilleure ventilation par langues lorsque le client utilise plus que deux langues pour les abonnés.

Lors du lancement du rapport il suffit d'inscrire ** dans la zone langue pour ventiler :



Rapports - Abonnés - Par catégories d'abonné (S)

Localisation BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Langue Ventilé Langue sec

Quartier

Veuillez inscrire ** dans la zone langue pour un rapport ventilé par langue.

Rapports - Abonnés - Par catégories d'abonnés (S)

Localisation : BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Catégorie	TOTAL
ARABE	
INDIVIDUELS	
Adulte B	1
Sous-total:	1
Sous-total par langue:	1
CHINOIS	
COLLECTIFS	
Adulte B	1
Sous-total:	1
Sous-total par langue:	1
ANGLAIS	
INDIVIDUELS	
Adulte B	9
Adultes non-résidents	2
Adultes résidents	27
Jeunes non-résidents	1
Adolescents résidents	1
Employés de la bibliothèque	5
Jeunes résidents	4
Resv plani	1
Adolescents non-résidents	1
Adolescents résidents	2
Sous-total:	53
Sous-total par langue:	53
FRANCAIS	
INDIVIDUELS	
Adulte B	20
Collectivité	2

B Rapports - Abonnés - Par quartier (S)

Localisation BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Langue V Langue seconde

Veuillez inscrire ** dans la zone langue pour un rapport ventilé par langue.

Rapports - Abonnés - Par quartier (S)

Localisation : BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Quartier	TOTAL
ARABE	
Autres	1
Sous-total par langue:	1
CHINOIS	
Autres	1
Sous-total par langue:	1
ANGLAIS	
Sud	1
Autres	52
Sous-total par langue:	53
FRANCAIS	
PC	1
Autres	21
Sous-total par langue:	22
FRANÇAIS	
Est	1
Nord	5
Ouest	2
Sud	7
Autres	237
Sous-total par langue:	252
ALLEMAGNE	
Autres	2
Sous-total par langue:	2
ITALIEN	
Ouest	1
Autres	1

Rapport pour la collection flottante

Un nouveau rapport sur les retours a été intégré dans l'application Portfolio. Ce rapport vous donnera, par localisation et par mois, le pourcentage de documents ayant fait l'objet d'un transfert suite à un retour, ainsi que le nombre total des retours effectués dans cette localisation.

Collection flottante - Retours (S)

Rapport soumis avec succès

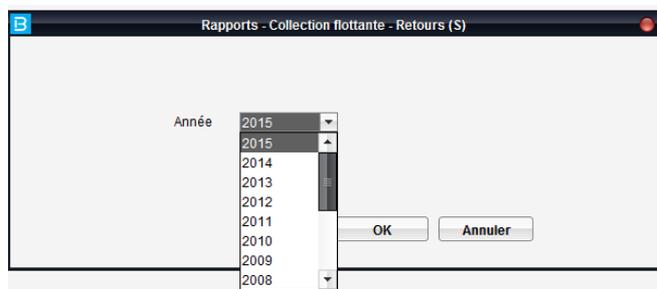
Année: 2015

Localisation	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
BEST	0.00 21	2.94 102	21.14 123	42.52 936	13.95 43	22.22 117	36.00 25	7.83 281	34.19 155	70.00 10	0.00 0	0.00 0
N	0.00 15	0.00 30	66.67 15	0.00 4	100.00 2	100.00 8	23.81 21	94.23 52	10.53 15	0.00 3	0.00 0	0.00 0
S	0.00 2	0.00 3	22.22 18	0.00 1	0.00 0	50.00 2	100.00 7	40.00 10	71.93 57	0.00 0	0.00 0	0.00 0

La légende:

Pourcentage des documents faisant l'objet d'un transfert.
Nombre total des retours dans la localisation indiquée.

Lors du lancement du rapport vous pouvez indiquer l'année qui vous intéresse :



Ce nouveau rapport se trouve sous le menu Rapports du module Circulation.

Consultation sur place et DEM

Nous avons ajouté plusieurs rapports pour les clients utilisant les produits Demande en magasin et Consultation sur place :

- Rapports - CSP par catégories documentaire et état(S)
- Rapports - Documents les plus demandés (CSP)
- Rapports - DEM par catégories documentaire et état(S)
- Rapports - Documents les plus demandés (DEM)

Ces rapports sont disponibles dans le module Circulation, sous le menu rapports.

Demandes de communication (CSP)

La CSP est une sous-fonction du module Circulation permettant de gérer les demandes de communication indirecte, soit via le catalogue informatisé ou encore via le module Circulation. Lorsqu'un utilisateur se connecte il est donc déjà localisé et il doit ensuite choisir son poste de travail dans la liste des banques ou magasins définis dans les paramètres. La fonctionnalité donne la possibilité de limiter les recherches par statut de demande ainsi que d'effectuer des recherches de demandes de communication pour un document en particulier.

IP dynamique pour les systèmes RFID

En plus de l'adresse IP statique, l'adresse IP dynamique est maintenant possible avec les systèmes RFID. Plutôt que de se connecter par l'entremise de l'adresse IP du système RFID, il est maintenant possible de se connecter par le nom de la machine Windows sur laquelle la platine RFID est branchée. Ainsi, si un changement dans les adresses IP de votre réseau survient, la communication entre votre poste de travail et la platine de lecture ne sera pas affectée.

