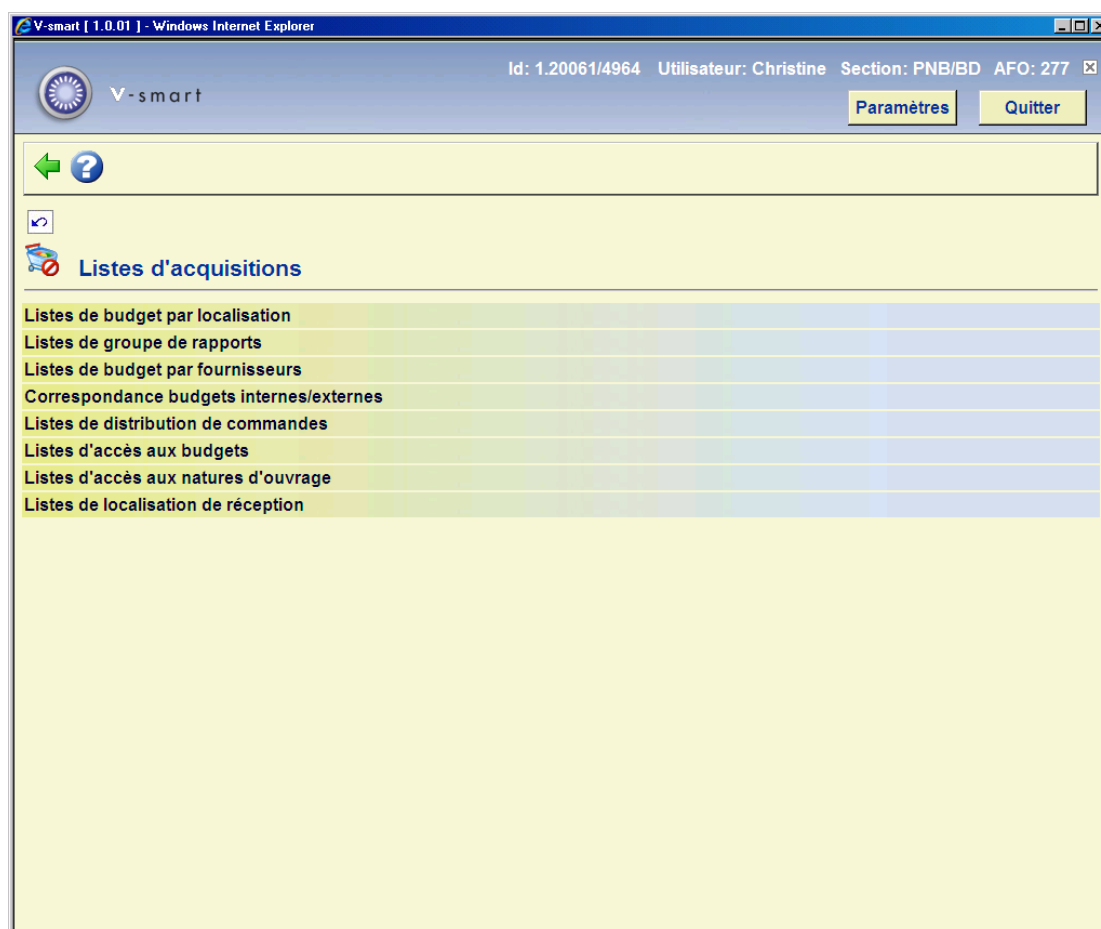


AFO 277 Listes d'acquisitions

277.1 Introduction

Avec cette AFO, vous pouvez définir des listes pour différentes utilisations. Ces listes peuvent être utilisées pour le besoin de diverses fonctions du module acquisition. Elles peuvent servir également à restreindre certaines fonctions.

Lorsqu'on accède à l'AFO on obtient le menu suivant composé de plusieurs options:



Les options du menu seront expliquées séparément dans les paragraphes suivants.

277.2 Listes de budget par localisation

Les listes de budgets par localisation existent pour permettre de lier les budgets à des localisations spécifiques. Plus précisément pour restreindre l'usage d'un budget à une ou plusieurs localisations de commande. L'utilisation des listes budgétaires dans le processus de commande est autorisée à tous les utilisateurs.

- Les budgets n'apparaissant dans aucune liste sont utilisables pour n'importe quelle localisation de commande.
- Un budget spécifique peut apparaître dans plus d'une liste (il est donc utilisable dans plus d'une localisation).

Les listes de budgets par localisation peuvent être créées, modifiées et supprimées à n'importe quel moment par les utilisateurs autorisés.

Choisir les listes de budgets par localisation pour accéder à l'écran de saisie et de modifications.

The screenshot shows a web browser window titled "V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The page header includes the user information: "Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277". There are two buttons: "Paramètres" and "Quitter". Below the header is a navigation bar with icons for back, forward, home, search, and refresh. A yellow box contains the following text:

Si le budget s'affiche dans plus d'une liste, il ne peut être utilisé que pour commander des documents de localisations spécifiques.
Si un budget ne s'affiche dans aucune des listes, il peut être utilisé pour commander des documents de toutes les localisations.

The main content area is titled "Liste des budgets de localisation" and contains a table with the following data:

No	Code	Nom	Budgets
<input type="checkbox"/> 1	BD	BD	BD/AVM, BD/BOOKS, BD/LIV, BD/LIVRES, BD/LP, BOTH, DATST, NFBK, TEST51, pdt
<input type="checkbox"/> 2	BOTH	beiden	AL, lind
<input type="checkbox"/> 3	CEL	Celine	perio
<input type="checkbox"/> 4	CEN	Central	Ahead, BO1, FR, TEST51, TEST52
<input type="checkbox"/> 5	CENFR	CENFR	BD/LIV, BD/LIVRES, FM01, MC1, MC2
<input type="checkbox"/> 6	FRA	frances	BO
<input type="checkbox"/> 7	LIN		dvd
<input type="checkbox"/> 8	MAIN	BD/General	BD/BOOKS
<input type="checkbox"/> 9	SCH	cours	MDK
<input type="checkbox"/> 10	WP	WP	BOTH, Erwin, Nick, TEST52

Options sur l'écran

Nouvelle liste: Pour créer une nouvelle liste. Un écran de saisie s'affichera:

The screenshot shows a software window titled "V-smart [1.0.01]" with a yellow background. The main heading is "Nouvelle liste des budgets par localisation". On the left, there is a "Localisation" dropdown menu with a pencil icon to its right. Below it, a note states: "Après sa création, la zone 'liste', ne peut être modifiée." Underneath the note are three text input fields labeled "Nom de la liste [eng]", "Nom de la liste [dut]", and "Nom de la liste [fre]". On the right side of the dialog, there is a panel containing three buttons: "OK", "Annuler", and "Aide".

La zone **Localisation** est une liste déroulante des codes de livraison définis dans la méta institution d'acquisitions. Dans les zones **Nom de liste**, saisir un libellé significatif.

Supprimer liste : Avant de supprimer la liste, il faut d'abord délier les budgets qu'elle contient. Le système demandera une confirmation avant de procéder à la suppression.

Modifier liste : Pour modifier la liste mais aussi pour ajouter/supprimer des budgets à cette liste. Lorsque cette option est utilisée, le système affiche un écran décrivant la liste sélectionnée. Sélectionner un des éléments de la liste pour obtenir les détails, c'est à dire le code, le nom de la liste, les dates de création et de dernière mise à jour ainsi que le nom des personnes ayant effectué ces mises à jour. L'écran comprend également la liste des budgets appartenant à la liste.

