



Decalog SIGB – Aide

Prêts déconnectés

Édité par ACE, le 09/11/2017
Mis à jour par Formation le 24/07/2025

TABLE DES MATIERES

1	Téléchargement et installation du module de prêt déconnecté	2
2	Utilisation du module de prêt déconnecté	4
2.1	Ouvrir le module	4
2.2	Utiliser le module.....	5
2.2.1	Saisir un prêt en mode déconnecté	5
2.2.2	Saisir un retour en mode déconnecté	6
2.2.3	Ajouter un message aux lignes de prêt/retour	7
2.3	Paramétrer le module	8
2.3.1	Nombre de prêts maximum par abonné	9
2.3.2	Masques de saisie	10
2.4	Quitter le module	11
3	Intégration des prêts déconnectés dans Decalog SIGB	13



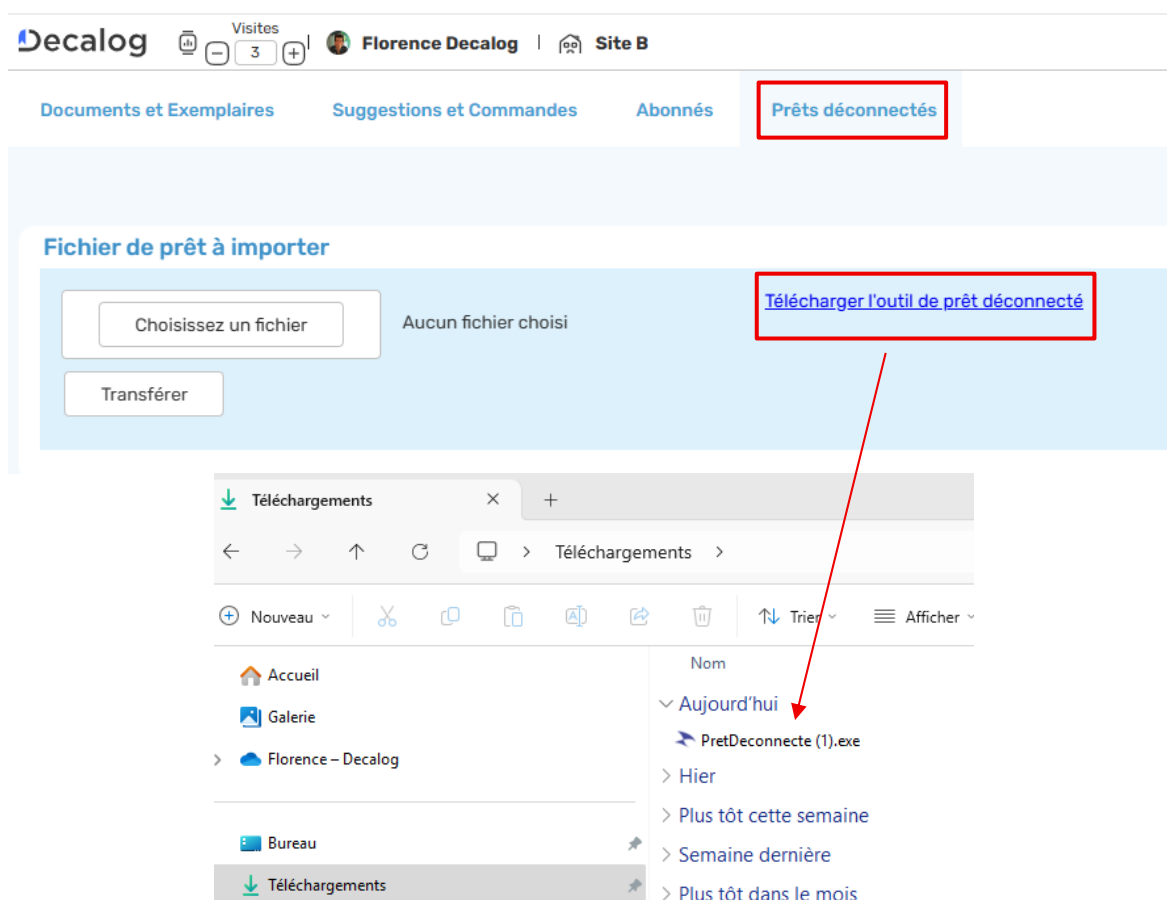
1 Téléchargement et installation du module de prêt déconnecté

Un module de prêts déconnectés est mis à disposition par Decalog, pour pouvoir enregistrer les transactions de prêts-retours en cas d'impossibilité d'accès temporaire à la plateforme Decalog SIGB (coupure Internet, serveur indisponible, migration de données en cours,...),

Ce module est téléchargeable à partir du module **Import & Export, onglet Prêts déconnectés**, en cliquant sur le lien Télécharger l'outil de prêt déconnecté.

- ⚠ **Pour les réseaux de bibliothèques** : le module de prêt déconnecté ne gère pas le fonctionnement en navettes. Par exemple, il est conseillé de ne pas traiter les documents rendus sur un site autre que leur site dépositaire, et de ne traiter le document que lorsque Decalog SIGB est à nouveau accessible (faire le retour manuellement, afin de prendre en compte une éventuelle délocalisation au retour ou navette de retour).
- ⚠ **Les retours** : Concernant les documents restitués en prêts déconnectés et qui sont réservés par des abonnés, le système n'attribue pas les réservations lors de l'intégration du fichier dans le SIGB. Il sera donc nécessaire de les attribuer manuellement depuis l'onglet « Attribution des réservations » après l'intégration.

