

ODéBU+

Réserver ou demander un document

- Public : Étudiant·es
- Prérequis : Être inscrit·es à l'université de Poitiers
- Mots clefs : ODéBU+ – étudiant – service



- Version : 0.0.2
- Date : 21/06/2023
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias
- Licence : 

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY-NC-SA France
[<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>]

L'Université de Poitiers bénéficie d'aides de l'Etat gérées par l'ANR au titre du programme des Nouveaux Cours Universitaire NCU ELANS-réf. ANR-18-NCUN-0026 et de France 2030 portant la référence ANR-21-DMES-0016.



Table des matières

| | |
|--------------------------------------|---|
| Menu | 3 |
| Rechercher un document..... | 3 |
| Emprunter un document..... | 5 |
| Demander une version numérisée | 5 |
| Retrouver ses demandes..... | 5 |



Quand vous réservez un document, cela permet de :

- ✓ Le mettre de côté jusqu'à l'emprunt.
- ✓ Si autorisation de la BU, le document peut changer de lieu à la demande de l'étudiant afin de se rapprocher de sa location.

Menu

ODéBU + vous propose de :

| | | | | | | |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------|--------------------------|------------------------|-----|
| NOUVELLE RECHERCHE | TOUTE LA DOCUMENTATION EN LIGNE | REVUES PAPIER ET EN LIGNE | FONDS ANCIEN | PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES | INFORMATIONS PRATIQUES | ... |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------|--------------------------|------------------------|-----|

- ✓ Créer une **nouvelle recherche**.
- ✓ Retrouvez toute la **documentation en ligne**.
- ✓ Trouver une **revue ou un journal en ligne**.
- ✓ Rechercher **des documents du Fonds ancien**.
- ✓ Faire **un prêt entre bibliothèque**, ce qui permet de faire venir d'une autre bibliothèque, en France ou à l'étranger, des ouvrages ou des articles (sous forme de reproduction) quand ils ne se trouvent pas dans une des BU de Poitiers et que celles-ci ne peuvent pas les acquérir.
- ✓ Découvrir les **informations pratiques**.

En cliquant sur les trois petits points, vous avez une option en plus :

SUGGÉRER UN ACHAT

Lien vers le formulaire de suggestion d'achat



Vous pouvez ainsi suggérer aux bibliothèques d'acheter un livre qui peut vous intéresser.

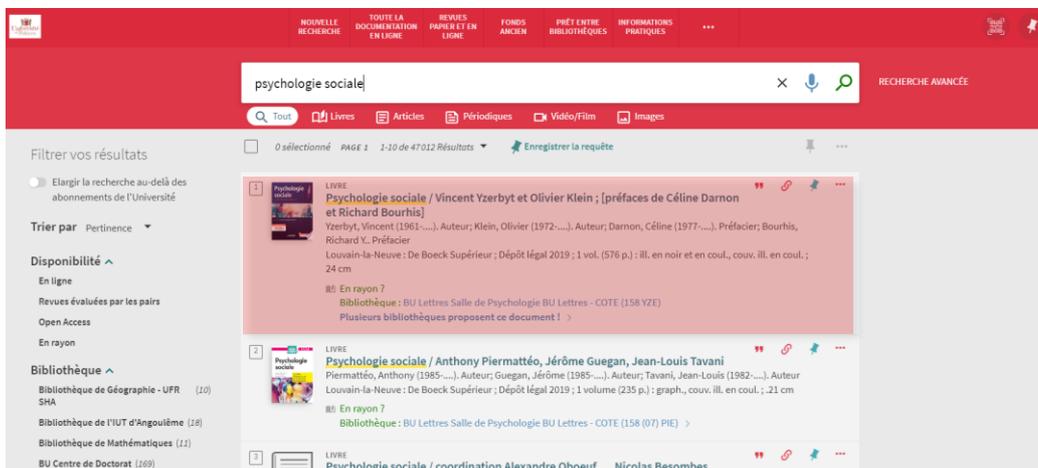
Rechercher un document

Avant tout :