V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer

Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277

V-smart Paramètres Quitter

Code de liste BD
 Nom de liste BD
 Créé par Douwe van der Zwaag
 Créé le 31/05/2005 11:39:33
 Mis à jour par Phil.Oxléy
 Mis à jour le 30/08/2006 21:51:35

Codes de budget de localisation - bd

No	Budget	Nom budget
<input type="checkbox"/> 1	BD/AVM	BD - Audiovisueel
<input type="checkbox"/> 2	BD/BOOKS	BD - Boeken
<input type="checkbox"/> 3	BD/LIV	Livres
<input type="checkbox"/> 4	BD/LIVRES	Livres et albums
<input type="checkbox"/> 5	BD/LP	
<input type="checkbox"/> 6	BOTH	Both
<input type="checkbox"/> 7	DATST	date test
<input type="checkbox"/> 8	NFBK	Non fiction books
<input type="checkbox"/> 9	TEST51	Test 51
<input type="checkbox"/> 10	pdt	pdt testbudget

Options sur l'écran

Modifier données générales: pour modifier le nom de la liste.

Ajouter budgets: pour lier de nouveaux budgets à la liste.

Supprimer Budgets: pour supprimer un ou plusieurs budgets de la liste.

277.3 Listes de groupe de rapports

Le système doit pouvoir regrouper des budgets à des fins statistiques. Ces groupes de rapports ne sont pas utilisés dans le processus de commande mais pour faire des totalisations de montants par des critères différant de la hiérarchie budgétaire mise en place (par exemple un marché, ou les budgets d'une annexe donnée).

- Les groupes peuvent être créés, modifiés et supprimés à n'importe quel moment de l'exercice budgétaire.
- Les groupes ne correspondent à aucune entité budgétaire réelle. Ils ne sont rien de plus qu'un regroupement de budgets réels.

- Les budgets réels peuvent figurer dans plus d'un groupe de rapports.
- Les groupes de rapports acceptent plusieurs niveaux (jusqu'à 10 niveaux).
- Les groupes d'un niveau inférieur peuvent appartenir à un autre groupe de niveau supérieur dans la mesure où il n'y a pas duplication des budgets réels contenus dans chacun des groupes concernés.

Cliquer sur l'option Groupe de rapports pour obtenir l'écran des groupes définis pour votre méta institution d'acquisition.

The screenshot shows the V-smart application interface in a Windows Internet Explorer browser. The title bar reads "V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The application header includes the V-smart logo, the user ID "Id: 1.20061/4964", the user name "Utilisateur: Christine", the section "Section: PNB/BD", and the AFO number "AFO: 277". There are two buttons: "Paramètres" and "Quitter". Below the header is a navigation bar with icons for back, home, search, and help. The main content area is titled "Groupe de rapport" and contains a table with the following data:

No	Code	Nom	Niveau
<input type="checkbox"/> 1	BKS	Books - Financial grouping	2
<input type="checkbox"/> 2	FMTEST01	FMTEST01	3
<input type="checkbox"/> 3	FMTEST02	FMTEST02	2
<input type="checkbox"/> 4	GROEP1	GROEP1	1
<input type="checkbox"/> 5	RES2		5
<input type="checkbox"/> 6	TEST	Tests	5
<input type="checkbox"/> 7	Test44	Testing	3
<input type="checkbox"/> 8	celine	level3	3
<input type="checkbox"/> 9	celinec	cc2	2
<input type="checkbox"/> 10	celinectop	topceline	1
<input type="checkbox"/> 11	new code		1
<input type="checkbox"/> 12	pdt2	groep	2
<input type="checkbox"/> 13	pdt2bis	groep	2
<input type="checkbox"/> 14	pdt3	budget	3
<input type="checkbox"/> 15	pdt3bis	budget	3
<input type="checkbox"/> 16	pdtop	toplevel	1
<input type="checkbox"/> 17	reportgroup1	report group one here	1
<input type="checkbox"/> 18	tvb	nom çééèà	9

Options sur l'écran

Ajouter: Cliquer sur cette option pour définir un nouveau groupe. Un écran de saisie s'affichera:

The screenshot shows a dialog box titled "Ajouter groupe de rapport" (Add report group) from the V-smart [1.0.01] application. The dialog has a yellow background and a blue title bar. It contains five text input fields for the following labels: "Code groupe de listes", "Niveau groupe de listes", "Nom de la liste [dut]", "Nom de la liste [eng]", and "Nom de la liste [fre]". To the right of these fields is a button panel with three buttons: "OK", "Annuler", and "Aide". There is also a small icon in the top right corner of the dialog area.

Saisir le code, le nom et le niveau du groupe.

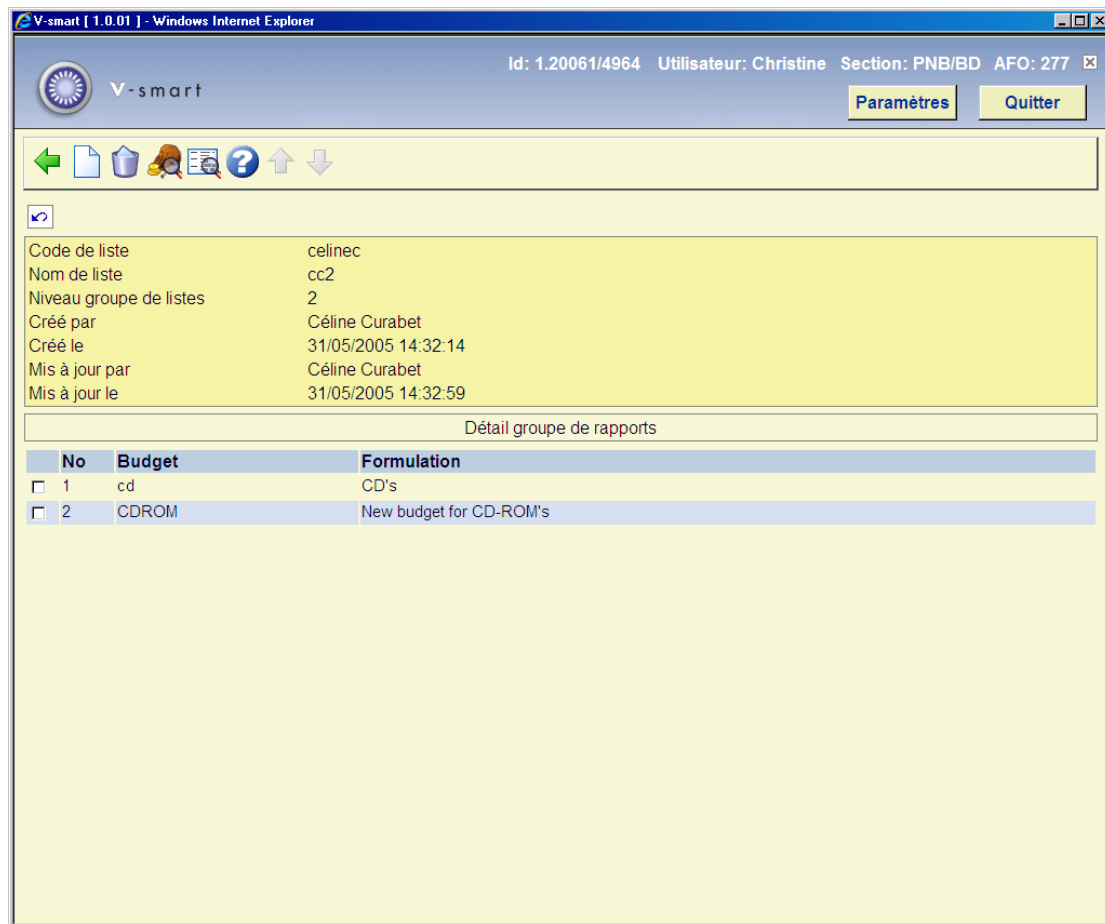
Attention:

Noter que seuls les groupes de niveau inférieur pourront être ajoutés à un groupe de niveau supérieur. Les niveaux sont compris entre 1 et 10, 1 étant le niveau le plus élevé.