Le fichier téléchargé (**PretDeconnecte.exe**) est accessible dans le dossier des téléchargements par défaut de votre navigateur (si vous n'avez pas précisé une autre destination).

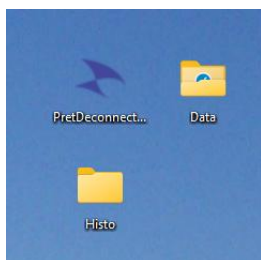


Il est nécessaire de déplacer le module dans un emplacement du poste de travail facilement accessible (exemple : Bureau, Mes documents,...). Il faut prévoir que deux dossiers (« Data » et « Histo ») seront créés à l'emplacement du module. On peut alors ouvrir le programme (double-clic sur le fichier PretDeconnecte.exe).

 **Note technique** : le module de prêt déconnecté Decalog SIGB n'est pas écrit pour une utilisation au travers un partage réseau, il doit obligatoirement être déployé localement sur les postes. Néanmoins, rien n'empêche le déploiement automatique de l'exécutable à l'ouverture de la session de l'utilisateur : utilisation du script « NET LOGON », soit par téléchargement depuis un emplacement réseau, soit par téléchargement depuis internet.

2 Utilisation du module de prêt déconnecté

2.1 Ouvrir le module

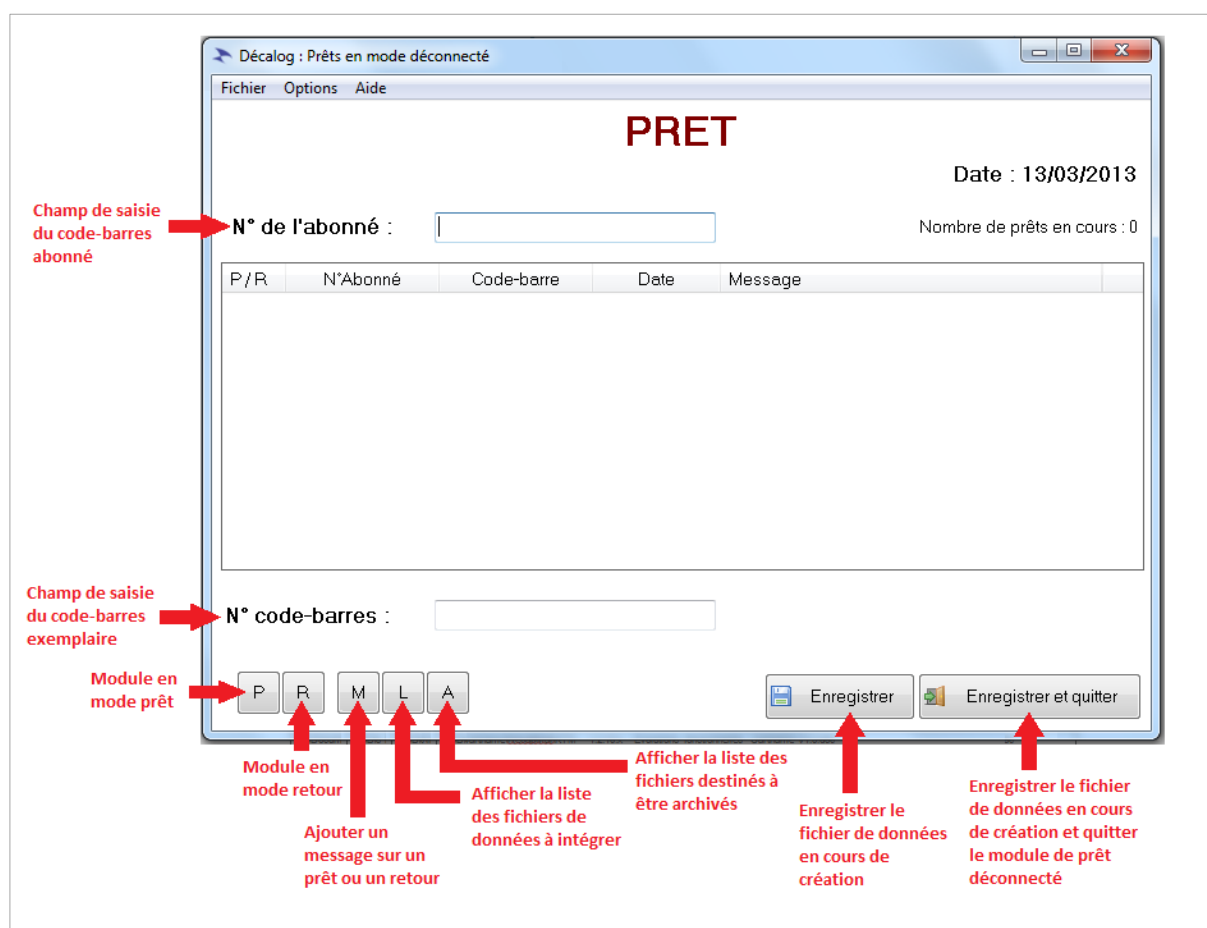


Pour commencer à utiliser le module, double cliquez sur le fichier PretDeconnecte.exe depuis l'emplacement dans lequel le fichier a été stocké.

La première ouverture du module va automatiquement créer deux dossiers au même emplacement que celui où est situé PretDeconnecte.exe : les dossiers « Histo » et « Data ».

Il ne faut **en aucun cas** supprimer ces dossiers, ce sont eux qui vont contenir les fichiers de prêts-retours destinés à être intégrés ultérieurement sur Decalog SIGB ou les fichiers de données archivés.

