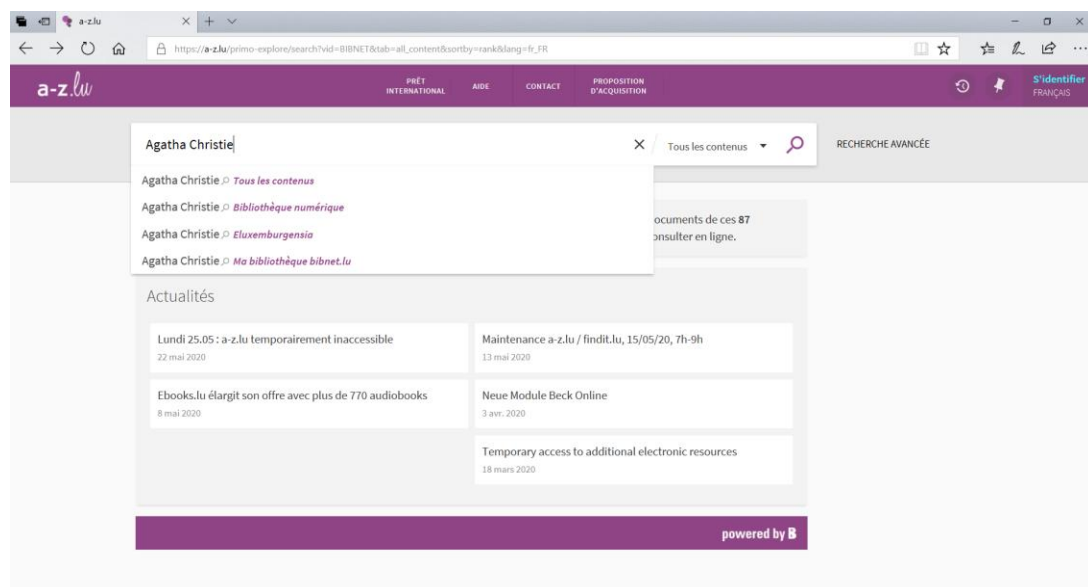


Informations sur le catalogue collectif www.a-z.lu

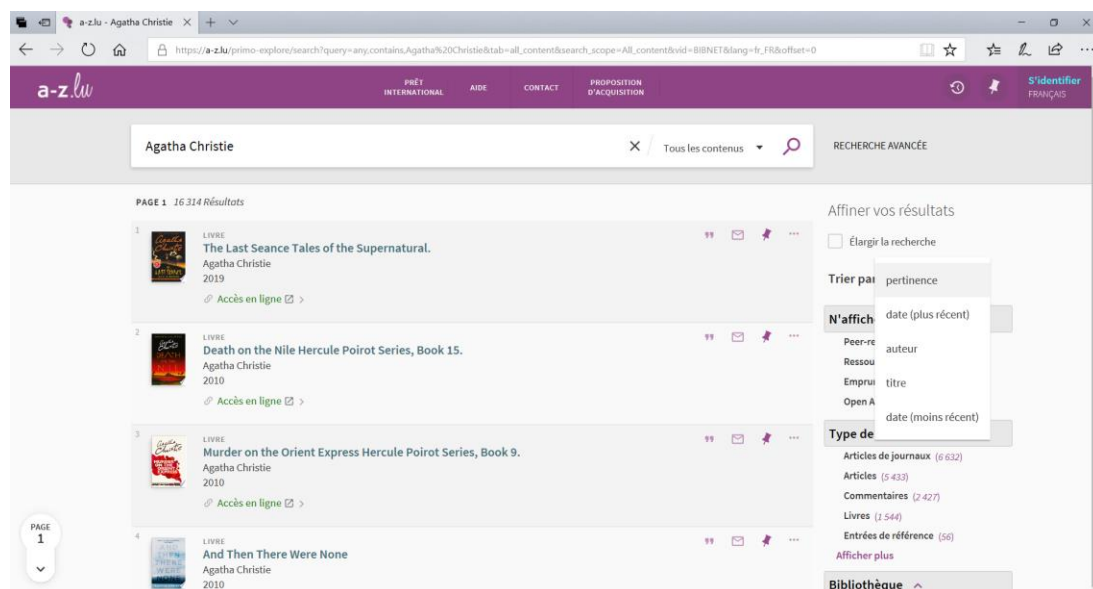
Recherche – Réservation via www.a-z.lu

Comment rechercher un document ?

