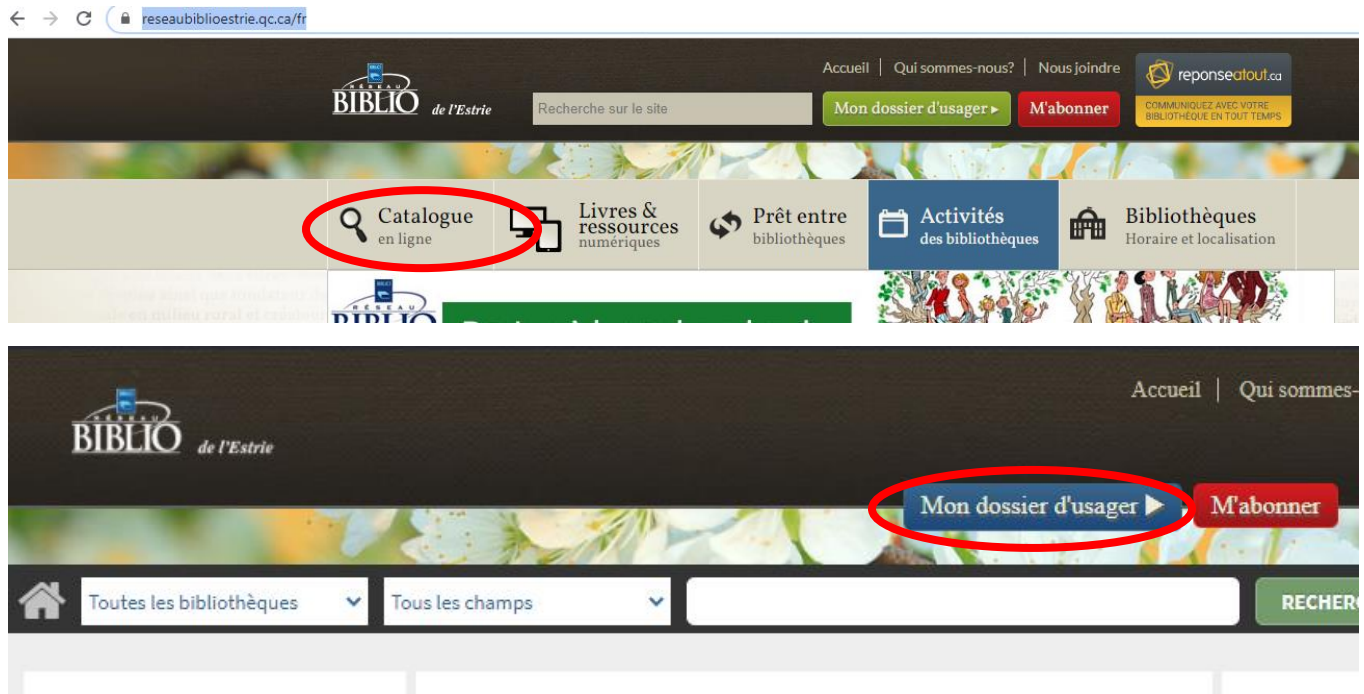


COMMENT RÉSERVER VOS DOCUMENTS EN LIGNE

1. Rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.reseaubiblioestrie.qc.ca/fr> et accédez d'abord au « Catalogue en ligne » puis cliquez sur « Mon dossier d'utilisateur ».



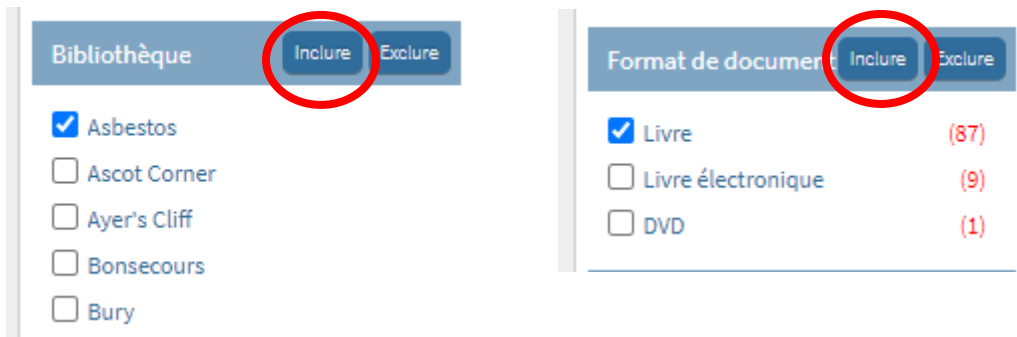
2. Entrez votre code d'utilisateur et votre NIP puis appuyez sur « Ouvrir une session ». Si vous ne connaissez pas votre NIP, écrivez à infobiblio@ville.asbestos.qc.ca.