Le module de prêts déconnectés est ainsi ouvert dans une fenêtre, qui comporte un certain nombre d'éléments :



Il est tout à fait possible d'utiliser simultanément PretDeconnecte.exe sur plusieurs postes. Dans ce cas, une précaution essentielle sera à prendre : **vérifier que tous les postes sont à la même date et à la même heure**, car lors de l'intégration, toutes les opérations seront classées puis importées dans le logiciel de manière chronologique. Le fait de ne pas effectuer cette synchronisation peut entraîner des incohérences lors de l'intégration (par exemple, enregistrement d'un prêt alors que le retour de l'exemplaire n'aura pas encore été pris en compte).

2.2 Utiliser le module

2.2.1 Saisir un prêt en mode déconnecté

- Saisissez le code-barres de l'abonné ou scannez sa carte lecteur dans le champ « N° de l'abonné ». Il n'est pas possible de saisir le « Nom de l'abonné » puisque ce module n'est pas connecté au SIGB.
- Allez ensuite dans le champ « N° code-barres » (en utilisant la touche TAB ou votre souris) et scannez (ou saisissez manuellement) le code-barres de l'exemplaire.
- Tapez sur la touche Entrée

Vous verrez ainsi apparaître une ligne de prêt sur votre écran :

PRET

Date : 13/03/2013

N° de l'abonné :
 Nombre de prêts en cours de l'abonné 001200001 : 1

P/R	N°Abonné	Code-barre	Date	Message
P	001200001	500815	13/03/2013	

N° code-barres :

5 / 18

Le module vous indique par ce biais qu'un prêt a été pris en compte, et que l'abonné scanné (ici l'abonné ayant le code-barres 001200001) a de ce fait un prêt en cours (cette information s'affiche sous la date).

 Il est nécessaire d'**être très attentif** lors de l'utilisation du module de prêt déconnecté : il est tout à fait possible de saisir des incohérences, comme par exemple prêter un abonné à un autre abonné, étant donné qu'il y a peu de contrôles possibles par le module lors de la saisie des transactions (il est tout de même possible de définir des [masques de saisie](#) qui pourront réduire les risques d'erreur).

Par défaut, le focus reste dans le champ « N° code-barres », pour permettre d'enregistrer les autres prêts à cet abonné. Il suffira alors d'entrer ou de scanner le code-barres d'un autre document destiné à être prêté à l'abonné puis de taper sur la touche Entrée pour faire apparaître une deuxième ligne de prêt pour cet abonné.

PRET

Date : 13/03/2013

N° de l'abonné : Nombre de prêts en cours de l'abonné 001200001 : 2

P / R	N°Abonné	Code-barre	Date	Message
P	001200001	500329	13/03/2013	
P	001200001	500815	13/03/2013	

N° code-barres :

Pour changer d'abonné, tapez sur la touche TAB ou cliquez avec la souris sur le champ « N° de l'abonné », afin de vous repositionner dans ce champ, et procédez de la façon décrite précédemment (entrée du code abonné puis du code exemplaire et validation de la ligne).

Remarque : le fait de saisir la lettre « P » dans l'un des deux champs bascule automatiquement le module en mode Prêt. De manière générale, la lettre inscrite sur les boutons du bas de l'écran est un raccourci clavier : « P » pour prêt, « R » pour retour,...

2.2.2 Saisir un retour en mode déconnecté

6 / 18

Il est possible d'alterner, au sein de la même session de prêt déconnecté, les opérations de prêt et de retour.

Ainsi, pour passer en mode retour, il vous suffit de cliquer sur le bouton « R » au-dessous de l'écran des prêts.

Décalog : Prêts en mode déconnecté

Fichier Options Aide

RETOUR

Date : 13/03/2013

P / R	N°Abonné	Code-barre	Date	Message
P	001200001	500329	13/03/2013	
P	001200001	500815	13/03/2013	

N° code-barres :

L'écran de saisie des retours ne nécessite pas l'entrée d'un code-barres abonné. Il suffit seulement de saisir le code-barres du document retourné pour prendre en compte le retour.

RETOUR

Date : 13/03/2013

P/R	N°Abonné	Code-barre	Date	Message
R		500027	13/03/2013	
P	001200001	500329	13/03/2013	
P	001200001	500815	13/03/2013	

N° code-barres :

Une fois le retour saisi, il est possible de repasser immédiatement en prêt, via le bouton « P », situé à côté du bouton « R », ou bien de saisir d'autres retours.