Ex. : Entrez le nom d'un auteur dans la barre de recherche, puis cliquer sur 🔍



Vous pouvez filtrer vos résultats à l'aide des critères de la barre à droite de votre écran:



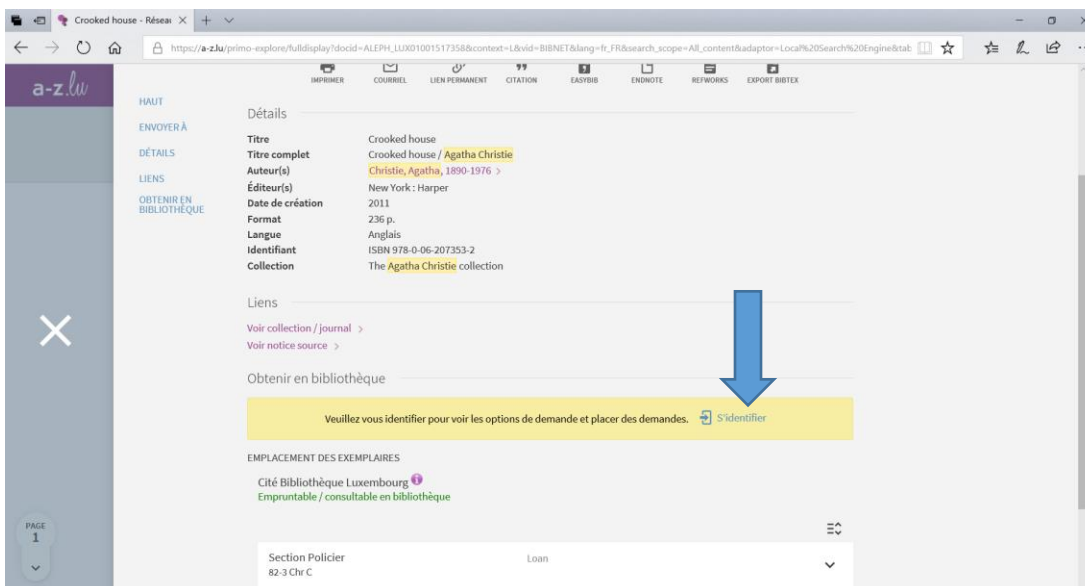
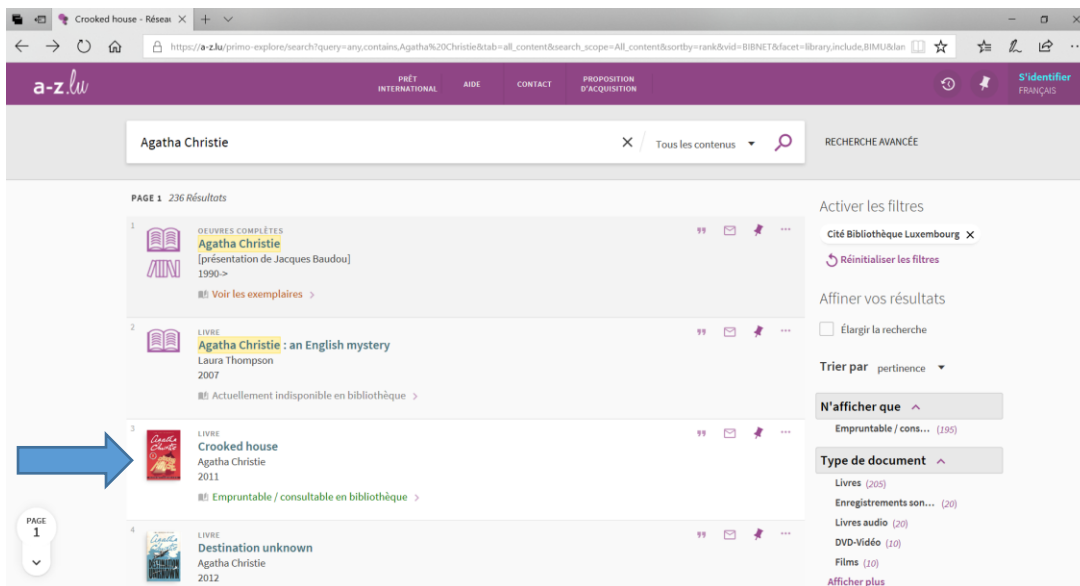
Il y a plusieurs options au choix :