Libre-service

Automates de retour

PortFolio supporte maintenant les automates de retour. Comme pour le prêt, vous pouvez donc laisser vos usagers retourner les documents tout en paramétrant l'automate pour la gestion des messages à l'utilisateur.

Libre-service : nouveau message 63/64

Un nouveau message SIP est supporté par PortFolio. L'information sur la catégorie d'abonné et la date de naissance est maintenant disponible lors des transactions via les automates de prêt et de retour.

Libre-service et locations

Il est maintenant possible d'effectuer des locations via les automates de prêt. Suite à un processus d'approbation, les frais de location sont automatiquement transférés dans le dossier de l'abonné. Le maximum de frais est respecté et les transactions peuvent ainsi être bloquées lorsqu'un usager a atteint le maximum de frais permis.

SIP 63/64 pour le libre-service

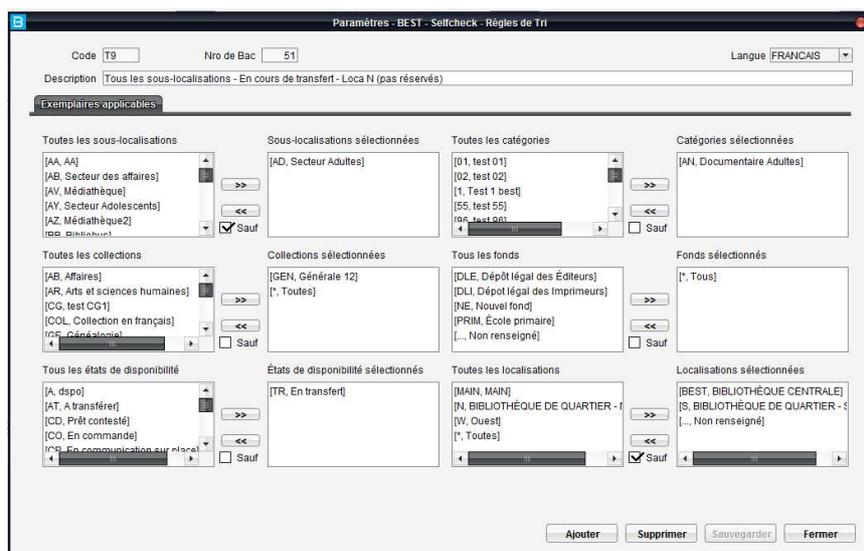
Un nouveau message SIP est maintenant supporté par PortFolio. Ce dernier permet aux usagers d'accéder à de l'information contenue dans leur dossier lorsqu'ils utilisent les automates de prêt ou de retour. Suite à une transaction, ils peuvent maintenant obtenir des messages les renseignant sur leur(s) réservation(s), retard(s), frais, coordonnées, etc. Ce message permet donc une utilisation optimale de vos automates de prêt et de retour supportant le protocole SIP2

RFID et puces Idrabib

PortFolio supporte maintenant le standard d'encodage des puces Idrabib approuvé par les éditeurs de solutions RFID suivants : 3M, Ident et Nedap. Cette standardisation des données contenues dans les puces RFID permet, entre autres, l'interopérabilité entre des bibliothèques qui n'utilisent pas les mêmes solutions logicielles.

Tri dans les bacs

PortFolio supporte maintenant les règles de tri permettant de distribuer des documents dans différents conteneurs lors de leur retour aux automates. Cette distribution respecte les règles de tri que vous pouvez spécifier dans le module Catalogue, menu Paramètres-Selfcheck-Règles de tri.



Vous pouvez élaborer une règle de tri en fonction des numéros de conteneurs et ainsi spécifier à l'automate quels exemplaires sont associés à quel numéro de conteneur. Ces critères de sélection des exemplaires sont variés : localisation, sous-localisation, collection, état de disponibilité, catégorie documentaire et fonds. Vous pouvez croiser ces critères et élaborer des règles de tri précises telles que tous les documentaires adulte de la localisation BEST pour lesquels une réservation est enregistrée doivent être placés dans le conteneur # 3.

D'autres améliorations :

- Exécution des rapports

Nous avons éliminé le temps d'attente des rapports lancés « en exécution immédiate » avant leur exécution. S'il n'y a aucun rapport qui est en cours d'exécution au moment du lancement de notre rapport, celui-ci commencera à s'exécuter immédiatement sans passer par la période d'attente. Le temps d'exécution dépendra de la quantité de données contenues dans le rapport

- L'écran Historique des réservations est trié par la date de réservation en commençant par le plus récent
- Nous avons un pop-up et un message d'avertissement brun lorsque le prêt d'un document avec matériel d'accompagnement. Nous avons aussi un pop-up lorsque le retour d'un document avec matériel d'accompagnement
- Le bouton "Imprimer écran" sur l'écran Réservation en cours va produire un petit rapport avec les colonnes Titre, Date de réservation, Expiration, Localisation
- Le code de catégorie d'abonné peut être 1 caractère
- La note au dossier d'abonné s'affiche aussi au retour d'un document (comme un pop-up)
- Le rapport Documents disponibles réservés est maintenant programmable, par exemple chaque matin

Collection flottante

BiblioMondo a développé un système de gestion de collection flottante unifiant l'ensemble de ses collections d'un réseau des bibliothèques. Le but de cette option est de réduire le nombre des transferts interlocalisation notamment lors du retour d'un document dans une autre localisation que sa localisation d'appartenance (le document reste dans la bibliothèque où il est retourné sauf s'il n'est pas réservé ailleurs) ainsi que le rééquilibrage de la collection.

