

**BIBLIOTHEEKNET
VLAAMS-BRABANT**
Présentation du catalogue
du réseau de bibliothèques
du Brabant flamand



**VLAAMS-
BRABANT**





TABLE DES MATIÈRES

S'enregistrer	4
Lier des membres de votre ménage à votre profil	8
Votre profil d'utilisateur	9
Prolonger	11
Rechercher des articles et les réserver	12

* S'ENREGISTRER

Pour consulter les articles empruntés et pour pouvoir en réserver ou en prolonger la durée de prêt, vous devez vous enregistrer (une seule fois) via **Mijn bibliotheek**.

1 Rendez-vous sur le **catalogue** de votre bibliothèque (par ex. londerzeel.bibliotheek.be).

2 Dans le coin supérieur droit, cliquez sur **Mijn bibliotheek**.



3 Vous arrivez dans l'écran d'accueil de **Mijn bibliotheek**.

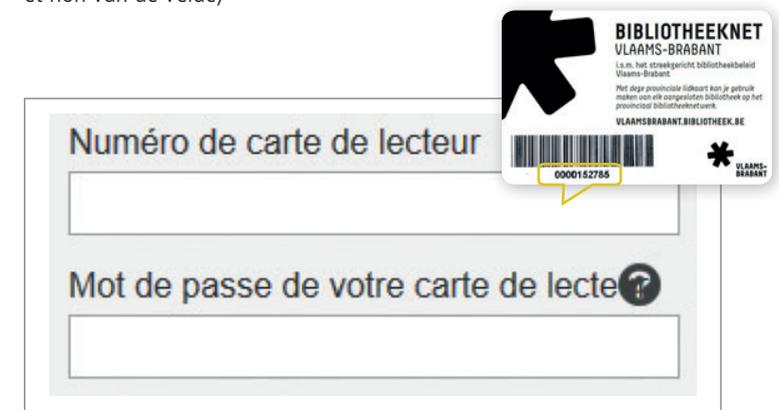


Gardez votre carte de bibliothèque à portée de main et cliquez sur **Inscrivez-vous**.

4 Dans le champ de saisie, introduisez **le nom de la ville/commune** dans laquelle la bibliothèque se trouve. Dès que vous aurez saisi plusieurs lettres, le nom de la localité apparaîtra automatiquement. Cliquez sur le nom qui apparaît sous le champ de saisie.



5 Liez votre carte de bibliothèque en introduisant le **numéro figurant sous le code-barres**. Votre mot de passe est votre **nom de famille en majuscules** sans espace ni caractères spéciaux (par ex. VANDELVELE et non Van de Velde)



6 Cliquez sur **Suivant**.

- 7 Créez un **profil d'utilisateur** en complétant les données suivantes.

Inscrivez-vous.
(tous les champs sont obligatoires)

Entrez votre nom d'utilisateur

Evelien VDS ✓

Adresse e-mail

n.vanderschueren@vlaamsbrabant.be ✓

Résidence

9400 Okegem

Sexe

Femme

Date de naissance

19 avril 1988 ✓

Saisissez votre mot de passe 6 caractères minimum

••••••

Confirmation de votre mot de passe

••••••

J'accepte les [conditions d'utilisation](#) ✓

Créez un compte

Sélectionnez un nom d'utilisateur (par ex. votre prénom et un numéro, un diminutif, etc.).

Introduisez votre code postal et sélectionnez votre localité à partir de la liste.

Sélectionnez un mot de passe de minimum 6 caractères et introduisez-le deux fois.

Cochez le pour marquer votre accord avec les conditions d'utilisation de Mijn bibliotheek.

Introduisez une adresse e-mail. À l'issue de votre enregistrement, vous recevrez un e-mail de confirmation. Vous devrez cliquer sur un lien pour valider votre adresse e-mail.

Cliquez sur ▼ et indiquez votre sexe et votre date de naissance à l'aide des menus déroulants.

