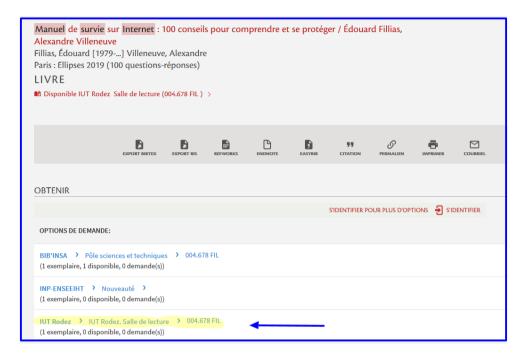


Comment réserver un document sur Archipel?

1/ Recherchez votre ouvrage sur Archipel.



2/ Sélectionnez l'établissement dans lequel vous souhaitez emprunter.



Notez que si vous n'êtes pas connectés en tant qu'usager, aucune proposition de réservation ne vous sera proposée.

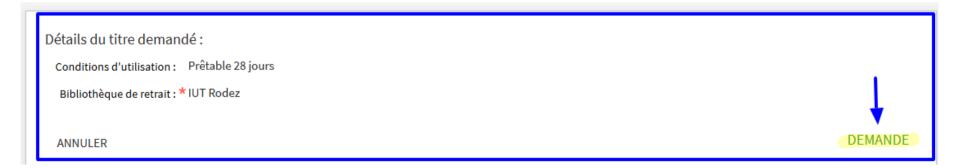
Voir procédure « Compte lecteur Archipel : comment y accéder ? »



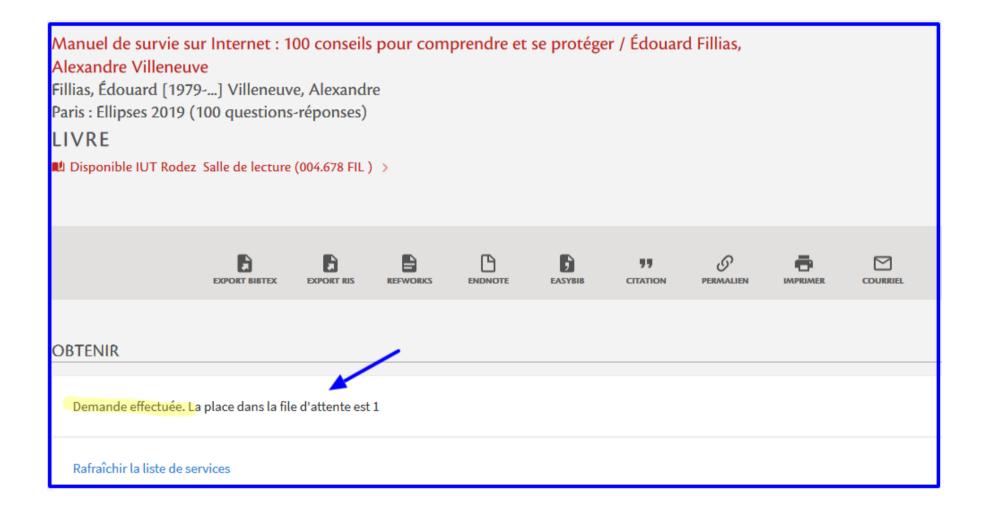
3/ Connecté à votre compte lecteur, vous voyez apparaître l'option « Demande » ainsi que les règles de prêt pour le document, cliquez sur « Demande ».



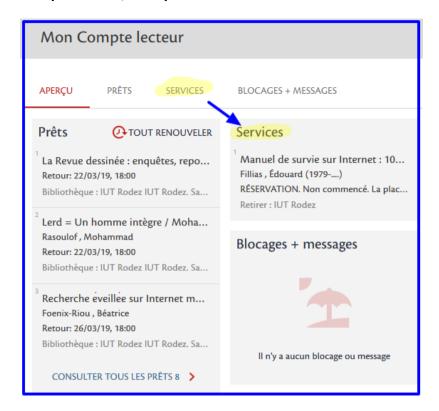
4/ Confirmez la réservation en cliquant à nouveau sur « Demande ».



5/ Le document est maintenant réservé.



6/ En consultant l'onglet « Services » du compte lecteur, vous pouvez constater votre demande de réservation.



7/ Vous pouvez également annuler votre réservation en cliquant sur « Annuler » puis en confirmant l'annulation.



8/ Lorsque votre document est disponible, l'information est indiquée dans votre compte lecteur (rubrique « Services »). Vous recevrez également un courrier électronique vous indiquant sa disponibilité (et la date jusqu'à laquelle il est mis de côté pour vous).

