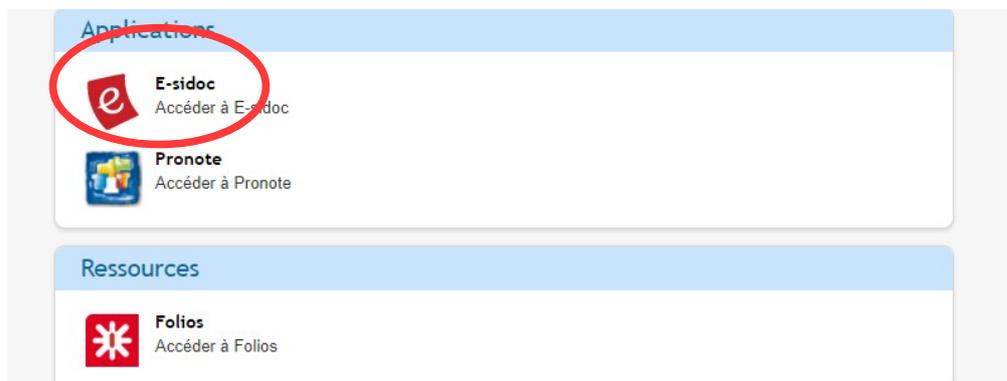


## Comment réserver un document sur le portail du CDI ?

Voici un tutoriel pour t'aider à réserver un document sur le portail du CDI.

Une fois connecté(e) au site du collège avec tes identifiants, rends-toi dans la rubrique « **PLUS** » puis « **SERVICES EXTERNES** ».



Puis cliques sur « **ESIDOC** »

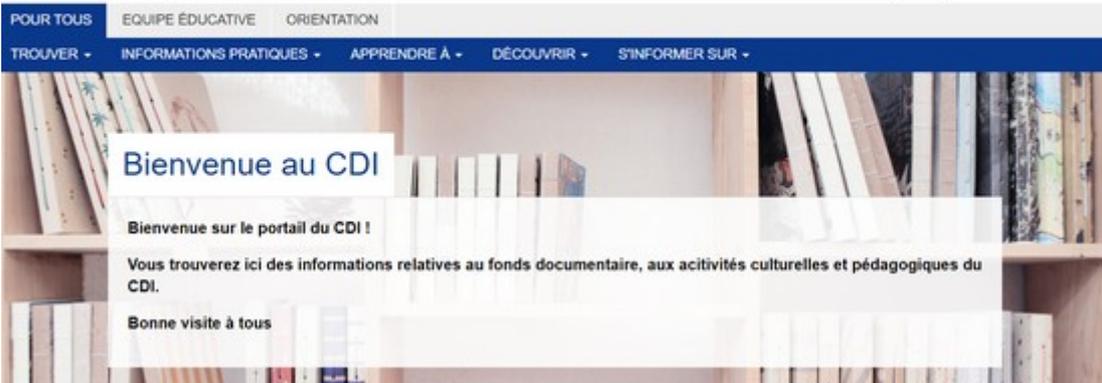
CDI - COLLEGE JEAN ROSTAND - STE JAMME SUR SARTHE (72)

Ma sélection

Bonjour

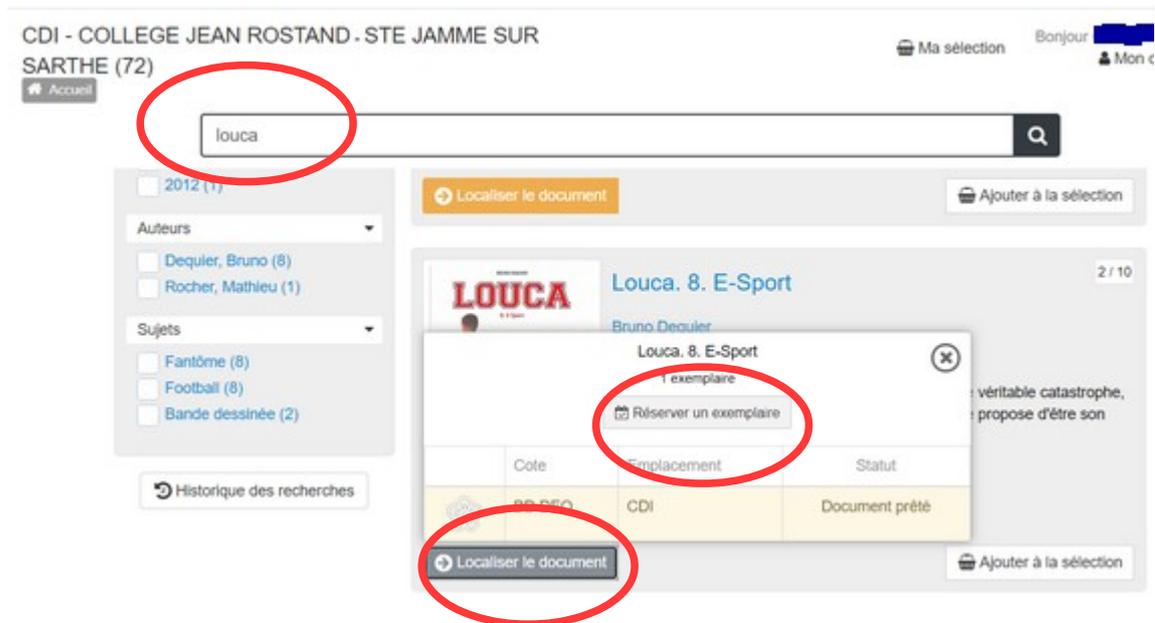
Mon compte

Rechercher...



Tu arrives sur la page d'accueil du portail du CDI.

Ton nom et ton prénom apparaissent en haut à droite. Tu peux cliquer sur « **MON COMPTE** » pour connaître tes emprunts en cours.



Tu tapes ensuite le livre que tu recherches. Une fois trouvé, tu cliques sur « **LOCALISER LE DOCUMENT** », puis sur « **RÉSERVER UN EXEMPLAIRE** ».

Dès que le livre est de retour, un message te sera envoyé par E-Lyco pour que tu puisses le récupérer au CDI.

**Attention ! Tu peux faire des réservations uniquement sur les livres déjà empruntés.**

Bonne réservation :-)