Modifier: Sélectionner un des éléments de la liste pour obtenir plus d'informations.

Supprimer: Sélectionner un ou plusieurs budgets ou groupes puis cliquer sur cette icône. Noter que vous ne pouvez pas supprimer un groupe utilisé par un autre groupe

L'affichage détaillé comprend le code, le nom, le niveau, la date et le nom de la personne ayant créé et/ou modifié le code. Il y a également un champ affichant une liste par budget ou groupe appartenant à ce groupe de rapports.



Options sur l'écran

Nouveau: Choisir cette option pour ajouter de nouveaux budgets ou groupes à partir d'une liste déroulante.



La sélection est validée par **OK**, le système vérifie qu'il n'y a pas d'occurrences multiples de budgets dans les groupes et les budgets.

Attention:

Noter que vous ne pouvez pas modifier un groupe utilisé par un autre groupe.

Supprimer: Sélectionner un ou plusieurs budgets ou groupes puis cliquer sur cette icône.

Note:

Noter que vous ne pouvez pas supprimer un groupe utilisé par un autre groupe.

Modifier données générales: Cette option permet de modifier le nom de la liste.



The screenshot shows a dialog box window titled "V-smart [1.0.01]" with the main title "Modifier le nom du groupe de rapport -". The dialog contains three input fields for names in different languages: "Nom de la liste [eng]", "Nom de la liste [dut]", and "Nom de la liste [fre]". The "fre" field contains the text "report group one here". To the right of the input fields is a button panel with three buttons: "OK", "Annuler", and "Aide". There is a trash can icon with a red prohibition sign on the left and a green checkmark icon on the right of the dialog title bar.

Afficher budget: Cette option permet d'afficher les détails budgétaires du groupe courant.

V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer

Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277

V-smart Paramètres Quitter

Code de liste reportgroup1
 Nom de liste report group one here
 Niveau groupe de listes 1
 Créé par Debbie.MacLéoder
 Créé le 14/06/2005 19:52:21
 Mis à jour par Debbie.MacLéoder
 Mis à jour le 14/06/2005 19:52:39

Budgets

No	Code	Nom	Total	Dépensé	En cours	Engagé	Opérations spéciales	Solde
<input type="checkbox"/>	1		320045.78	122.77	319923.01	4892.80	0.00	315030.21
<input type="checkbox"/>	2	BKS..... Books - Financial grouping						
<input type="checkbox"/>	3	2800.6 BDK boeken	11535.53	0.00	11535.53	2446.72	0.00	9088.81
<input type="checkbox"/>	4	16/22 testpatch	205320.25	121.77	205198.48	2412.40	0.00	202786.08
<input type="checkbox"/>	5	BO1 Books-Heinen	1000.00	0.00	1000.00	3.70	0.00	996.30
<input type="checkbox"/>	6	BO6 Books-Supplier6	101000.00	0.00	101000.00	29.98	0.00	100970.02
<input type="checkbox"/>	7	TEST..... Tests						
<input type="checkbox"/>	8	BSN-FICT Fiction fund	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	9	PHIL Phil's test	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	200.00
<input type="checkbox"/>	10	new new budget	990.00	1.00	989.00	0.00	0.00	989.00

Dans le tableau, la première ligne représente le total général. Ce qui inclut le total des montants budgétés, engagés, dépensés et des soldes pour tous les budgets appartenant au groupe de rapport. Chaque ligne représente un budget, si un groupe de niveau inférieur est compris dans le groupe, les budgets qu'il regroupe sont détaillés.

277.4 Listes de budget par fournisseur

Ces listes de budgets permettent de lier les budgets à des fournisseurs spécifiques. Lors de la commande, l'usage de ces budgets est limité aux fournisseurs auxquels ils ont été liés.

- Les budgets n'apparaissant dans aucune liste sont utilisables pour passer commande chez n'importe quel fournisseur, dans la mesure où ils ne font pas partie de la liste des budgets restreints.
- Si un budget fait partie d'une liste restreinte, il sera exclusivement utilisé pour commander chez les fournisseurs dans la liste desquels il est spécifié.
- Si un fournisseur n'a pas de liste de budgets, n'importe quel budget (n'appartenant pas à une liste restreinte) pourra être utilisé pour passer commande.

- Un budget spécifique peut apparaître dans plus d'une liste (il est donc utilisable chez plus d'un fournisseur).

Les listes de budgets par fournisseur peuvent être créées, modifiées et supprimées à n'importe quel moment par les utilisateurs autorisés.

Choisir l'option liste de budgets par fournisseur pour accéder à l'écran suivant.

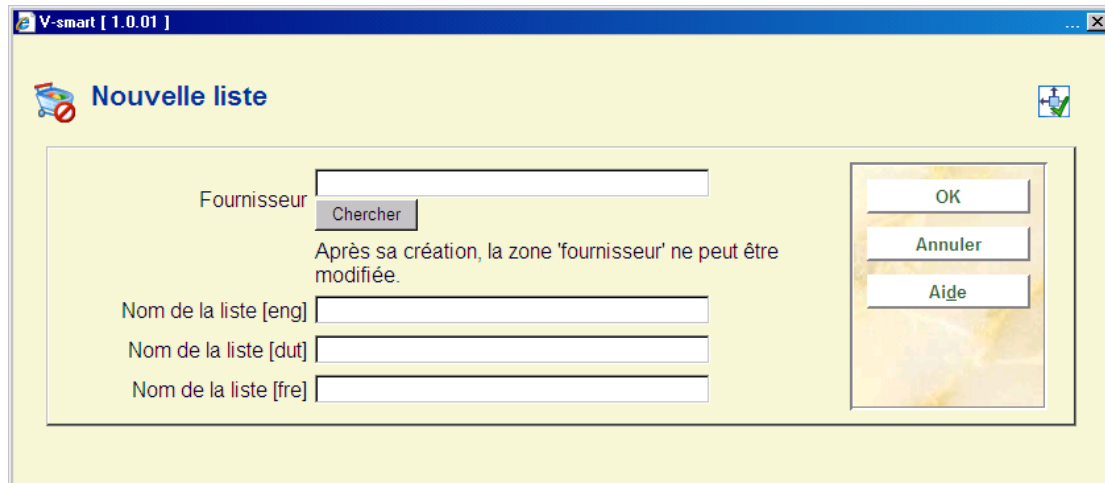
The screenshot shows a web browser window titled "V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The page header includes the user ID "Id: 1.20061/4964", the user name "Utilisateur: Christine", the section "Section: PNB/BD", and the AFO number "AFO: 277". There are "Paramètres" and "Quitter" buttons. Below the header is a navigation bar with icons for back, forward, home, search, and other functions. A message states: "Vous pouvez commander des documents aux fournisseurs suivants en n'utilisant que la liste des budgets." Below this is a table titled "Liste des budgets fournisseur".

