

Demander des documents depuis swisscovery|HES-SO

Cette marche à suivre vous explique comment réserver **des documents** ou faire venir des documents depuis d'autres bibliothèques sur [swisscovery|HES-SO](https://www.swisscovery.ch/HES-SO). Il est impossible de demander des ressources électroniques par ces options.

Si vous souhaitez demander des revues ou articles, merci de vous adresser directement par courriel au Centre de documentation.

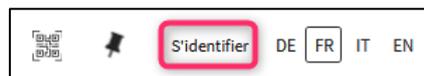
Si vous avez besoin de renseignements sur l'aide ou astuces de recherche dans swisscovery|HES-SO, vous pouvez vous référer au [guide d'utilisation](#).

Pour demander des documents, vous devez vous inscrire :
<https://www.hesge.ch/heds/inscription-swisscovery>

Connexion à swisscovery|HES-SO

Avant de pouvoir accéder aux options de demande disponibles, vous devez vous connecter à votre compte swisscovery.

1. Rendez-vous sur [swisscovery|HES-SO](https://www.swisscovery.ch/HES-SO)
2. Cliquez sur *S'identifier* en haut à droite



3. Cliquez sur *SWITCH edu-ID* et connectez-vous avec vos identifiants

Tarifs

La commande de documents peut engendrer des frais. Pour connaître les tarifs, référez-vous aux [Directives swisscovery HES-SO HEdS Genève](#) ou contacter directement le Centre de documentation: centredoc.heds@hesge.ch pour plus d'informations.



GRATUIT

Pour les membres de la communauté HES-SO Genève : gratuité des services de commandes de documents, à condition que le lieu de retrait soit dans une bibliothèque HES-SO Genève

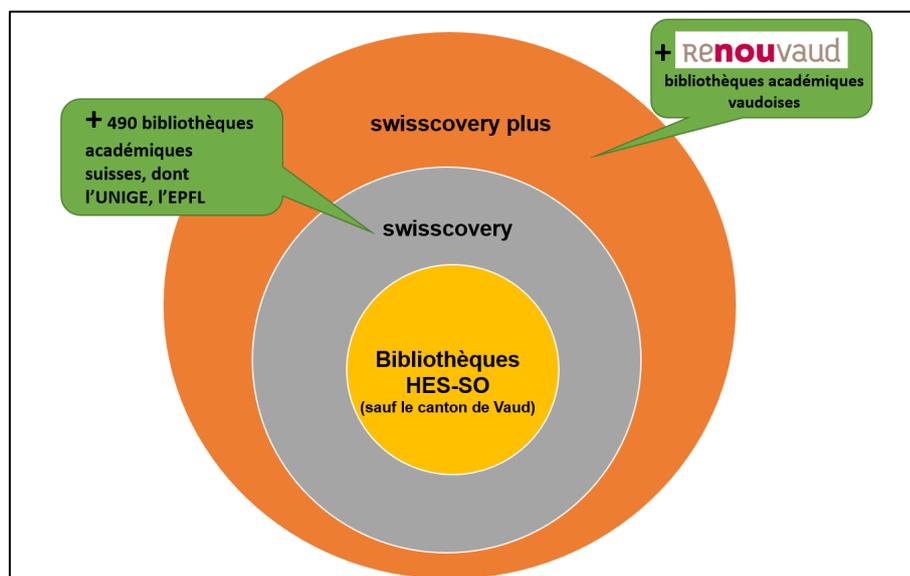
Profils de recherche

Sur [swisscovery|HES-SO](#), vous avez la possibilité de choisir entre trois **profils de recherche** :



Le profil de recherche utilisé vous permet d'avoir des possibilités de demandes différentes, en fonction des bibliothèques possédant le document dans leurs collections.

3 hiérarchies de recherche existent :



Accès aux documents

Si un livre/document que vous recherchez n'est pas disponible à la HEdS-Genève.

Vous pouvez....

- Soit aller directement dans une bibliothèque qui possède le livre (voir parties *Retrait sur place*)
- Soit faire une demande de livraison d'un document pour le retirer à la HEdS-Genève ou dans une autre bibliothèque (voir partie *Livraison de documents entre les bibliothèques*)

Retrait sur place (= mise de côté)

Vous pouvez demander un retrait sur place (=une mise de côté) de documents directement à la bibliothèque qui les possède.

Attention : cette option signifie que vous devrez **physiquement** vous déplacer dans cette bibliothèque !

Vous pouvez aussi uniquement vous déplacer dans la bibliothèque sans faire de demande de retrait sur place.

