

Catalogue HEP|PH FR

Guide d'utilisation

Table des matières

Contexte.....	2
Inscription.....	2
Identification sur le catalogue de recherche.....	2
Les bases.....	3
Recherche simple	3
Recherche avancée.....	3
Résultats.....	5
Liste des résultats	5
Facettes	5
Actions possibles.....	6
Localiser un document	7
Comment trouver des documents spécifiques ?	8
Recherche thématique.....	8
Littérature jeunesse	8
Mallettes de lecture.....	9
Mallettes d'expérimentation	9
Jeux d'apprentissage	9
Moyens d'enseignement officiels	9
Appareils multimédias.....	10
Quelques mots-clés utiles.....	10
Demandes.....	10
Réservation planifiée	10
Demande simple.....	12
Demande SLSP Courrier	14
Demande Prêt entre bibliothèques (PEB)	15
Numérisation	17
Compte lecteur.....	18
Sauvegarder une recherche dans ses favoris	20

Contexte

Les centres de documentation de la HEP|PH FR sont désormais membres de la [SLSP](#), Swiss Library Service Platform, qui rassemble plus de 500 bibliothèques académiques suisses. Dans notre catalogue HEP|PH FR, vous pouvez chercher dans les collections de nos centres de documentation des ressources physiques et électroniques ainsi que du matériel multimédia. Vous avez également la possibilité de chercher des ressources dans les collections des bibliothèques des autres Hautes Ecoles fribourgeoises (BCU FR, les bibliothèques de l'UNI FR et de la HES-SO//FR) ou encore dans Swisscovery, le catalogue qui rassemble les collections de toutes les bibliothèques de la SLSP.

Inscription

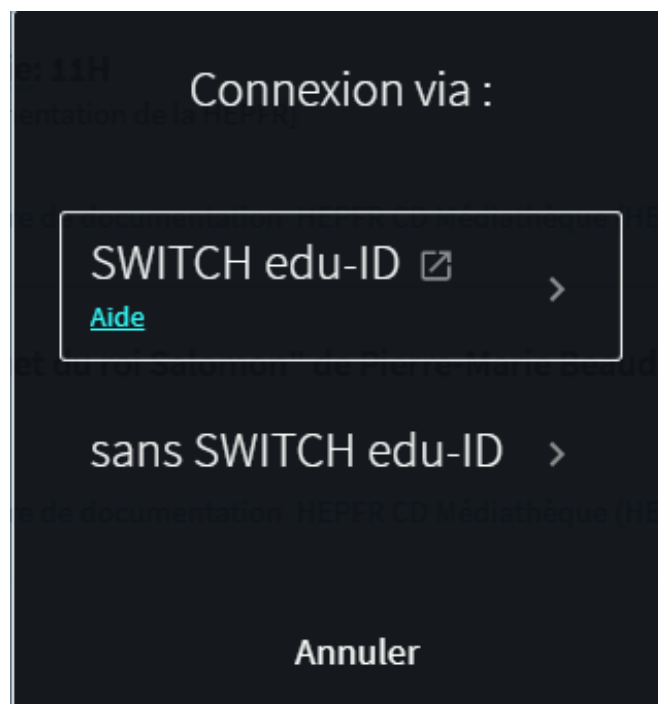
Pour vous connecter au catalogue de la HEP et accéder aux contenus de la bibliothèque, vous avez besoin d'un compte edu-ID de SWITCH avec lequel vous vous inscrivez auprès de la SLSP.

Deux procédures différentes sont à suivre en fonction de votre profil :

- [Marche à suivre pour les enseignant·e·s du canton de Fribourg](#) (sans compte SWITCHaai)
- [Marche à suivre pour les étudiant·e·s et le personnel de la HEP|PH FR](#) (avec compte SWITCHaai)

Identification sur le catalogue de recherche

Après avoir accédé à notre [catalogue](#), cliquez sur "s'identifier" en haut à droite de la page d'accueil. Connectez-vous ensuite grâce à votre login Switch edu-ID.



Les bases

Recherche simple

La recherche dite « simple » (c.-à-d. le champ de recherche visible sur la page d'accueil) convient à la majorité des besoins.

Entrez vos mots-clés dans le champ de recherche

forêt* harmos5 X / HEP/PH-Fribourg Campus 🔍 Recherche avancée

0 sélectionné PAGE 1 350 Résultats Enregistrer la requête

Par défaut, la recherche s'effectuera uniquement parmi les documents de la HEP|PH FR. Vous pouvez, à tout moment, étendre vos recherches à toutes les bibliothèques académiques fribourgeoises ou encore à tout le réseau SLSP en sélectionnant swisscovery.

HEP/PH-Fribourg Campus
BCU et autres hautes écoles fribourgeoises
swisscovery

Utilisez les fonctionnalités suivantes pour limiter ou étendre vos résultats :

- troncation d'un terme (avec un astérisque, par ex. aliment* pour : alimentaire, alimentation, aliment, aliments, alimenter, ...) : ce symbole indique au système qu'il doit chercher tous les mots contenant cette racine commune ;
- recherche d'une expression exacte (entre guillemets, par ex. "cycle de l'eau") ;
- les accents et la casse n'ont pas d'influence sur les résultats (par ex. Fêtes = fetes) ;
- public cible : afin de pouvoir directement cibler les documents qui visent un degré harmos, il faut rentrer le terme de recherche harmos et ensuite coller le degré concerné (par ex. harmos5).