The image shows a screenshot of the 'Ouvrir une session' login form. The form has a blue header with the text 'Ouvrir une session' and a close button. Below the header is a blue box with the BIBLIO logo and the text 'Une bibliothèque à votre porte'. Underneath this box are two input fields: 'Code/numéro d'utilisateur:' and 'NIP :'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Ouvrir une session'.

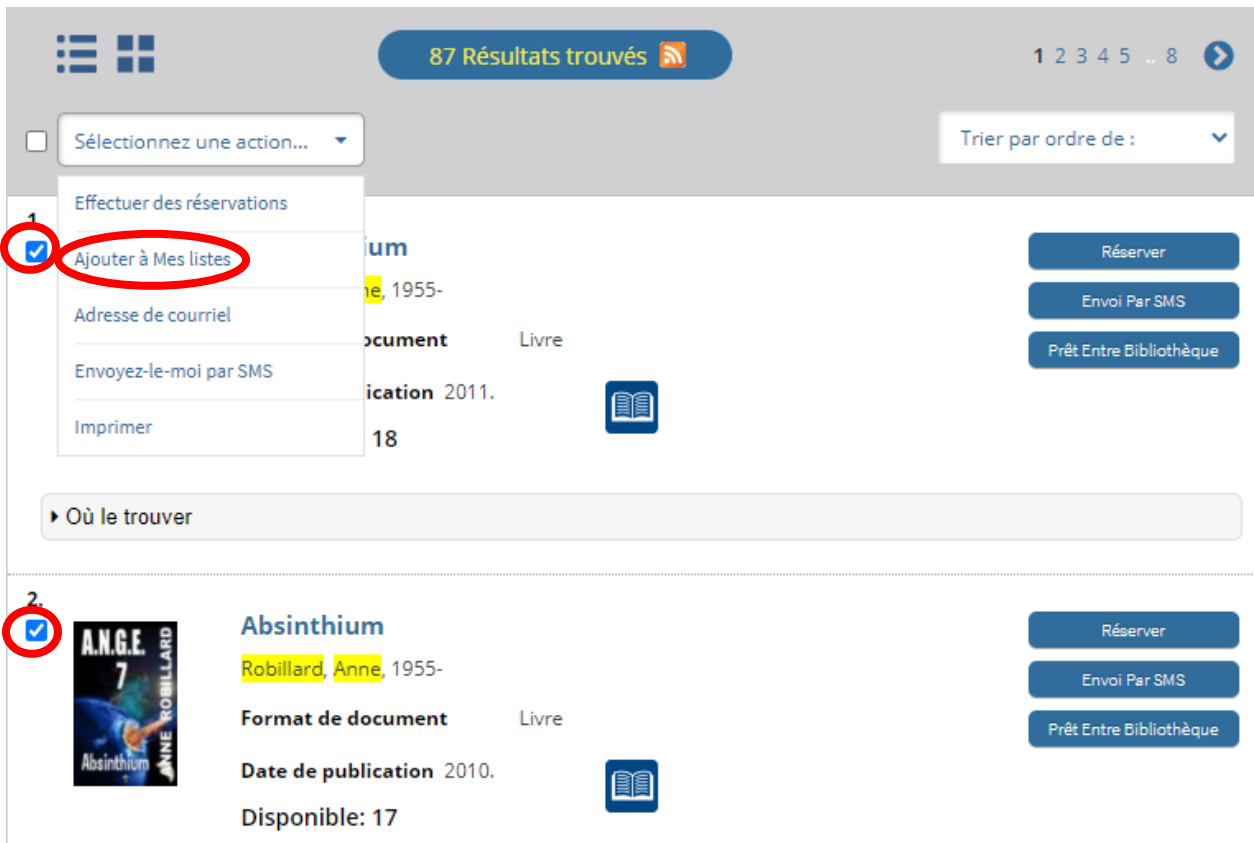
3. Utilisez l'outil de recherche pour trouver vos documents en sélectionnant la bibliothèque d'Asbestos. Le menu déroulant du centre vous permet de préciser la recherche au besoin. Appuyez sur « Rechercher ».