Le système de collection flottante permet la :

- Gestion des îlots de flottaison,
- Gestion des espaces,
- Gestion du rééquilibrage semi-automatique et
- Gestion de la distribution des exemplaires (nouveauautés)

Le système de collection flottante permet ainsi le partage des collections entre les bibliothèques faisant partie du même îlot en augmentant la disponibilité des documents qui vont rester moins de temps dans la navette ainsi que la présence des nouveauté dans chaque bibliothèque.

Pour plus de détails sur le fonctionnement de la collection flottante, vous pouvez contacter l'équipe de support BiblioMondo.

III. Module Acquisitions

Désactivation automatique des notices en provenance de l'importation suite à la suppression ou annulation de la commande

Dorénavant les notices bibliographiques importées peuvent être désactivées automatiquement lors de la suppression ou l'annulation de la commande. Ceci était possible seulement pour les notices créées manuellement par la bibliothèque (soit notices ayant comme source de catalogage ACQU ou la source de catalogage propre à la bibliothèque). Pour mettre en place ce paramètre, nous avons ajouté une option dans les valeurs par défaut du système et de l'utilisateur disponible sous le menu Paramètres – Valeurs par défaut – Écrans – onglet commande et aussi dans « mes valeurs par défaut ».

Paramètres - Valeurs par défaut - Écrans

Titre **Commandes** Dons Requêtes Dépôt légal Exemplaires Budgets Bons de commande Facture

Localisation: BEST

Mode d'acquisition 01 Régulière

Fournisseur ARCHAM Archambeault

Livrer à BEST Bibliothèque Centrale

Facturer à ACQUI Bibliothèque Centrale - Service des acquisitions

Sujet

Type de document a Textes imprimés

Support

Numéro d'acquisition BES- -

Désactiver la notice après la suppression de la commande quelle que soit la source de catalogage

Sauvegarder Fermer

Réactivation d'une notice bibliographique inactive

Le bouton « Réactiver » est maintenant disponible dans les notices ce qui signifie qu'une notice inactive peut être réactivée dans le module Acquisitions sans pour autant qu'une connexion dans le module Catalogue ne soit nécessaire.

Nouveau traitement de suggestions d'achat en provenance d'InMedia ou Zones:

Vous pouvez donner accès aux abonnés pour faire des suggestions d'achat via leurs dossiers d'abonnés dans Zones ou InMedia.

- [Sommaire](#)
- [Mes commentaires](#)
- [Prêts en cours](#)
- [Réservations](#)
- [Messages](#)
- [Frais au dossier](#)
- [Historique des prêts](#)

Accueil > Sommaire

Sommaire

Nicoleta Neacsu

Prêts en cours : 0
 Réservations : 1
 Messages : 0
 Frais au dossier : \$10.00
 Frais de retards estimés : \$0.00

[Suggestion d'achat](#)

Renseignements personnels

Inscription		
Expiration	30/04/2023	Renouvelez votre abonnement
Numéro	000000000000009	Signaler la perte de votre carte
Adresse		
	nicoleta.neacsu@mondoin.com 7985 Papineau Montréal (Québec) H2E 1H1	Modifiez vos renseignements personnels Changez votre mot de passe

Recherche

[Recherche avancée](#)

[Historique](#) [Panier](#)

Si l'option est activée au niveau de l'OPAC, ils accèdent au bouton Suggestion d'achat où ils doivent remplir un formulaire :

ACCUEIL CATALOGUE NOUVEAUTÉS NOS SUGGESTIONS SI VOUS AIMEZ RESSOURCES ÉLECTRONIQUES VOTRE DOSSIER

- [Sommaire](#)
- [Mes commentaires](#)
- [Prêts en cours](#)
- [Réservations](#)
- [Messages](#)
- [Frais au dossier](#)
- [Historique des prêts](#)

Suggestion d'achat

Support

Titre

Auteur

Édition

Collection

Lieu d'édition

Éditeur

Date d'édition

ISBN

ISSN

Une fois la suggestion transmise avec le bouton Soumettre, l'abonné reçoit automatiquement un courriel l'avisant que l'enregistrement s'est bien déroulé. Bien évidemment il faut qu'une adresse courriel valide soit inscrite dans le dossier de l'abonné.

Les messages envoyés aux abonnés peuvent être configuré dans Acquisitions – Paramètres – Acquisitions – Suggestions – Messages personnalisés premier onglet – Création :

Suggestions - Messages personnalisés

Création | Acceptation | Refus

Localisation: BEST

Langue principale: Français

Objet:
Inclure \$title\$ si vous voulez afficher le titre dans le message.

En-tête:

Nom de la localisation

Pied de page:

Langue secondaire: Anglais

Objet:
Inclure \$title\$ si vous voulez afficher le titre dans le message.

En-tête:

Nom de la localisation

Pied de page:

Les abonnés peuvent consulter en permanence la liste des suggestions faites à partir de leur compte abonné via le bouton Suivi des suggestions :

- Sommaire**
- Mes commentaires
- Prêts en cours
- Réservations
- Messages
- Frais au dossier
- Historique des prêts

Accueil > **Sommaire**

Sommaire

Nicoleta Neacsu

Prêts en cours : 0
 Réservations : 0
 Messages : 0
 Frais au dossier : \$25.00
 Frais de retards estimés : \$0.00

Suggestion d'achat
Suivi des suggestion

Renseignements personnels

Inscription		
Expiration	31/05/2023	Renouvelez votre abonnement
Numéro	00000000000001	Signaler la perte de votre carte
Adresse	nicoleta.neacsu@mondoin.com	Modifiez vos renseignements personnels Changez votre mot de passe
Téléphone (résidence)		

Recherche

Recherche avancée

[Historique](#) [Panier](#)

Traitement des suggestions dans Portfolio

Une fois la suggestion enregistrée dans Zones ou InMedia, elle est automatiquement transmise au Module Acquisitions – fichier suggestions d’achat.