Recherche avancée

Pour certains types de recherches, il est plus approprié d'utiliser la recherche avancée :

Rechercher 🔍 Recherche avancée

La recherche avancée vous donne la possibilité d'exclure des mots-clés ou un champ de recherche grâce à l'opérateur booléen SAUF, ou de lier plusieurs champs ensemble à l'aide des opérateurs ET/OU.

Par défaut, la recherche s'effectuera uniquement parmi les documents de la HEP|PH FR. Vous pouvez, à tout moment, étendre vos recherches à toutes les bibliothèques des bibliothèques académiques fribourgeoises ou encore à tout le réseau SLSP.

Rechercher : HEP/PH-Fribourg Campus BCU et autres hautes écoles fribourgeoises swisscovery

Filtres de recherche

N'importe quel champ ▼ contient ▼ Saisir un terme de recherche

ET ▼ N'importe quel champ ▼ contient ▼ Saisir un terme de recherche

+ ajouter une nouvelle ligne

N'importe quel champ

- Titre
- Auteur_e
- Sujet
- Classifications

Type de document
Tous les documents ▼

Langue
N'importe quelle langue ▼

Date de début :
Jour ▼ Mois ▼ Année

Date de fin :
Jour ▼ Mois ▼ Année

ET

OU

SAUF

Résultats

Une fois la recherche lancée, les résultats s'affichent.

Remarque : Même si la recherche s'effectue uniquement dans les collections de la HEP|PH FR, le système affiche également, dans les facettes et dans la liste des résultats, les exemplaires des autres bibliothèques qui possèdent les mêmes documents, lorsque l'exemplaire de la HEP|PH FR n'est pas disponible.

Liste des résultats

The screenshot shows a list of search results with the following items and annotations:

- Item 1:** LIVRE **Sorcières, sorcière..** (Annotated with "Type de document"). Author: Delamarre Bellégo, Véronique 1964-. Paris: Oskar, 2012. Available at HEPFR Centre de documentation, HEPFR CD Médiathèque (HEPFR 934 /DEL ROM -) et d'autres localisations >
- Item 2:** LIVRE **Généalogie d'une sorcière** (Annotated with "Cliquez sur le titre pour accéder à l'ensemble des informations."). Author: Lacombe, Benjamin. Paris: Seuil jeunesse, 2008. Available at HEPFR Centre de documentation, HEPFR CD Médiathèque (HEPFR 935.2 /LAC -) >
- Item 3:** ENSEMBLE MULTISUPPORT **Colette n'a pas toute sa tête** (Annotated with "Actions possibles"). Author: Foufelle, Dominique. Paris: Chêne, 2008. Available at HEPFR Centre de documentation, HEPFR CD Médiathèque (HEPFR 934 /MUL 2095 -) >
- Item 10:** CHAPITRE DE LIVRE **Ecoles et contextes transnationaux : exigences pour la recherche et l'enseignement** (Annotated with "Disponibilité"). Author: Freiburg: Universitätsverlag; Schweizerische Zeitschrift für Bildungswissenschaften; Jg 29 3 (2007) yr2007 no29; Schweizerische Zeitschrift für Bildungswissenschaften; 20073325 yr2007. Available at HEP-BEJUNE - Médiathèque de Bienne, BE HEP Périodiques (HEPBE REVUE -) >

Remarque : si les exemplaires de la HEP|PH FR sont indisponibles, le système affiche les exemplaires disponibles d'autres bibliothèques. Ces derniers peuvent être demandés par [courrier SLSP](#) ou par [prêt entre bibliothèques](#).

Facettes

Le système de facettes permet d'affiner une recherche. Leur utilisation est conseillée pour obtenir des résultats plus pertinents. Vous pouvez affiner, filtrer les résultats en fonction de leur localisation (HEPFR Centre de documentation, par exemple), du type de la ressource (livre, vidéo, image, etc.), par année de publication, par langue, ...

Affiner vos résultats

Inclure les publications sans texte intégral

Trier par Pertinence

Montrer seulement

- Disponible en bibliothèque
- Disponible en ligne
- Open Access
- Peer-reviewed

PH - HEP

swisscovery Network

Type de ressource

Auteur_e

Année

Sujet

Langue

Public cible

Type de publication

Titre de périodique

Nouvelles notices

Nouveau depuis les 3 derniers mois

Possibilité d'inclure les titres pour lesquels la HEP|PH FR ne possède pas l'accès au texte intégral. D'autres bibliothèques du réseau possèdent éventuellement cet accès.

Trier les résultats en fonction de leur :

- Pertinence
- Date
- Titre
- Auteur_e

Il est déconseillé d'utiliser les facettes "sujet" et "type de publication" qui ne concernent qu'une partie de nos documents.

Cette facette permet de n'afficher que les nouvelles notices (ressources cataloguées durant les 3 derniers mois).

Il est possible d'ajouter autant de filtres que souhaité, de les désactiver un à un, de les mémoriser pour une prochaine recherche ou de les réinitialiser.