No	Fournisseur	Nom de liste	Budgets
<input type="checkbox"/> 1	Heinen (HEI - 1)	HEINEN	2800.6, 862100.56102, 862100.56103, 16/22, AA, ADVBUD, Ahead, BD/AVM, BD/BOOKS, BD/LIV, BD/LIVRES, BD/LP, BO, BO1, BO6, BOTH, BSN-FICT, BSN-GROUP, BSNNF, CJY-TEST
<input type="checkbox"/> 2	OXLEY LTD (OXL - 6)	Supplier6	BO6, RestrSupp
<input type="checkbox"/> 3	List-Test (LIST - 96)	TEST96	RestrSupp
<input type="checkbox"/> 4	NBD/Biblion (NBD - 148)	NBD	2800.6, 862100.56102, 862100.56103, 16/22, AA, ADVBUD, Ahead, RestrSupp, TAX101, TAX102, WP/AVM, WP/BOOKS
<input type="checkbox"/> 5	pdv (PDT - 250)		pdv
<input type="checkbox"/> 6	Nick's money laundering (NML - 251)	boekskes	Nick
<input type="checkbox"/> 7	Eeder (EEDER - 257)	Ederveen	Erwin
<input type="checkbox"/> 8	MdkBelgie (- 258)	Belgique	MDK
<input type="checkbox"/> 9	Agréne Lourens (ALM - 272)	ALM	AL
<input type="checkbox"/> 10	fournisseurs (FOURNISSEURX - 311)	listefournx	CDROM, CELINEC, cd, dvd
<input type="checkbox"/> 11	Furet du Nord (FUDUNO - 314)	ListeES	CELINEC, NFBK
<input type="checkbox"/> 12	SWETS & ZEITLINGER BV; Subscription Service Europe (SWETS - 384)	swets	
<input type="checkbox"/> 13	De Twaalf Ambachten (TA - 581)	581list	BO, RestrSupp
<input type="checkbox"/> 14	NV VAM (VAM - 587)	VamList	2800.6, 16/22, BD/LIV, BO, BOTH, CJY-TEST, DATST, RestrSupp

La liste comprend le fournisseur, le nom de la liste et les budgets définis pour chaque code.

Options sur l'écran

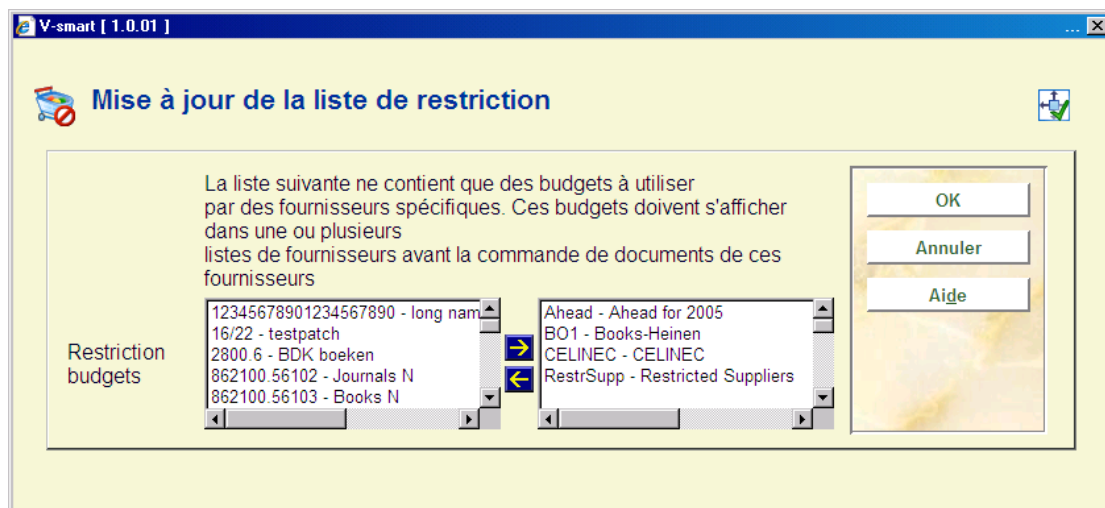
Nouvelle liste: Utiliser cette option pour créer une nouvelle liste de budgets. Un écran de saisie s'affichera:



Utiliser les techniques de recherche habituelles pour identifier le fournisseur pour lequel vous souhaitez établir une liste. On peut créer une liste par fournisseur au sein d'une même institution. Dans les zones nom de liste, saisir les libellés en texte libre.

Supprimer liste: Utiliser cette option pour supprimer la liste. Les budgets qu'elle contient doivent auparavant être déliés de la liste. Une confirmation de suppression sera demandée par le système.

Liste de budgets restreints: Utiliser cette option pour voir/modifier la liste des budgets restreints. Si un budget apparaît dans cette liste, il pourra uniquement être utilisé pour les fournisseurs dans les listes desquels il apparaît.



Dans l'exemple ci-dessus, le budget **trois** apparaît dans la liste restreinte. Ce budget ne pourra être utilisé que pour passer des commandes chez le fournisseur Davidoff. D'autre part, le budget **Budget1** pourra être utilisé pour commander chez n'importe quel fournisseur à l'exception de Davidoff puisqu'il n'apparaît pas dans la liste restreinte.

Modifier liste: Cette option est également utilisée pour ajouter/supprimer des budgets dans la liste. Le système affiche alors un nouvel écran décrivant la liste sélectionnée. Les données affichées sont le fournisseur, le nom de la liste, le nom des personnes qui ont créé/modifié la liste et les dates de création et de mise à jour. L'écran comporte également une grille avec les budgets déjà affectés à la liste.

The screenshot shows the V-smart application window. At the top, it displays the user information: 'Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277'. Below this, there are navigation icons and a search bar. The main content area is divided into two sections. The top section shows details for the selected list:

Fournisseur	Heinen (HEI - 1)
Nom de liste	HEINEN
Créé par	Phil.Oxléy
Créé le	23/09/2004 19:58:10
Mis à jour par	Phil.Oxléy
Mis à jour le	24/09/2004 15:29:33

Below this, there is a section for 'Code budget fournisseur - 1' which contains a table of budgets:

No	Budget	Nom de Budget	
<input type="checkbox"/>	1	2800.6	BDK boeken
<input type="checkbox"/>	2	862100.56102	Journals N
<input type="checkbox"/>	3	862100.56103	Books N
<input type="checkbox"/>	4	16/22	testpatch
<input type="checkbox"/>	5	AA	budget pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	6	ADVBUD	ADV Budget for books
<input type="checkbox"/>	7	Ahead	Ahead for 2005
<input type="checkbox"/>	8	BD/AVM	BD - Audiovisueel
<input type="checkbox"/>	9	BD/BOOKS	BD - Boeken
<input type="checkbox"/>	10	BD/LIV	Livres
<input type="checkbox"/>	11	BD/LIVRES	Livres et albums
<input type="checkbox"/>	12	BD/LP	
<input type="checkbox"/>	13	BO	Books
<input type="checkbox"/>	14	BO1	Books-Heinen
<input type="checkbox"/>	15	BO6	Books-Supplier6
<input type="checkbox"/>	16	BOTH	Both
<input type="checkbox"/>	17	BSN-FICT	Fiction fund
<input type="checkbox"/>	18	BSN-GROUP	NF group
<input type="checkbox"/>	19	BSNMF	Non fiction funds

Options sur l'écran

Modifier données générales: pour modifier le nom de la liste.

Ajouter budgets: pour lier de nouveaux budgets à la liste.

Supprimer budgets: pour supprimer un ou plusieurs budgets de la liste, les sélectionner et cliquer sur cette icône.

277.5 Correspondance budgets internes/externes

Chaque budget utilisé par la bibliothèque peut contenir un code qui fait le lien avec un système financier externe. Vous pouvez aussi créer une liste de correspondances pour associer plusieurs budgets avec un numéro reconnu dans le système comptable externe.

Chaque liste peut contenir plusieurs budgets, mais un budget ne peut appartenir qu'à une liste.

La création de listes s'effectue en AFO 277 n'importe quel identifiant unique pourra être utilisé en tant que code de liste. Par exemple, vous pouvez créer une liste « Imprimés » et une autre pour « Périodiques ». Une fois que vous avez associé un identifiant de budget externe (ex. 2005-213-02 ou 2005-213-06) avec un code de liste comptable, vous pouvez commencer à regrouper des budgets sous cette liste. Dans chaque budget lié le code comptable sera celui qui est lié à la liste.