- Type de document
- Bibliothèque
- Langue
- Auteur
- ...

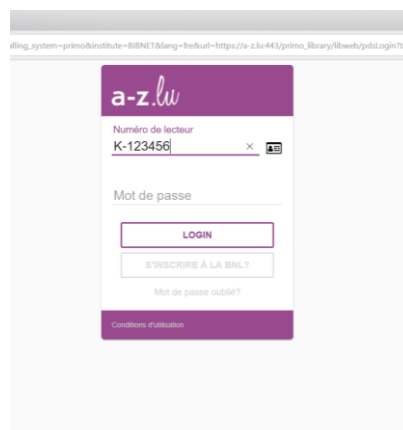
Et/ou trier par

- pertinence
- date (plus récent)
- titre
- ...

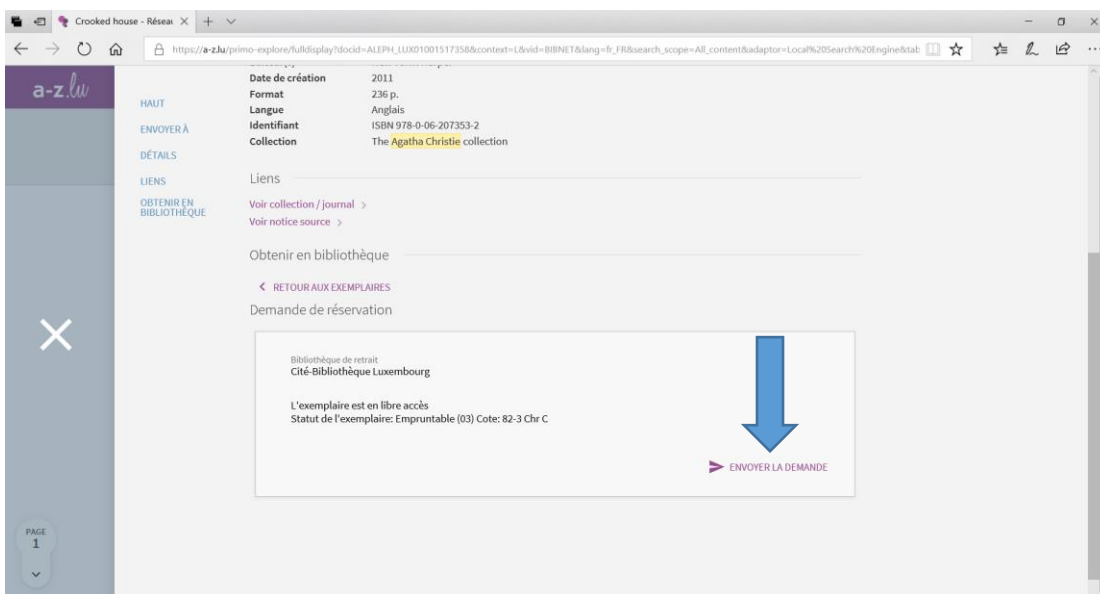
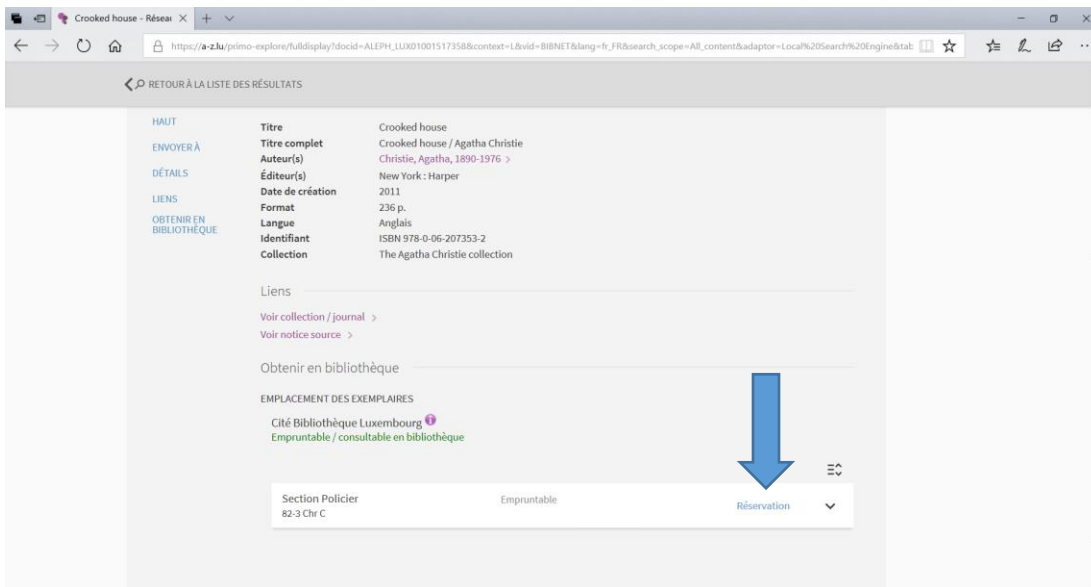
Après avoir fait votre choix, vous cliquez sur le titre désiré:



