

# Guide d'utilisation de la bibliothèque Filigrane

La bibliothèque Filigrane participe au réseau SLSP Swiss Library Service Platform et fait partie, au sein de ce réseau, du groupe de bibliothèques "Institutions spécialisées romandes".

# S'inscrire:

https://registration.slsp.ch/?iz=isr
Votre identifiant :
Votre mot de passe :

# **Emprunter:**

- Maximum 30 documents empruntables à Filigrane
- durée de prêt : 28 jours pour la plupart des livres, périodiques et DVD, 14 jours pour certains DVD (gommettes vertes)
- 5 prolongations automatiques (si le document n'est pas réservé par une autre personne)

# Rendre ses documents (à temps !), car :

Chaque rappel envoyé est soumis à une taxe. Les frais sont additionnés.

- Avertissement : 1 jour après l'expiration de la période de prêt : aucun frais
- 1er rappel payant : 7 jours après l'expiration de la période de prêt : 5 CHF par document
- 2e rappel payant : 14 jours après l'expiration de la période de prêt : 5 CHF supplémentaires <u>par document</u>
- 3e rappel payant : 21 jours après l'expiration de la période de prêt : 10 CHF supplémentaires par document

Les rappels sont envoyés automatiquement par SLSP par e-mail.

# Gérer son compte de lecteur.rice.x:

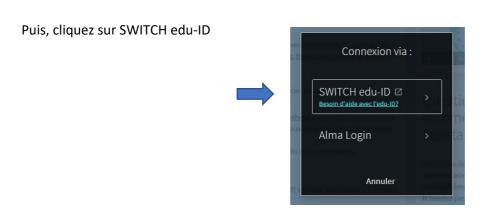
Rendez-vous directement sur la page Filigrane du catalogue Swisscovery : <a href="https://slsp-isr.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=41SLSP">https://slsp-isr.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=41SLSP</a> RRO:Bibliotheque Filigrane TP2

**Ou** rendez-vous sur la page de la bibliothèque Filigrane : <a href="www.f-information.org/filigrane">www.f-information.org/filigrane</a> Cliquez sur "Catalogue de Filigrane"

Vous arrivez sur la page Filigrane du nouveau catalogue Swisscovery

Pour vous identifier, cliquez sur "s'identifier", en haut à droite. Il est nécessaire de s'identifier pour pouvoir effectuer des demandes, réservations etc.





Entrez l'e-mail et le mot de passe relatifs à votre compte SWITCH edu-ID Si votre compte a été créé par les bibliothécaires de Filigrane, vous avez un mot de passe temporaire qu'il est important de **changer rapidement!** 

Vous voilà connecté.e.x, votre nom apparaît en haut à droite de l'écran pour accéder à votre compte cliquez sur votre nom.

De là, vous aurez accès aux informations relatives à vos prêts en cours, demandes de réservation, éventuelles amendes, ainsi qu'à un lien vers un formulaire de demande de prêt entre bibliothèques, si vous souhaitez faire venir à Filigrane un document d'une autre bibliothèque (service payant).



Depuis votre compte, comme depuis la page d'accueil, vous pouvez également accéder à la page d'Aide pour l'utilisation de Swisscovery (comment gérer mon compte, comment faire une recherche avancée ?... )

# Primo VE Help Page

- Comment s'identifier et se deconnecter
- Mon compte
- · Mettre à jour votre compte
- Définir la langue

#### Ressources en ligne

- Ressources en ligne
- Ressources en ligne pour les membres des Universités
- Ressources en ligne pour les personnes qui ne sont pas membres d'une Université
- Open Access
- Licences nationales

### Emprunter/demander des documents

- Emprunter/demander des documents
- Demandes de prêt entre bibliothèques en dehors du réseau SLSP
- · Prolonger le délai de prêt
- Liste des prêts précédents

#### Rechercher

- Profils de recherche de SLSP
- Recherche simple
- Recherche avancée
- · Rechercher une expression
- Rechercher avec des caractères génériques
- <u>Utiliser les opérateurs booléens pour étendre ou restreindre une recherche</u>
- Mes favoris
- Historique des recherches
- Enregistrer et gérer les recherches

#### Afficher les résultats

• Limiter le nombre de résultats

### Rechercher des documents :

# Recherche simple



Entrez des termes de recherche tels que mots du titre, auteur.e.x.s , sujets... À droite de la barre de recherche vous pouvez choisir de rechercher uniquement dans le catalogue de Filigrane, ou étendre votre recherche à d'autres bibliothèques

- "Swisscovery" étend la recherche à toutes les bibliothèques du réseau
- "Institutions spécialisées romandes" est le sous-groupe de bibliothèques dans lequel se trouve Filigrane