Décalog : Prêts en mode déconnecté
Fichier Options Aide

PRET

Date : 13/03/2013

N° de l'abonné :
Nombre de prêts en cours de l'abonné 001207891 : 1

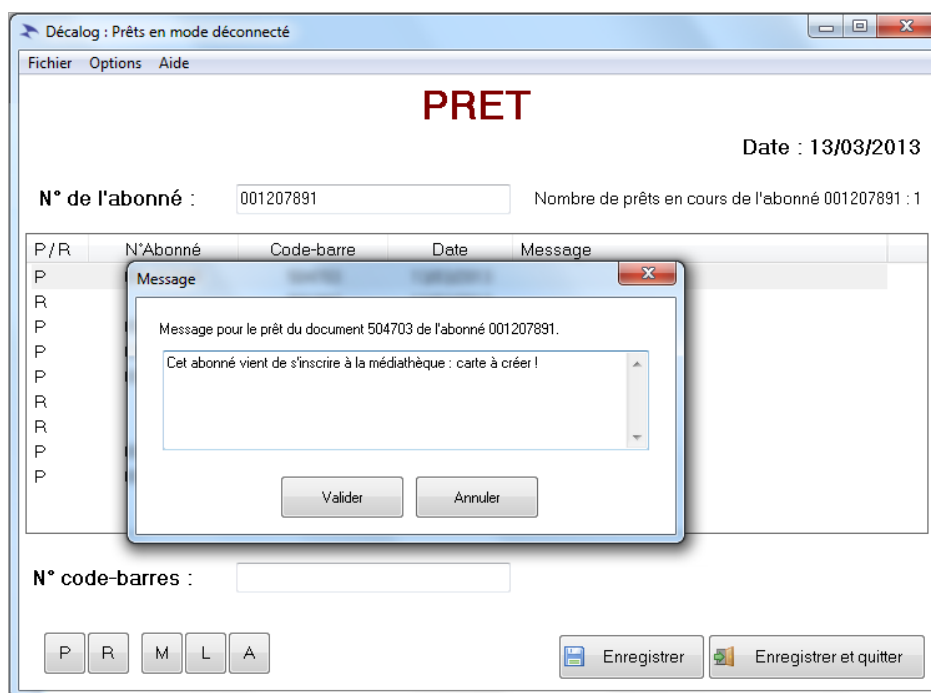
P/R	N°Abonné	Code-barre	Date	Message
P	001207891	504703	13/03/2013	
R		501087	13/03/2013	
P	001200584	500893	13/03/2013	
P	001200584	500026	13/03/2013	
P	001200016	500770	13/03/2013	
R		500884	13/03/2013	
R		500027	13/03/2013	
P	001200001	500329	13/03/2013	
P	001200001	500815	13/03/2013	

N° code-barres :

2.2.3 Ajouter un message aux lignes de prêt/retour

Pour chaque ligne de prêt (ou de retour), il est possible d'ajouter des messages, qui vont être affichés par Decalog SIGB au moment de l'intégration du fichier de prêt déconnecté.

Pour saisir un message sur une ligne de prêt, vous pouvez au choix double-cliquer sur une ligne de prêt, ou bien cliquer sur une ligne de prêt et cliquer sur le bouton « M » (situé à droite du bouton « R » qui permet de passer en mode retour).



Le message une fois saisi s'affiche dans l'écran (le survol avec la souris du message permet de l'afficher en entier) :

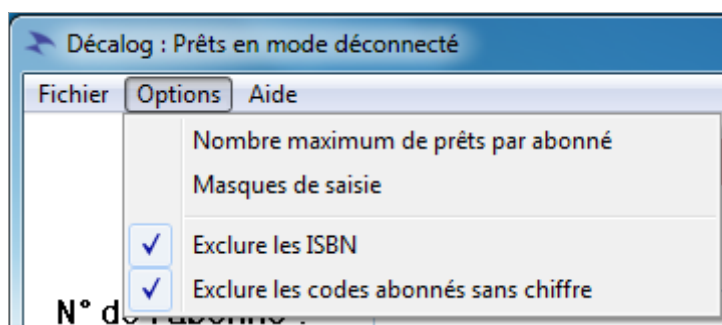
N° de l'abonné : 001207891		Nombre de prêts en cours de l'abonné 001207891 : 1		
P/R	N°Abonné	Code-barre	Date	Message
P	001207891	504703	13/03/2013	Cet abonné vient de s'inscrire à la médiathèque...
R		501087	13/03/2013	

A noter :

Il est important de sauvegarder régulièrement les prêts et les retours effectués via le bouton « Enregistrer ». A chaque enregistrement le système génère un fichier qui devra être intégré dans le SIGB. Afin de limiter le nombre de fichiers à intégrer par la suite, il est recommandé, d'effectuer des sauvegardes 2 à 3 fois par heure.

2.3 Paramétrer le module

En prêt déconnecté, il faut être bien conscient qu'aucun contrôle ne peut être effectué par Decalog SIGB en l'absence de lien vers la base. Le meilleur contrôle que l'on puisse donc effectuer dans ce genre de situation est donc de s'assurer de la vigilance de la personne qui effectue les opérations de prêt/retour. Cependant, afin de proposer une aide à cet utilisateur, il est possible de définir un certain nombre d'options :

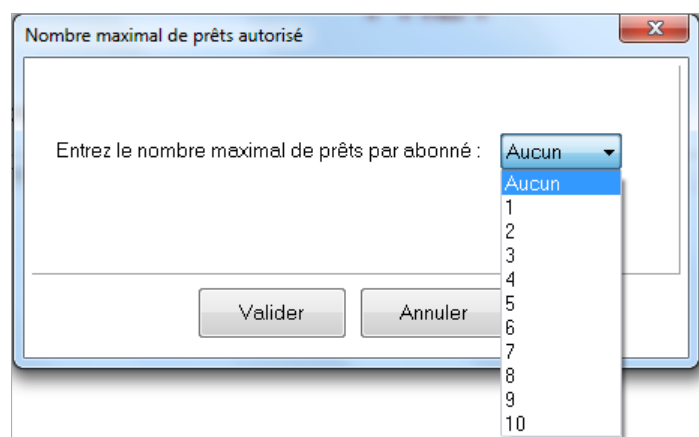


Les deux options que l'on peut cocher permettent d'exclure les ISBN et les codes abonnés sans chiffres, ce qui permet de réduire les confusions possibles et de ce fait, de diminuer le risque d'erreur.