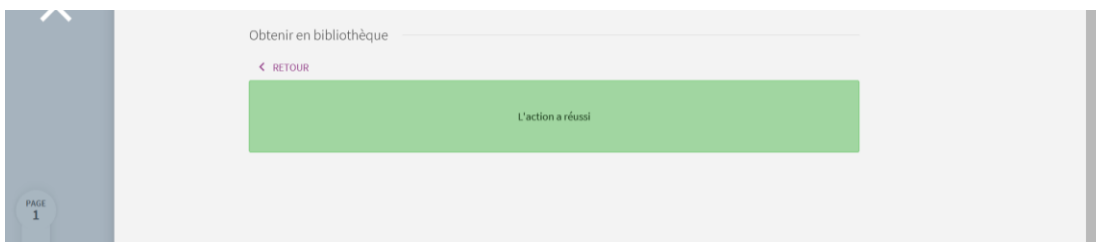
Il faut que vous vous identifiez avec le numéro de votre carte de lecteur et votre mot de passe. Vous cliquez sur "s'identifier", puis une nouvelle fenêtre s'ouvre.



Vous retournez automatiquement à la fenêtre initiale de votre résultat de recherche et vous cliquez sur "Réservation", puis "Envoyer la demande".



La demande de réservation est effectuée:



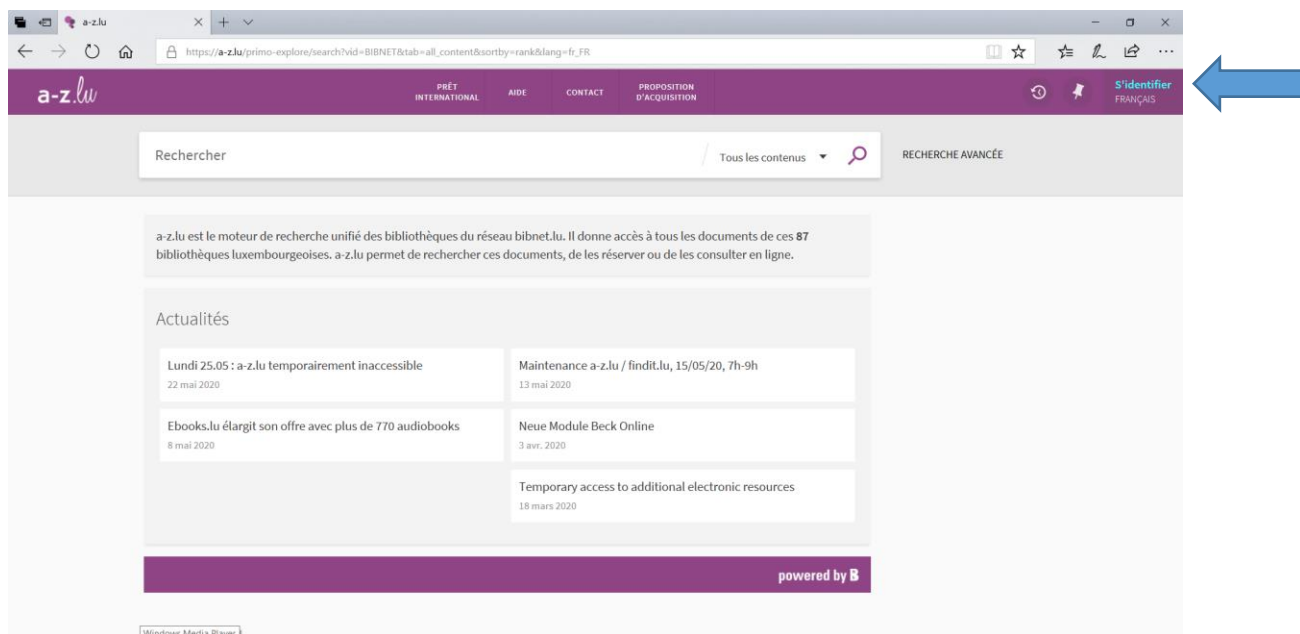
