

En cliquant en haut à droite sur l'icône



ou



(pour smartphones et tablettes).

Votre identifiant = le N° de votre carte (sans espace ni ponctuation) ou le courriel enregistré dans votre compte s'il ne correspond qu'à un seul compte.

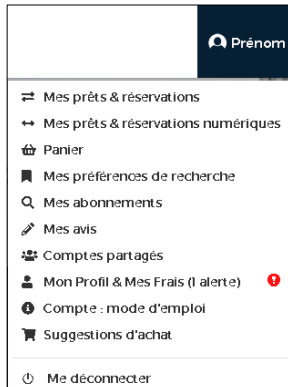
Votre mot de passe = votre date de naissance au format jjmmaaaa (sans espace ni ponctuation).

L'identification donne accès à toutes les ressources numériques du portail (livres à télécharger, méthodes de langue...).

Une fois connecté.e, vous avez directement accès à 3 services couramment utilisés :



Vous pouvez également ouvrir le menu du compte :



et sur PC, à l'intérieur du compte, utiliser un bouton-menu déroulant :



PROLONGER VOS PRETS (hors livres numériques)

2 prolongations maximum, possibles jusqu'à la date de retour des documents si les documents ne sont :

- ni en prêt d'une semaine
- ni en retard
- ni réservés par un autre usager

Vos emprunts s'affichent dans

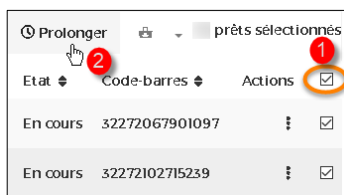


onglet

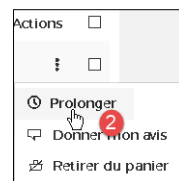


.

Vous pouvez **prolonger tous vos emprunts en sélectionnant toute la liste** (copies d'écran sur PC)



Ou vous pouvez cliquer sur les **trois points verticaux** qui apparaissent sur la ligne de chaque document puis sur le bouton **Prolonger**



RESERVER DES DOCUMENTS (hors livres numériques)

Vous pouvez réserver jusqu'à 10 documents. Seuls les documents empruntés sont réservables. Dans la liste de résultats d'une recherche, cliquez sur le bouton **où le trouver ?** du document à réserver puis sur **Réserver**. Ce bouton est également accessible sur la notice du document.



Choisissez la bibliothèque souhaitée dans la liste déroulante puis cliquez sur **Sélectionner**.

Confirmez en cliquant sur **Confirmer la réservation** dans la fenêtre suivante.

Le document réservé est mis de côté dès son retour dans la bibliothèque et un message électronique vous est envoyé.

Vos réservations s'affichent dans **MES PRÊTS & RÉSERVATIONS** onglet **Réservations**.

Vous pouvez également annuler vos réservations qui ne sont pas encore disponibles.

CONSTITUER UN PANIER / ENREGISTRER VOS RECHERCHES


À partir de la liste des résultats de votre recherche :

 Cette icône vous permet d'enregistrer les résultats de votre recherche dans un panier. Depuis « Mon compte », cliquez sur **Panier** pour visualiser, paramétrer ou exporter des paniers (icône ).

 Cette icône permet de mémoriser la recherche (avec ses restrictions éventuelles) pour la relancer à loisir. Depuis « Mon compte », cliquez sur **Mes abonnements** pour visualiser, paramétrer ou relancer des recherches mémorisées

 Cette icône permet d'exporter la page de résultats aux formats PDF, CSV, HTML ou RIS (Zotéro).

OBTEINIR UNE LISTE COMPACTE DE VOS PRETS ET RESERVATIONS

Le lien  permet de télécharger un fichier PDF, ou CSV / TSV (s'ouvrant directement dans un tableur) avec une liste compacte de vos prêts et réservations.

À noter que si vous avez partagé plusieurs comptes avec le vôtre, vous pouvez télécharger la synthèse de plusieurs comptes, y compris celles des prêts numériques ou seulement celles des prêts physiques en retard.

MODIFIER LES INFORMATIONS DE VOTRE PROFIL

Depuis  cliquez sur le bouton  .
Vous pouvez ajouter/modifier l'adresse électronique, le téléphone et le téléphone mobile.

Validez en cliquant sur le bouton  .

Le renseignement de votre adresse électronique vous permettra de recevoir :

- les avis vous prévenant de l'échéance prochaine de vos prêts,
- les avis vous alertant d'un retard dans le retour de vos prêts,
- les avis vous prévenant de la disponibilité de vos réservations.

