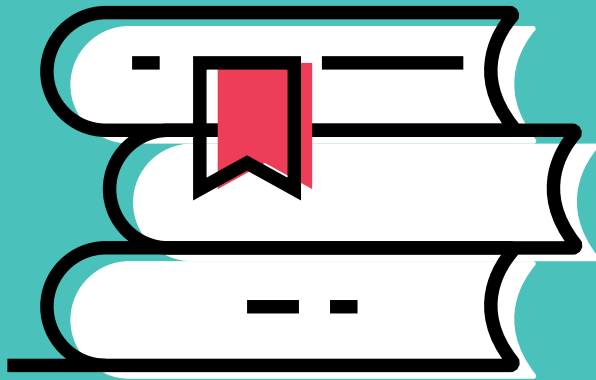


GUIDE

La BU quand je veux



BIBLIOTHÈQUES
UNIVERSITAIRES
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

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.
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. Validez (ou pas) l'option d'envoi par mail de la liste des documents retirés.
6. 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.
3. Déposez les documents rendus dans la fente du bac de retour.
Attention : si un document est rendu en retard, c'est dans l'option compte de l'usager que vous trouverez l'information.
4. Appuyer sur «Terminer», la fente de retour se verrouille à nouveau.

» Pour toute question : ENT > Boomerang «