Filtres activés

HEPFR Centre de documentation X Livres X

Mémoriser tous les filtres

Réinitialiser les filtres

Actions possibles

Pour chaque titre, une série d'actions peut être réalisée : créer un permalien vers la notice, envoyer la notice par e-mail, l'ajouter à ses favoris, créer une référence / citation selon les normes APA, l'imprimer, l'exporter en différents formats. Il est également possible d'enregistrer des

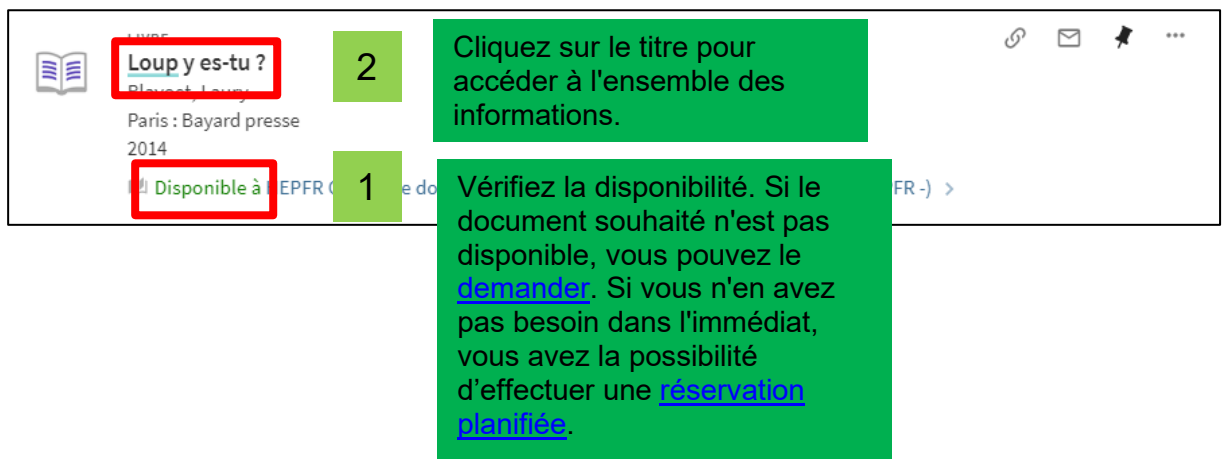
références ou même des recherches qui se retrouveront dans votre [compte lecteur](#). Il est possible de réaliser ces actions pour plusieurs titres à la fois, après les avoir sélectionnés.



Localiser un document

Pour chaque exemplaire, le système indique :

- le **titre** de l'exemplaire ;
- la **bibliothèque** qui le possède ;
- sa **cote** (utilisée pour localiser le document dans les rayons) ;
- son **code-barres** (un numéro unique servant à identifier l'exemplaire) ;
- son **statut** (disponible, déjà emprunté, uniquement consultable sur place, demandé).



Comment trouver des documents spécifiques ?

Rappel : afin de pouvoir directement cibler les documents qui visent un degré harmos, il faut rentrer le terme de recherche harmos et ensuite coller le degré concerné (par ex. harmos5).

Recherche thématique

Mots-clés harmos	+	degré	mots-clés en rapport avec le thème : <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>abeille* harmos1</i> ▪ <i>eau expéri* harmos5</i> ▪ <i>math* opération* harmos7</i>
Facette			Montrer seulement : Disponible en bibliothèque
Astuces			<p>Limiter le nombre de mots-clés pour avoir le plus de résultats possibles ; si trop de résultats non pertinents s'affichent, ajouter des mots-clés supplémentaires.</p> <p>Pour exclure la littérature jeunesse des résultats, ajouter « SAUF fictions » en recherche avancée.</p>

Filtres de recherche

N'importe quel champ ▼ contient ▼ abeille* harmos1

SAUF ▼ N'importe quel champ ▼ contient ▼ fictions

Littérature jeunesse

Mots-clés harmos	+	degré	fictions [genre ; par ex. poésie*, roman*, ...] [thème ou titre] <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>fictions cirque* harmos1</i> ▪ <i>fictions "chaperon rouge" harmos3</i> ▪ <i>fictions conte* afri* harmos6</i>
Facette			Montrer seulement : Disponible en bibliothèque
Astuce			<p>Trier les résultats par auteur·e pour ensuite faciliter le repérage dans les rayons (la littérature jeunesse est classée par auteur·e).</p>

Trier par Auteur_e ▼

Noter le titre pour trouver l'exemplaire en rayon.



Mallettes de lecture

Mots-clés harmos	+	degré	mallette lecture [type ; cf. Liste] [thème ou titre] <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>mallette lecture panachée harmos7</i> ▪ <i>mallette lecture "quatre petits coins"</i> ▪ <i>mallette lecture emotion* harmos4</i> ▪ <i>mallette lecture L1 (ou L2 ou L3) poésie harmos11</i>
Facette			Montrer seulement : Disponible en bibliothèque
Astuce			Pour un aperçu du calendrier de la disponibilité des mallettes durant l'année, consulter les listes ad hoc (par degré).