Si votre système comptable change ses codes à chaque nouvel exercice, il vous suffira d'aller changer ce code dans la liste. Les budgets liés seront automatiquement associés à ce nouveau code.

- Chaque budget utilisé par le système de la bibliothèque peut avoir un code qui fait le lien avec un système financier externe. Vous pouvez créer un enregistrement de la liste comptable pour associer le numéro d'un budget de la bibliothèque à un numéro de compte spécifique du service comptable externe.
- Chaque liste comptable peut contenir plusieurs enregistrements de budgets mais chaque enregistrement de budget ne doit appartenir qu'à une seule liste.
- L'identifiant d'une liste comptable peut être unique. Vous pouvez paramétrer une liste comptable pour chacun des codes du système comptable utilisés par votre système comptable externe.
- Paramétrer une Liste comptable avec un identifiant « Livres », par exemple, et un autre pour les « Périodiques ». Une fois que vous associez un id. budget externe ou un code du système financier (c'est à dire 2004-213-02 ou 2004-213-06) à un code de liste comptable, vous pouvez commencer à ajouter des budgets à la liste comptable. Chaque budget ajouté à une liste comptable utilise la valeur de la zone code du système financier (c'est à dire ABC10999) pour son id. budget externe.
- Si votre système comptable externe modifie son Code de système financier (id budget externe) chaque année, il vous suffira de mettre à jour chaque année le Code du système financier dans l'enregistrement de la Liste comptable. Les budgets liés à cette liste comptable utiliseront automatiquement le nouveau code du système financier dans les liaisons avec les systèmes comptables externes.
- Ces listes ne sont actuellement utilisées que par l'extrait de la facture IDE. Elles n'affectent pas la commande.

Choisir l'option correspondance budgets internes/externes pour accéder à la liste des codes définis pour la méta institution d'acquisition.



The screenshot shows a web browser window titled "V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The page header includes the user information: "Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277". There are two buttons: "Paramètres" and "Quitter". Below the header is a navigation bar with icons for back, forward, home, search, and refresh. The main content area is titled "Liste des correspondances budgets internes/externes" and contains a table with the following data:

No	Code	Nom	Code système finance	Nom système finance
<input type="checkbox"/> 1	Books	Books	2005-501-01	Library books 2004
<input type="checkbox"/> 2	Serials	Serials	2004-501-03	Library serials 2004
<input type="checkbox"/> 3	Tax	Tax	2004-666-01	General tax 2004
<input type="checkbox"/> 4	TestRestr	TestRestr	2004-xxx	Testing
<input type="checkbox"/> 5	cds	cds	aaaa	

Options sur l'écran

Nouvelle liste: Utiliser cette option pour créer une nouvelle liste de budgets. Un écran de saisie s'affichera:

V-smart [1.0.01]

Nouvelle liste

Identifiant liste

Après sa création, la 'liste d'identifiant' ne peut être modifiée.

Nom liste [eng]

Nom liste [dut]

Nom liste [fre]

Description

Code système finance

Nom système finance

OK

Annuler

Aide

Identifiant Code unique affiché à côté des détails de budget dans l'AFO 243

Nom de liste Nom en clair de la liste

Description Saisie en texte libre

Code système finance Code utilisé dans le système comptable externe

Nom système finance Nom en clair dans le système comptable externe

Après avoir validé par **OK**, le système affiche à nouveau l'écran principal. A partir de là, vous pouvez sélectionner la nouvelle grille pour pouvoir faire le lien avec les budgets.

Supprimer liste: Utiliser cette option pour supprimer la liste.

Modifier liste: Le système affiche alors un nouvel écran décrivant la liste sélectionnée. Les données affichées sont le code, le nom de la liste, la date de création et le nom de la personne qui a créé la liste. L'écran comporte également une grille avec les budgets déjà affectés à la liste.

V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer

Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277

V-smart Paramètres Quitter

Code liste Books
 Nom liste Books
 Description
 Code système comptable 2005-501-01
 Nom système comptable Library books 2004
 Créé par Super User
 Créé sur 28/09/2004

Codes correspondances budgets internes/externes - books

No	Budget	Nom du Budget
<input type="checkbox"/>	1 2800.6	BDK boeken
<input type="checkbox"/>	2 862100.56102	Journals N
<input type="checkbox"/>	3 862100.56103	Books N
<input type="checkbox"/>	4 16/22	testpatch
<input type="checkbox"/>	5 AA	budget pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	6 ADVBUD	ADV Budget for books
<input type="checkbox"/>	7 Ahead	Ahead for 2005
<input type="checkbox"/>	8 BD/AVM	BD - Audiovisueel
<input type="checkbox"/>	9 BD/BOOKS	BD - Boeken
<input type="checkbox"/>	10 BD/LIV	Livres
<input type="checkbox"/>	11 BD/LP	
<input type="checkbox"/>	12 BO	Books
<input type="checkbox"/>	13 BO1	Books-Heinen
<input type="checkbox"/>	14 BO6	Books-Supplier6
<input type="checkbox"/>	15 BOTH	Both
<input type="checkbox"/>	16 RestrSupp	Restricted Suppliers
<input type="checkbox"/>	17 WP/BOOKS	WP - Boeken
<input type="checkbox"/>	18 livres	livres

Options sur l'écran

Modifier données générales: pour modifier le nom de la liste.

Ajouter les budgets: pour lier de nouveaux budgets à la liste.

V-smart [1.0.01]

Ajout de budgets à la liste - Books

Budgets à ajouter

12345678901234567890 - long nam
 AL - Boeken voor Agréne
 BD/LIVRES - Livres et albums
 BSN-FICT - Fiction fund
 cd - CD's

OK
 Annuler
 Aide

Supprimer les budgets: pour supprimer un ou plusieurs budgets de la liste, les sélectionner et cliquer sur cette icône.

277.6 Listes de distribution de commandes

Les listes de distribution sont utilisées pour créer de multiples commandes partielles pendant le processus de commande. La bibliothèque peut définir des listes de distribution reflétant les pratiques les plus courantes. Par exemple, dans un contexte de gestion centralisée des commandes, un best-seller sera commandé selon le schéma suivant :

Localisation	Quantité
BD	5
CEN	8
NOR	3
EAST	2
WEST	7

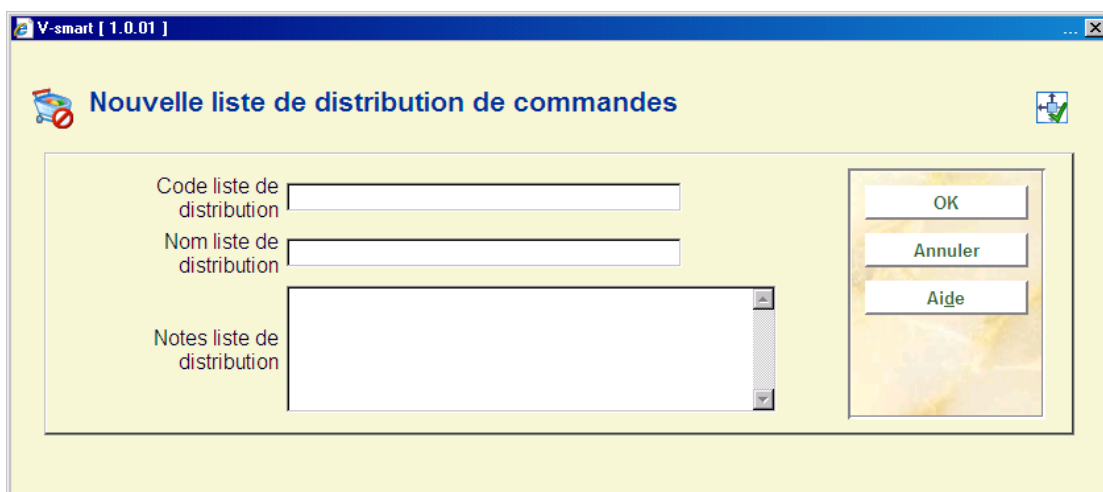
Une liste de distribution est constituée de plusieurs lignes. Chacune d'entre elles inclut la localisation, le code de livraison, le budget et le nombre d'exemplaires commandés. Lors de la création de la commande, le personnel choisit d'appliquer la liste plutôt que d'ajouter plusieurs commandes partielles