1. Lancez votre recherche selon le profil de recherche voulu (voir section correspondante ci-dessus)
2. Cliquez sur le titre du document.

LIVRE
Psychothérapies corporelles : fondements et méthodes
Heller, Michel 1949- (créateur_trice)
Bruxelles : De Boeck Université
2008
Disponible à HETS (Genève) HETS-GE : livres libre-accès (616.891 6 HEL IESA 21814) et d'autres localisations >

Retrait sur place

DEMANDER : **Prêt**

Filtres : localisation volume année Description X Effacer

Options de demande supplémentaires

- HETS (Genève)
Disponible, HETS-GE : livres libre-accès ; 616.891 6 HEL IESA 21814
- HEDS (VS-Sion)
Disponible, VS HEDS SION/Ouvrages ; 615.851 HEL
- HESS (Fribourg)
Disponible, dépôt ; HEF-TS 9465 HEF-TS 9465

Retrait sur place dans d'autres bibliothèques

- BCU Fribourg et bibliothèques affiliées
Disponible dans l'institution
- PH - HEP
Disponible dans l'institution
- Université de Genève
Disponible dans l'institution
- UZH und ZB Zürich
Disponible dans l'institution

Les bibliothèques de la HES-SO qui possèdent le document

Autres bibliothèques qui possèdent le document

Sous *Retrait sur place*, la liste des bibliothèques de la HES-SO qui possèdent le document dans leurs collections s'affiche. Vous voyez aussi si le document est **Disponible**.

Cliquez sur *Retrait sur place dans d'autres bibliothèques* pour visualiser les autres bibliothèques qui possèdent le document.

Dans notre cas, nous voyons que la bibliothèque de la HEdS-Genève site Champel ne possède pas le document, mais qu'il est disponible dans d'autres bibliothèques.

3. Pour les bibliothèques HES-SO : cliquez sur le bouton *Prêt* et un formulaire s'ouvre. Indiquez à l'aide de la liste déroulante sous *Bibliothèque de retrait*, la bibliothèque dans laquelle vous souhaitez retirer votre document. Puis, cliquez sur *Envoyer la commande*.

Retrait sur place

DEMANDER : Prêt

< Retour aux localisations

Retrait sur place

Options de demande supplémentaires

Liens

Détails

Envoyer vers

Etagère virtuelle

Demande

Type de matériel
Livres

Bibliothèque de retrait
★ HETS (Genève)

Commentaire

Rafraichir le formulaire

Envoyer la commande

Retrait sur place dans d'autres bibliothèques

4. Pour les bibliothèques hors HES-SO : cliquez sous *Retrait sur place dans d'autres bibliothèques*, puis sur *Prêt* sur le nouvel affichage. Un formulaire prérempli s'affiche, cliquez uniquement sur *Envoyer la commande*.

Attention : Si le bouton *Prêt* n'apparaît pas, cela signifie que l'option n'est pas possible pour cette bibliothèque.

5. Dans les deux cas : un message de confirmation s'affiche. Dès que votre demande est traitée, vous recevez un courriel vous invitant à venir récupérer le document dans la bibliothèque de retrait sélectionnée.

Votre demande a été enregistrée avec succès



Si le document dans la bibliothèque de retrait est indisponible, une demande de réservation à votre nom sera créée. Les demandes de retrait pour des documents disponibles (mise de côté) ou indisponibles (réservation) sont gratuites, quelle que soit la bibliothèque.

Livraison de documents entre les bibliothèques

Certaines bibliothèques proposent des options de livraison de document. Il est donc possible de faire venir un document au Centre de documentation (site Champel ou site Caroubiers) ou dans d'autres bibliothèques.

Attention : Merci de vous référer à la partie *Tarifs* de ce document pour les frais.

La livraison est utile :

- Si le document voulu n'est pas disponible au Centre de documentation (Champel ou Caroubiers)
- Si vous ne voulez/pouvez pas vous déplacer dans une autre bibliothèque pour un retrait sur place (voir partie *Retrait sur place* et *Retrait sur place dans d'autres bibliothèques*).