Les suggestions qui ne sont pas encore traitées ont le statut **SUG**

Suggestion 599 - Demolition

Information bibliographique

Support: DV DVD
 Titre: Demolition
 Auteur: Jean-Marc Vallée
 Édition:
 Collection:
 Lieu d'édition: États-Unis
 Éditeur:
 Date d'édition: 2015
 ISBN:
 ISSN:

Information sur le requérant

Nom: Reznor, Trent N° téléphone:

N° abonné: 00000000000009

Courriel: nicoleta.neacsu@mondoin.com

Date de suggestion: 18/04/2016 Motif de refus:

Accepter
Annuler refus
Refuser
Supprimer
Sauvegarder
Fermer

BEST Créé: 18-avr-2016 OPAC Modifié: 18-avr-2016 OPAC État: SUG

À partir de la version P7.5 de Portfolio nous avons ajouté une nouvelle procédure de traitement des suggestions d'achat : vous allez remarquer la présence du bouton Accepter qui n'était pas disponible dans les versions antérieures de Portfolio.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Accepter, la suggestion est automatiquement transformée dans une requête et la notice bibliographique est créée au niveau de Portfolio.

En même temps un courriel est envoyé à l'abonné pour l'aviser que sa suggestion a été acceptée. Le contenu du courriel peut être configuré dans Acquisitions – Paramètres – Acquisitions – Suggestions – Messages personnalisés – Onglet Acceptation :

The screenshot shows a web application window titled "Suggestions - Messages personnalisés". It has three tabs: "Création", "Acceptation", and "Refus", with "Acceptation" selected. The interface is divided into two sections for French and English messages.

French Section:

- Localisation: BEST
- Langue principale: FRE (Français)
- Objet: Suggestion d'achat d'acquisition acceptée
- Inclure \$title\$ si vous voulez afficher le titre dans le message.
- En-tête: Bonjour
Nous désirons vous informer que votre suggestion d'acquisition pour le titre \$title\$ a été acceptée.
- Nom de la localisation
- Pied de page: En tout temps vous pouvez consulter le statut de votre suggestion en accédant à la zone « Retracez vos suggestions » de votre dossier d'abonné sur notre portail internet.
Merci de l'intérêt que vous portez à notre collection.

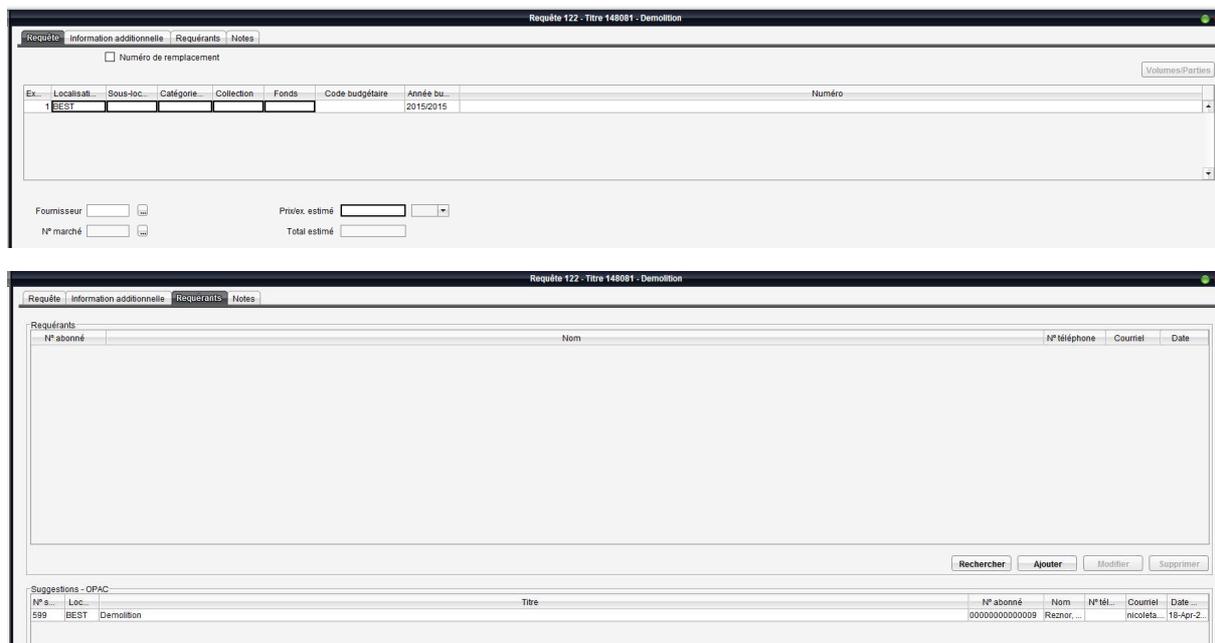
English Section:

- Langue secondaire: ENG (Anglais)
- Objet: Purchase suggestion accepted
- Inclure \$title\$ si vous voulez afficher le titre dans le message.
- En-tête: Hello
We wish to inform you that your purchase suggestion for the title \$title\$ has been accepted.
- Nom de la localisation
- Pied de page: At any time you can check the status of your suggestion by accessing the area "Look-up your suggestions" in your patron file on our web portal.
Thank you for your interest in our collection.