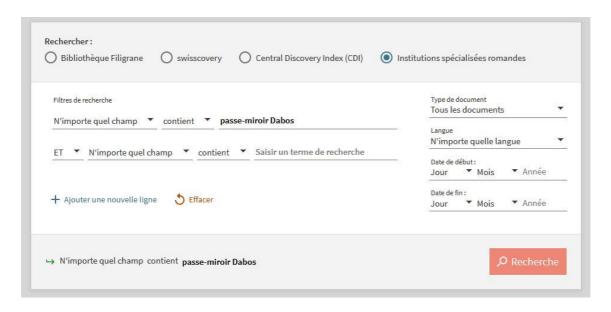
Lors d'une Recherche simple, dans la barre de recherche, l'opérateur par défaut entre les différents termes de recherche est ET.

Mais vous pouvez aussi utiliser OU et SAUF comme suit :

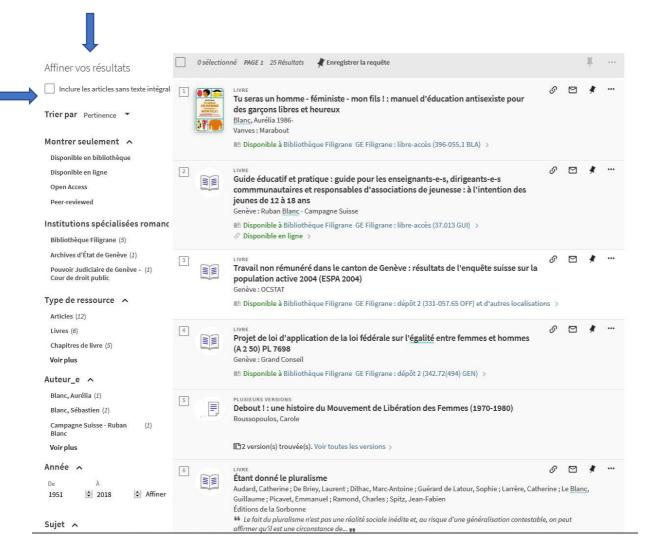


Pour les détails d'utilisation des caractères génériques tels que " \* ?, rendez-vous sur la page d'Aide précitée.

Si vous choisissez de faire une **Recherche avancée**, vous pouvez croiser des critères de recherche, exclure ou/et associer des termes de recherche entre eux, préciser des dates, la langue, les types de documents recherchés



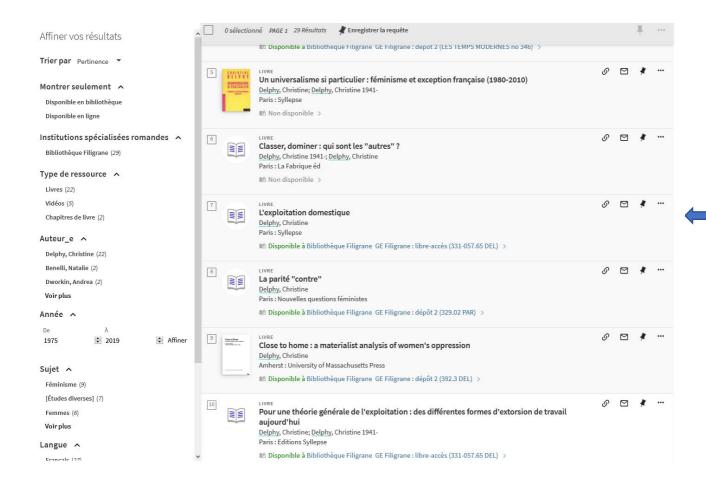
Une fois les résultats affichés, vous pouvez affiner encore votre recherche grâce aux différentes facettes proposées sur la gauche de votre écran



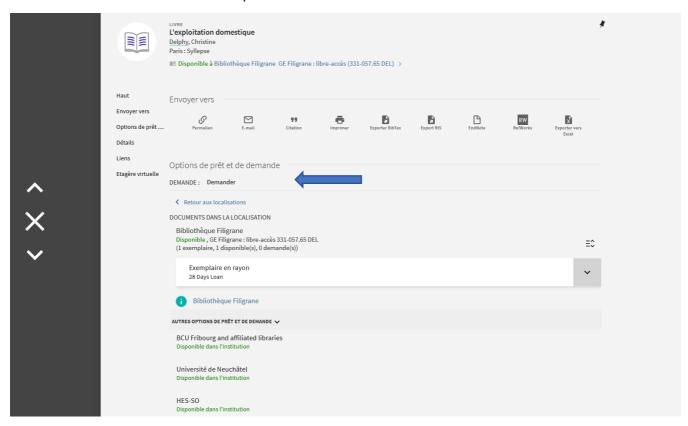
Si vous ne vous êtes pas déjà identifié.e.x c'est le moment de le faire pour pouvoir voir comment obtenir le.s document.s choisi.s