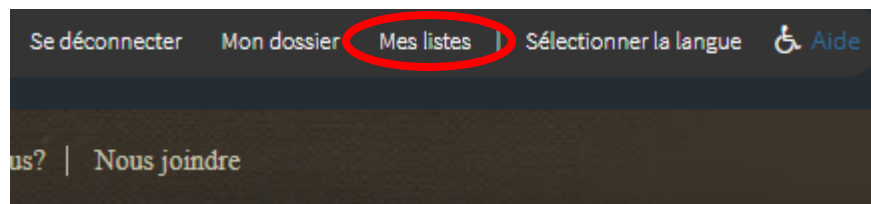
4. Déroulez le menu de gauche et assurez-vous de choisir la bibliothèque d'Asbestos et le bon format de document (Livres). Cliquez sur « Inclure » pour les deux champs.



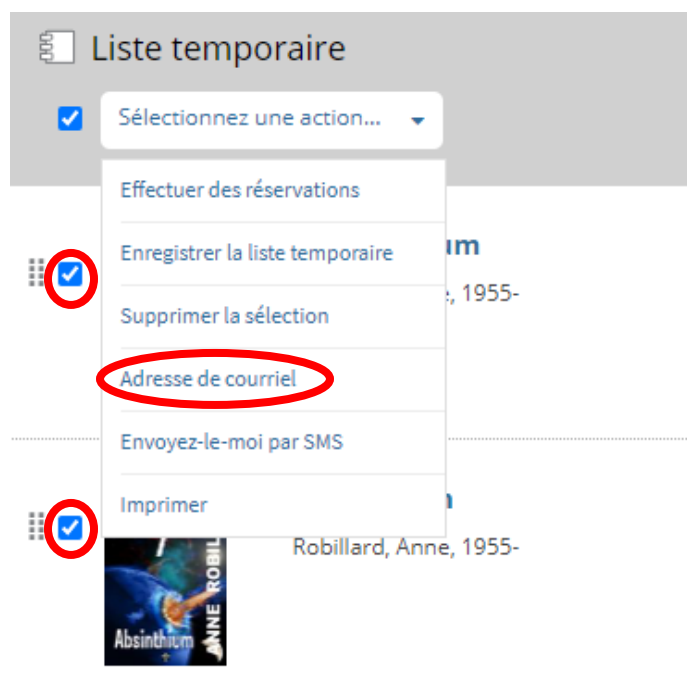
5. Sélectionnez les documents voulus et disponibles en les cochant, puis choisissez de les « Ajouter à mes listes ».



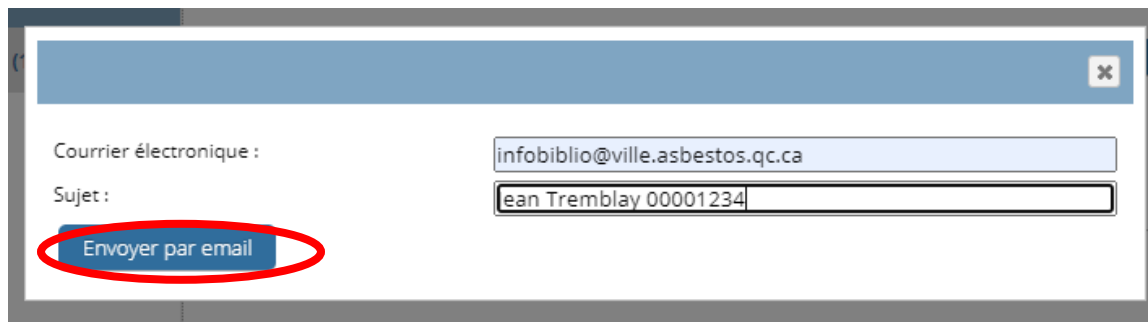
6. Accédez à vos listes dans le menu en haut à droite.



7. Sélectionnez les livres que vous voulez emprunter en les cochant puis choisissez l'option « Adresse de courriel ».



8. Envoyez votre requête par courriel à infobiblio@ville.asbestos.qc.ca en inscrivant comme **sujet votre nom et votre numéro d'abonné**. Cette dernière étape est primordiale, car elle seule nous permet de réserver les documents à votre nom.



9. Attendez une confirmation par courriel ou par téléphone avant de vous déplacer.

VOILÀ!