

Effectuer des recherches directes dans le catalogue

Pour réaliser une recherche directe dans le catalogue, sans accéder à un formulaire de recherche, saisissez le terme ou les termes de votre recherche dans le champ Chercher.

Chercher:

- » [Catalogue complet](#)
- » [Catalogue de Villetaneuse](#)
- » [Catalogue de Bobigny](#)
- » [Catalogue de l'IUT de Saint-Denis](#)

Par défaut, la recherche porte sur le Catalogue complet. Si vous souhaitez effectuer votre recherche dans une bibliothèque particulière (celle de Villetaneuse ou de Bobigny), cliquez sur le catalogue de votre choix avant de commencer votre recherche.

Attention Si votre recherche ne donne aucun résultats, assurez-vous de ne pas avoir fait de faute d'orthographe. Le catalogue n'accepte que les **orthographes exactes**. Mieux vaut donc ne taper que les mots principaux du titre, ou n'indiquer que le nom de l'auteur, sans le prénom pour obtenir les bons résultats.

Accéder au formulaire de recherche

Pour faire des recherches à partir d'un formulaire, sélectionnez un catalogue cliquez sur : **Catalogue complet**

Catalogue complet

Chercher partout

Titre

Auteur

Éditeur

Sujet

Collection

Publié entre

Langue ▼

Pays ▼

Format ▼

Voir en liste ▼

Ce formulaire vous permet d'effectuer des recherches plus précises, par titre, auteur ou éditeur.

Accéder à votre compte

Depuis le catalogue, vous pouvez vous connecter à votre compte lecteur. Pour cela, votre **identifiant** est composé par le code-barres qui se trouve au dos de votre carte d'étudiant ou bien l'adresse mail que vous avez communiqué le jour de votre inscription. Votre **mot de passe** est composé par votre les chiffres de votre date de naissance à l'envers (année, mois, date). Exemple : une personne née le 20 mars 1992 indiquera : 19920320.

Aujourd'hui nous sommes le : 14/01/2015 | Utilisateur anonyme

Code-barre bibliothèque / Courrier électronique Date de naissance au format aaaammjj

 [Se connecter](#)

Une fois connecté à votre compte vous pouvez voir combien d'ouvrages vous avez emprunté, connaître la date à laquelle ils doivent être rendus et prolonger vos prêts.

Prolonger le prêt

Pour prolonger un prêt, il vous faut simplement, une semaine avant la date de retour, cliquer sur renouveler, juste à côté du document, et le prêt sera renouvelé une semaine.

Prêts				
Bibliothèque	Succursale	Titre	Date de retour	Renouveler
SCDP13 SCBD Paris 13	BUL BU Droit-Lettres (Villetaneuse)	Le sacré et le profane	25/02/2015	Renouveler

Les étudiants en licence peuvent renouveler deux fois un prêt, les autres une seule fois.

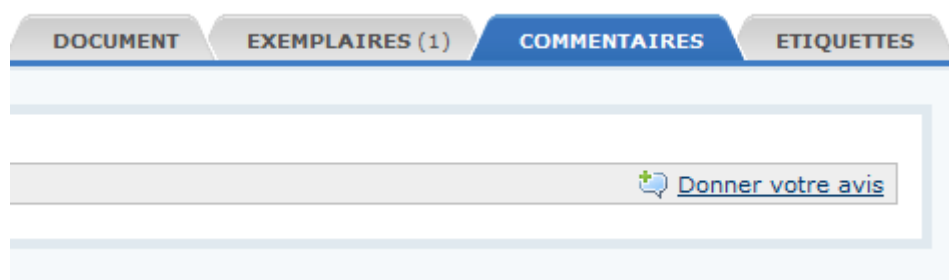
Communiquer avec la bibliothèque

Une fois connecté à votre compte étudiant, vous pouvez également communiquer avec la bibliothèque, ou bien pour une **suggestion d'achat** d'un livre, ou bien pour toute autre question ou remarque sur la bibliothèque et son fonctionnement.

[Ma bibliothèque](#) | [Suggestion d'achat](#) | [Questions et remarques](#)

Enfin, une fois connecté à votre compte, vous pouvez également laisser des commentaires sur les ouvrages que vous avez lus pour en conseiller, ou en déconseiller la lecture aux autres étudiants.

Pour cela, cliquez sur l'onglet **commentaires** lorsque vous accéder à la notice d'un document.



Vous pouvez également laisser une **étiquette**, qui sera accolé à la notice du document, et qui vous permettra, à vous et aux autres utilisateurs de la bibliothèque, de le retrouver plus facilement, dès la page d'accueil.