
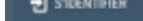


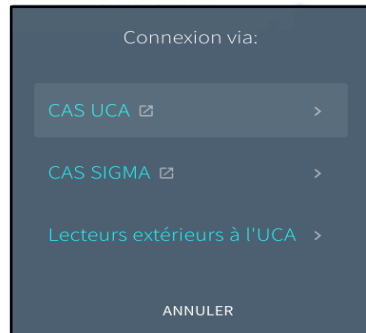
Le compte lecteur du catalogue :

Le compte lecteur est utile pour gérer les emprunts, les réservations et la veille documentaire.

Cliquez sur cette icône  en haut à droite de l'écran.

(Vous pouvez sélectionner la langue de votre choix, français ou anglais, à cet endroit).

Cliquez sur cette icône , une fenêtre vous demande de vous identifier. Les étudiants, enseignants ou personnels de l'UCA devront sélectionner **CAS UCA** et saisir leurs **identifiants ENT**.




Cliquez sur **votre nom** qui s'affiche après identification en haut à droite de l'écran.




Les fonctionnalités du catalogue


Dans la barre du menu, vous trouverez les onglets suivants :

- **Aperçu** : vision synthétique de vos activités
- **Prêts** : pour visualiser vos prêts et les renouveler

Si un petit réveil rouge apparaît,  cela indique un retard sur le livre emprunté.

Pour renouveler l'ensemble des prêts, cliquez sur 

Dans *Prêts actifs* vous trouverez l'historique de vos emprunts (Cette conservation d'historique respecte les recommandations de la CNIL).

- **Demandes** : pour visualiser l'état de vos réservations, cliquez sur 

La cloche verte vous indique que vos réservations sont disponibles et peuvent être retirées.

- **Amendes + frais** : cette fonction n'est pas activée.

- **Blocages + messages** : 

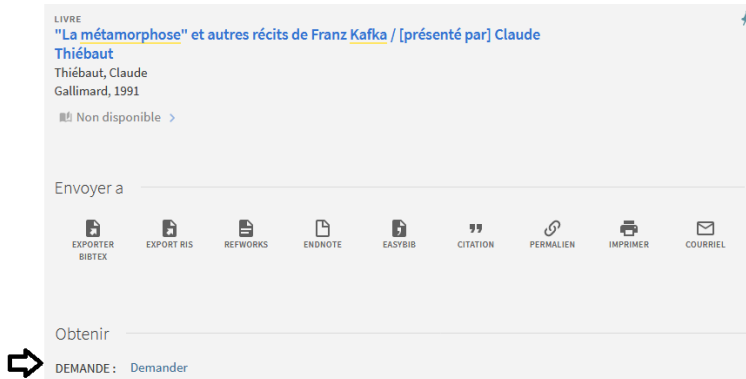
- Blocage : durée de suspension de prêt.
- Messages : le personnel de la bibliothèque vous informe ponctuellement (Ex : oubli de votre carte à la banque d'accueil...). Il ne s'agit pas d'un espace de discussion.

Un drapeau rouge vous indique que vous avez un message.

Les fonctionnalités du catalogue :


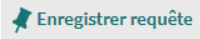
- Effectuer une demande ou réserver un document.

A partir de la notice vous pouvez demander un document en magasin en cliquant sur **Demander**. Pour effectuer une réservation, la manipulation est la même.

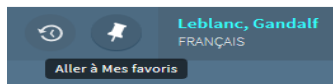


- Enregistrer et accéder à vos favoris

Vous avez la possibilité d'enregistrer des notices, des requêtes de recherche et d'accéder à votre historique de recherche.

- Pour enregistrer une notice qui vous intéresse, il suffit de cliquer sur la punaise .
- Pour enregistrer vos requêtes lors d'une recherche, cliquez sur .

Pour accéder à vos notices favorites, vos requêtes enregistrées et votre historique de recherche, cliquez sur la punaise (**Aller à mes favoris**) en haut de l'écran.



Si vous souhaitez seulement consulter votre historique de recherche, cliquez sur l'horloge.


(Sans connexion à votre compte, il vous sera possible d'accéder aux fonctionnalités **Notices enregistrées** et **Historique de recherche** mais pas **Recherches enregistrées**. Vous pourrez effacer l'historique de vos recherches si vous le souhaitez.)

Les fonctionnalités du catalogue

- La veille documentaire


Vous pouvez ajouter des mots-clés à vos notices afin de les trier via l'onglet **Ajouter des libellés** depuis l'onglet **Aller à mes favoris**.

Lorsque vous enregistrez une requête un message s'affiche

 Activer les notifications pour cette requête

Si vous cliquez sur ce message une fenêtre apparaît pour vous demander l'adresse électronique à laquelle vous souhaitez recevoir les notifications de mise à jour de la requête.

- Les fonctionnalités liées aux notices

Depuis la notice, vous avez la possibilité d'accéder à diverses fonctionnalités soit en cliquant sur le titre, soit en cliquant sur les points des suspension .



Export de la notice vers des logiciels de référencement.



Obtenir une version normalisée de la notice bibliographique.



Obtenir l'URL permanent de la notice.



Imprimer la notice bibliographique du document.



Envoyer la notice par courriel depuis votre compte.



Retirer le document de votre sélection.



N'oubliez pas de vous déconnecter en cliquant sur **Fermer la session**