Vous serez averti par courriel ou courrier postal dès que le document sera mis de côté pour vous.

Vous avez la possibilité de réserver des documents qui sont disponibles, en commande ou empruntés par un autre lecteur. Vous serez alors mis sur une liste d'attente.

Le nombre de réservation par carte est limité à 4 (pour les livres) respectivement 2 (pour les livres audio, DVD, Blu-ray et les méthodes de langue)

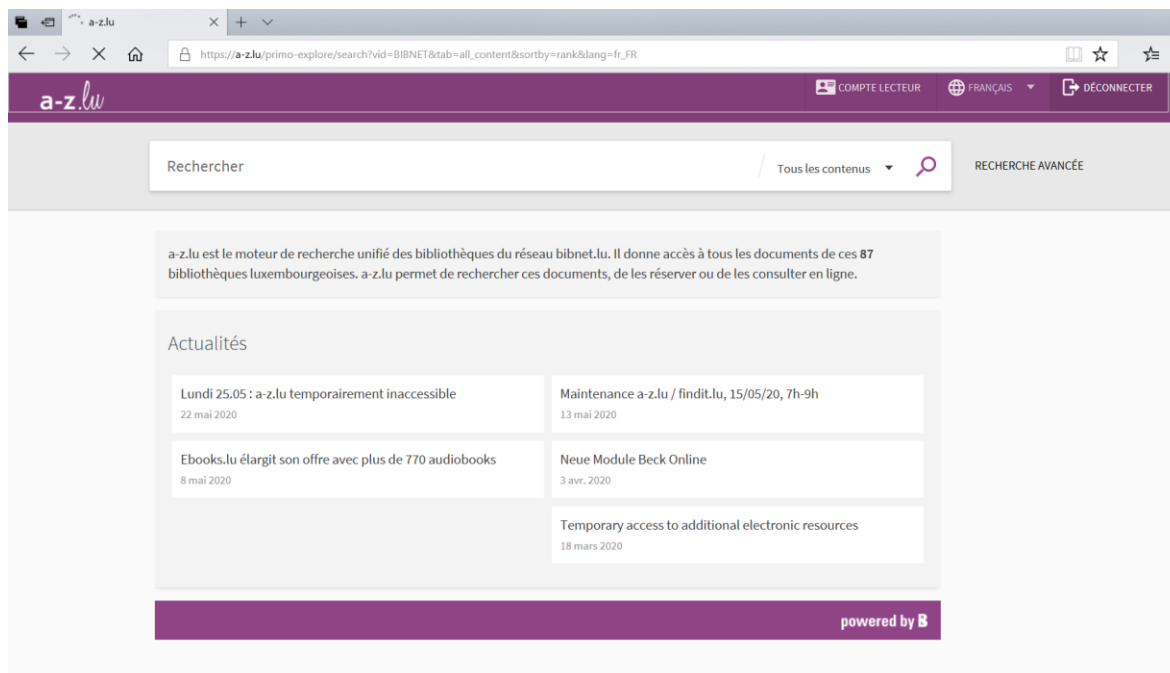
Comment prolonger le prêt d'un document ?

