

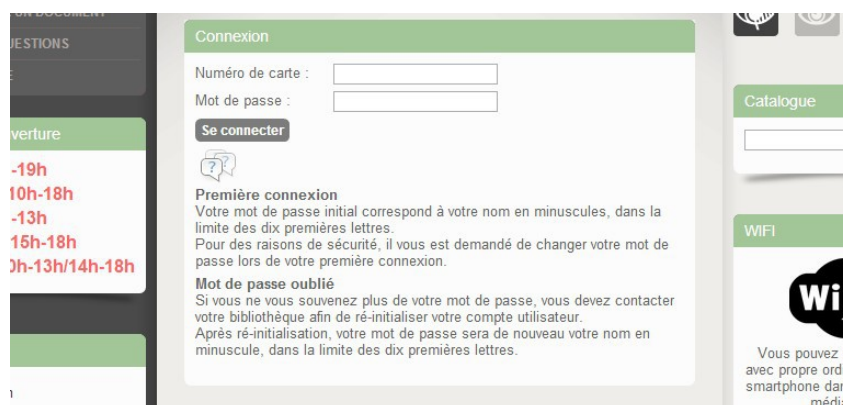
# Découverte du portail de la Médiathèque Stéphane Hessel

<http://www.mediathèque.ville-montlouis-loire.fr>

## Gérer son compte

Sur le côté gauche, un onglet compte vous permet de vous connecter pour consulter votre compte de lecteur.

Lorsque vous cliquez dessus la page suivante apparaît:



The screenshot shows a login form titled 'Connexion'. It contains two input fields: 'Numéro de carte :' and 'Mot de passe :'. Below the fields is a 'Se connecter' button. To the right of the form, there is a 'Catalogue' button and a 'WIFI' section with a 'Wi' logo and text: 'Vous pouvez de avec propre ordin smartphone dans médiat'. On the left side of the page, there is a sidebar with a 'ouverture' section listing hours: '-19h', '10h-18h', '-13h', '15h-18h', and '0h-13h/14h-18h'.

Vous devez alors indiquer:

- votre numéro de votre carte médiathèque
- votre mot de passe : les 10 premières lettres de votre nom en minuscules pour la première connexion. Vous êtes invités à changer ce mot de passe.

Ce service vous permet de consulter la liste de vos prêts en cours, éventuellement de les prolonger si la date de retour est dans moins de 7 jours (1 seule prolongation, impossible si le document est réservé ou si c'est une nouveauté).

## Rechercher un document grâce à la recherche simple (dans le catalogue de la médiathèque)



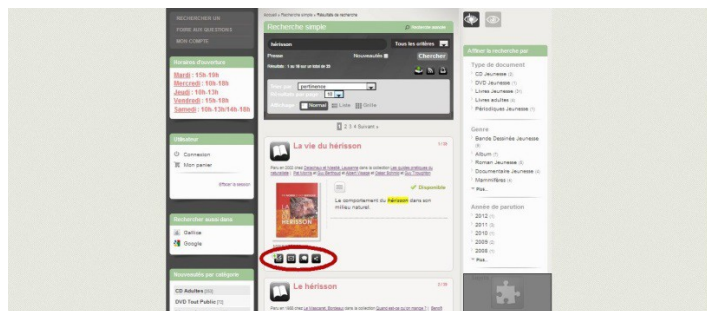
The screenshot shows the home page of the library website. The header features the logo 'Médiathèque Stéphane Hessel' and the 'Montlouis sur Loire' logo. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'INFORMATIONS PRATIQUES', 'LA MÉDIATHÈQUE', 'ANIMATIONS', and 'RESSOURCES NUMÉRIQUES'. On the left, there is a sidebar with a 'RECHERCHER UN DOCUMENT' button circled in red. The main content area displays 'Médiathèque Stéphane Hessel' and 'CONGÉS D'ÉTÉ' information. On the right, there is a 'Catalogue' button with a search input field and a 'OK' button, both circled in red.





- Bloc de droite : le plus rapide quand on sait ce qu'on cherche
- Bloc de gauche : recherche simple avec « Rechercher un document » restriction possible sur quelques critères principaux (titre, auteur, sujet...)

