

# Tutoriel de pré-commande en 5 étapes

## Préparation d'une sélection de documents (livres et DVD) à retirer à l'accueil de la médiathèque

Étape 01 : LA CONNEXION

Étape 02 : METTRE UNE SÉLECTION DE DOCUMENTS DANS UN PANIER

Étape 03 : VÉRIFIER SON PANIER

Étape 04 : VALIDER SON PANIER ET PRÉPARER SA COMMANDE

Étape 05 : TRANSMETTRE SA COMMANDE ET VENIR LA RÉCUPÉRER

### Étape 01 : LA CONNEXION

Rendez-vous sur le portail documentaire de la médiathèque à l'adresse suivante : <https://bibliotheque.lavalette83.fr/> pour vous connecter sur votre compte.

**Petit rappel : Comment accéder à son compte lecteur ?**

Votre compte est déjà créé. Vous devrez vous authentifier en saisissant :

- le numéro de votre carte (numéro du code barre qui se trouve sur votre carte bibliothèque)

- votre mot de passe = 4 premières lettres de votre nom de famille EN MAJUSCULE.

Pour les noms composés du type De Murail, tapez DE M (saisissez l'espace entre les lettres).

Si votre nom ne comporte que trois lettres : saisissez uniquement les 3 lettres.

**Si vous rencontrez un problème de connexion, n'hésitez pas à contacter la médiathèque afin de vérifier si vos identifiants sont bien à jour.**

### 02 : METTRE UNE SÉLECTION DE DOCUMENTS DANS UN PANIER

**Pour les familles, regroupez tous les documents (DVD, livres) dans le panier d'un seul compte.**

Pour information, la pré-commande **est limitée à 5 DVD et 20 livres maximum par famille.**

**Attention :** Lors de vos recherches, vérifiez que le document que vous souhaitez mettre dans votre panier est bien disponible. 3 couleurs indiquent le statut du document. **Seul les documents dont le statut est en en vert sont compatibles avec la pré-commande.**

1 exemplaire disponible


= vous pouvez ajouter ce document au panier


Retour prévu le 25/05/2020

= ce document n'est pas disponible pour le moment. Ne l'ajoutez pas.

Retour prévu le 23/05/2020

= ce document n'est pas disponible pour le moment. Ne l'ajoutez pas.

Au fur et à mesure de vos recherches, il vous faudra cliquer sur l'icône « ajouter »  pour valider votre choix.

L'icône change alors d'aspect 

Pour annuler votre choix, il suffit de re cliquer sur cette icône pour retirer le document de votre panier.

L'icône retrouvera son aspect d'origine.

À chacune de vos opérations, un petit message furtif confirme vos actions en bas à droite de l'écran.

**Attention, la disponibilité n'est pas garantie, dès lors que notre système ne traite pas les opérations en temps réel.**


### Étape 03 : VÉRIFIER SON PANIER

Pour consulter votre panier, il vous suffit de cliquer sur votre identifiant en haut à droite de la page d'accueil.


La sélection des documents de votre panier est alors visible.

Vous avez la possibilité de corriger votre sélection.

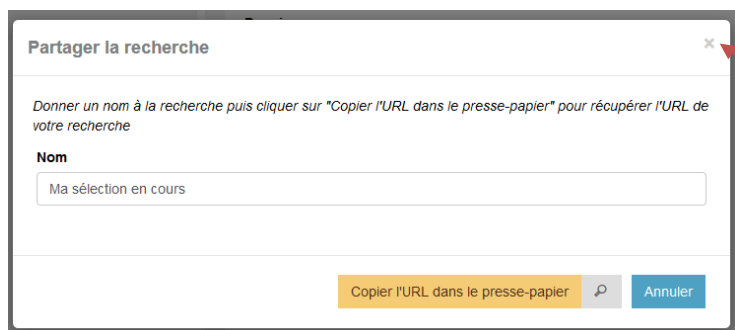
## Étape 04 : VALIDER SON PANIER ET PRÉPARER SA COMMANDE

Cliquez sur l'icône  pour sélectionner l'ensemble des documents et ainsi constituer la liste à nous transmettre.