D'abord il s'agit de s'identifier en introduisant le numéro de votre carte de lecteur et le mot de passe.



The screenshot shows the a-z.lu website interface. The top navigation bar includes links for 'PRÊT INTERNATIONAL', 'AIDE', 'CONTACT', and 'PROPOSITION D'ACQUISITION'. On the right side of the navigation bar, there is a button labeled 'S'identifier FRANÇAIS', which is highlighted with a blue arrow pointing to it from the right. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Rechercher' and a dropdown menu for 'Tous les contenus'. The main content area features a description of the search engine and a section titled 'Actualités' with several news items.

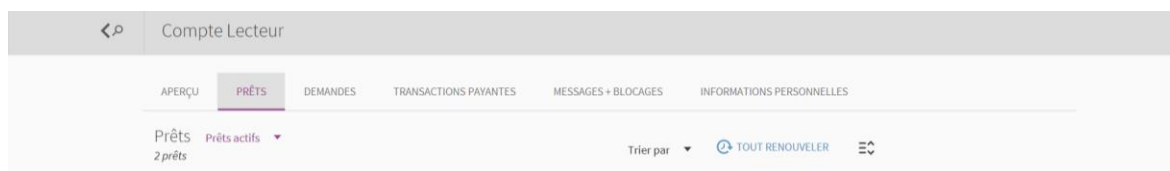
Votre nom s'affiche. Si vous y cliquez, un nouveau menu s'ouvre. Vous choisissez « Compte lecteur » :



The screenshot shows the a-z.lu website after the user has logged in. The top navigation bar now includes a user profile icon, the text 'COMpte LECTEUR', a language selector for 'FRANÇAIS', and a 'DÉCONNECTER' button. The search bar and main content area remain the same as in the previous screenshot.

Maintenant vous avez accès à toutes les fonctionnalités de votre compte lecteur.

Sous l'onglet « Prêts », vous trouvez vos documents actuellement en prêt :



The screenshot shows the 'Compte Lecteur' page. The top navigation bar includes a back arrow and the text 'Compte Lecteur'. Below this is a horizontal menu with tabs for 'APERÇU', 'PRÊTS', 'DEMANDES', 'TRANSACTIONS PAYANTES', 'MESSAGES + BLOCAGES', and 'INFORMATIONS PERSONNELLES'. The 'PRÊTS' tab is selected. Below the menu, there is a section for 'Prêts' with a dropdown menu for 'Prêts actifs' and a count of '2 prêts'. At the bottom, there is a 'Trier par' dropdown, a 'TOUT RENOUELER' button, and a refresh icon.

En principe vous pouvez prolonger tous les documents empruntés à la Cité Bibliothèque une fois.

- Livres, livres audio et méthodes de langue sont prolongeables 1x pour la durée d'un mois
- DVD sont prolongeables 1x pour la durée d'une semaine

Après chaque accès à votre compte personnel, respectivement chaque identification, déconnectez-vous à la fin de la séance en cliquant de nouveau sur votre nom et puis sur « Déconnecter ».