Mallettes d'expérimentation

Mots-clés harmos	+	degré	mallette expérimentation [thème ou titre de la mallette] <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>mallette expérimentation électricité harmos8</i> ▪ <i>mallette expérimentation tellurium</i> ▪ <i>mallette expérimentation 5 sens</i>
Facette			Montrer seulement : Disponible en bibliothèque
Astuce			Sur notre site se trouve une liste exhaustive des mallettes d'expérimentation.

Jeux d'apprentissage

Mots-clés harmos	+	degré	"jeu d'apprentissage" [discipline] [aspect à travailler] <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>"jeu d'apprentissage" calcul mental</i> ▪ <i>"jeu d'apprentissage" français phon* harmos3</i> ▪ <i>"jeu d'apprentissage" perception temps harmos2</i>
Facette			Montrer seulement : Disponible en bibliothèque

Moyens d'enseignement officiels

Mots-clés harmos	+	degré	moyen officiel Fribourg [discipline ou titre du moyen] <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>moyen officiel Fribourg "île aux mots"</i> ▪ <i>moyen officiel Fribourg géographie harmos6</i>
Facette			Montrer seulement : Disponible en bibliothèque

Appareils multimédias

Mots-clés	"Materiel multimedia" [type de matériel] <ul style="list-style-type: none">▪ <i>"materiel multimedia" sono*</i>▪ <i>"materiel multimedia" trépied</i>
Astuces	Pour un aperçu complet de l'offre d'appareils multimédias : <ul style="list-style-type: none">▪ aller sur la page Multimédia & eLearning de notre site et cliquer sur le lien correspondant au type de matériel souhaité.

Quelques mots-clés utiles

"Album bilingue"

" randonnée" à utiliser pour les contes ou les histoires en randonnée

"Allophones"

"Cartes à raconter"

"Contes détournés"

" Conte étiologique"

"Ensemble pour première lecture" (français-allemand-anglais)

"Remédiation"

"Romans de niveau débutant pour adolescents"

"Album sans texte"

"Fête des mères"

"Fiches à photocopier"

Jeu coopération

"Lecture fonctionnelle"

"Lecture fonctionnelle : lire pour agir"

"Moyen officiel"

Demandes

Quatre types de demande ou réservation peuvent être faites dans le catalogue HEP|PH FR :

- Réservation planifiée
- Demande simple (réservation d'un document indisponible)
- Demande SLSP Courrier
- Demande Prêt entre bibliothèques (PEB)

Réservation planifiée

Les réservations planifiées se font sur des ressources qui peuvent être demandées pour une date choisie, jusqu'à un an à l'avance et pour une période définie, en fonction de leur type.

Ce type de réservation peut être effectué sur des ressources disponibles ou indisponibles.

Voici la procédure à suivre pour effectuer une réservation planifiée :

1. Cliquer sur le titre désiré pour ouvrir la fenêtre des détails.

3

L'énorme crocodile
Dahl, Paul 1916-1990

Paris : Gallimard Jeunesse
1985

■ Disponible à HEPFR Centre de documentation HEPFR CD Médiathèque (HEPFR 934.2 /DAH) et d'autres localisations >

2. Dans la rubrique Options de prêt et de demande, cliquer sur "Prêt" pour ouvrir le formulaire de demande.

Options de prêt et de demande

DEMANDER : **Prêt** Numérisation

< Retour aux localisations

DOCUMENTS DANS LA LOCALISATION

HEPFR Centre de documentation
Disponible , HEPFR CD Médiathèque HEPFR 934 /GIL -
(1 exemplaire, 1 disponible(s), 0 demande(s))

Exemplaire en rayon
28 Days Loan

HEPFR Centre de documentation

3. Cocher "Réservation planifiée".

Type de demande Demande Réservation planifiée

4. Remplir le formulaire en choisissant une bibliothèque de retrait, une date de début et une date de fin, en faisant attention à respecter les durées de prêt indiquées ci-dessous. S'il est impossible de choisir une durée de prêt plus longue, il est toujours possible d'en choisir une plus courte.
 - Toutes les ressources sauf l'exception ci-dessous peuvent être réservés pour 28 jours au maximum
 - Mallettes de lecture : 56 jours

Si vous souhaitez vous faire livrer et retirer dans un lieu de retrait externe à la HEP|PH FR, choisissez comme date de début et de fin les jours de livraison (lundi) exacts: vous trouverez les dates de livraison sur notre [site internet](#).

Bibliothèques de retrait :

- HEPFR Centre de documentation
- HEPFR CD retrait Bulle

- HEPFR CD retrait Estavayer-le-Lac
- HEPFR CD retrait Romont
- HEPFR CD retrait Domdidier
- HEPFR CD retrait Châtel-St-Denis
- HEPFR CD retrait Farvagny
- HEPFR CD retrait Morat
- PHFR Dokumentationszentrum

Demande

Type de matériel
Document iconique

Type de demande Demande **Réservation planifiée**

Bibliothèque de retrait
★ HEPFR Centre de documentation ▼

Vérifier la disponibilité

Date de début
25/11/2020 ▼

Date de fin
23/12/2020 ▼

Commentaire

Rafraîchir le formulaire

➤ Envoyer la commande (pour les frais voir le lien ci-dessous!)

