

GUIDE SWISSCOVERY #3

COMPTE DE BIBLIOTHÈQUE ET RESPONSABILITÉS: QUE DOIS-JE SAVOIR?

Avec votre compte personnel (SWITCH edu-ID) relié à votre compte de bibliothèque sur swisscovery.unige.ch, la gestion de vos données personnelles et informations relatives à vos transactions en cours (prêts, demandes, frais, etc.) est accessible en tout temps!

Connectez-vous **RÉGULIÈREMENT** à votre compte personnel en cliquant sur «S'identifier» depuis le catalogue swisscovery.unige.ch afin de gérer les options ci-dessous:



ÉCHÉANCES DE PRÊT

Connaître l'échéance de prêt des documents empruntés. Dans la plupart des cas, les documents sont automatiquement prolongés **5 fois leur durée de prêt initiale**. Si le document est réservé par une autre personne, la prolongation est stoppée.

DEMANDES DE DOCUMENTS

Effectuer une réservation, commande en magasin, demande de numérisation ou demande de documents hors collections de l'UNIGE via le service *SLSP Courier* ou le prêt entre bibliothèques (PEB). Vous pouvez suivre leur évolution depuis votre compte. Un email est toujours envoyé quand les documents sont prêts à être retirés.

FRAIS

Connaître les frais ou amendes pour des documents commandés, rendus en retard, perdus, non retirés ou autres. La Bibliothèque n'encaisse pas les montants des frais aux guichets. Ceux-ci sont envoyés par email et payables sur facture uniquement.

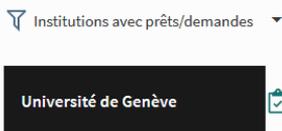
Conditions de prêt et frais:
unige.ch/-/biblio/prest

FAVORIS

Gérer vos recherches et résultats favoris et leur attribuer des mots-clés afin de créer des listes thématiques.

ACTIVITÉ DANS PLUSIEURS INSTITUTIONS

Si vous empruntez des documents dans différentes institutions du réseau SLSP, par exemple à l'UNIGE et à l'EPFL, vos emprunts sont répartis sur des onglets différents. Dans la colonne de gauche, utilisez le filtre «Institutions avec prêts/demandes» pour n'afficher dans la liste que celles dans lesquelles il est nécessaire de contrôler votre activité:



DONNÉES PERSONNELLES

Adresse email, coordonnées, etc. doivent être renseignées correctement et toujours actualisées via <https://eduid.ch> pour que vous soyez tenu-e informé-e du suivi de vos transactions.

CARTE DE BIBLIOTHÈQUE

L'ajout ou la mise à jour d'un numéro de carte de bibliothèque se fait sur <https://registration.slsp.ch/library-card>

VOUS AVEZ ENCORE DES QUESTIONS? TROUVEZ LES RÉPONSES DANS:

Page d'aide de swisscovery
<https://swisscovery.help/fr>

La Déclaration générale de protection des données de SLSP:
www.unige.ch/biblio/index.php/download_file/view/6784/

Le règlement d'utilisation des collections de la Bibliothèque de l'Université de Genève
<http://unige.ch/-/biblio/reglement-collections>

En cas de problème de connexion à votre compte SWITCH edu-ID, contactez le service informatique cad@unige.ch.