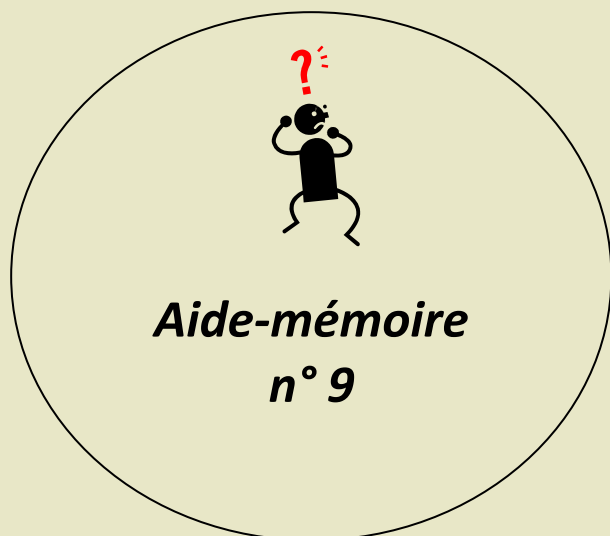


« Prêt entre bibliothèques »



<http://bpun.unine.ch>
Janvier 2016

Pour **obtenir un document qui n'est pas disponible dans le RBNJ**, utiliser le service du prêt entre bibliothèques. **Ce service est payant.**

Toutes les demandes se font à partir du **catalogue collectif RERO**

<http://opac.rero.ch/>

Il faut **disposer d'une carte de lecteur et d'un mot de passe.**

Commande d'un document se trouvant dans le catalogue RERO

Rechercher le document dans le catalogue et afficher la notice complète en cliquant sur l'icône « livre » (pour une demande d'article, chercher au titre de la revue). Cliquer sur le bouton

« **Prêt entre bibliothèques** » en dessous de la notice

Saisir son numéro de carte de lecteur et son mot de passe dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur

Envoyer

Choisir la bibliothèque qui devra traiter la demande dans le menu déroulant (BPU Fonds d'étude pour retirer le livre à la BPU), cliquer sur

Continuer.

Le formulaire de commande s'affiche, il contient les références du document souhaité. Pour une demande d'article, remplir les champs prévus : auteur, titre, année, volume et pages.

Choisir le mode de contact souhaité : e-mail, courrier ou téléphone

Autoriser ou non la recherche hors RERO (peut occasionner des frais supplémentaires). Cocher la case :

J'accepte les conditions de prêt entre bibliothèques

Puis cliquer sur

Envoyer

Un message de confirmation de la commande s'affiche. Il est également envoyé aux lecteurs disposant d'une adresse e-mail.

Commande d'un document hors RERO ou non disponible dans le RBNJ

Utiliser le formulaire en ligne. Il est accessible **depuis le lien "Prêt entre bibliothèques" sur le bandeau de gauche du catalogue RERO.**

Cliquer sur le lien "Formulaire en ligne"

Saisir son numéro de carte de lecteur et son mot de passe, cliquer sur

Envoyer

Saisir manuellement les références du document souhaité. La suite de la procédure est identique à celle décrite ci-dessus.

Service du prêt