Celle-ci va apparaître en bas à droite sous le nom « sélection courante » avec le nombre de documents.

Cliquez sur cette icône  dans la « sélection courante » puis donnez un nom à votre sélection et cliquez sur « copier l'URL dans le presse papier ».

Cette opération garde en mémoire la recherche. Le lien généré et copié n'est pas visible pour l'instant.

La fenêtre "Partager la recherche" est ouverte. Elle contient un champ de saisie "Nom" avec le texte "Ma sélection en cours". En bas, il y a deux boutons : "Copier l'URL dans le presse-papier" (en orange) et "Annuler" (en bleu).

Une fois cette opération terminée, fermez la fenêtre pour revenir à votre panier.

## Étape 05 : TRANSMETTRE SA COMMANDE ET VENIR LA RÉCUPÉRER

Cliquez sur la barre bleue PANIER. Un menu déroulant s'affiche et cliquez tout en bas sur « demandes ».

Cliquez maintenant sur NOUVELLE DEMANDE.

Un formulaire de contact s'affiche. Il vous suffit de renseigner votre nom, prénom, email, et de sélectionner « autre » dans l'objet de la demande. Ces informations sont obligatoires pour valider le message.

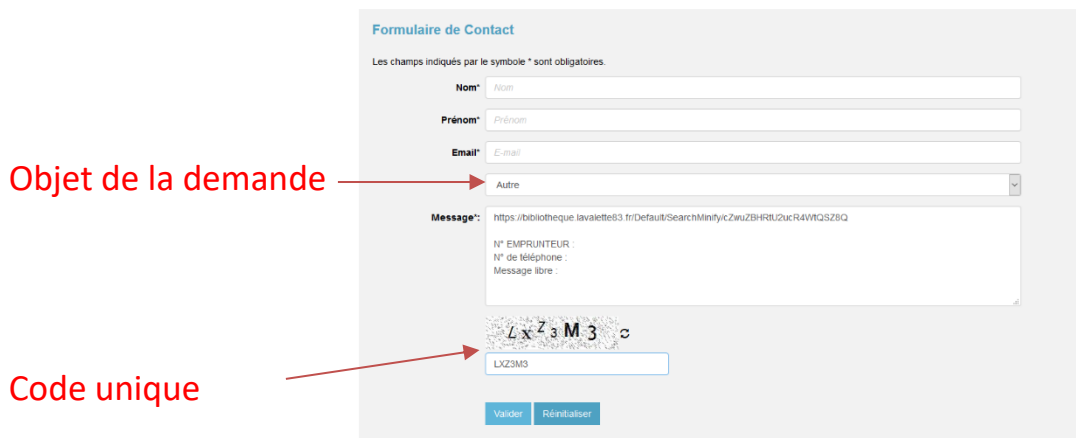
C'est dans la zone message que vous allez pouvoir coller le lien URL de votre sélection (gardé en mémoire) :

- avec votre souris (clic droit + coller)
- ou avec votre clavier (Ctrl+V)

Vous n'aurez plus qu'à rajouter votre n° emprunteur, n° téléphone, au besoin un message libre.

Enfin, entrez le code unique et validez votre demande.

Vous recevrez quelques minutes plus tard un email de confirmation sur votre messagerie personnelle.

Le formulaire "Formulaire de Contact" est visible. Il contient des champs pour "Nom\*", "Prénom\*", "Email\*", "Objet de la demande" (avec "Autre" sélectionné), et un champ "Message\*" contenant un lien URL. En dessous, il y a des champs pour "N° EMPRUNTEUR", "N° de téléphone", et "Message libre". Un code unique "LXZ3MS" est affiché dans un champ de saisie. Des boutons "Valider" et "Régénérer" sont en bas.

Objet de la demande

Code unique

Votre demande sera traitée dans les plus brefs délais.

Veuillez attendre notre appel téléphonique avant de vous rendre à la médiathèque pour retirer votre commande.

**Aucune commande ne vous sera délivrée sans la confirmation de notre service.**

Seuls les retours seront acceptés sans rendez-vous aux heures d'ouverture.