### Réserver des documents :

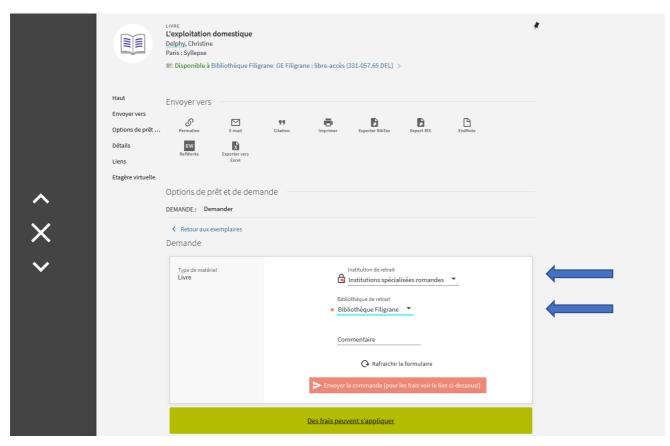
Vous pouvez réserver des documents et venir les chercher à la bibliothèque (service gratuit). Parmi les résultats de recherche, cliquez sur le livre choisi (dans cet exemple : *L'exploitation domestique* de Christine Delphy) :



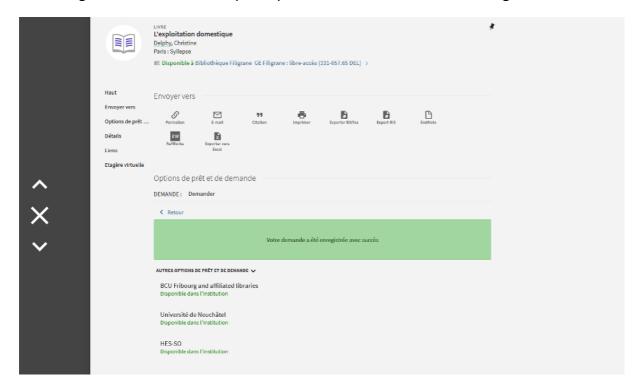
La fenêtre suivante s'ouvre. Cliquez sur "Demander" :



La fenêtre suivante s'ouvre. Pour l'institution de retrait, choisissez **"Institutions spécialisées romandes"**. Et pour la bibliothèque de retrait, sélectionnez **"Bibliothèque Filigrane"**. Puis cliquez sur "Envoyer la commande".



Le message suivant s'affiche indiquant que votre demande a bien été enregistrée.



Vous avez 7 jours pour venir retirer votre document à la bibliothèque!

Vous pouvez aussi demander une livraison à domicile. Pour l'institution de retrait, choisissez "Institutions spécialisées romandes". Et pour la bibliothèque de retrait, sélectionnez "Adresse du domicile". Puis cliquez sur "Envoyer la commande". Attention, ce service coûte CHF 12.- par document.

# Faire venir des documents d'autres bibliothèques :

Les documents commandés dans les bibliothèques membres de SLSP participant à ce service sont transportés d'une bibliothèque à l'autre via un service de navette. Le coût du transport est de 6.- par document demandé.

Les documents commandés dans d'autres bibliothèques, suisses ou étrangères, transitent par les services de prêt entre bibliothèques. Ce service est également payant :

- 12.- pour une demande en Suisse
- 24.- pour une demande en Europe
- 36.- pour une demande au Royaume-Uni ou dans tout autre pays
- 5.- / 20 p. pour un article numérisé en Suisse
- 7.50 / 20 p. pour un article photocopié en Suisse
- 8.- / 20 p. pour un article numérisé à l'étranger

Pour ces même tarifs et si vous êtes domicilié.e.x en Suisse, vous pouvez recevoir des documents à domicile.

Enfin, 2 tutoriels sont à votre disposition pour mieux comprendre toutes les possibilités de recherche qui s'offrent à vous :

**Swisscovery**, la nouvelle plateforme des bibliothèques de Suisse https://youtu.be/izt-xkNQKOc

**Swisscovery**, votre nouvel outil de découverte pour les ressources universitaires en Suisse <a href="https://youtu.be/Ni4708mmXLI">https://youtu.be/Ni4708mmXLI</a>

### **Contact:**



67 rue de la Servette 1202 Genève

### **Horaires d'ouverture :**

Lundi 14h-18h / mardi 14h-18h / mercredi 10h-12h et 14h-18h / jeudi 14h-19h / vendredi 14h-18h / samedi 10h-15h

Tél. 022 740 31 41

E-mail: filigrane@f-information.org

**Site internet**: www.f-information.org/filigrane

Instagram: @bibliothequefiligrane

L'équipe est à votre disposition pour vous aider !