Pour cela :

1. Allez sur [swisscovery|HES-SO](#) et lancez votre recherche en sélectionnant le profil de recherche *swisscovery* ou *swisscovery plus* (voir section correspondante ci-dessus)
2. Cliquez sur le titre du document. Sous la section *Options de demande supplémentaires*, vous voyez un certain nombre d'informations :

Options de demande supplémentaires [Détails sur les coûts >](#)

 Demander par navette ou par envoi postal
CHF
Livré en 3 jour(s) ouvrable(s)
Durée de prêt : 28 jours
Coût : 6.0 CHF

Récapitulatif

Lieu de retrait :  Sélectionner le lieu de retrait

Demander

3. Cliquez sur *Sélectionner le lieu de retrait*. Un formulaire s'ouvre.

Options de demande supplémentaires [Détails sur les coûts >](#)

Lieu de retrait :

Retrait à la bibliothèque Adresse privée Adresse professionnelle

* Institution de retrait
HES-SO

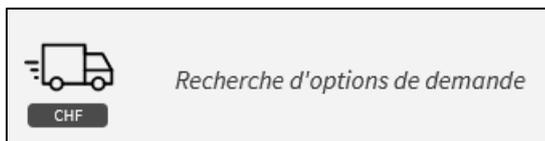
* Bibliothèque de retrait
HEDS (GE-Champel)

Sélectionner

Cochez *Retrait à la bibliothèque*, puis indiquez *HES-SO* sous *Institution de retrait* et la bibliothèque voulue sous *Bibliothèque de retrait*. Cliquez ensuite sur *Sélectionner*.

Pour les prochaines demandes, vos paramètres seront sauvegardés et s'afficheront chaque fois que vous ferez une demande.

4. Une fenêtre de chargement des options s'affiche

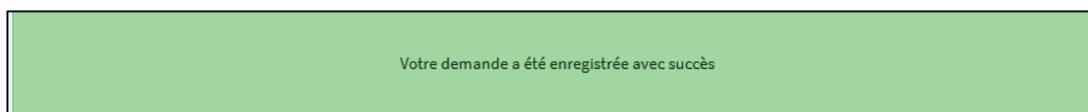


5. Un récapitulatif de votre demande s'affiche. Vérifiez que tout soit ok, puis cliquez sur demander.

Attention : Notre système informatique ne permet pas un calcul correct des frais. Pour savoir les tarifs, référez-vous aux [Directives swisscovery HES-SO HEdS Genève](#) et ne vous basez pas sur le visuel swisscovery.

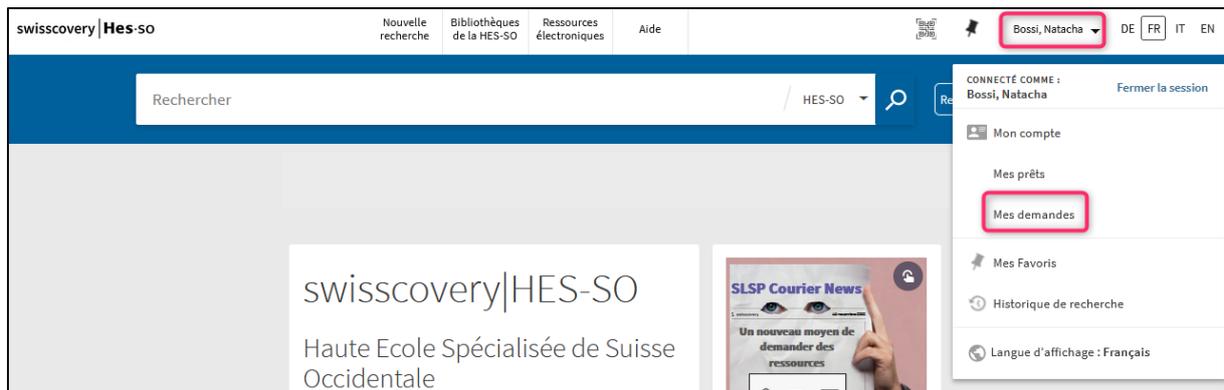


6. Un message de confirmation s'affiche. Dès que votre demande sera traitée, vous recevez un courriel vous invitant à venir récupérer le document dans la bibliothèque de retrait sélectionnée.



Compte lecteur : suivi des demandes

En cliquant sur *Mes demandes*, vous pouvez visualiser vos demandes en cours.



Vous pouvez annuler une demande en cliquant sur *Annuler* (si celle-ci n'est pas encore en traitement).



En cliquant sur la petite flèche, vous pouvez voir le processus de suivi de votre demande.

Impossible de demander un document ?



Si vous ne trouvez pas la référence qui vous intéresse dans swisscovery (recherche dans HES-SO, swisscovery et swisscovery plus), ou si vous n'arrivez pas à faire une demande, merci de contacter l'équipe du centre de documentation par courriel :

centredoc.heds@hesge.ch et transmettre les références du document désiré.