At the bottom right, there are two buttons: "Sauvegarder" and "Fermer".

Vous pouvez passer maintenant à l'étape de correction/mise à jour de la notice et à l'approbation de la requête. Remarquez que le statut de la suggestion a changé automatiquement pour RQ (requête).

Tel que mentionné plus haut, lors de l'acceptation de la suggestion une requête est automatiquement créée ainsi que le lien avec la suggestion :



Il ne vous reste qu'à continuer le processus d'acquisition du document (création de la commande, facture, etc.).

Refus d'une suggestion d'achat

Lors du refus d'une suggestion d'achat, vous pouvez cliquer sur le bouton refuser disponible dans la suggestion.

Dès que vous cliquez sur ce bouton, la zone Motif de refus se débloque et vous pouvez choisir un motif de la table que vous avez préalablement configuré dans Acquisitions – Tables – Acquisitions – Requêtes – Motifs.

Suggestion 12 - Dall

Suggestion

Information bibliographique

Support: IM Imprimé
 Titre: Dall
 Auteur:
 Édition:
 Collection:
 Lieu d'édition:
 Éditeur: Taschen
 Date d'édition: 2003
 ISSN:

Information sur le requérant

Nom: Doe, John
 N° abonné: 0000000000sk1
 Courriel: skieran@bibliomondo.com

N° téléphone: (514)

Date de suggestion: 05/08/2003 Motif de refus:

Créé: 06-jun-2003 OPAC Modifié: 18-apr-2016 mgr État: SUG

Accepter Annuler refus Refuser Supprimer Sauvegarder Fermer

Liste des motifs de refus

Termes(s) de recherche: Rechercher

Zone de recherche: Description Tenir compte minuscules/majuscules...

Code	Description
BU	Contrainte budgétaire
CO	Document trop coûteux
CP	Nie correspond pas à la politique de(s) collection(s)
DU	Duplicata
MC	Mauvaises critiques sur le document
NJ	Non approprié pour la collection des Jeunes
SP	Sujet trop spécialisé
VA	Document qui risque d'être vandalisé

Choisir Annuler

Lorsque vous allez sauvegarder la suggestion avec le motif de refus, un courriel est envoyé automatiquement à l'abonné pour l'informer que la suggestion a été refusée. Le contenu de ce courriel peut être configuré dans Acquisitions – paramètres – acquisitions – suggestions – messages personnalisés – onglet Refus :

Suggestions - Messages personnalisés

Création Acceptation **Refus**

Localisation: BEST

Langue principale Français

Objet
Inclure \$title\$ pour afficher le titre; et \$reason\$ pour le motif de refus.

En-tête

Nom de la localisation

Pied de page

Langue secondaire Anglais

Objet
Inclure \$title\$ si vous voulez afficher le titre dans le message.

En-tête

Nom de la localisation

Pied de page

Note : le motif du refus sera inclus dans le courriel envoyé à l'abonné.

Remarque 1 : pour que les envois des courriels fonctionnent, il faut s'assurer que la configuration du serveur courriel soit bien mise en place (dans Circulation – tables – Serveurs – serveurs courriel) et que le serveur soit capable d'envoyer des courriels à l'externe.

Remarque 2 : Il faut s'assurer également que les comptes utilisateurs Portfolio qui font le traitement des suggestions d'achat aient une adresse courriel valide dans leur dossier dans le module Sécurité.

Suggestions d'achat – configuration du bordereau de création de la notice

Depuis les versions les plus récentes de PortFolio, lorsqu'un utilisateur fait une suggestion d'achat via le portail, la notice bibliographique est ajoutée au catalogue dès que la suggestion est validée par les agents.

Afin de mieux transférer les données saisies par les abonnés à l'OPAC, vous pouvez configurer maintenant le bordereau utilisé pour la création de la notice en provenance d'une suggestion ainsi que la table de correspondance entre les champs du formulaire et les zones Marc (Marc21 ou Unimarc).

Pour ce faire, nous avons ajouté un nouveau menu de configuration dans le module Acquisitions – Paramètres – Acquisitions – Suggestions – Correspondance. Pour que les informations soient bien interprétées on paramètre les équivalents Marc

