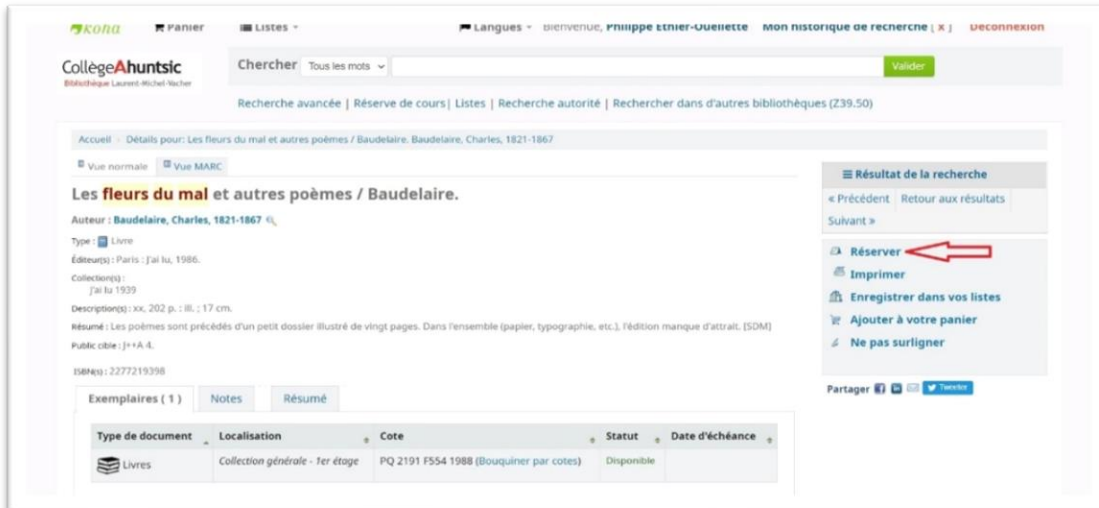


S'autoformer : la formule flexible

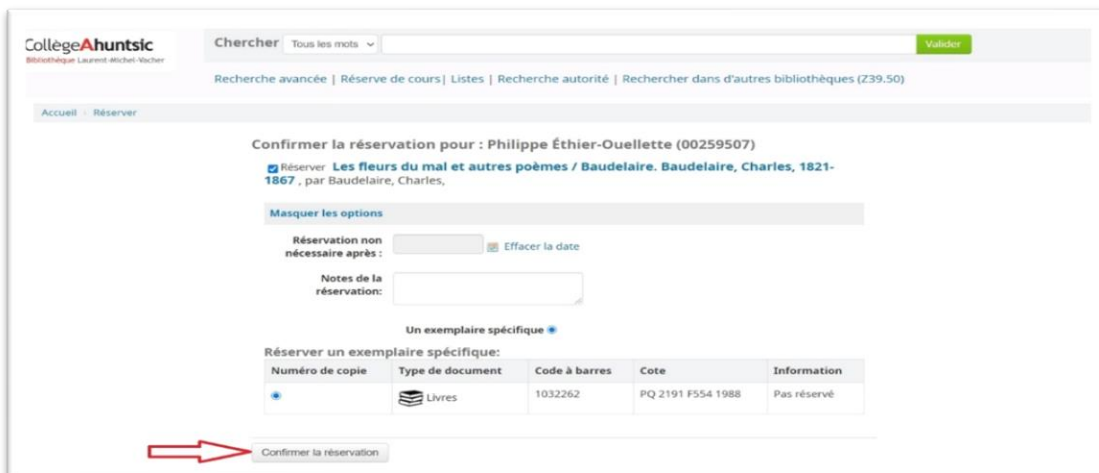


RÉSERVER UN DOCUMENT

1. Se connecter à son compte au [catalogue Koha](#);
2. Lancer une recherche pour trouver le document voulu;
3. Cliquer sur le titre du document pour ouvrir sa notice bibliographique;
4. Cliquer sur « **Réserver** » dans l'encadré;

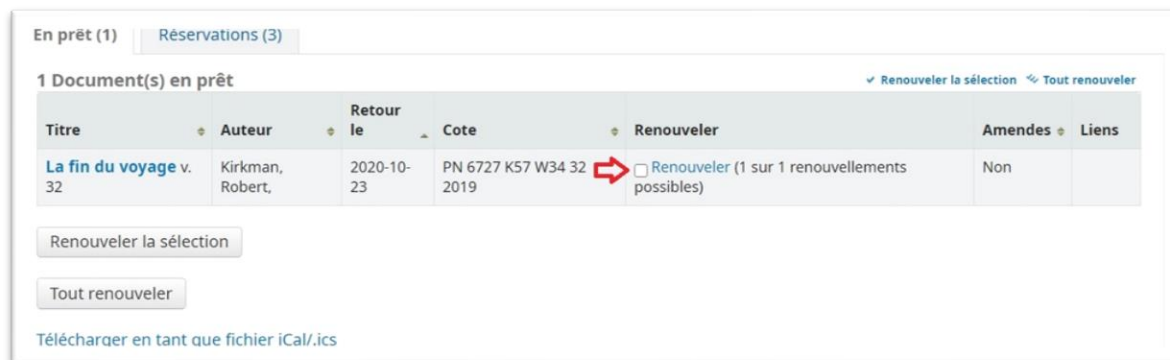


5. S'il y a plusieurs exemplaires, cocher l'édition ou le volume désiré;
6. Cliquer sur « **Confirmer la réservation** » au bas de la page;
7. Vous serez contacté par la bibliothèque lorsque le document sera disponible.



RENOUVELER UN DOCUMENT

1. Se connecter à son compte au [catalogue Koha](#);
2. Cliquer sur « **Mon compte** » pour accéder à vos prêts;
3. Cocher la case dans la colonne « **Renouveler** » vis-à-vis le document voulu;
4. Cliquer sur « **Renouveler la sélection** ».



En prêt (1) | Réservations (3)

1 Document(s) en prêt Renouveler la sélection Tout renouveler

Titre	Auteur	Retour le	Cote	Renouveler	Amendes	Liens
La fin du voyage v. 32	Kirkman, Robert,	2020-10-23	PN 6727 K57 W34 32 2019	<input type="checkbox"/> Renouveler (1 sur 1 renouvellements possibles)	Non	

[Télécharger en tant que fichier iCal/.ics](#)

ANNULATION D'UNE RÉSERVATION

1. Se connecter à son compte au [catalogue Koha](#);
2. Dans l'onglet « **Réservations** », cliquer sur le bouton « **Annuler** ».