## Affichage des résultats

Sur une liste de résultats, on obtient des informations plus précises en cliquant sur le titre du document ou sur « Rechercher la disponibilité ». On arrive sur la fiche détaillée de l'ouvrage avec résumé et le tableau donnant les informations de base sur ce document à la médiathèque : cote (étiquette sur le document), localisation, statut de disponibilité.

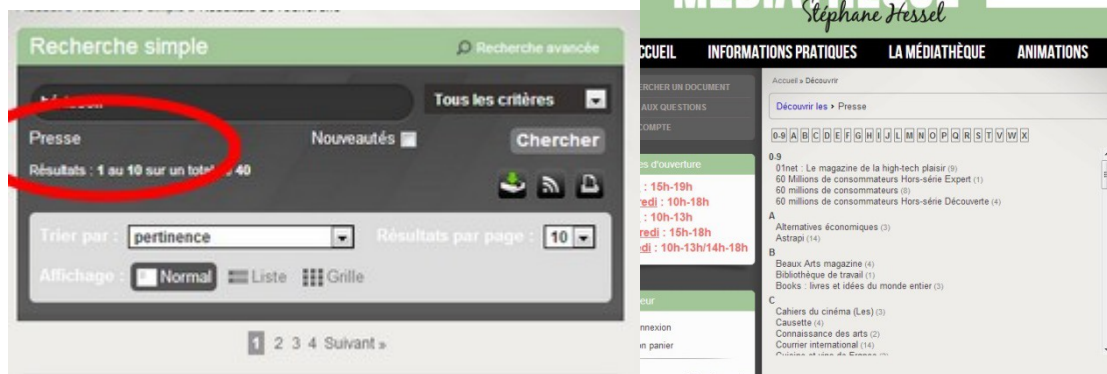
Sur cette fiche détaillée, sous l'image du document, 4 boutons d'action :



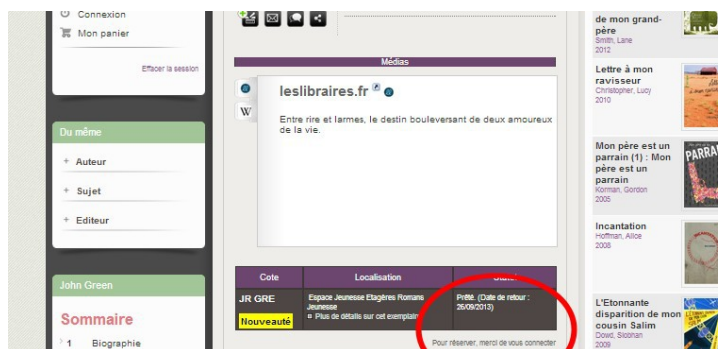
-  « Ajouter au panier » permet de sélectionner des ouvrages et de les lister dans un panier. Quand on clique sur « Mon panier » à gauche, la liste des documents mis en panier s'affiche. On peut sauvegarder ce panier pour le consulter plus tard.
-  « Envoyer par mail » : permet de saisir une adresse expéditeur, une adresse destinataire et d'envoyer les références du document par e-mail.
-  « Pour citer ce document » : permet de faire un copier-coller de la référence de l'ouvrage.
-  « Partager sur les réseaux sociaux ».

## Pour faire une recherche dans la presse :

Sur la page de recherche simple, cliquez sur le lien « Presse » pour accéder à la liste des périodiques classés de A à Z.



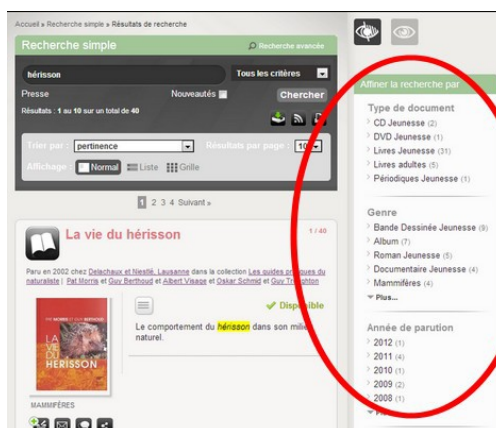
Pour réserver un document:



C'est sur la fiche détaillée que vous pourrez réserver un document déjà prêté. Il faut vous connecter (un e-mail vous prévient lorsque le document est mis de côté à votre intention).