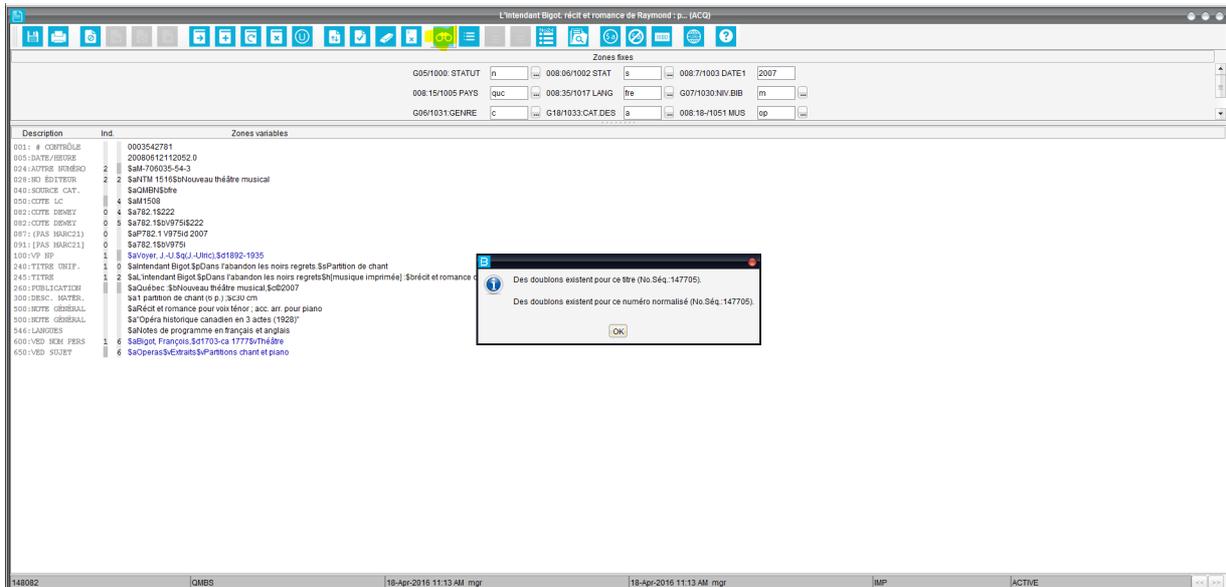
The screenshot shows a configuration window titled 'Suggestions - Configuration'. At the top, there is a dropdown menu for 'Bordereau' set to 'LIVRE' and a label 'MONOGRAPHIES'. Below this is a section 'Champs à renseigner' containing a table with two columns: 'Étiquette' and 'Sous-zone'. Each row in the table has a text input field for the label and a dropdown menu for the zone code. At the bottom of the window are 'Sauvegarder' and 'Annuler' buttons.

Champs à renseigner	Étiquette	Sous-zone
ISBN	0020	a
ISSN	0022	y
Titre	0247	e
Auteur	0100	a
Support	1024	
Édition	0250	a
Collection	0490	f
Éditeur	0260	b
Lieu d'édition	0260	a
Date d'édition	0260	c

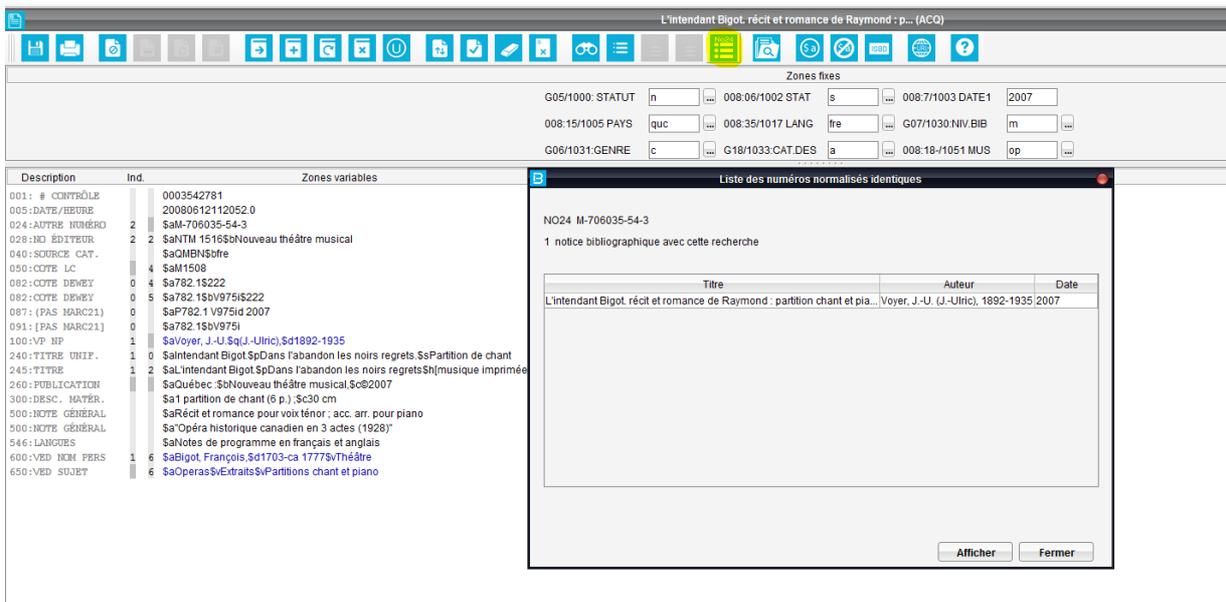
Dès que la suggestion est acceptée la notice est créée au catalogue avec les bonnes zones. Le bordereau peut comporter d'autres zones pour que les agents complètent la notice.

Vérification des doublons pour les documents audiovisuels (étiquette no. 24)

L'application Portfolio vous permet maintenant la vérification des doublons pour les documents audiovisuels sur la base de l'étiquette 24 au niveau du format Marc (Autre numéro ou code standardisé).