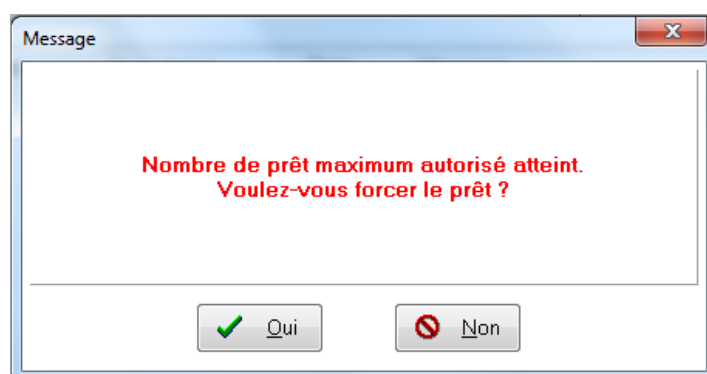
Il est également possible de paramétrer deux autres options au sein du module de prêt déconnecté :

2.3.1 Nombre de prêts maximum par abonné

L'absence de connexion au serveur ne permet pas de connaître les règles de prêt définies, ni de consulter le nombre de prêt en cours pour chaque abonné. Un nombre maximal de prêts peut donc être défini pour la session de prêt déconnecté :



Au moment du dépassement de cette limite lors de l'entrée des prêts, un message d'avertissement est affiché et permet de forcer le prêt ou non.



2.3.2 Masques de saisie

Afin d'exercer un contrôle sur la structure des codes-barres (abonné et/ou documents), des masques de saisie peuvent être définis.

Saisie d'un masque

Masques de saisie

Masque de l'abonné	Aide	Masque du document
Commence par : 	La longueur du corps ne tient compte ni du préfixe ni du suffixe. Ne rien mettre (ou mettre 0) pour obtenir une longueur variable.	Commence par :
Longueur du corps : 	Correspondance pour les masques : a : une lettre minuscule A : une lettre majuscule 9 : un chiffre [] : une constante (Ex [C]) # : un caractère quelconque Remarque: [et] sont interdits comme constantes.	Longueur du corps :
Se termine par : 		Se termine par :
Activer le masque : ☐	Exemple : Entrez un numéro d'abonné commençant par C puis 10 caractères quelconques puis se terminant par 00176 et une lettre majuscule, saisissez le masque suivant: longueur du corps 10, commençant par [C] et se terminant par [00176]A	Activer le masque : ☐
Tester		Tester

10 / 18

Le traitement est identique pour les deux masques :

- Si tous les codes commencent par un même préfixe (caractère ou suite de caractères), saisissez-le dans le champ « Commence par : » ;
- Si tous les codes se terminent par un même suffixe, saisissez-le dans le champ « Se termine par : » ;
- Dans le champ « longueur du corps », indiquez le nombre de caractères (lettres et chiffres) contenus entre le préfixe et le suffixe.

Les données à entrer dans le masque doivent respecter le format suivant :

- Pour indiquer une lettre minuscule, tapez a.
- Pour indiquer une lettre majuscule, tapez A.
- Pour indiquer un chiffre, tapez 9.
- Pour indiquer un caractère présent sur tous vos codes, saisissez-le entre crochets []¹
- Pour indiquer un caractère quelconque (lettre, chiffre ou n'importe quel signe présent sur le clavier), tapez #².

Exemples:

Vos code-barres commencent par :	Saisissez :
C9 ou B4 ou W3	A9
8Bl ou 5C2 ou 3D1	9Aa

¹ Pour saisir un crochet, appuyez sur la touche Alt Gr (à droite de la barre d'espace) et en même temps sur "(" (touche 5), ou sur ")" (touche °).

² Pour saisir un #, appuyez sur la touche Alt Gr (à droite de la barre d'espace) et en même temps sur " (touche 3).

55CC ou 99 DE	99AA
Toujours par la lettre W	[W]
55C ou 5AB ou 5aB	9#A

Remarque : limite de ce contrôle -> cohabitation de deux formats de codes-barres différents pour les exemplaires par exemple (exemplaires du fonds propre et exemplaires de la BDP). Dans ce cas, il ne sera pas possible de définir de masque de saisie.

Le dernier champ vous permet de tester le paramétrage défini. Scannez le code-barres (abonné ou exemplaire, dans le champ correspondant) ou saisissez-le au clavier :

- Si le message « La saisie ne correspond pas au masque » est affiché, vérifiez vos paramètres.
- Si le message « La saisie correspond au masque » est affiché, vous pouvez cocher la case « Activer le masque ».

Une fois le masque paramétré (ou les deux), vous pouvez cliquer sur « Valider » pour revenir au module de prêt déconnecté, qui affichera alors des avertissements en cas de saisie de codes-barres non conformes aux masques spécifiés.

Remarque : si la structure de vos codes-barres vous permet de définir les deux masques, le fait de saisir un code-barres abonné en mode prêt dans la zone exemplaire affiche automatiquement l'abonné dans la zone abonné et attend la saisie d'un exemplaire.

Ces paramétrages sont conservés par le module de prêt déconnecté pour les sessions ultérieures (le paramétrage est propre à chaque poste).