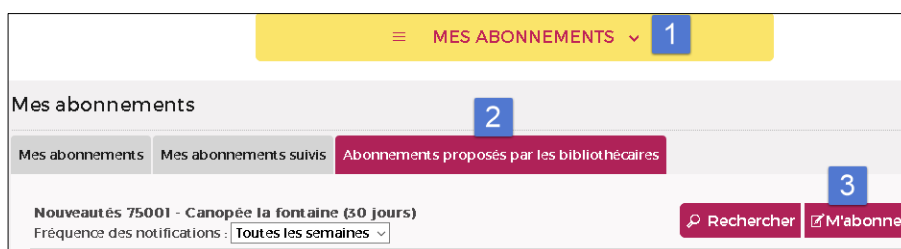
GERER LES RECHERCHES SUR VOS BIBLIOTHEQUES OU TYPES DE DOCUMENTS PREFERES

L'entrée du menu  vous permet de gérer vos préférences de périmètre de recherche (bibliothèques, types de document, source).

Pour créer, modifier ou annuler ces restrictions, se servir du bouton  .

S'ABONNER AUX ALERTES COURRIEL DES NOUVEAUTES D'UNE OU PLUSIEURS BIBLIOTHEQUES

Depuis l'onglet  du compte et dans la section  vous pouvez vous abonner aux nouveautés par bibliothèque.



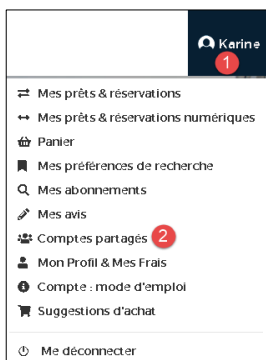
The screenshot shows a user interface with a yellow navigation bar containing a menu icon and the text 'MES ABONNEMENTS' with a blue '1' next to it. Below this is a section titled 'Mes abonnements' with a blue '2' next to it. Underneath, there are three tabs: 'Mes abonnements', 'Mes abonnements suivis', and 'Abonnements proposés par les bibliothécaires'. The third tab is active and has a blue '3' next to it. Below the tabs, there is a notification for 'Nouveautés 75001 - Canopée la fontaine (30 jours)' with a dropdown menu set to 'Toutes les semaines'. At the bottom right, there are two buttons: 'Rechercher' and 'M'abonner'.

NOUVEAU

POSSIBILITE DE PARTAGER VOTRE COMPTE AVEC UN OU PLUSIEURS AUTRES USAGERS

Un parent peut ainsi consulter les comptes de ses enfants et renouveler leurs emprunts sans sortir de son compte.

Connectez-vous à votre compte et cliquez sur « Comptes partagés »

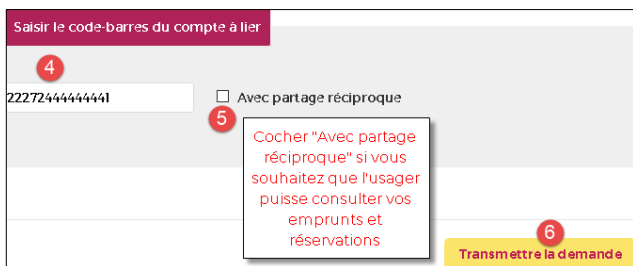


Dans « Demandes de partage en cours » cliquez sur l'icône du personnage avec un +.

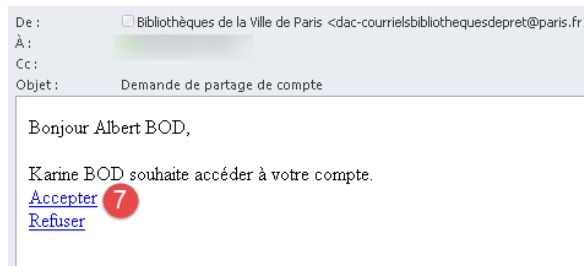


puis

Saisissez le code-barres de l'usager dont vous souhaitez pouvoir accéder aux prêts et réservations.

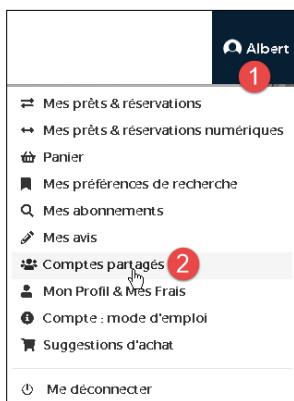


L'usager, s'il a un courriel existant et valide, reçoit un message. En cliquant sur le lien « Accepter », il valide le partage demandé.



Si l'usager dont vous souhaitez pouvoir visualiser les prêts et réservations n'a pas de courriel :

Connectez-vous au compte de l'usager et cliquez sur « Comptes partagés ».



Cliquer sur le bouton « Accepter »



Voir également nos vidéos explicatives sur <https://bibliotheques.paris.fr/aide-authentification.aspx>

Pensez à vous déconnecter quand vous quittez votre compte usager !