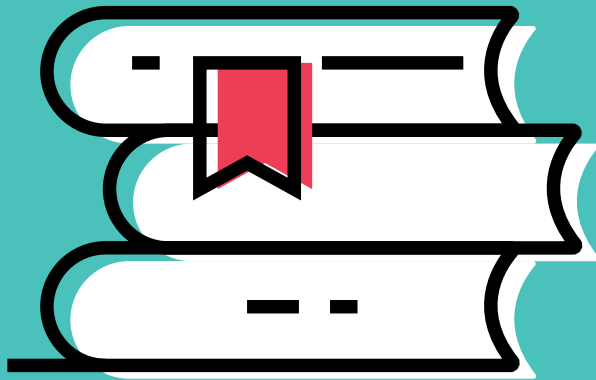


GUIDE

La BU quand je veux !



**BIBLIOTHÈQUES
UNIVERSITAIRES**
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Comment faire venir un document ici ?

1. Je me connecte sur le catalogue ENT > "Bibliothèques"
2. Je choisis mon document et le fais venir dans le point de retrait de mon choix
3. Lorsqu'il est arrivé, je suis prévenu.e par mail

RETIREZ VOS DOCUMENTS RÉSERVÉS

1. Appuyez sur la touche «**Vos réservations**» sur l'écran d'accueil.
2. Placez votre carte dans l'ouverture située sous l'écran tactile (code-barres orienté vers le haut). Un voyant rouge s'affiche dès que la lecture est en cours OU saisissez l'identifiant de votre carte.
3. Sélectionnez les titres souhaités et appuyez sur «**Ouverture**» : le casier s'ouvre.
4. Retirez tous les documents et fermez la porte du casier.
5. Appuyez sur le bouton «**Terminer**».

RENDEZ VOS DOCUMENTS

1. Appuyez sur la touche «**Retour**» sur l'écran d'accueil.
2. Afin de déverrouiller le bac de retour, placez votre carte dans l'ouverture située sous l'écran tactile (code-barres orienté vers le haut). Un voyant rouge s'affiche dès que la lecture est en cours OU saisissez l'identifiant de votre carte.
3. Déposez les documents rendus dans la fente du bac de retour.
4. Appuyez sur «**Terminer**», la fente de retour se verrouille à nouveau.

» Pour toute question : ENT > UBIB «