- 8 Chaque champ est contrôlé après avoir été rempli. ✓ signifie que les données sont correctes et que vous pouvez continuer l'enregistrement. ✗ signifie que vous devez d'abord corriger vos données. Une indication d'erreur vous signifie ce qui est erroné. Par ex. S'il existe déjà un utilisateur avec le même nom .
- 9 Cliquez sur **Créez un compte**.
- 10 Vous recevrez une **confirmation** de votre enregistrement. Cliquez sur **suivant** pour poursuivre.
- 11 Si vous êtes membre de plusieurs bibliothèques, vous pouvez également coupler les cartes de ces bibliothèques à votre profil. Cliquez à cet effet sur **Ajouter une Adhésion**.
- 12 Lors de votre prochaine connexion à Mijn bibliotheek, vous pourrez vous identifier à l'aide de **vos nom d'utilisateur et mot de passe**.

* COUPLER DES MEMBRES DE VOTRE FAMILLE À VOTRE PROFIL

Si vous voulez gérer les prêts de votre famille, vous pouvez **coupler** leur carte de bibliothèque à **votre profil**.

1 Cliquez sur **Ajouter une adhésion**.

2 Dans le champ de saisie, introduisez le nom de la ville/commune dans laquelle la bibliothèque se trouve. Dès que vous aurez saisi plusieurs lettres, le nom de la localité apparaîtra automatiquement. Cliquez sur le nom qui apparaît sous le champ de saisie.

3 Cliquez sur **Suivant**.

4 Saisissez le **numéro de la carte de bibliothèque** et le **mot de passe du membre de votre famille**. Le **numéro de la carte** se trouve sous le **code-barres** et le mot de passe est le **nom de famille du membre de votre famille en majuscules** sans espace ni caractères spéciaux (par ex. VANDEVELDE et non Van de Velde).

5 Cliquez sur **Ajouter**.

* VOTRE PROFIL D'UTILISATEUR

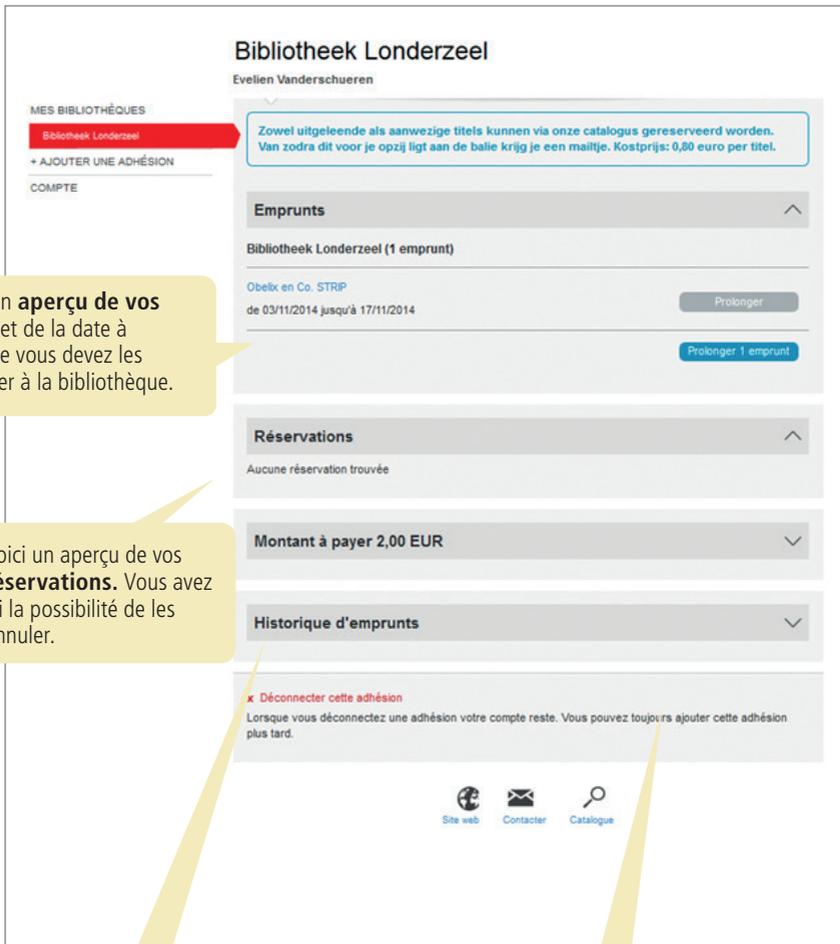
Pour avoir accès aux bibliothèques couplées à votre affiliation, cliquez sur **Mes Bibliothèques**. Vous trouverez ici votre adresse utilisée par les bibliothèques. Les changements doivent être communiqués à votre bibliothèque.