Lorsqu'on choisit l'option Listes de distribution, on obtient l'écran suivant:



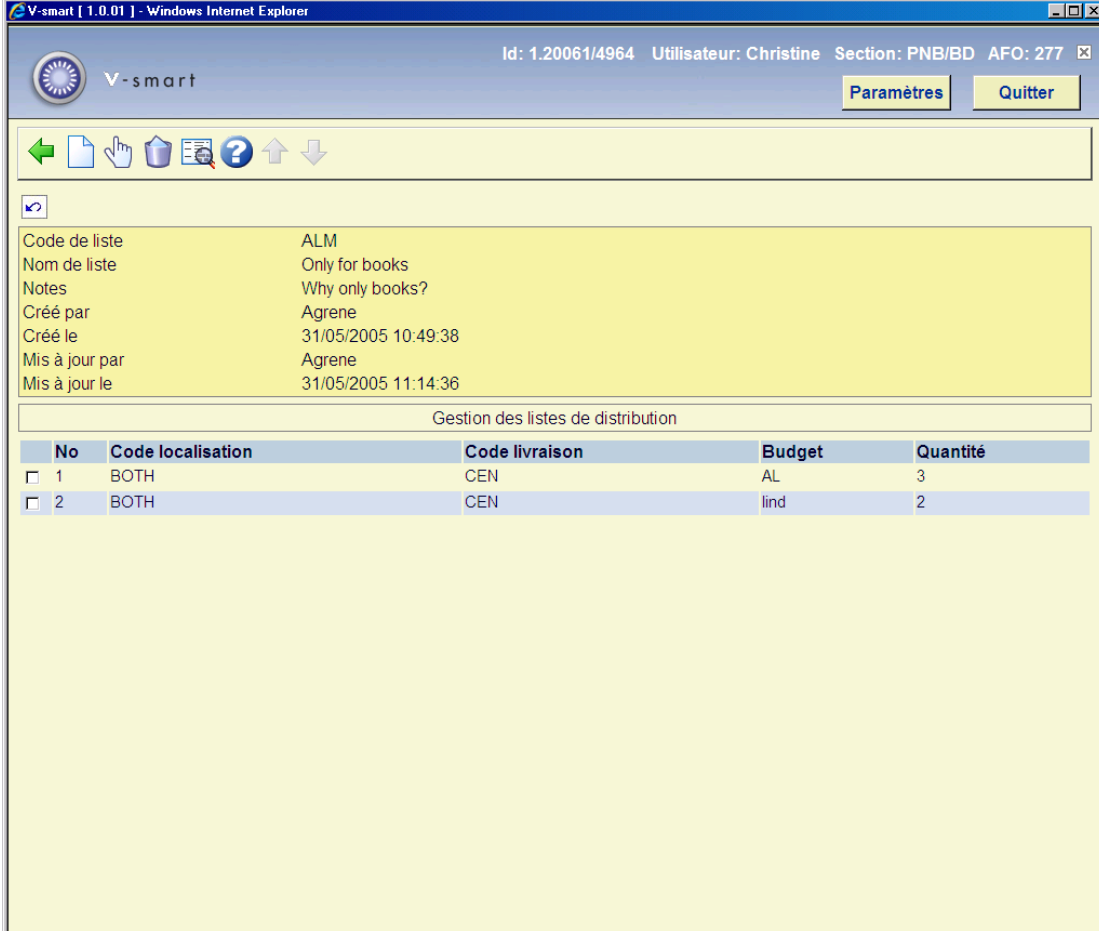
Options sur l'écran

Nouvelle liste de distribution: Cliquer sur cette icône pour créer une nouvelle liste. Saisir dans un premier temps le code, le nom et une note pour identifier cette liste:



Supprimer liste de distribution: Utiliser cette option pour supprimer la liste. Une validation supplémentaire sera demandée.

Détails liste de distribution: Lorsqu'on sélectionne une liste existante, on accède aux détails contenus dans la liste:



The screenshot shows a web browser window titled "V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The page header includes the user ID "Id: 1.20061/4964", the user name "Utilisateur: Christine", the section "Section: PNB/BD", and the AFO number "AFO: 277". There are two buttons: "Paramètres" and "Quitter".

The main content area is divided into two sections. The top section displays the details of a distribution list:

Code de liste	ALM
Nom de liste	Only for books
Notes	Why only books?
Créé par	Agrene
Créé le	31/05/2005 10:49:38
Mis à jour par	Agrene
Mis à jour le	31/05/2005 11:14:36

The bottom section is titled "Gestion des listes de distribution" and contains a table with the following data:

No	Code localisation	Code livraison	Budget	Quantité
<input type="checkbox"/> 1	BOTH	CEN	AL	3
<input type="checkbox"/> 2	BOTH	CEN	lind	2

Cet affichage détaillé comporte une zone d'en-tête reprenant les données générales, puis une zone active où on voit une ligne par localisation de distribution avec les champs Localisation, code de livraison, budget et quantité.

Ajouter ligne de distribution: pour insérer des lignes dans la liste ; remplir les champs pour toutes les lignes nécessaires. Attention, le système propose d'ajouter de nouvelles lignes jusqu'à ce qu'on clique sur le bouton « **Annuler** ».

Modifier ligne de distribution: sélectionnez une ligne de distribution et cliquez sur cette option pour modifier les détails.

Supprimer ligne de distribution: pour supprimer un ou plusieurs lignes de distribution de la liste, les sélectionner et cliquer sur cette icône.

Modifier données générales: cette option est utilisé pour modifier le nom de la liste et/ou la note.

277.7 Listes d'accès aux budgets

Les listes par utilisateur déterminent avec quels budgets un utilisateur donné pourra passer commande.

Lors du passage en version 2.4, le système va automatiquement créer une liste par utilisateur autorisé pour l'AFO 211. Par défaut, tous les budgets seront autorisés.

Lorsqu'on accède à l'AFO on obtient le menu suivant composé de sept options.

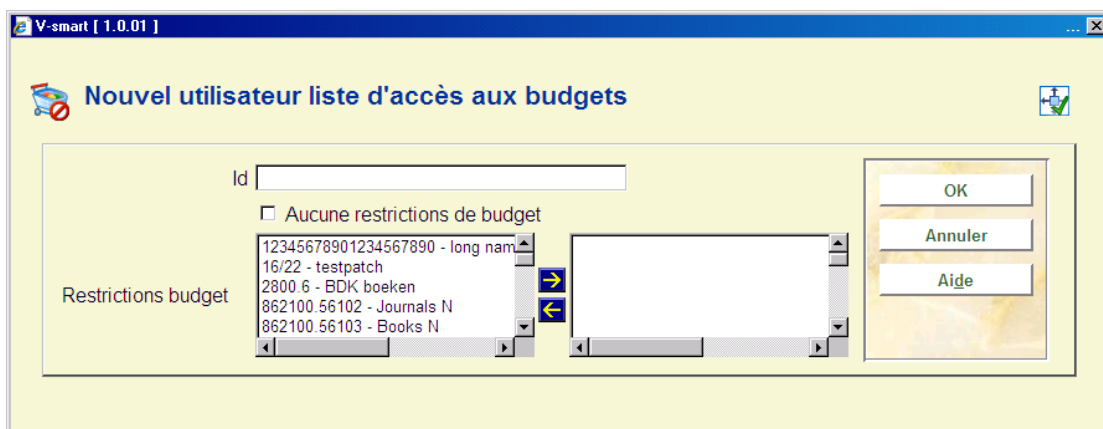


The screenshot shows the V-smart application window in Internet Explorer. The title bar reads "V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The address bar shows "Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277". There are "Paramètres" and "Quitter" buttons. Below the navigation icons, the page title is "Liste d'accès aux budgets". The main content is a table with 25 rows, each representing a budget access option with a checkbox, a number, a name, and a restriction budget.