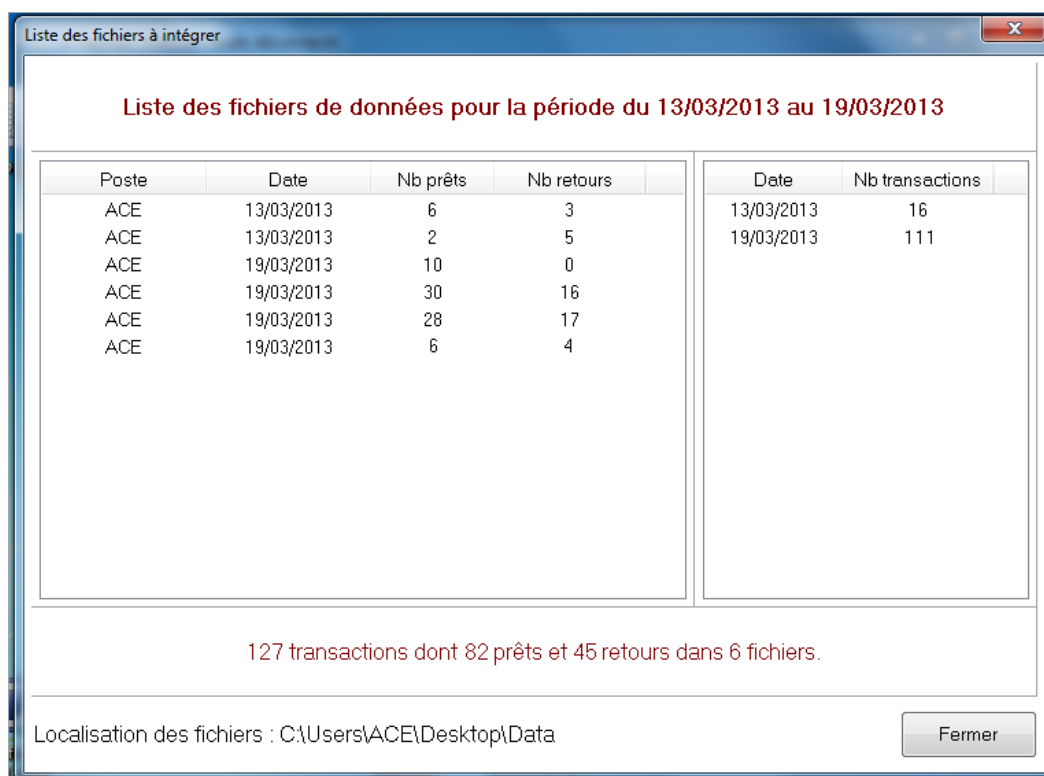


2.4 Quitter le module

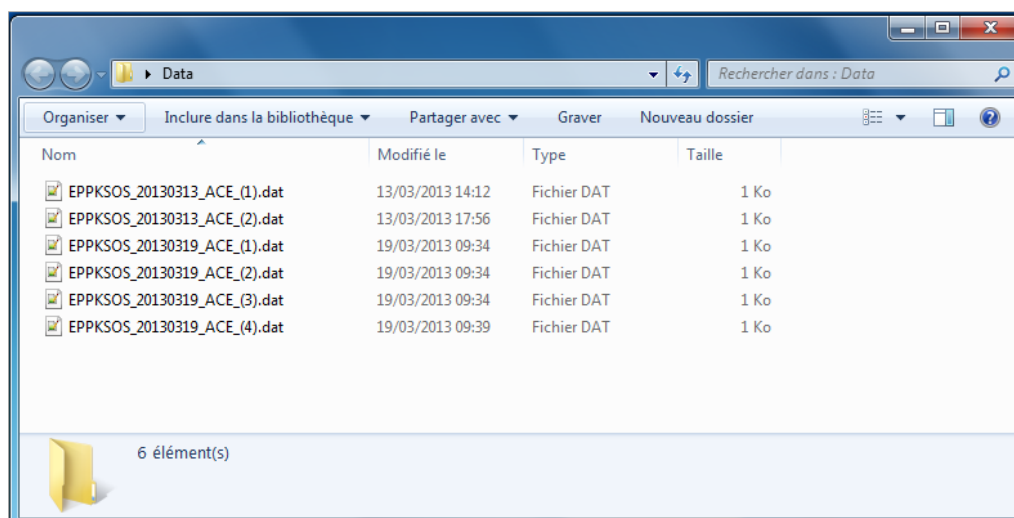
Il est conseillé de cliquer sur « Enregistrer » assez régulièrement, pour ne pas risquer de perdre l'ensemble des transactions en raison d'une erreur de manipulation ou par exemple, d'une coupure de courant. Chaque clic sur ce bouton permet de vider l'écran des prêts en sauvegardant l'ensemble des transactions de l'écran dans un fichier, stocké dans le dossier « Data » évoqué précédemment.

Si la session de prêts déconnectés est terminée, il est possible de cliquer directement sur « **Enregistrer et quitter** » afin de sauvegarder la session en cours et de fermer le module de prêts déconnectés.

Avant cela, il est possible de consulter la liste des fichiers de données en attente d'intégration en cliquant sur le bouton « L », à droite du bouton « M » permettant d'insérer des messages sur une ligne de prêt.



Une fois la session de prêts déconnectés terminée, les transactions sont donc sauvegardées dans le dossier « Data ».



3 Intégration des prêts déconnectés dans Decalog SIGB

L'intégration des prêts déconnectés dans Decalog SIGB s'effectue depuis le module **Import & Export**, onglet **Prêts déconnectés**. Les fichiers de prêt déconnectés à intégrer se trouvent dans le dossier « Data », présent à l'emplacement du module PretDeconnecte.exe (il y a autant de fichiers de prêt déconnectés que de fois où l'on a cliqué sur « Enregistrer » depuis le module de prêt déconnecté).

 L'intégration doit être faite **IMMÉDIATEMENT** après que l'accès à Decalog SIGB ait été rétabli, afin de ne pas créer de décalage entre les transactions réelles et celles enregistrées dans la base.

Note : un contrôle est fait par Decalog SIGB au niveau du nom des fichiers de prêt déconnecté au moment du transfert : un fichier déjà intégré ne peut pas l'être une seconde fois.