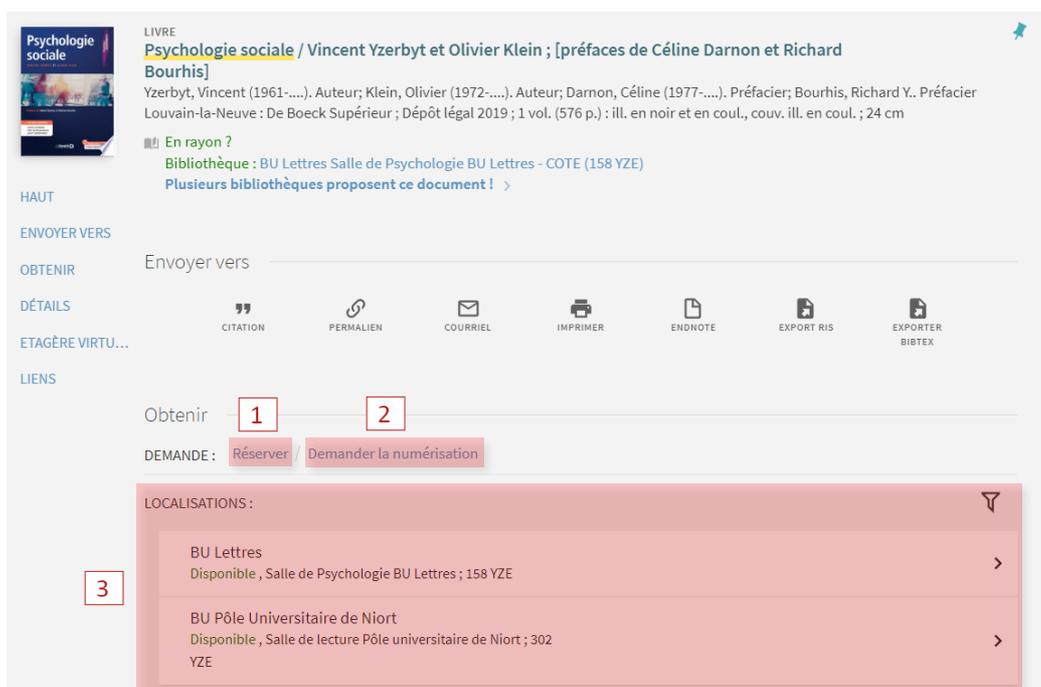
- Faites une **recherche** :



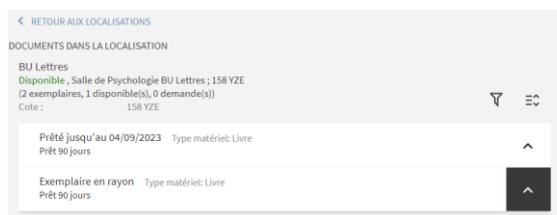
Cliquez sur le **titre de votre document** :



Vous avez plusieurs choix :



1. Cliquez sur « **Réserver** » pour emprunter un document à la BU.
2. Cliquez sur « **Demander la numérisation** » afin de demander un envoi du livre en version numérique pour le consulter sur votre ordinateur, sans vous déplacer.
3. Cliquez sur la **localisation** de votre document pour connaître son emplacement, le temps de prêt et le type de matériel :



Emprunter un document

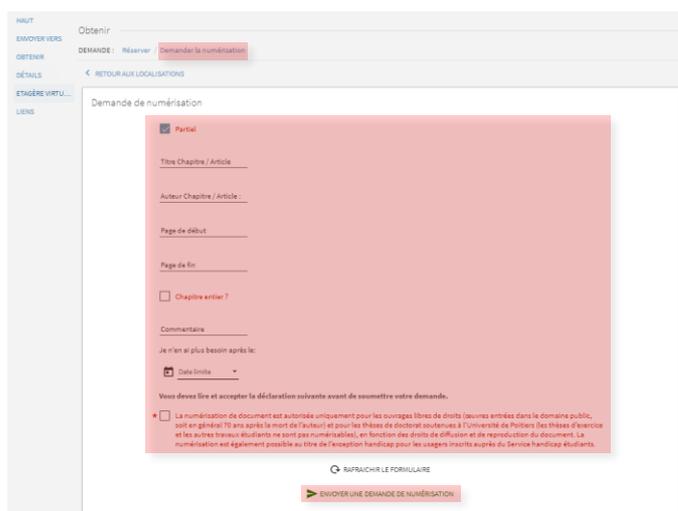
Pour une réservation :

- Cliquez sur « **Réserver** ».
- Remplissez les **champs** et sélectionnez « **Envoyer la demande** » :



Demander une version numérisée

- Cliquez sur « **Demander la numérisation** ».
- Remplissez les **champs** et sélectionnez « **Envoyer la demande de numérisation** » :



Retrouver ses demandes

- Cliquez sur votre **compte**.
- Sélectionnez « **Mes demandes** » :



Lorsque le document a été mis de côté, vous allez recevoir un mail. Il faut bien attendre ce mail avant de se déplacer.