No	Nom	Restriction budget
<input type="checkbox"/> 1	ACQ markham	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 2	ADVRest	ADVBUD, Ahead, BD/AVM, 2800.6
<input type="checkbox"/> 3	Agrene	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 4	A Head Cataloger	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 5	A Limited Cataloger	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 6	Big Brother	
<input type="checkbox"/> 7	Florence	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 8	John	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 9	Bridget Niblett	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 10	Coralie	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 11	Carolyn Baker	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 12	Céline Curabet	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 13	Christine	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 14	Connie Young	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 15	Dave Windfeld	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 16	A DB2 Cataloger	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 17	A DB 4 Cataloguer	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 18	A DB6 Cataloguer	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 19	Debbie.MacLéoder	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 20	deb2424	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 21	Debbie.Macleod	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 22	DebDB2- Only	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 23	Deb Database6	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 24	Deb in Dutch	<Pas de restrictions>
<input type="checkbox"/> 25	deb le french	<Pas de restrictions>

Options sur l'écran

Nouvelle liste: choisir cette option pour créer la liste d'un nouvel utilisateur.



The screenshot shows a dialog box titled "Nouvel utilisateur liste d'accès aux budgets". It has an "Id" input field at the top. Below it is a checkbox labeled "Aucune restrictions de budget". Underneath is a list box containing several budget restriction options: "12345678901234567890 - long nam", "16/22 - testpatch", "2800.6 - BDK boeken", "862100.56102 - Journals N", and "862100.56103 - Books N". To the right of the list box are three buttons: "OK", "Annuler", and "Aide".

ID: saisir un mot de passe défini en AFO 611.

Aucune restrictions de budget: cocher cette case si l'utilisateur doit pouvoir commander en utilisant n'importe quel budget.

Restrictions budget: ajouter budgets à la liste.

Modifier liste : choisir cette option pour modifier les restrictions d'usage des budgets. Si l'utilisateur n'est pas autorisé à commander sur tous les budgets, sélectionner les budgets qu'il aura le droit d'utiliser. Il ne pourra pas passer de commande avec d'autres budgets.

Supprimer liste : pour ne plus limiter l'usage des budgets d'un utilisateur donné.

Voir détails:

Nom	Christine
Créé par	Super User
Créé le	29/05/2008 17:01:49
Mis à jour par	Super User
Mis à jour le	29/05/2008 17:01:49

277.8 Listes d'accès aux natures d'ouvrage

Les listes par utilisateur déterminent pour quelles natures d'ouvrage un utilisateur peut ajouter, modifier ou annuler les commandes.

Lorsqu'on sélectionne la liste par nature d'ouvrage, le système présente la liste des utilisateurs pour l'institution courante.

V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer

Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277

Paramètres Quitter

← ↻ 🖱️ 🗑️ ? ⬆️ ⬇️

↶

Liste des natures d'ouvrages par utilisateur

No	Nom	Natures d'ouvrage
<input type="checkbox"/> 1	ACQ markham	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 2	ADVRest	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 3	Agrene	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 4	A Head Cataloger	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 5	A Limited Cataloger	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 6	Big Brother	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 7	Florence	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 8	John	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types> Annuler: <Tous les types>
<input type="checkbox"/> 9	Bridget Niblett	Ajouter: <Tous les types> Mettre à jour: <Tous les types>

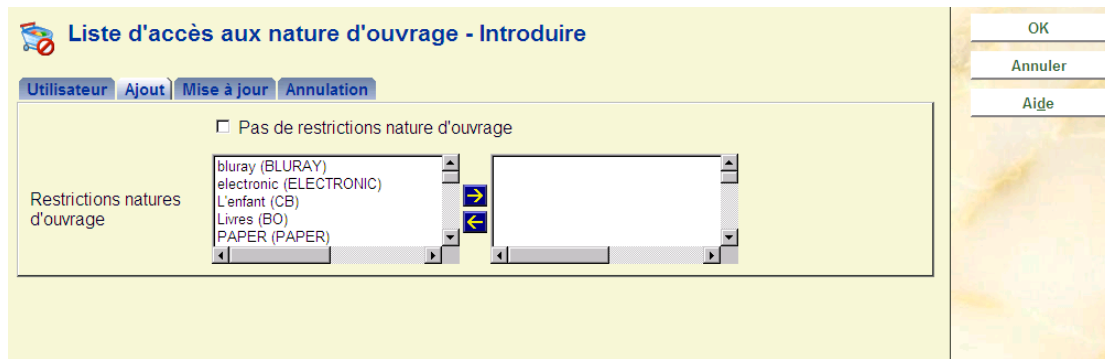
Sélectionner un des éléments de la liste pour accéder aux informations détaillées. Cet affichage inclut les noms et la liste des codes autorisés pour l'ajout, la mise à jour et l'annulation.

Options sur l'écran

Nouveau: Choisir cette option pour créer la liste d'un nouvel utilisateur.

Modifier: Sélectionner un des éléments de la liste pour obtenir plus d'informations.

Supprimer : Cette option est utilisée pour supprimer un utilisateur donné.



L'utilisateur ci-dessus ne pourra commander que des Romans Jeunes et des Vidéos Jeunes. Si l'utilisateur doit pouvoir mettre à jour les commandes quel que soit le support, cocher la case «**pas de restriction par nature d'ouvrage**». dans l'onglet «Mise à jour».

277.9 Listes de localisation de réception

Ces listes ont pour fonction de protéger la réception des exemplaires des autres localisations que celle du poste connecté. Cette fonctionnalité permet aussi un changement virtuel de localisation du poste de travail vers une localisation extérieure pour pouvoir réceptionner des exemplaires de cette localisation extérieure soumis à une autorisation utilisateur.

La réception et la facturation des exemplaires commandés pour toute localisation seront contrôlée par l'utilisation des listes de localisation de réception. Chaque localisation de réception aura une liste montrant les localisations d'exemplaire « valides » et les natures d'ouvrage liées qui peuvent être reçues dans cette localisation. Cette liste pourra être utilisée pour restreindre l'affichage des exemplaires à réceptionné/facturé pendant les opérations de réception/facturation.

Note

Si les listes de localisation de réception ne sont pas créées, la réception et la facturation fonctionnera normalement sans restriction appliquée aux données affichées lors du processus de réception et de facturation.

Après la sélection de cette option, un écran sommaire s'affichera:



Options sur l'écran

Nouvelle liste: Pour créer une nouvelle liste. Consulter la section 277.9.1 pour plus de détails.