Le nom des fichiers suit une construction assez simple :

Diagramme illustrant la construction du nom d'un fichier de prêt déconnecté :

Le nom du fichier est composé de quatre parties séparées par des underscores : **EPPKSOS**, **20141125**, **ACE**, et **(1)**, suivies de l'extension **.dat**.

- EPPKSOS** : Partie fixe du nom du fichier
- 20141125** : Date à laquelle le fichier a été créé (format AAAAMMJJ)
- ACE** : Nom du poste sur lequel le fichier a été créé
- (1)** : N° du fichier si plusieurs fichiers ont été créés le même jour

13 / 18

Plusieurs postes peuvent avoir utilisé le module de prêt déconnecté (qui aura donc été au préalable installé en local sur chacun des postes l'ayant utilisé) : dans ce cas, chaque poste possède ses propres dossiers « Data » et « Histo ».

 Tous les postes ayant fait du prêt déconnecté doivent charger leurs fichiers de prêt déconnectés via le bouton « Transférer » **AVANT** le clic sur le bouton « Analyser ». Ce n'est qu'une fois qu'on peut voir la liste de tous les fichiers de tous les postes dans le bloc « Liste des fichiers à importer » qu'on peut poursuivre l'intégration.

Exemple : les postes 1, 2 et 3 de la bibliothèque sont passés en prêt déconnectés pendant une heure. Le poste 1 devra d'abord aller charger ses fichiers de prêt déconnecté sur le logiciel (Import & Export > Prêts déconnectés > Sélect. fichiers dans le dossier « Data » > Transférer). Les fichiers de prêt déconnectés du poste 1 apparaissent alors dans « Liste des fichiers à importer ».

Puis il faut répéter l'opération depuis le poste 2 : les fichiers transférés depuis le poste 1 sont visibles depuis le poste 2, qui ajoute ses propres fichiers. Reste enfin à faire la même opération depuis le poste 3 (qui lui peut voir les fichiers transférés depuis le poste 1 et 2 dans « Liste des fichiers à importer »).

La liste de tous les fichiers à importer est visible depuis les trois postes (il suffit simplement d'actualiser la page pour les postes 1 et 2), et l'intégration peut être réalisée depuis l'un de ces trois postes, au choix.

Documents et Exemples

Suggestions et Commandes

Abonnés

Prêts déconnectés

Fichier de prêt à importer

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

[Télécharger l'outil de prêt déconnecté](#)

Transférer

Liste des fichiers à importer

Date de télécha...	Nom du fichier	Bibliothèque...	Nb transa...	⚙️ 0
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220412_LAPTOP-92GNIGJU_(1).dat	Site B	1	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220913_HPBI3_(1).dat	Site B	1	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220915_HPBI3_(1).dat	Site B	27	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220915_HPBI4_(1).dat	Site B	75	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220916_HPBI3_(1).dat	Site B	53	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220916_HPBI4_(1).dat	Site B	97	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220917_HPBI3_(1).dat	Site B	78	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20220917_HPBI4_(1).dat	Site B	54	🗑️
19/10/22 12:22	EPPKSOS_20221019_LAPTOP-92GNIGJU_(1).dat	Site B	2	🗑️

Analyser

14 / 18

Une fois tous les fichiers transférés, cliquer sur « Analyser » : le logiciel parcourt les fichiers à intégrer et affiche ensuite un compte rendu d'analyse.

Analyse des prêts déconnectés

✕

Progression

Analyse des prêts déconnectés

Résultats du traitement par lot

✓ Le traitement 'Analyse des prêts déconnectés' est terminé.

COMPTE RENDU D'ANALYSE DES PRETS DECONNECTES

Nombre de prêts non valides **388**
 dont les code-barres abonné et exemplaire sont inconnus **379** 🔍
 dont le code-barres abonné est inconnu **2** 🔍
 dont le code-barres exemplaire est inconnu **7** 🔍

Nombre de retours **0**

Relancer l'analyse

Imprimer le compte-rendu

Exporter les erreurs

Importer

Fermer

Le compte rendu d'analyse repère les éventuelles anomalies et permet de les afficher (par clic sur la petite loupe).

Analyse des prêts déconnectés

Progression

Résultats du traitement par lot

Le traitement 'Analyse des prêts déconnectés' est terminé.

COMPTE RENDU D'ANALYSE DES PRETS DECONNECTES

Nombre de prêts non valides : 388
 dont les code-barres abonné et exemplaire sont inconnus : 379
 dont le code-barres abonné est inconnu : 2
 dont le code-barres exemplaire est inconnu : 7

Nombre de retours : 0

Relancer l'analyse | Imprimer le compte-rendu

Erreur d'analyse des prêts déconnectés

Code-barr	Code-b...	Titre du document	Nom	Prénom	Message
18834	1053132		CANDY	Marie Chri...	
18834	1055857		CANDY	Marie Chri...	
18834	1056621		CANDY	Marie Chri...	
18834	1047328		CANDY	Marie Chri...	

Page 1 sur 1 | Page courante 1 - 7 sur 7

Fermer

Le clic sur le bouton « **Importer** » permet de continuer l'intégration. Si un abonné n'avait pas les droits de prêt nécessaires pour emprunter un document, le prêt sera forcé lors de l'intégration des prêts déconnectés. Le clic sur le bouton « **Lancer** » effectue l'intégration des prêts déconnectés.

