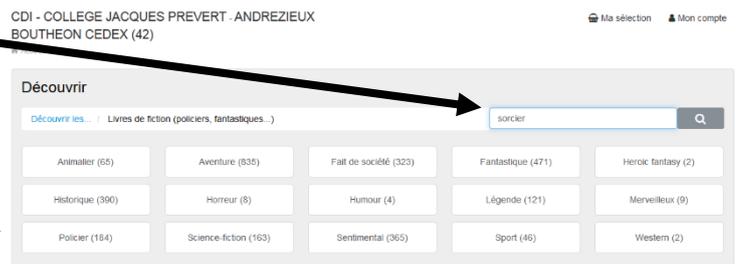


Rechercher sur le site du CDI : E-sidoc

Exemple :

- Dans le menu de recherche, j'ai choisi : **Policier, fantastique...** (livres de fiction)
- J'écris le **mot-clé de ma recherche** (j'ai envie de lire un roman sur les aventures d'un sorcier) : **sorcier**

Je remarque que je peux aussi **affiner ma recherche** par des sous thématiques avant d'écrire mon mot-clé.

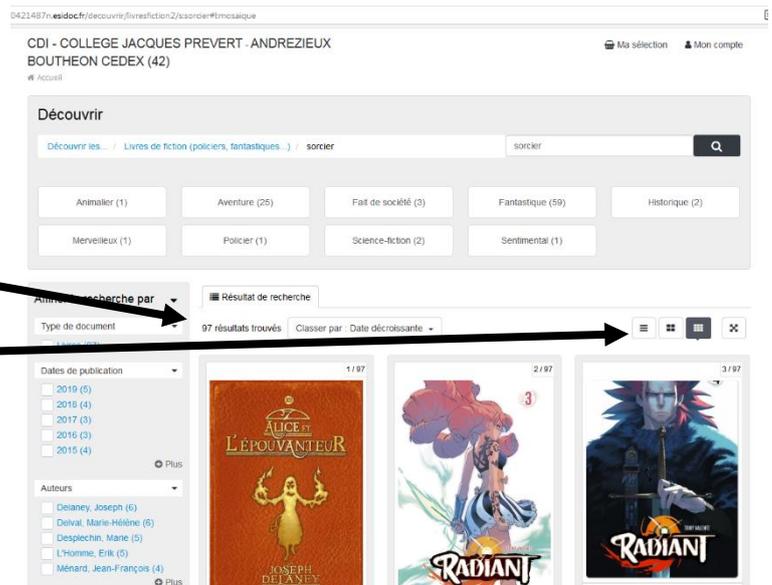


Résultats de ma recherche :

97 livres trouvés

Je peux choisir le mode d'affichage

Je peux encore trier par date, auteur, sujet, éditeur, collection...



Choisir un document et le réserver en ligne :

Je fais défiler les livres, pour chacun d'entre eux, j'ai un résumé, des commentaires...

Quand mon choix est fait, je clique sur **Localiser le document**. (Attention si le pavé est orange, le document est déjà emprunté.)

Je vérifie qu'il est bien **disponible**.

Je prends note de la **cote** qui me permet de trouver le livre dans le CDI.

Si je souhaite le réserver en ligne, je clique sur le bouton **Réserver un exemplaire**.

Un message s'affiche me confirmant ma réservation. Le document sera mis de côté pour moi au CDI.

