TUTOBIBLIO

Skoha

LIBRARY SYSTEM

S'autoformer : la formule flexible

ACCÈS AU DOSSIER PERSONNEL

La connexion à Koha permet un accès à votre compte personnel. Vous devez entrer vos identifiants du Collège, c'est-à-dire les mêmes que pour une connexion à Office 365 ou à Moodle.



- Étudiant(e)s : 2 premiers chiffres (19 ou 20) de votre 1re année d'admission + 7 premiers chiffres de votre numéro d'étudiant. Ex : 201312345 ou 198012345
- Employé(e)s : 1re lettre de vos nom et prénom en minuscule + 0 (zéro) + numéro d'employé. Ex : np052222 pour Pierrot Norbec

Mot de passe

Utilisez votre mot de passe Office 365 pour vous connecter.

Une fois connecté, vous serez en mesure de :

- > Voir les documents que vous avez actuellement en prêt ainsi que la date de retour
- > Renouveler vos documents (voir un autre tutobiblio)
- > Réserver des documents (voir un autre tutobiblio)
- Voir l'historique de vos amendes
- > Voir et supprimer votre historique de recherche
- Voir votre historique de prêt (à des fins de respect à la vie privée, les historiques de prêt sont régulièrement nettoyés)
- Suggérer des achats
- > Personnaliser les messages et les notifications qui vous sont envoyés
- > Créer des listes de documents (voir un autre tutobiblio)

