



Comment créer une liste depuis le catalogue de la Bibliothèque ?



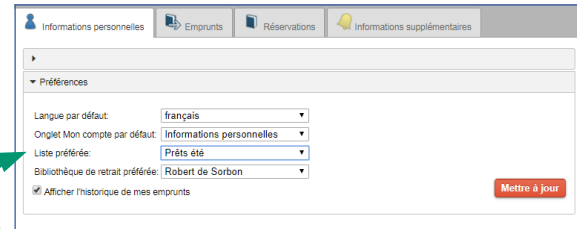
1 Connectez vous à « Mon compte » sur le portail de la BU : www.univ-reims.fr/bu



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



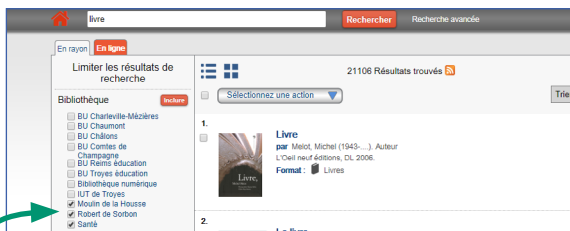
3 Ajoutez une liste (la liste temporaire qui existe sur votre compte ne conservera pas les données en cas de sortie la page)



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



Comment ajouter des documents à votre liste ?



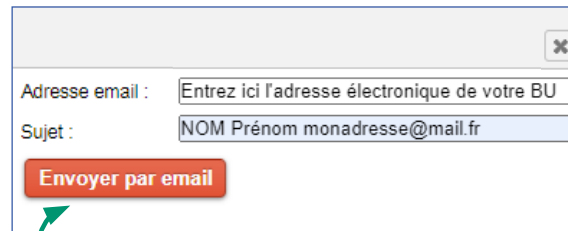
- 1** Lancez votre recherche : dans les filtres de gauche, limiter les résultats aux trois BU participant au dispositif



- 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 votre nom et votre adresse électronique dans le sujet à l'adresse de la BU où vous souhaitez récupérer les ouvrages.



À quelle adresse envoyer votre liste ?

BU Robert de Sorbon (Reims) : bu-robertdesorbon@univ-reims.fr

BU du pôle Santé (Reims) : bu-sante@univ-reims.fr

BU Moulin de la Housse (Reims) : bu-mdh@univ-reims.fr

BU Reims-Éducation : bu-reims-education@univ-reims.fr

BU de Châlons-en-Champagne : bu-chalons@univ-reims.fr

BU de Charleville-Mézières : bu-charleville@univ-reims.fr

BU Comtes de Champagne (Troyes) : cut-documentation@univ-reims.fr

BU de l'IUT de Troyes : bu-iuttroyes@univ-reims.fr

BU Troyes-Éducation : bu-troyes-education@univ-reims.fr

