



Comment effectuer le prêt et le retour d'une liseuse

Un usager veut emprunter une liseuse

Un usager veut rendre une liseuse

Récupérer une liseuse dans le caisson de stockage,
sous la banque de prêt à gauche (tiroir du haut,
pastille verte)

Code
cadenas : 017

Vérifier que le boîtier contient tout le matériel :

- Liseuse avec couverture
- Câble USB étiqueté BUC
- Charte de prêt

Vérifier que la liseuse s'allume correctement

Informez l'usager :

- **Durée de prêt** : 3 semaines, renouvellement possible (durée maximale de prêt, 9 semaines)
- **Si perte/détérioration** liseuse, couverture ou câble, rachat d'un modèle équivalent ou supérieur
- **Contenu** : titres pré-chargés OpenEditionBooks, possibilité de charger ses propres titres

Enregistrer le prêt sur Alma (sans
passer la liseuse au démagnétiseur !)

-En cas de **problème** sur la liseuse ou le matériel d'accompagnement, contacter Nicole Gareau (40.45, nicole.gareau@univ-tlse2.fr)/Thierry Ferrari (39.35, thierry.ferrari@univ-tlse2.fr).

- Si injoignables, mettre le boîtier de côté dans le tiroir du bas du caisson (pastille rouge) avec post-it décrivant le problème et prêter une autre liseuse



Vérifier que le boîtier contient tout le matériel en bon état :

- Liseuse avec couverture
- Câble USB étiqueté BUC
- Charte de prêt

(si problème sur liseuse, couverture ou câble ne pas faire le retour, envoyer l'usager directement vers le service des litiges)

Vérifier que la liseuse s'allume correctement

Enregistrer le retour sur Alma (sans
remagnétiser !)

Informez l'usager qu'un questionnaire de satisfaction lui sera transmis par courriel

Déposer le boîtier dans le tiroir du bas
(pastille rouge). La liseuse sera rechargée
et réinitialisée par Nicole/Thierry

- En cas de **réservation**, déposer la liseuse dans le tiroir du bas (pastille rouge) avec marque-pages de réservation dans le boîtier.

- Elle sera disponible après réinitialisation, dans le tiroir du haut (pastille verte) et non sur l'étagère de réservation.



Si **problème d'allumage**, faire le retour quand même, déposer la liseuse dans le tiroir du bas (pastille rouge) avec post-it indiquant « problème allumage »