(Note: A red box highlights 'Réservation planifiée', and a green arrow points to 'Vérifier la disponibilité'. A green box contains the text: 'Vous pouvez vérifier la disponibilité de la ressource en cliquant ici.')'

5. Cliquer sur "Envoyer la commande".

Si un message d'erreur rouge s'affiche, retournez dans le formulaire de demande et raccourcissez la durée de prêt ou vérifiez que la période choisie est bien disponible, puis renvoyez la commande.

Aucun exemplaire ne peut satisfaire la demande soumise.

Demande simple

Une demande simple se fait pour **un titre indisponible**. Une fois la ressource de retour et à nouveau disponible, elle est immédiatement mise de côté pour le demandeur ou la demandeuse suivante. La personne reçoit un e-mail d'information dès que la ressource est sur son compte.

Première étape : Dans la fenêtre des détails, vérifier que le titre est bien indisponible dans la localisation HEPFR Centre de documentation. Ensuite, cliquer sur "Prêt".

Options de prêt et de demande

DEMANDER : **Prêt** Numérisation

< Retour aux localisations

DOCUMENTS DANS LA LOCALISATION

HEPFR Centre de documentation
Indisponible à la bibliothèque , HEPFR CD Médiathèque HEPFR S
(1 exemplaire, 0 disponible(s), 0 demande(s))

Prêté jusqu'au 16/08/2021 17:45:00 CEST
28 Days Loan

Manifestement cette ressource est déjà empruntée et donc indisponible. Je peux donc la réserver au moyen du formulaire de demande.

HEPFR Centre de documentation

Deuxième étape : Une fenêtre s'ouvre ensuite vous permettant de faire une demande ou une réservation planifiée. Cochez le bouton "Demande" (1), choisissez une bibliothèque de retrait (2), puis cliquez sur "Envoyer la commande" (3).

Demande

Type de matériel
Document iconique

1 Type de demande Demande Réservation planifiée

2 * Bibliothèque de retrait ▼

Commentaire

Rafraichir le formulaire

3 ➤ Envoyer la commande (pour les frais voir le lien ci-dessous!)

Ce type de demande n'engendre aucun frais, contrairement aux demandes SLSP Courrier et PEB. Attention, toutefois, à ne pas poser une demande sur un exemplaire indisponible à la HEP de Fribourg mais présent dans une autre bibliothèque, comme la HEP-BEJUNE : dans ce cas, elle se transforme en demande de Courrier SLSP, service payant expliqué dans le paragraphe suivant.

Options de prêt et de demande

DEMANDER:

LOCALISATIONS:

Filtres: localisation ▼ volume ▼ année ▼ Description ▼

- HEPFR Centre de documentation
Indisponible à la bibliothèque, HEPFR CD Médiathèque ;
HEPFR 934.2 /DAH
- HEP-BEJUNE - Médiathèque de La Chaux-de-Fonds**
Disponible, NE HEP Littérature jeunesse ; HEPNE KAMI DAH
- HEP-BEJUNE - Médiathèque de La Chaux-de-Fonds
Indisponible à la bibliothèque, NE HEP Littérature jeunesse ;
HEPNE 371.864.3DAH-E

Dans ce cas, la ressource est indisponible à la HEP de Fribourg, mais disponible à la HEP-BEJUNE : une demande simple posée par un lecteur ou une lectrice fribourgeois-e deviendra alors une demande SLSP Courrier.

Demande SLSP Courrier

Une demande SLSP Courrier concerne des ressources disponibles et empruntables dans des bibliothèques du réseau SLSP. **Dès qu'une demande est posée sur un titre disponible dans un autre lieu que la HEP|PH FR, elle devient une demande SLSP Courrier.** Lorsqu'on souhaite faire une demande pour un ouvrage disponible dans l'un de nos centres, il faut suivre la procédure de la [réservation planifiée](#).

Options de prêt et de demande

DEMANDER:

Filtres: HEP-BEJUNE - Médiathèque de Bienne ▼ volume ▼ année ▼ Description ▼

- HEP-BEJUNE - Médiathèque de Bienne**
Disponible, BE HEP Albums ; HEPBE YOSH

Ce document est disponible à la Médiathèque de Bienne (HEP-BEJUNE), vous pouvez donc faire une demande de courrier SLSP.



Attention : La demande SLSP est payante. Pour les prix, veuillez-vous référer à nos [conditions de prêt](#).

Les étapes à suivre pour faire une telle demande sont les mêmes que celles de la [demande simple](#), la seule différence réside dans la disponibilité du titre et le formulaire : vous devez choisir une institution de retrait (PH-HEP dans le cas de ressources disponibles dans les HEP de BEJUNE, Saint-Gall et à la HEFP) ainsi qu'une bibliothèque de retrait (HEPFR Centre de documentation, par exemple).

Demande Prêt entre bibliothèques (PEB)

Le dernier type de demande est le prêt entre bibliothèques (PEB), qui concerne les ouvrages disponibles dans des bibliothèques qui ne font pas partie du réseau SLSP ou qui ne participent pas au Courrier SLSP.



Attention : Il s'agit d'une demande payante. Pour les prix, veuillez-vous référer à nos [conditions de prêt](#).

Pour faire une demande PEB, la procédure à suivre est la suivante :

Première étape : dans la liste des résultats, cliquez sur "Vérifier les services disponibles" sur la notice du titre que vous souhaitez emprunter.