Pour avoir accès à votre profil d'utilisateur, cliquez sur **compte**.

Vous pouvez supprimer une **liaison** avec une carte de bibliothèque **Attention**: votre affiliation à la bibliothèque reste valable.

Voici un aperçu des informations enregistrées dans votre **profil d'utilisateur dans Mijn bibliotheek**. Vous avez ici la possibilité de les modifier ou de changer de mot de passe.

Cliquez sur **une bibliothèque pour gérer vos prêts et réservations**. Si vous avez lié des cartes de bibliothèque de membres de votre ménage à votre profil, vous devez tout d'abord sélectionner la bonne personne.



Bibliotheek Londerzeel
Evelien Vanderschuuren

MES BIBLIOTHÈQUES
Bibliotheek Londerzeel
+ AJOUTER UNE ADHÉSION

COMPTE

Zowel uitgaande als aanwezige titels kunnen via onze catalogus gereserveerd worden. Van zodra dit voor je opzij ligt aan de balie krijg je een mailtje. Kostprijs: 0,80 euro per titel.

Emprunts

Bibliotheek Londerzeel (1 emprunt)

Obelix en Co. STRIP
de 03/11/2014 jusqu'à 17/11/2014

Prolonger

Prolonger 1 emprunt

Réservations

Aucune réservation trouvée

Montant à payer 2,00 EUR

Historique d'emprunts

x Déconnecter cette adhésion
Lorsque vous déconnectez une adhésion votre compte reste. Vous pouvez toujours ajouter cette adhésion plus tard.

Site web Contacter Catalogue

Voici un aperçu de vos prêts et de la date à laquelle vous devez les restituer à la bibliothèque.

Voici un aperçu de vos réservations. Vous avez ici la possibilité de les annuler.

Sous **Montant à payer**, vous verrez apparaître le **montant dû à la bibliothèque**. Cliquez sur le pour obtenir un aperçu détaillé de vos amendes et autres frais (par ex. frais de port, affiliation, frais d'emprunt, etc.).

Dans l'**Historique d'emprunts**, vous obtenez un **aperçu** de tous les articles empruntés et restitués dans votre bibliothèque.

- 1 Cliquez dans votre **profil d'utilisateur** sur la bibliothèque dans laquelle vous avez emprunté des articles.
- 2 Si vous avez lié la carte de bibliothèque de membres de votre ménage à votre profil, vous devez tout d'abord **sélectionner la bonne personne**.



Emprunts

Bibliotheek Londerzeel (2 emprunts)

Obelix en Co. STRIP
de 07/08/2015 jusqu'à 01/09/2015

Prolonger

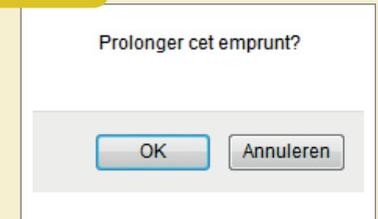
De kokoskoe STRIP
de 07/08/2015 jusqu'à 01/09/2015

Prolonger

Prolonger les emprunts

- 3 Sous **Emprunts**, vous obtenez un aperçu des articles empruntés. Cliquez sur **Prolonger** en regard du titre que vous souhaitez prolonger. Cliquez sur **Prolonger les emprunts** pour prolonger tous les matériaux empruntés.

- 4 Une fenêtre contextuelle apparaît, vous invitant à confirmer la demande de prolongation. **Cliquez sur OK.**



Prolonger cet emprunt?

OK Annuleren

- 5 Si la prolongation a été effectuée avec succès, vous verrez que **la date de restitution de l'article a été adaptée**. Vous ne pouvez modifier la date de restitution lorsque celle-ci est échue ou lorsque votre affiliation à la bibliothèque est échue.

* RECHERCHER ET RÉSERVER DES ARTICLES

- 1 Rendez-vous sur le **catalogue de votre bibliothèque** (par ex. londerzeel.bibliotheek.be).
- 2 Introduisez un terme de recherche dans le champ de saisie situé **au-dessus de l'écran**: un nom, un mot (plusieurs mots) du titre, un sujet, etc. ou une combinaison entre plusieurs éléments.

