



Lisez-moi D & B 9.0

<http://www.aidel.com>

Informations commerciales : aidel@aidel.com

Informations techniques : hotline@aidel.com

1. D&B 9	3
1.1. ACCOMPAGNEMENT	3
2. LES FONCTIONNALITES DE D&B	4
2.1. LA GESTION MULTICENTRE.....	4
2.2. LA GESTION DES ACQUISITIONS	4
2.3. LE CATALOGUE.....	4
2.4. LA GESTION DES PERIODIQUES	4
2.5. LA GESTION DES PRETS.....	5
3. LES NOUVEAUTES DE LA VERSION 9.	5
3.1. LA GESTION MULTICENTRE.....	5
3.2. LES ACQUISITIONS.....	5
3.3. LE CATALOGAGE	5
3.4. LES PERIODIQUES	6
3.5. LES PRETS	6

1. D&B 9

D&B (*Documentation & Bibliothèque*) est l'application métier proposée par la société Aidel. Elle s'articule autour du moteur *Superdoc Premium* et est constituée d'un ensemble de bases, d'écrans de menu, de recherche, de saisie, ou de rapport.

D&B permet de gérer :

- Les **Acquisitions**
- Le **Catalogue**
- Les **Périodiques**
- Les **Prêts**

D&B permet de mettre en commun le travail de plusieurs centres grâce à sa gestion multicentre.

1.1. Accompagnement

Nous vous accompagnons dans la découverte et la mise en place de D&B en vous proposant :

➤ *Des documents complets et détaillés*

Trois documents sont mis à votre disposition pour vous faciliter l'installation, la mise à jour et la prise en main de D&B.

- la **Note d'installation D&B 9** qui décrit les pré requis et la procédure d'installation
- le **Guide de mise à jour de D&B 9** qui décrit la procédure de mise à jour de la version 3 de D&B vers la version 9
- le **Guide pratique D&B 9** qui détaille chacune des fonctionnalités et les étapes de réalisation

➤ *Une base de connaissances régulièrement mise à jour*

Vous trouverez sur notre site Internet une base de connaissances qui répond aux questions fréquemment posées et qui est alimentée régulièrement. Cette base vous propose des réponses détaillées sous forme de procédures ou de fiches pratiques.

>> www.aidel.com (espace technique, base de connaissances)

➤ *Une assistance technique rapide et efficace*

Dans le cadre de votre contrat de maintenance, vous avez accès à une assistance personnalisée par téléphone (sur rendez-vous) ou par mail :

- Téléphone : 04.76.92.80.70
- Mail : hotline@aidel.com (*Merci de nous indiquer dans le mail votre établissement et numéro client*)

➤ *Une formation adaptée à vos besoins*

Nous vous proposons d'organiser une formation personnalisée à *Superdoc Premium* et *D&B* dans vos locaux. Cette formation vous permet une prise en main rapide et un paramétrage de l'application en fonction de vos besoins.

Pour toute précision, vous pouvez contacter notre service commercial :

- Téléphone : 04.76.92.80.70
- Mail : aidel@aidel.com

2. Les fonctionnalités de D&B

2.1. La gestion multicentre

La gestion multicentre permet à plusieurs centres de mettre en commun leurs bases et ainsi de partager le travail : les documents comme les emprunteurs sont enregistrés une seule fois.

 **La gestion multicentre de D&B est prévue pour permettre à la fois :**

- **le partage du travail et la mise en commun des fonds**
- **la mise en évidence du fonds et de l'activité de chaque centre**

2.2. La gestion des acquisitions

D&B vous permet de gérer les commandes de vos documents et notamment :

- D'enregistrer les fournisseurs
- D'enregistrer les informations liées à la commande et à la réception
- D'imprimer des bons de commande, lettres de relance ou d'annulation
- De connaître l'activité d'achats du centre

 **La commande via D&B présente plusieurs avantages :**

- Le **suivi des commandes** et de l'activité de chaque fournisseur
- Une **saisie unique** : toutes les informations bibliographiques saisies lors de la commande sont enregistrées dans la base *Catalogue* à la réception du document. Inversement, lors de la commande d'un nouvel exemplaire d'un document déjà existant dans le catalogue, les informations bibliographiques sont reprises.