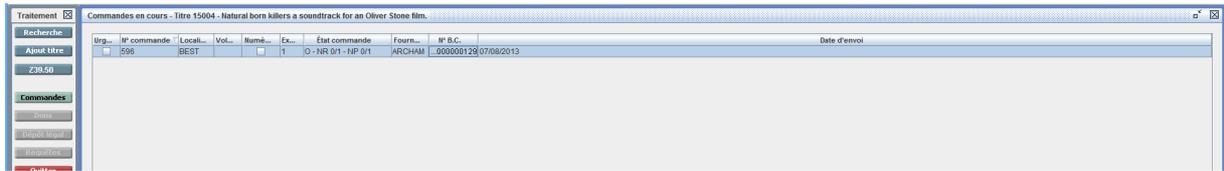
Lorsqu'un doublon est trouvé sur la base de l'étiquette 24, le bouton « Liste des numéros normalisés identiques » s'activera et vous permettra de consulter la liste des doublons :



Remarque : pour que la vérification des doublons pour les audiovisuels fonctionne, il faut s'assurer que l'index NO24 est présent dans votre configuration, en indexation immédiate. Pour vérifier, vous pouvez aller au Catalogue – Paramètres – Index – Bibliographiques simples – chercher l'index NO24. Si vous le retrouvez, cliquez sur le bouton Éditer et vérifiez si l'option immédiate est cochée :

Affichage des commandes en cours

Nous avons révisé l'affichage des colonnes disponibles sous le bouton commandes pour permettre une meilleure lecture du numéro de bon de commande.



Nouvel affichage :



Sélectionner un mode de paiement par défaut

A partir de la version P7.9 de Portfolio, les clients peuvent choisir un mode de paiement par défaut au niveau de l'écran des factures. Cette option se retrouve dans Acquisitions – Valeurs par défaut – onglet Factures ou bien Périodiques – Valeurs par défaut – onglet Factures.

Il faudrait simplement sélectionner l'option qui vous convient :



Nous vous rappelons que dans les versions précédentes, le mode de paiement par défaut était chèque.

Réouverture des factures fermées

Portfolio vous offre maintenant la possibilité d'ouvrir une facture fermée sans tenir compte de la date de la fermeture. Nous vous rappelons que dans toutes les versions antérieures de Portfolio, la réouverture des factures était possible seulement la journée même.

Pour ce faire, il faut aller le module Acquisitions – menu Comptes fournisseurs – Fermeture en bloc. Recherchez vos factures et sélectionnez celle ou celles que vous désirez rouvrir. Cliquez par la suite sur le bouton choisir :

Comptes fournisseurs - Liste - Factures/Notes de crédit

Page 3/3

N° facture	Fournisseur	Facturé	Débité	Payé	Total	Crédit	État	Pro forma
181012016	BORDAS	18/11/2014	18/11/2014		11.35		O - PA	<input type="checkbox"/>
181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		5.68		F - PA	<input type="checkbox"/>
181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014				F - PA	<input type="checkbox"/>
181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		34.05		F - PA	<input type="checkbox"/>
181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		96.48		F - PA	<input type="checkbox"/>
181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		187.28		F - PA	<input type="checkbox"/>
181012016	BLACKW	06/07/2010	17/10/2014		12.84		O - PA	<input type="checkbox"/>
0504	ABC	04/05/1999	03/03/2015		104.83		O - PA	<input type="checkbox"/>

Choisir Fermer

À l'écran suivant, décochez la case fermé et cliquez sur le bouton Sauvegarder :

Comptes fournisseurs - Fermeture en bloc

Fermé	En cours	Fermeture	No facture	Fourniss...	Facturé	Débité	Payé	Total	Crédit	État	Pro forma
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/01/2016	181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		5.68		F - PA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/01/2016	181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014				F - PA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/01/2016	181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		34.05		F - PA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/01/2016	181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		96.48		F - PA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/01/2016	181012016	ARCHAM	18/11/2014	18/11/2014		187.28		F - PA	<input type="checkbox"/>

Travaux différés
Comptes fournisseurs - Fermeture en bloc

Destination: Fichier sur disque Exécution immédiate

Planification du lancement: Date: 18/04/2015 Heure: 11:03

Périodicité:
 Aucune Jour(s): Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche
 Quotidienne Mensuelle

Format du résultat: HTML texte ASCII délimité CSV format XML PDF

Fichier de sauvegarde: XACCBINV Durée de conservation en jours: 30

Paramètres ASCII:
 Inclure les titres Séparateur: Délimiteur:

Paramètres PDF:
 Police de caractère: Justif Grosseur: 10 Gras

Envoyer par courriel à:
 Message du courriel:

OK Annuler

Retirer Sélectionner Sauvegarder Fermer

Après l'exécution de l'opération, les factures auront le statut ouvert.

Affichage de la description du sujet dans les rapports

Les rapports Liste des commandes par sujet et Statistiques des commandes par sujet affichent dorénavant la description du sujet à côté du code qui était déjà présent :

Sujet:[ENF : Enfants]

Bulgarie : tradition vocale d'hier et de demain / Sofia Singers, ens. voc.	755	30/03/2016	ENF	Reçu	Non payé
Sofia Singers	0.00EU payé	30/03/2016		1	1
Collection Dominique Buscail Musique du monde = Music from the world Collection Dominique Buscail Musique du monde = Music f				Régulière	
Buda Musique ; distrib. Adès, 1993					

Sujet:[ENV : Environnement]

Bali / Xavier Yerlès, collecteur ; I Nyoman Wisura Kusuma, suling gambuh, suling arja, rebab ; I Nyoman Putra Lastana, Yerlès, Xavier	751	30/03/2016	ENV	Reçu	Non payé
Voyage musical. Terres =Musical travelogue. Terres	0.00EU payé	30/03/2016		1	1
Silex Productions ; distrib. Auvidis, 1996				Régulière	

Nouvel index de recherche

Un index de recherche a été ajouté dans le module Acquisitions. Il est maintenant possible d'effectuer une recherche dans les codes de note. Cette fonction peut être utile pour retracer, par exemple, tous les documents pour lesquels vous avez mis une note sur la facturation : par ex., À payer avec l'année budgétaire suivante. Il pourrait aussi bien s'agir d'une note sur le document : par ex., Ce document est un livre sonore.