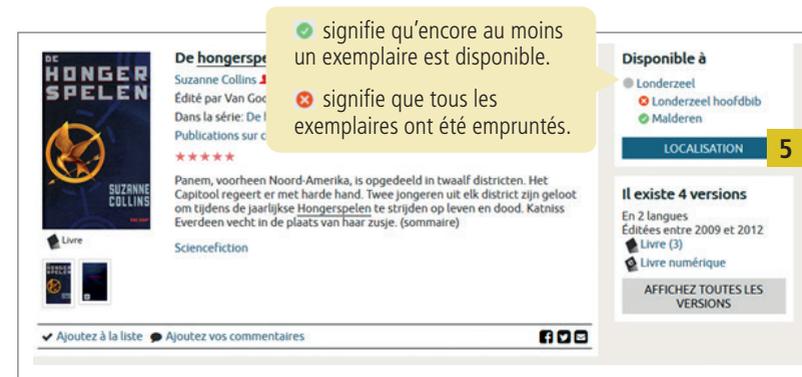


- 3 Une **liste des résultats de votre recherche** apparaît alors.



Vous avez la possibilité d'affiner les résultats de votre recherche.

- 4 Cliquez sur le **titre pour obtenir de plus amples informations** à propos de l'article.



- 5 Cliquez sur **LOCALISATION** pour obtenir **de plus amples informations à propos de la disponibilité et de l'endroit** où l'exemplaire se trouve dans la bibliothèque.



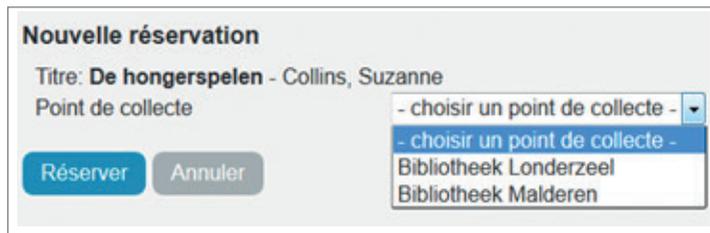
Introduisez un code postal ou le nom d'une commune et appuyez **PRÈS DE CHEZ VOUS** pour vérifier si le titre se trouve aussi dans une bibliothèque près de chez vous.

- 6 Si vous voulez **réserver** l'exemplaire, cliquez sur le bouton **RÉSERVEZ**

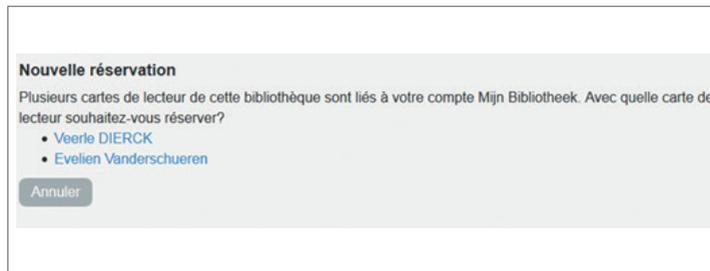
! Si vous n'êtes pas encore **identifié**, vous devrez le faire: saisissez vos nom d'utilisateur et mot de passe. Si vous n'êtes pas encore enregistré dans Mijn bibliotheek, vous devrez **tout d'abord créer un profil d'utilisateur**. Au début de cette brochure, vous trouvez plus d'information à ce sujet.



- 7 Si la bibliothèque dans laquelle vous souhaitez réserver l'exemplaire possède plusieurs filiales, sélectionnez en regard de **Point de retrait** la filiale de votre choix.

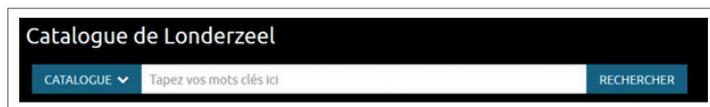


- 8 Si vous avez lié des cartes de bibliothèque de membres de votre ménage à votre profil, vous devez tout d'abord **sélectionner la bonne personne**.



- 9 Cliquez sur **Réserver** pour **confirmer** la réservation.

- 10 Pour commencer une nouvelle recherche, introduisez un **nouveau mot clé** dans le champ de saisie situé en haut de l'écran.



- !** **Attention:** n'oubliez pas de **vous déconnecter lorsque vous quittez votre ordinateur**. Vous protégerez ainsi vos données et personne d'autre ne pourra utiliser votre compte.

Dans le cadre de l'exécution de notre mission d'intérêt public, nous allons intégrer vos données dans nos bases de données. Vous avez le droit de les consulter et de les modifier conformément à la Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