2.3. Le Catalogue

D&B vous propose d'enregistrer dans une **base unique** tous les documents de tous les centres pour vous permettre une **recherche précise** :

- sur un ou plusieurs type de documents ou supports
- sur un ou plusieurs centres

Pour **faciliter la saisie**, l'application vous propose un formulaire de saisie pour les documents physiques (ouvrages, manuels, CD-Rom, etc.) et un autre pour les articles.

D&B intègre une **gestion simple des exemplaires** : ainsi après le catalogage de chaque document vous pouvez créer le ou les exemplaires correspondants.

2.4. La gestion des périodiques

D&B vous propose de **gérer vos périodiques de la commande jusqu'au dépouillement**. Vous aurez ainsi la possibilité de gérer facilement vos abonnements et notamment :

- D'enregistrer les fournisseurs
- D'enregistrer les informations liées à commande et à la réception
- D'imprimer des bons de commande ou lettres de relance
- D'enregistrer les informations liées à chaque abonnement : collection, liste des numéros attendus
- De bulletiner, c'est-à-dire de notifier la réception de chaque numéro

- De préparer la circulation de vos périodiques
- D'enregistrer chaque périodique pour pouvoir le prêter
- D'enregistrer chaque article

2.5. La gestion des prêts

D&B permet de gérer facilement et efficacement le prêt de vos documents et notamment :

- D'enregistrer vos emprunteurs
- De paramétrer des droits précis en fonction des groupes d'emprunteurs et des groupes de documents
- De réserver les documents
- De prolonger les prêts
- De consulter les prêts en cours et en retard
- D'imprimer des lettres de relance aux emprunteurs
- De consulter l'activité de prêt de votre centre grâce à des statistiques détaillées

3. Les nouveautés de la version 9.

La version 9 vous propose une nouvelle présentation plus claire et plus ergonomique des informations.

Nous avons ajoutés des bases et adaptés les structures des bases existantes pour faciliter la gestion et la mise à jour des informations.

Vous trouverez la liste des évolutions classée par fonctionnalité ci-dessous.

3.1. La gestion multicentre

D&B intègre désormais une gestion multicentre. Ce qui permet à plusieurs services ou centre de documentation de mutualiser le travail. Chaque gestionnaire définit facilement le centre auquel il appartient.

3.2. Les Acquisitions

Une nouvelle base (base *Commande*) a été ajoutée pour regrouper toutes les informations liées à la commande et les sortir de la base *Catalogue*. Tout en gardant les possibilités de pré catalogage, cette modification permet de mieux gérer :

- les réceptions partielles
- l'historique des commandes.

3.3. Le Catalogage

Nous avons choisi de simplifier le catalogage en limitant le nombre de champs et d'écrans. Ainsi, nous proposons un modèle de saisi unique pour tous les documents correspondants à un exemplaire et un modèle pour le catalogage des articles.

Nous avons également modifié la gestion des exemplaires :

- Chaque document est enregistré une et une seule fois dans la base
- L'utilisation de la base *Exemplaire* est maintenant systématique

- L'exemplaire est créé après le catalogage
- Les informations liées aux exemplaires ne sont saisies qu'une seule fois
- La mise à jour des exemplaires (modification, suppression) est claire et facilitée

3.4. Les Périodiques

La gestion des périodiques a été recentrée sur la base *Périodique*. Toutes les informations concernant les abonnements sont désormais enregistrées dans cette base et non plus dans la base *Catalogue*.

Le bulletinage peut désormais être réalisé par date ou par numéro.

3.5. Les Prêts

L'écran principal de gestion des prêts et des retours est plus ergonomique pour faciliter les transactions. Nous vous proposons désormais sur cet écran unique

- toutes les informations nécessaires à l'identification simple et rapide de l'emprunteur et des documents
- La gestion des réservations qui sont désormais liées à l'exemplaire et enregistrée dans la base *Prêt* pour une période définie.
- La prolongation des documents

Des statistiques plus pertinentes et plus claires vous sont également proposées