Deuxième étape : Dans la rubrique de la nouvelle fenêtre intitulée "Options de prêt et de demande", cliquez sur "Prêt interbibliothèques" pour ouvrir le formulaire de PEB (troisième étape).

Options de prêt et de demande

Autres options de prêt et de demande >

Prêt interbibliothèques - Attention: N'utilisez cette option que dans le cas où aucun exemplaire n'est disponible sous "Autres options de Prêt et de Demande" >

Type de référence Publication Article / Chapitre

Titre
* Pédagogie

Auteur/trice
* Blanchet

Seulement cette édition

Édition

ISBN

Éditeur / Lieu de publication
Univ. de Lyon Ecole pratique d

Année de publication
* [1946?]

Frais maximum

Lieu de retrait / Bibliothèque préférée
HEPFR Centre de documentation

Commentaire

Rafraîchir le formulaire

VÉRIFIER LA DISPONIBILITÉ

Envoyer la commande (pour les frais voir le lien ci-dessous!)

Troisième étape : Le formulaire PEB s'ouvre, déjà prérempli. Vérifier le contenu des champs obligatoires encore vides, et surtout ne pas oublier de choisir HEPFR Centre de documentation comme lieu de retrait. Envoyer ensuite la commande.

Si vous savez exactement le titre de la ressource que vous souhaitez faire venir à la HEP|PH FR, vous pouvez également remplir un formulaire de PEB vierge. Vous le trouverez au-dessus de la barre de recherche, en cliquant sur l'onglet "Prêt entre bibliothèques".

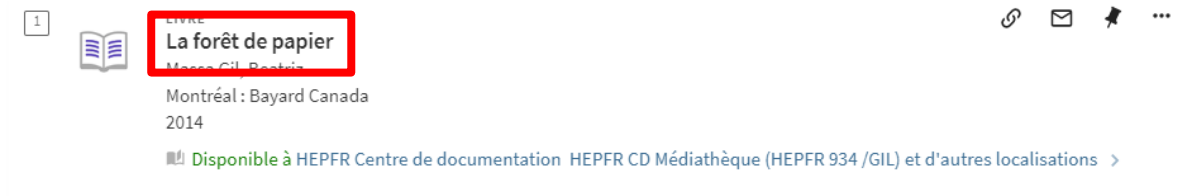
	Aide	Nouvelle recherche	Prêt entre bibliothèques	Website CD HEPFR	Website DZ PHFR	
--	------	--------------------	---------------------------------	------------------	-----------------	--

pédagogie / swisscovery Recherche avancée

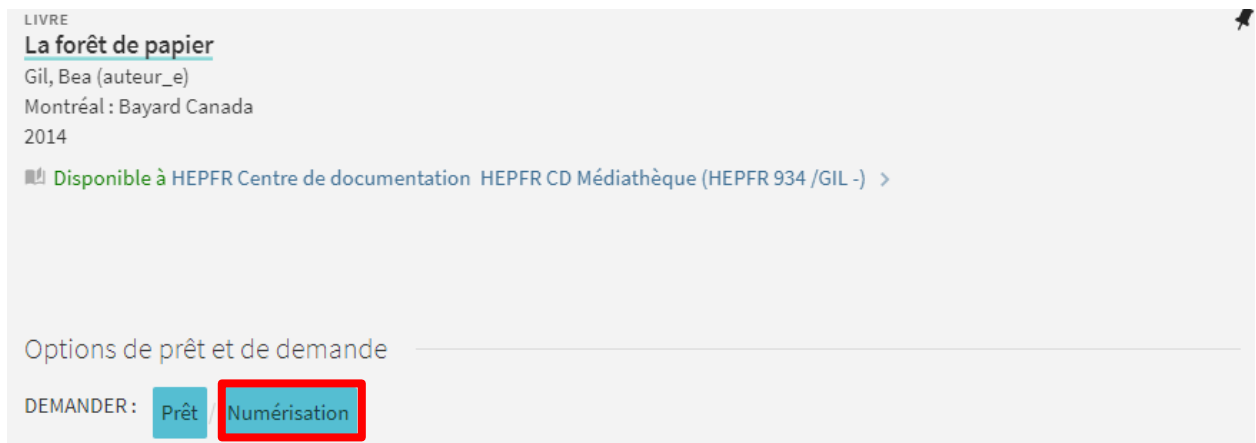
Numérisation

Pour un article ou un chapitre d'ouvrage par exemple, il est possible de faire une demande de numérisation. Pour cela :

1. Cliquer sur le titre du document pour accéder aux informations détaillées



2. Dans la rubrique "Options de prêt et de demande", cliquer sur "Numérisation"



3. Compléter tous les champs du formulaire de demande puis envoyer la commande.

Demande de numérisation

Titre Chapitre / Article _____

Auteur_e Chapitre / Article : _____

Page de début _____

Page de fin _____

Chapitre entier ?

