

VOUS CONNECTER A VOTRE COMPTE LECTEUR

Pour accéder au catalogue BiblioDip rendez-vous à l'adresse suivante : [HTTP://GE.CH/EDUFLORAOPAC](http://ge.ch/edufloraopac)



Dans l'espace Ecole En Ligne, connectez-vous à votre compte, au moyen de votre identifiant et de votre mot de passe EEL.

Cet accès authentifié vous permet notamment de :

◆ Consulter l'état de situation

Dans le menu de gauche, allez sous « Compte lecteur » et cliquez sur « Situation ». Vous pourrez ainsi consulter l'état de situation de vos emprunts, vos demandes de réservation, vos mises à disposition ainsi que les prêts réservés par d'autres lecteurs. Passez également par ce menu pour prolonger vos emprunts à distance.

◆ Réserver un document

Pour réserver un document, commencez par lancer une recherche. Cliquez sur la notice correspondante à votre document. Les exemplaires s'affichent en bas de l'écran.

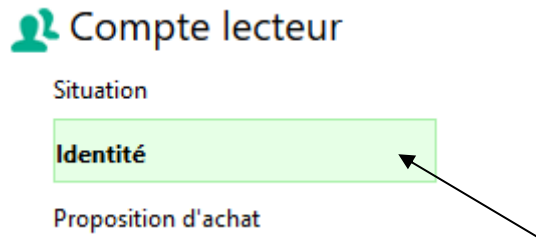
Cliquer sur l'icône pour réserver le document puis confirmez la réservation. 

Réserver

Attention, la réservation ne peut se faire que si le document souhaité est déjà emprunté par une autre personne. La réservation n'est possible que si vous n'avez aucun prêt en retard.

◆ Visualiser vos données personnelles

Dans le menu de gauche, allez sous « Compte lecteur » et cliquez sur « Identité ». Vérifiez que toutes les informations soient justes et avisez les bibliothécaires des éventuels changements à apporter.



◆ Envoyer une proposition d'achat

Dans le menu de gauche, cliquez sur « Demandes diverses ». Sélectionnez la bibliothèque à laquelle vous souhaitez envoyer une proposition d'achat.



Inscrivez au minimum le nom de l'auteur et le titre ainsi que les raisons de votre demande. Si vous souhaitez un suivi de la proposition, veuillez indiquer votre adresse e-mail. Finalisez en cliquant sur « Envoyer »

◆ Rechercher un document

Dans le menu de gauche allez sous « Recherche » puis choisissez le type de recherche qui vous correspond :


Simple : en texte libre par auteur, titre, mots-clés.

Experte : par index et menus déroulants.

Texte intégral : pour les pièces jointes.

Abécédaire : pour les titres de périodiques.

Articles de revues : pour les articles de périodiques dépouillés dans le réseau.

Pour chaque type de recherches (sauf Articles de revues), vous pouvez sélectionner la bibliothèque concernée. Vous avez la possibilité de sauvegarder le résultat de la recherche en cliquant sur 

Pour consulter les résultats de cette sauvegarde, cliquer dans le menu de gauche sur « Requêtes ». Ce menu vous permet également de consulter l'historique de vos recherches

★ Mes recherches

Dernière liste

Dernière fiche

Historique

Paniers

Requêtes

Listes de diffusion