Rechercher par retour de clavier

Pour les modules Acquisitions et Périodiques, le retour de clavier pour lancer une recherche est maintenant actif au niveau du fichier des fournisseurs et au niveau de la recherche dans les grandes fonctions de chacun des modules : Traitement, Bon de commande, Réception, Factures, Gestion, Pointage et Routage. Pour tous ces écrans de recherche, nul besoin de cliquer sur le bouton Rechercher à l'aide de votre souris pour lancer la recherche. Il suffit maintenant d'appuyer sur le bouton Entrée de votre clavier après avoir saisi vos termes de recherche pour activer le bouton Rechercher. Ce qui accélère le processus de recherche.

Passerelle ERP

Une passerelle intégrée d'exportation a été développée pour permettre la synchronisation entre les données financières du module Acquisitions et celles d'un système ERP (Enterprise Resource Planning). Plusieurs municipalités ou autres instances publiques utilisent un système en parallèle de PortFolio pour leur contrôle budgétaire. Cette amélioration permet donc de synchroniser les données financières des deux systèmes de manière à faciliter le suivi budgétaire.

Ajout de l'index Année budgétaire

L'index Année budgétaire a été ajouté dans le module Acquisitions. Effectivement, il est maintenant possible de retracer des commandes ou des factures sur la base de leur année budgétaire.

IV. Module Périodiques

Reliure

La nouvelle fonction de gestion de Reliure des documents a été intégrée dans les modules Périodiques et Catalogue. Elle permet d'effectuer la gestion des reliures par le biais du fichier des éditeurs/fournisseurs existant.

Afin de vous simplifier la navigation du pointage vers la gestion, nous avons ajouté un bouton qui vous permettra de vous y rendre directement.

Optimisation du temps d'affichage de la liste complète de Périodiques

Il y avait une certaine lenteur dans l'affichage de la liste complète des numéros de Périodiques, surtout lorsque la bibliothèque possède beaucoup d'années. Nous avons drastiquement accéléré la vitesse d'affichage. De plus, la liste ne se met pas à jour après chaque édition de numéro, ce qui diminue encore plus le temps de travail pour modifier une liste. Le bouton Rafraîchir a été ajouté pour pouvoir rafraîchir la liste au besoin

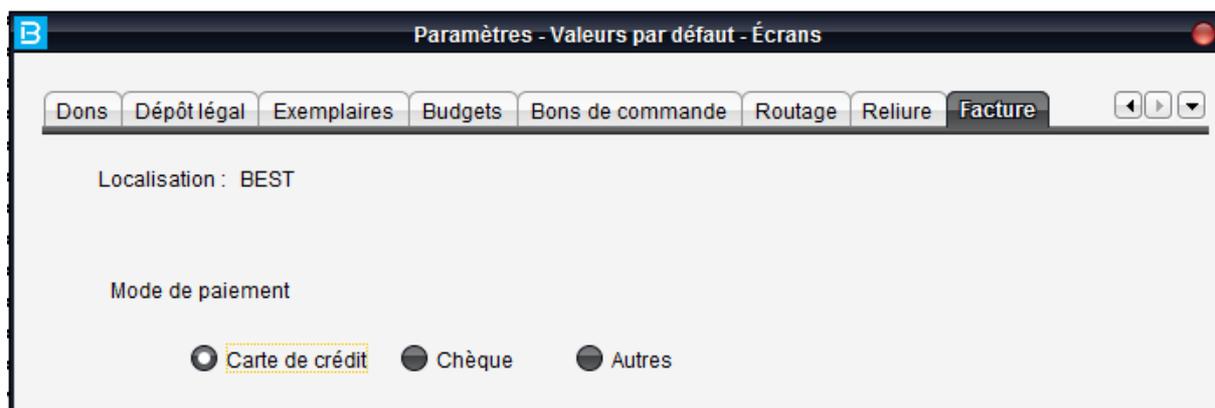
Gestion des abonnements électroniques dans le module Périodiques

La fonction de gestion des abonnements électroniques a été ajoutée dans le module Périodiques. Il permet de visualiser le type d'abonnement des documents imprimés ou électroniques.

Sélectionner un mode de paiement par défaut

A partir de la version P7.9 de Portfolio, les clients peuvent choisir un mode de paiement par défaut au niveau de l'écran des factures. Cette option se retrouve dans Périodiques – Valeurs par défaut – onglet Factures.

Il faudrait simplement sélectionner l'option qui vous convient :



Nous vous rappelons que dans les versions précédentes, le mode de paiement par défaut était chèque.

Liste des abonnements

Le rapport « Liste des abonnements par titre » du module Périodiques contient maintenant le grand total, soit une addition de tous les abonnements de chacun des fournisseurs.

V. Sécurité

Nouveau rapport sur les usagers et les droits d'accès

Le rapport se trouve sous le menu Liste et il compile la liste de tous les utilisateurs Portfolio ainsi que leurs droits d'accès groupés par module.