Commentaire _____

↻ Rafraichir le formulaire

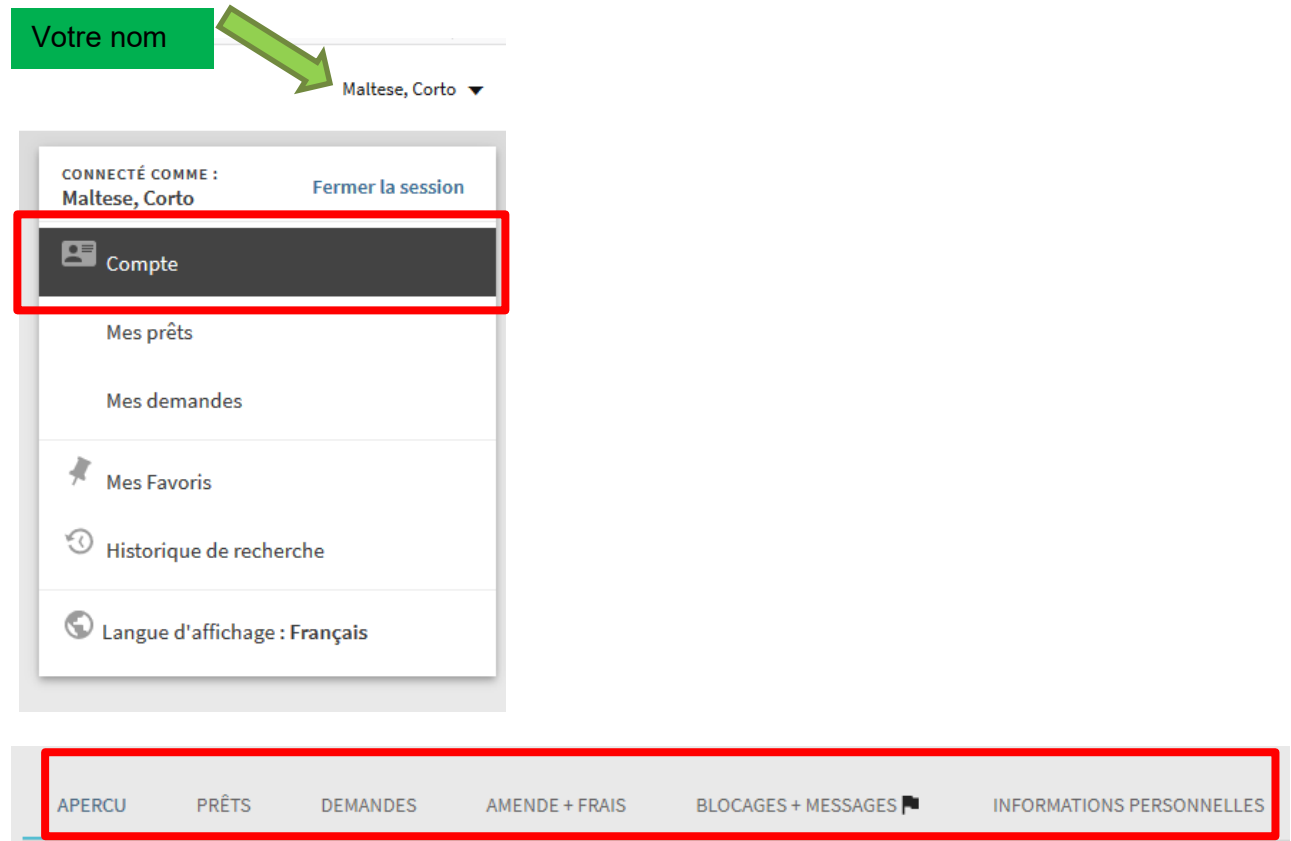
▶ Envoyer une commande de numérisation (pour les frais voir le lien ci-dessous)

Fees / Gebühren / Frais / Costi

Une fois votre commande réalisée par le personnel de la bibliothèque, vous recevrez un e-mail avec le fichier numérisé demandé.

Compte lecteur

Toujours en haut à droite de la page d'accueil, vous accédez à votre compte lecteur.



The screenshot shows the user interface of a library website. At the top right, there is a green box labeled "Votre nom" with a green arrow pointing to the user name "Maltese, Corto" and a dropdown arrow. Below this is a user account menu with the following items: "CONNECTÉ COMME : Maltese, Corto" and "Fermer la session"; "Compte" (highlighted with a red box); "Mes prêts"; "Mes demandes"; "Mes Favoris"; "Historique de recherche"; and "Langue d'affichage : Français". At the bottom, there is a navigation bar with the following items: "APERCU", "PRÊTS", "DEMANDES", "AMENDE + FRAIS", "BLOCAGES + MESSAGES" (with a flag icon), and "INFORMATIONS PERSONNELLES" (highlighted with a red box).

Depuis votre compte lecteur, vous pouvez vérifier vos données et effectuer différentes actions par exemple :

- Dans l'onglet "Prêts" :

APERCU **PRÊTS** DEMANDES AMENDE + FRAIS BLOCAGES + MESSAGES INFORMATIK

Prêts Prêts en cours Trier par Tout renouveler

2 prêts

Prolongez vos documents

Renouveler

Renouveler

E-mail Imprimer Exporter BibTex

RefWorks Exporter vers Excel

Exportez ou imprimez une liste, envoyez par e-mail, etc.

