

Dépôt des bibliothèques universitaires (DBU) : commande à distance

Les documents déposés dans les magasins du DBU peuvent être commandés à distance, via le catalogue.

Emprunt :

Le lecteur fait une demande via l'Opac (cf flyer explicatif pour la commande à distance)

- Il sélectionne dans le menu déroulant la bibliothèque dans laquelle il veut retirer le document.

Demande

No DE LECTEUR:	<input type="text" value="2070022892"/>
LIEU DE RETRAIT:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>Sélectionner un lieu de retrait.</p><p>Sélectionner un lieu de retrait.</p><p>Acacias - Faculté des sciences / Mathématiques</p><p>Battelle - Institut des sciences de l'environnement (ISE)</p><p>Uni CMU - Faculté de Médecine (BFM)</p><p>Uni Arve - Faculté des sciences / Sciences II</p><p>Uni Bastions - Faculté des Lettres / Aile Jura (entresol)</p><p>Uni Bastions - Faculté des Lettres / Bâtiment central (sous-sol)</p><p>Uni Dufour - Faculté des Lettres / Histoire de l'art</p><p>Uni Mail - Faculté de droit (BFD) et des Sciences économiques et sociales (BSES)</p><p>Uni Mail - Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (BFPSE)</p><p>Uni Seujet - Dépôt des bibliothèques universitaires (DBU)</p></div>

- Le DBU effectue le prêt dans Virtua au nom de la bibliothèque concernée et envoie le document accompagné du bulletin de commande.
Lorsque la bibliothèque prête le document, elle doit effectuer un nouveau prêt au lecteur. Virtua génère le message « L'exemplaire est emprunté-il doit être rendu », cliquer sur « Accepter tout » pour effectuer le retour et le nouveau prêt au lecteur.

Retour :

- Le lecteur rend son document dans une des bibliothèques de l'UNIGE
- La bibliothèque effectue le retour dans Virtua et le statut du document devient « En transit ».
- La bibliothèque renvoie le document au DBU.
- Le statut « En transit » est supprimé automatiquement après 24 heures.

Tous les documents sont envoyés par courrier interne

Les demandes sont possibles : 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Le délai de livraison indiqué au lecteur est de 2 jours ouvrables après la demande.

Des doutes ? Une question ?

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 ».