**Mon pense-bête pour le prêt dans Alma/SLSP**

Informations pour la connexion

(login professionnel, localisation, guichets, etc.)

Prêter et retourner des documents

(pages utiles du menu « Services au public », cas particuliers comme le prêt en salle de lecture, etc.)

Demander des documents

(réservations, demande en magasin, demande au DBU, etc.)

Accéder au compte des usager-ères

(prêts en cours, consulter les frais/amendes, historique des transactions, etc.)

Inscription des usager-ères

(liens, procédures, etc.)

Autres astuces

**Conseils pour compléter votre pense-bête**

* Remplissez le document dans Word (avec des captures d’écran si vous le souhaitez) ou imprimez le chablon et remplissez-le à la main
* Adaptez les parties/sous-titres en fonction de vos usages
* Essayer de vous limiter à 2 pages A4 au maximum
* Soumettez votre résultat à la relecture des formateur-trices (optionnel) ; les pense-bêtes manuscrits peuvent être scannés et soumis également ; avec l’accord de leur auteur-e, certains pense-bêtes pourront être partagés à l’ensemble des collègues