Importation des prêts déconnectés

Traitements

Traitement Importation des prêts déconnectés

Si l'abonné n'existe pas, prêter à l'abonné fonctionnel

Prêt de secours

Lancer

Fermer

Remarque : si le fichier contient un prêt à un abonné dont le code-barres est inconnu dans la base, alors on demande à l'utilisateur de renseigner le nom d'un abonné fonctionnel, à qui sera prêté le document en attendant de savoir à qui il a réellement été prêté.

Importation des prêts déconnectés

Traitements

Traitement Importation des prêts déconnectés

Si l'abonné n'existe pas, prêter à l'abonné fonctionnel

Prêt de secours

Lancer

Fermer

Au clic sur le bouton « **Lancer** », une **barre de progression** est affichée, pour permettre de suivre l'évolution du traitement. A la fin de ce traitement, un compte-rendu d'intégration est affiché, pour consulter le nombre de transactions qui ont été intégrées sur Decalog SIGB.

Importation des prêts déconnectés



Traitement

Importation des prêts déconnectés

Si l'abonné n'existe pas, prêter à l'abonné fonctionnel

Prêt de secours

Lancer

Progression

Importation des prêts déconnectés

Résultats du traitement par lot

✓

Le traitement 'Importation des prêts déconnectés' est terminé.

COMPTE RENDU D'IMPORTATION DES PRETS DECONNECTES

Nombre de prêts	
total	388
valides	0
intégration forcée (abonné inconnu)	2
ignorés	386

Nombre de retours	
total	0

Fermer

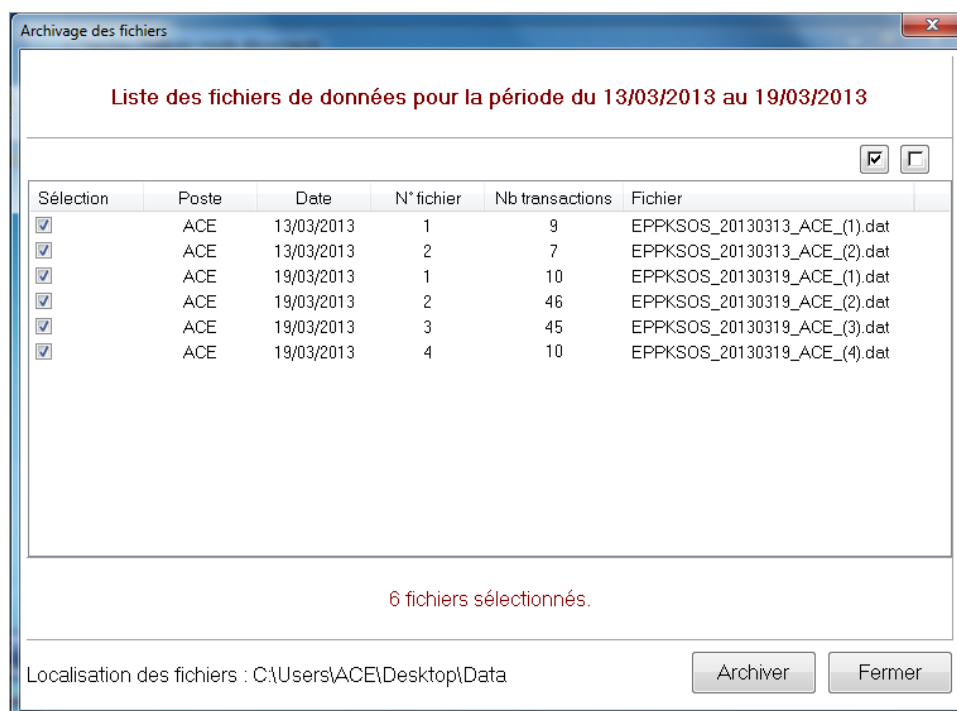
Il suffit ensuite de consulter la fiche d'un abonné ayant effectué un prêt en mode déconnecté pour constater la bonne intégration de ce prêt.

⚠ Lors de l'intégration sur Decalog SIGB, les éventuelles réservations qui auraient pu être satisfaites lors du retour d'un document sont ignorées : il faudra de ce fait aller dans l'écran d'attribution des documents disponibles pour pouvoir les attribuer.

Une fois l'intégration des fichiers sur Decalog SIGB effectuée, il est conseillé d'archiver les fichiers intégrés pour ne pas avoir à les mélanger aux futurs fichiers qui devront à leur tour être intégrés. Pour cela, il est possible de passer par le module de prêt déconnecté et de cliquer sur « A » pour afficher la liste des fichiers qui peuvent être archivables :

partageons l'innovation

DECALOG SOFTWARE | Z.A. des Croisères -15, rue Conrad Kilian – 07500 Guilhaud-Granges (France) | Tél. +33 4 75 81 50 50
 contact@decalog.net | <https://bibliotheques.decalog.net>
 SAS au capital de 10 000 € | R.C.S. Grenoble B 979 740 131 | SIRET : 979 740 131 00011 | APE 6202A | Identifiant TVA : FR28979740131



Il suffira ainsi de sélectionner dans la liste les fichiers qui ont été intégrés et de cliquer sur le bouton « Archiver ». Celui-ci aura pour effet de déplacer les fichiers du dossier « Data » au dossier « Histo » (il est également possible de faire cette opération par un simple couper/coller entre les deux dossiers). Ce dossier « Histo » conservera ainsi les fichiers contenant les transactions effectuées en prêt déconnecté (fichiers qu'il vous sera possible de supprimer lorsque vous l'estimerez nécessaire).

 En cas de besoin, le **service support** Decalog SIGB se tient à votre disposition via la plateforme de maintenance : <https://support.decalog.net>.