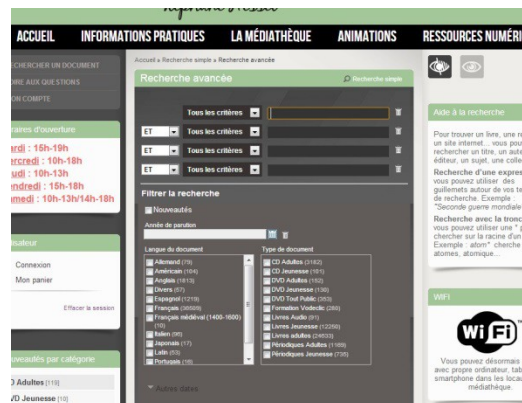
### Astuce : les facettes

Sur une liste de résultats, les facettes s'affichent dans le bloc de droite et permettent de restreindre la recherche par type de document, genre ou année de parution pour un résultat plus pertinent.



## Rechercher un document grâce à la recherche avancée (dans le catalogue de la médiathèque)

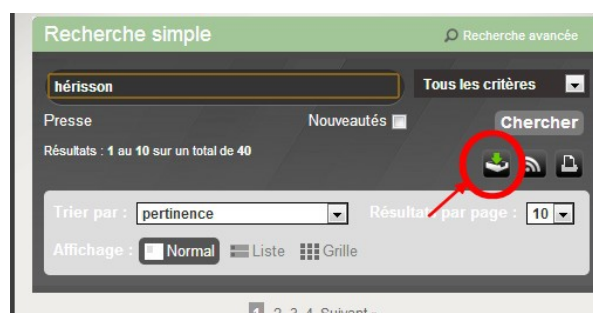
La recherche avancée permet de combiner plusieurs critères de recherche : titre, auteur, sujet, presse... et également de sélectionner des langues et des types de document.



## Créer une recherche sauvegardée

Pour se tenir au courant des nouvelles acquisitions correspondant à des critères de recherche.

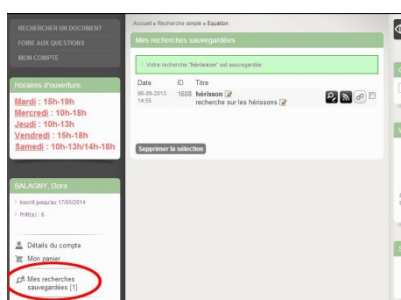
Tout d'abord, il faut vous connecter à votre compte lecteur. Effectuez votre recherche dans le catalogue. Quand vous obtenez un résultat satisfaisant, cliquez sur le bouton *Sauvegarder la recherche*.



On vous propose alors de la nommer et de l'enregistrer.



Pour gérer votre liste de recherches sauvegardées, cliquez à gauche sur *Mes recherches sauvegardées*.



A partir de cette liste vous pouvez relancer vos recherches sauvegardées, grâce à l'icône



sans avoir à rentrer à nouveau vos critères dans le moteur de recherche du catalogue.

Vous pouvez également vous abonner au flux RSS de cette recherche en cliquant sur le



bouton *Flux RSS* (format informatique visant à tenir informé plus facilement des modifications d'une page web).

## LES AUTRES MENUS



### 1 Informations pratiques

Toutes les informations sur l'inscription, l'accès, les modalités de prêt et les règles à respecter dans la médiathèque.

## 2 La médiathèque

Présentation des différents espaces de la médiathèque.

## 3 Animations

Les rendez-vous réguliers proposés par l'équipe de la médiathèque.

## 4 Ressources numériques

Vous trouverez ici les liens pour accéder aux ressources en ligne proposées par la médiathèque.

---

### *A noter !*

Vous pouvez également afficher la page web en plus grande taille en cliquant sur l'icône



à droite de votre écran.