

Le programme de la formation :

Premier jour/Le Matin

Prise de contact de 9h00 à 9h15

1. Petit aperçu sur le logiciel (9h15 à 9h30)
2. Démonstration du module Acquisition :
 - Administration : Fournisseur, Monnaie
 - Précommande
 - Commande : validation, réception, factures
 - Relances
 - Livraison / Facture
 - Abonnement
 - Dons
 - Echange
 - Dépôt
 - Suggestion
 - Inventaire
4. Les éditions du module

Après-midi

-Manipulation du module Acquisition

Deuxième jour/Matin

1. Démonstration du module Autorités
2. Démonstration du module Catalogage :
 - Administration
 - Recherche
 - Nouvelle notice (différents types de documents)
 - Importation
- 3- Les éditions du module

Après-midi

-Manipulation du module Catalogage

Troisième jour/Le Matin

1. Démonstration et tests du module Circulation
 - Administration : Catégories et règlement, Structure
 - Lecteur : recherche, inscription et importation
 - Prêt externe
 - Consultation sur place
 - Relances
 - PEB : enregistrement, retour et relances
 - Editions

2. Edition du module : Statistiques

Après-midi

-Manipulation du module

Quatrième jour/Le Matin

1. Démonstration du module OPAC :
 - Recherche simple
 - Recherche avancée
2. Démonstration du module Administration
 - 3.Utilisateur
 - 4.Catalogue collectif
 - 5.Statistique
 - 6.Paramètres

3-Démarche d'installation du logiciel SYNGEB (cette partie est destinée aux informaticiens **afin de les guider à installer correctement le logiciel.**

Après-midi

-Récapitulation générale sur la gestion du logiciel SYNGEB. Puis répondre aux différentes questions posées par les apprenants et collecter leurs propositions ou appréciations.