- Dans l'onglet "Demandes" :

APERCU PRÊTS **DEMANDES** AMENDE + FRAIS BLOCAGES + MESSAGES INFORMATIK

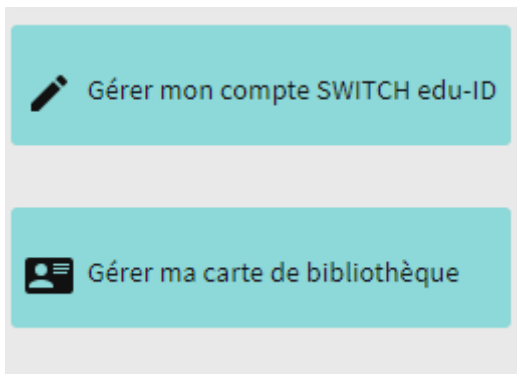
Demandes Type de demande Trier par

1 demandes

Annulez une demande

Annuler

- Dans l'onglet "Informations personnelles" :

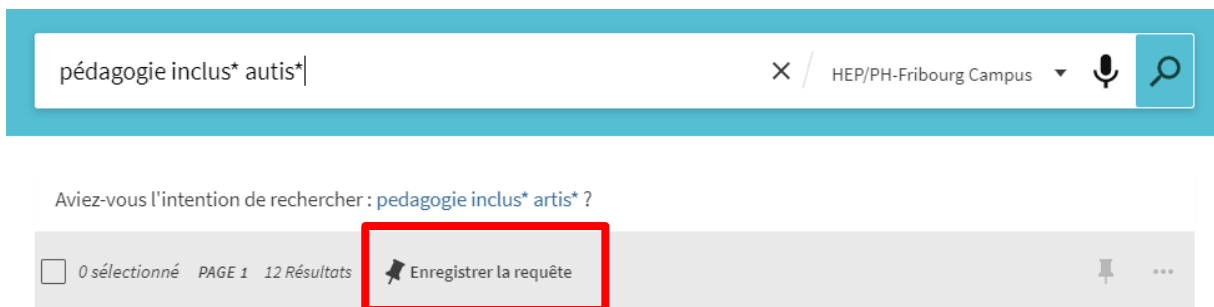


Vous pouvez modifier vos informations personnelles directement dans votre compte SWITCH edu-ID en cliquant sur le premier bouton ; le deuxième vous permet de lier votre numéro de carte de bibliothèque à votre compte.

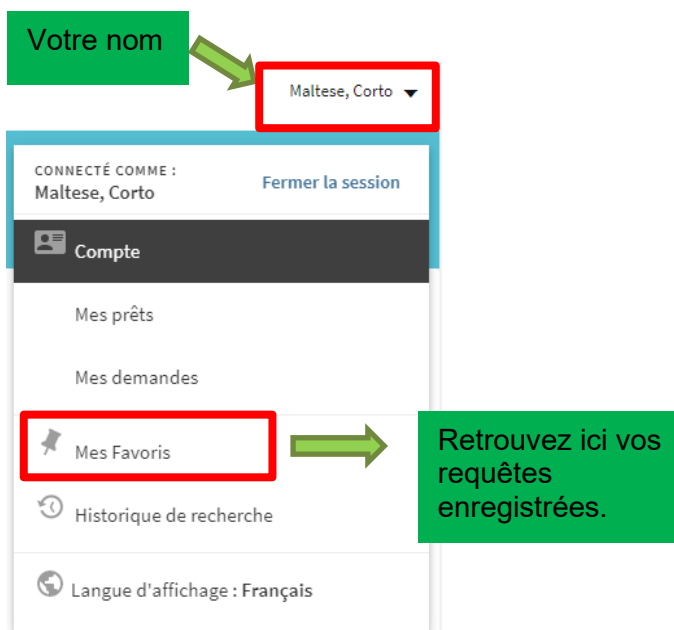
Sauvegarder une recherche dans ses favoris

Vous pouvez revenir à une recherche déjà effectuée si vous l'avez préalablement enregistrée dans vos favoris. Pour cela, assurez-vous tout d'abord d'être [identifié·e sur le catalogue de recherche](#).

Effectuez votre recherche, puis enregistrez votre requête.



Dans votre dossier lecteur, vous pouvez ensuite retrouver votre requête enregistrée et la relancer à tout moment.



Mes favoris

DOCUMENTS ENREGISTRÉS RECHERCHES SAUVEGARDÉES HISTORIQUE DE RECHERCHE

4 requêtes de recherche

- 1 **pédagogie inclus* autis***
PÉRIMÈTRE : HEP/PH-Fribourg Campus / HEP/PH-FR Campus
09/11/2020
- 2 heure mallette experimentation harmos4
PÉRIMÈTRE : HEP/PH-Fribourg Campus / HEP/P
30/10/2020
- 3 enquete* mallette lecture harmos6
PÉRIMÈTRE : HEP/PH-Fribourg Campus / HEP/P
30/10/2020
- 4 fictions solida* harmos3
PÉRIMÈTRE : HEP/PH-Fribourg Campus / HEP/PH-FR Campus
Type de ressource: Livres ;Année: 2017-2019
30/10/2020

Dans l'onglet "recherches sauvegardées" retrouvez la requête souhaitée. Pour la relancer, cliquez sur les mots-clés.