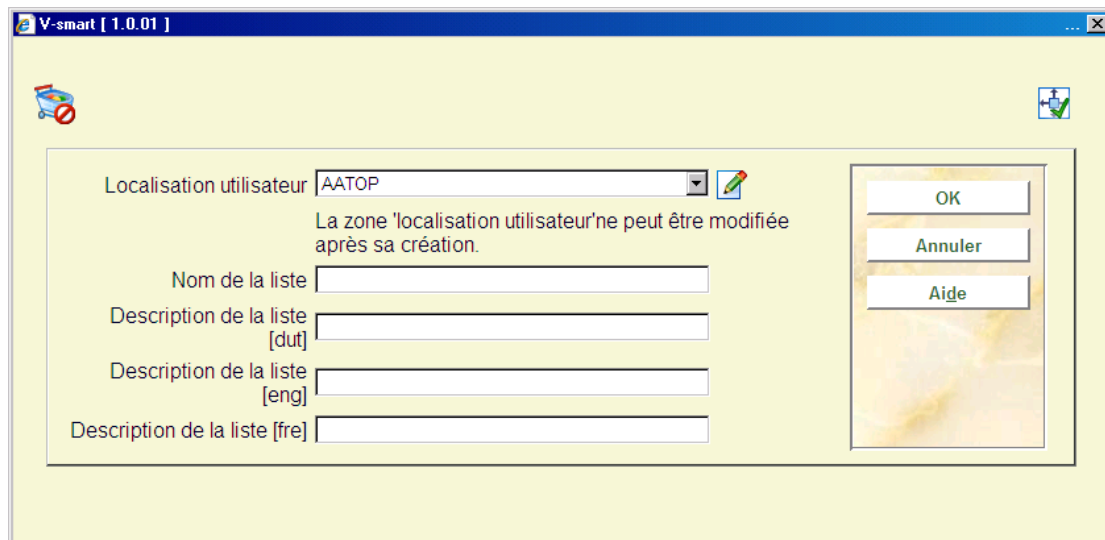
Modifier liste : Choisir une liste et puis cette option pour modifier les localisations ou/et les natures d'ouvrage. Consulter la section 277.9.2 pour plus de détails.

Modifier données générales: Cette option est utilisé pour modifier la description en plusieurs langues.

Supprimer liste: Choisir une liste et puis cette option pour supprimer la liste.

277.9.1 Nouvelle liste

Nouvelle liste: Pour créer une nouvelle liste. Un écran de saisie s'affichera:



Zones sur l'écran

Localisation utilisateur: Sélectionnez le code localisation de votre choix dans la liste déroulante.

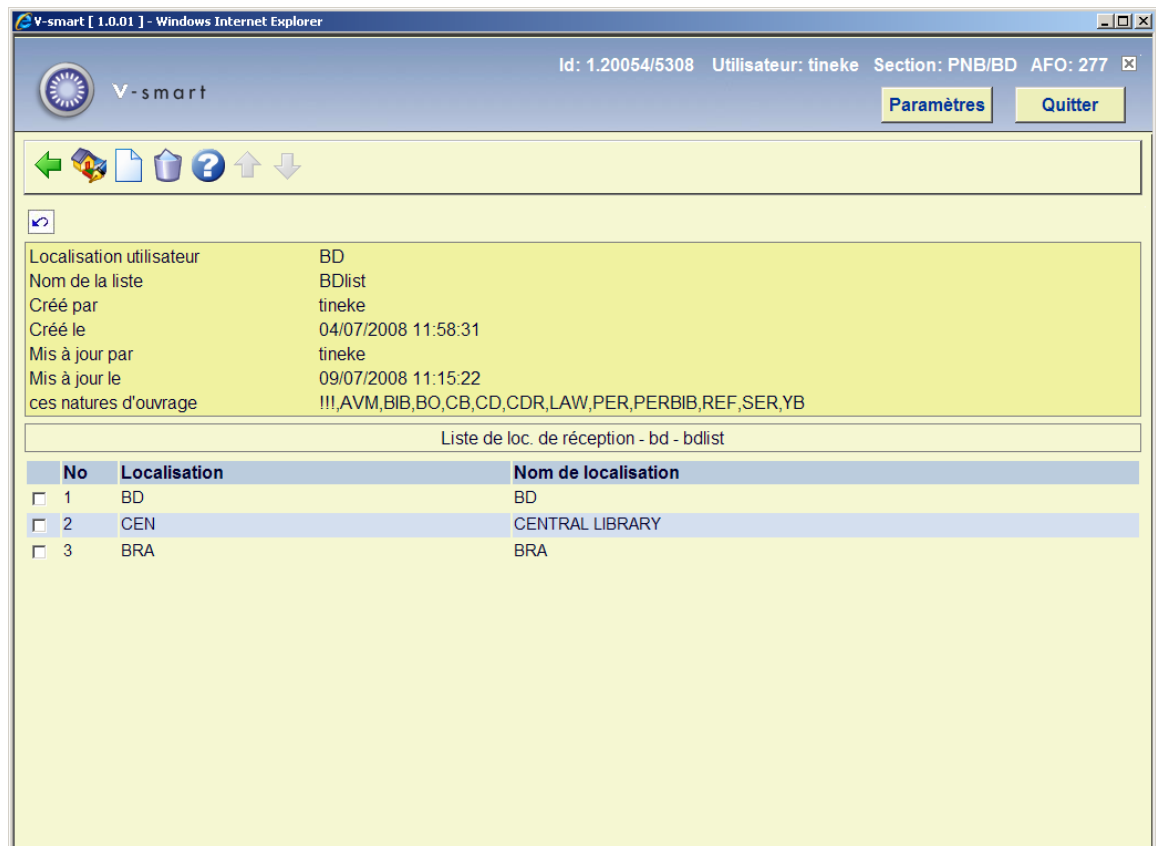
Nom de la liste: Introduisez le nom de la liste.

Description de la liste: Saisir un libellé significatif.

Après vous devez ajouter les localisations ou/et les natures d'ouvrage. Consulter la section 277.9.2 pour plus de détails.

277.9.2 Modifier liste

Modifier liste : Choisir une liste et puis cette option pour modifier les localisations ou/et les natures d'ouvrage. Après la sélection de cette option, un écran sommaire s'affichera:



Options sur l'écran

Modifier natures d'ouvrage: Utilisez cette option pour ajouter ou supprimer des natures d'ouvrage. Consulter la section 277.9.2.1 pour plus de détails.

Ajouter loc. de réception: Après le choix de cette option une liste des localisations valides sera présentée. Choisissez un ou plusieurs.

Supprimer loc. de réception (+): Sélectionnez une localisation de réception et puis cette option pour le supprimer de la liste.

277.9.2.1 Modifier natures d'ouvrage

Modifier natures d'ouvrage: Utilisez cette option pour ajouter ou supprimer des natures d'ouvrage. Après la sélection de cette option, l'écran suivant s'affichera :

V-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer

Id: 1.20061/4964 Utilisateur: Christine Section: PNB/BD AFO: 277

V-smart Paramètres Quitter

← ↻ ? ↑ ↓

↶

Localisation utilisateur BD
 Nom de la liste Liste
 Créé par Christine
 Créé le 30/06/2008 17:31:13
 Mis à jour par Christine
 Mis à jour le 30/06/2008 17:33:04
 localisations de réception BD

Liste de loc. de réception - bd - locreception1

No	Nature d'ouvrage	Description de nature d'ouvrage
<input type="checkbox"/> 1	BO	Livres
<input type="checkbox"/> 2	YB	[!!]Year books
<input type="checkbox"/> 3	TALKBOOK	Talking Book

Options sur l'écran

Ajouter natures d'ouvrage : Après le choix de cette option une liste de natures d'ouvrage valides sera présentée. Choisissez une ou plusieurs natures d'ouvrage.

Supprimer natures d'ouvrage (+) : Sélectionnez une nature d'ouvrage et puis cette option pour la supprimer de la liste

- **Document control – Change History**

Version	Date	Change description	Author
1.0	July 2008	Creation	
2.0	May 2009	changed wording for Fiscal lists part of 2.0 updates	