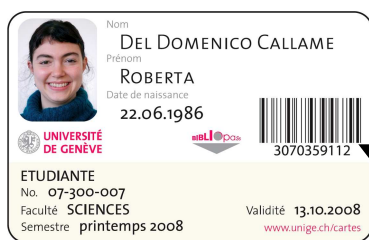


Face


Code à barres
correspondant au
numéro de lecteur
dans Virtua

Pile


- A son arrivée à l'Université, le nouveau membre de la communauté universitaire (étudiant ou collaborateur) reçoit sa carte d'étudiant ou de légitimation, valable également dans les bibliothèques.
- Cette carte possède un numéro de code à barres correspondant au dossier lecteur de l'étudiant ou du collaborateur dans Virtua.
- Pour les nouveaux étudiants ou collaborateurs n'ayant jamais été inscrits dans Virtua, le numéro de code à barres commence par **307** suivi de 7 chiffres.
- Le mot de passe attribué par défaut est toujours le numéro se trouvant dans le champ 016 \$a du dossier lecteur (format MARC), il fait partie intégrante du numéro de la carte.

Exemple : 3070**359112** = **mot de passe**

Remarque : si le 1^{er} chiffre se trouvant dans le champ 016 \$a commence par « 0 », ne pas en tenir compte dans le mot de passe.

Encouragez les lecteurs à changer leur mot de passe dès la première utilisation !

- Pour les nouveaux étudiants ou collaborateurs possédant déjà une carte de lecteur, le numéro de code à barres est celui figurant sur la carte de lecteur : il commence par **207**, **206** ou autre s'il s'agit d'un BibliOpass.

Que faire lorsqu'un étudiant ou un collaborateur se présente avec la carte multiservices ?

- Pas besoin de l'inscrire dans Virtua, son dossier lecteur est chargé par la mise à jour.
- Pas besoin de modifier son numéro de lecteur, il figure dans Virtua directement avec le bon numéro.
- Pas besoin de délivrer de carte de lecteur jaune.
- Il n'y a donc RIEN à faire !

Cas particuliers

Que faire si un étudiant ou un collaborateur a perdu sa carte de lecteur ?

- Ne pas lui en délivrer une nouvelle mais utiliser la carte d'étudiant ou de légitimation (lui demander de la faire établir s'il ne la possède pas encore).
- **NE PLUS MODIFIER LE NUMERO DES LECTEURS DE L'UNIVERSITE : ETUDIANTS, DOCTORANTS, ENSEIGNANTS, PERSONNEL ADMINSTRATIF ET TECHNIQUE (types lecteurs ge-eu, ge-cd, ge-cu et ge-pu) DANS VIRTUA.**

Que faire avec l'ancienne carte de lecteur ?

- Le lecteur doit la garder, elle lui servira s'il quitte l'Université et désire continuer d'emprunter dans les bibliothèques.

Que faire si un nouvel étudiant ou collaborateur possède une carte de lecteur avec un numéro différent de celui figurant sur la carte multiservices ?

- Dans ce **cas uniquement**, retirer la carte de lecteur.
- Signaler le cas à la DIS en utilisant le formulaire « lecteur à double » pour qu'elle supprime le doublon dans Virtua.

Que faire si le dossier de l'étudiant ou du collaborateur ne se trouve pas dans Virtua ?

- Rechercher le lecteur par son nom.
- Si l'étudiant ou le collaborateur a établi sa carte le jour même, il faut attendre le lendemain ; la mise à jour se fait une fois par jour, tôt le matin.

Que faire si l'étudiant est exmatriculé ou si le collaborateur a quitté l'Université ?

- Modifier le type lecteur
- Modifier le code local
- Vérifier les coordonnées
- Supprimer le code de blocage « NO »

S'il a un numéro de carte commençant par 307, il faut lui établir une nouvelle carte de lecteur (coût : Frs 10.--) et modifier le numéro de lecteur dans le dossier Virtua.

S'il a un numéro de carte commençant par 207, 206 ou un autre chiffre que 307, c'est qu'il possède une autre carte de lecteur et il peut la réutiliser.

Des doutes ? Autre cas ?

La DIS est à votre disposition : 022 379 71 80, info-rbg@unige.ch

Vos lecteurs ont une question ?

Proposez-leur d'envoyer un message depuis l'OPAC du Réseau des bibliothèques genevoises grâce au lien « Contact ».