

PRÊT AUX ÉLÈVES PAR GROUPE TUTEUR

1- FAVORIS

2- CIRCULATION

3-  FILTRER

4- SOUS **INDEX**, INSCRIRE « TUT » ET SOUS **REQUÊTE** INSCRIRE LE NO DE GROUPE

Requêtes de la recherche			
Opération	Index	Requête	Références
▶ OU	Tuteur	21	0

Inscrire le no du groupe

5- EXÉCUTER

6-

Circulation

Sélection de l'emprunteur

Informations
▶ Fraser, Moesha ; 53
Tweddell Quevillon, Yan
Dawas, Nada ; 53
Lalonde-Taillefer, Julianna
Corin, Jorick ; 53
Ahmed Saved ; 53

Compteurs du prêt

- ▶ Retards
- Emprunts
- Réservations
- Mise de côté / périmé
- À la réserve

Sélectionner emprunteur

Tri-Croissant –
clic droit souris

7-

Document	Informations	Début du prêt
▶		

Sélectionner la case de
prêt puis « scanner »

RETOUR DES DOCUMENTS

FAVORIS

RETOUR

BALYER LES DOCUMENTS

PRÊT AUX ENSEIGNANTS ET NON/ENSEIGNANTS PAR CATÉGORIE D'EMPRUNTEUR

1. FAVORIS
2. CIRCULATION
3.  FILTRER
4. SOUS **INDEX** INSCRIRE « CATEG » ET SOUS **REQUÊTE** INSCRIRE « EN/NE »

Requêtes de la recherche		
Opération	Index	Requête
▶ OU	Catégorie d'emprunteurs en/ne	

5. EXÉCUTER

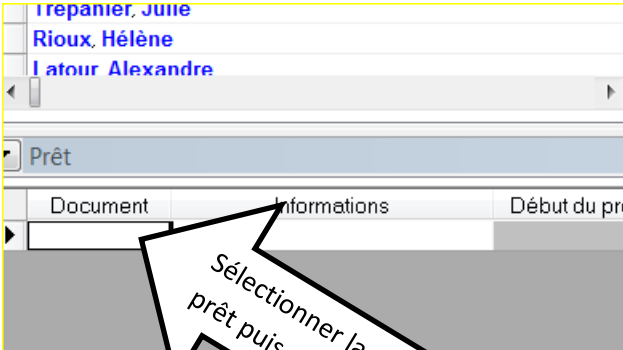
- 6.



Sélectionner emprunteur

Tri-Croissant – clic droit souris

- 7.



Sélectionner la case de prêt puis « scanner »

RETOUR DES DOCUMENTS

FAVORIS

RETOUR

BALYER LES DOCUMENTS