

## GUIDE SWISSCOVERY #3

# COMPTE DE BIBLIOTHÈQUE ET RESPONSABILITÉS: QUE DOIS-JE SAVOIR?

Avec votre compte personnel (SWITCH edu-ID) relié à votre compte de bibliothèque sur [swisscovery.unige.ch](https://swisscovery.unige.ch), la gestion de vos données personnelles et informations relatives à vos transactions en cours (prêts, demandes, frais, etc.) est accessible en tout temps!

Connectez-vous **RÉGULIÈREMENT** à votre compte personnel en cliquant sur «S'identifier» depuis le catalogue [swisscovery.unige.ch](https://swisscovery.unige.ch) afin de gérer les options ci-dessous:



### ÉCHÉANCES DE PRÊT

Connaître l'échéance de prêt des documents empruntés. Dans la plupart des cas, les documents sont automatiquement prolongés **5 fois leur durée de prêt initiale**. Si le document est réservé par une autre personne, la prolongation est stoppée.

### DEMANDES DE DOCUMENTS

Effectuer une réservation, commande en magasin, demande de numérisation ou demande de documents hors collections de l'UNIGE via le service *SLSP Courier* ou le prêt entre bibliothèques (PEB). Vous pouvez suivre leur évolution depuis votre compte. Un email est toujours envoyé quand les documents sont prêts à être retirés.

### FRAIS

Connaître les frais ou amendes pour des documents commandés, rendus en retard, perdus, non retirés ou autres. La Bibliothèque n'encaisse pas les montants des frais aux guichets. Ceux-ci sont envoyés par email et payables sur facture uniquement.

Conditions de prêt et frais:  
[unige.ch/-/biblio/prest](https://swisscovery.unige.ch/-/biblio/prest)

### FAVORIS

Gérer vos recherches et résultats favoris et leur attribuer des mots-clés afin de créer des listes thématiques.

### INFORMATIONS SUR LES ZONES

Chaque zone institutionnelle dispose de son propre espace. Cela signifie que si vous empruntez un document dans la zone institutionnelle «Université de Genève» par exemple, et un autre dans la zone institutionnelle «ETH Zürich», vos emprunts sont répartis sur des onglets différents.

### DONNÉES PERSONNELLES

Adresse email, coordonnées, etc. doivent être renseignées correctement et toujours actualisées via <https://eduid.ch> pour que vous soyez tenu-e informé-e du suivi de vos transactions.

### CARTE DE BIBLIOTHÈQUE

L'ajout ou la mise à jour d'un numéro de carte de bibliothèque se fait sur <https://registration.slsp.ch/library-card/>

### VOUS AVEZ ENCORE DES QUESTIONS? TROUVEZ LES RÉPONSES DANS:

Page d'aide de swisscovery  
[unige.ch/-/biblio/swisscovery/aide](https://unige.ch/-/biblio/swisscovery/aide)

La Déclaration générale de protection des données de SLSP:  
[www.unige.ch/biblio/index.php/download\\_file/view/6784/](https://www.unige.ch/biblio/index.php/download_file/view/6784/)

Le règlement d'utilisation des collections de la Bibliothèque de l'Université de Genève  
[unige.ch/-/biblio/reglement-collections](https://unige.ch/-/biblio/reglement-collections)

En cas de problème de connexion à votre compte SWITCH edu-ID, contactez le service informatique [cad@unige.ch](mailto:cad@unige.ch).