

CLIQUEZ, EMPRUNTEZ !

à la BU Chaumont, sur rendez-vous uniquement

Vous êtes étudiant ou enseignant-chercheur à l'URCA : adressez-nous la liste des documents que vous souhaitez emprunter, nous préparons votre pile de documents, que vous pourrez enlever sur rendez-vous. **Attention, l'espace de lecture reste fermé.** Pour les retours, une boîte à retours est à votre disposition dans le hall de l'INSPÉ.



Prenez rendez-vous en envoyant un courriel à bu-chaumont@univ-reims.fr



Recherchez les documents qu'il vous faut sur le catalogue : www.univ-reims.fr/bu



Envoyez votre liste avec votre nom et prénom à bu-chaumont@univ-reims.fr



Venez à la BU avec un sac pour récupérer vos prêts en respectant les **gestes barrières**.





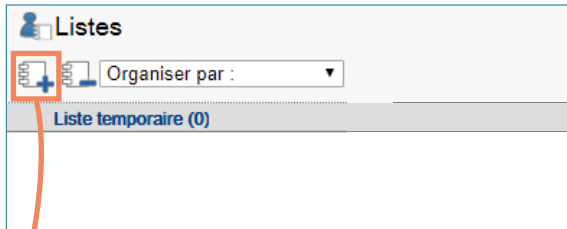
Comment créer une liste depuis le catalogue de la Bibliothèque ?



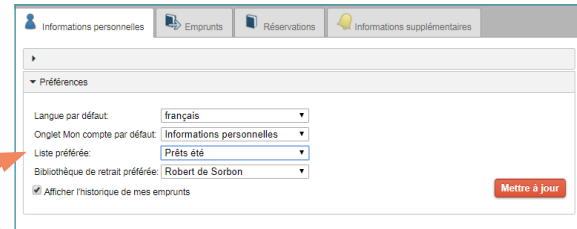
1 Connectez vous à « Mon compte » sur le portail de la BU : www.univ-reims.fr/bu



2 Rendez-vous sur le menu **Mes listes**, pour créer une liste dédiée



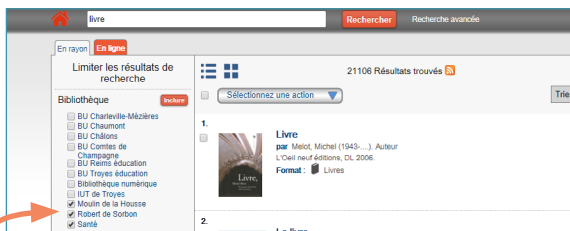
3 Ajoutez une liste (la liste temporaire qui existe sur votre compte ne conservera pas les données en cas de sortie la page)



4 Depuis **Informations personnelles** dans « Mon Compte », vous pouvez choisir cette liste comme liste préférée



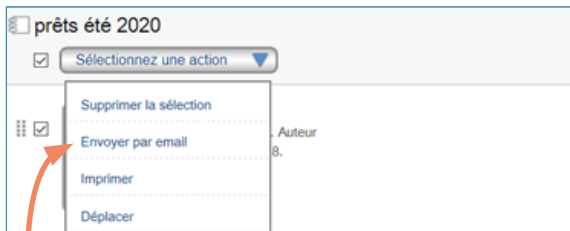
Comment ajouter des documents à votre liste ?



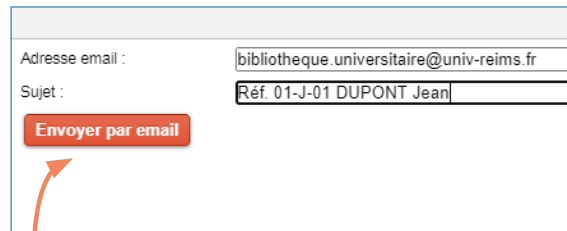
1 Lancez votre recherche : dans les filtres de gauche, limiter les résultats aux trois BU participant au dispositif



2 Sélectionnez un/des document(s), en cochant à gauche de la liste. Dans « Sélectionner une action », cliquez sur « Ajouter à Mes listes »



3 Vous pouvez faire plusieurs recherches pour terminer votre liste, puis RDV sur « Mes listes » et cliquez sur **Envoyer par email**



4 Envoyez votre liste avec la référence du RDV et votre nom et prénom à bibliotheque.universitaire@univ-reims.fr