



## Commande en ligne dans le réseau ALEXANDRIA

Chers usagers du réseau des bibliothèques Alexandria,

Grâce à votre carte de lecteur, vous pouvez commander des ouvrages ou des copies d'un article directement depuis votre poste de travail, via notre portail en ligne: [www.alexandria.ch](http://www.alexandria.ch) Vous trouverez ci-après des informations sur la commande de documents, ainsi que sur les diverses fonctionnalités de notre interface web.

Le réseau Alexandria regroupe actuellement plus d'une vingtaine de bibliothèques de l'administration fédérale :  
<http://www.vbs.admin.ch/internet/vbs/fr/home/departement/organisation/gensec/milit/alexandria.html>.

### Commande en ligne d'un document ou de copie d'un article

#### 1. Entrer dans votre dossier lecteur

Pour commander un document ou une copie d'article, entrez d'abord dans votre dossier lecteur : saisissez votre numéro de lecteur ainsi que votre mot de passe.

**Dossier de lecteur**  
Numéro de lecteur:  
.....  
Mot de passe:  
.....  
Entrer  
Alexandria  
Pour les nouveaux lecteurs:  
[inscription](#)

#### 2. Effectuer une recherche

Pour effectuer votre recherche, nous vous conseillons d'utiliser avant tout les **recherches rapide, par index ou par mots-clés**. Les autres possibilités de recherche sont plus complexes et ne seront pas expliquées dans ce manuel.

- La **recherche rapide** vous permet d'effectuer des recherches ciblées sur un sujet déterminé, une personne ou un nom de lieu. Elle fonctionne selon les mêmes principes que la recherche par mot-clé (voir recherche par mot-clé).
- La **recherche par index** est une recherche simple. Il vous suffit d'entrer votre terme de recherche et de choisir la catégorie appropriée. A noter que pour un titre, il faut entrer les éléments dans le bon ordre, étant donné que les résultats affichés seront listés sous forme d'index.

☞ **Remarque importante** : il faut toujours **omettre les articles** au début de votre terme de recherche.

- Une **recherche par mots-clés** vous permet quant à elle de combiner plusieurs catégories de recherches (ex. auteur et titre). Il n'est cette fois pas nécessaire de respecter l'ordre des mots du titre.

### 3) Commander un document ou des photocopies d'articles

1. Recherche par index - auteur : Foregger

« 30 » « 20 » « 10 » < 1 | 1 > 10 » 20 » 30 »

---

Votre recherche: Alex56 - Auteur: Foregger

	Nb.	Entrées
<a href="#">Voir l'autorité</a>	1	<a href="#">Fore, Douglas</a>
<a href="#">Voir l'autorité</a>	52	<a href="#">Foregger, Egmont</a>
<a href="#">Voir l'autorité</a>		<input type="checkbox"/> Foregger, Helene Bachner-
<a href="#">Voir l'autorité</a>	1	<a href="#">Foreign Affairs Association (Pretoria)</a>
<a href="#">Voir l'autorité</a>	60	<a href="#">Foreign Affairs Research Institute (London)</a>
<a href="#">Voir l'autorité</a>		<input type="checkbox"/> Foreign and Commonwealth Office (Great Britain)
<a href="#">Voir l'autorité</a>		<input type="checkbox"/> Foreign and Commonwealth Office (Great Britain). Overseas Development Administration
<a href="#">Voir l'autorité</a>	3	<a href="#">Foreign and Commonwealth Office (London)</a>
<a href="#">Voir l'autorité</a>	2	<a href="#">Foreign and Commonwealth Office (London). COI</a>
<a href="#">Voir l'autorité</a>		<input type="checkbox"/> Foreign & Commonwealth Office (Great Britain)

« 30 » « 20 » « 10 » < 1 | 1 > 10 » 20 » 30 »

2. Choisissez l'auteur souhaité par un simple clic sur son nom. Ici : Foregger, Egmont  
Vous obtenez ainsi la liste des ouvrages publiés par l'auteur.



Complet

[Demande d'exemplaires\(1\)](#)

MARC

Ajouter à ma liste



Nb disponible: 1

Disponible à: BiG: vorher EPZB: Magazin (2)

<b>Author</b>	<a href="#">Foregger, Egmont</a>
<b>Title</b>	<a href="#">Das österreichische Strafgesetz &lt;Oesterreichisches Strafgesetz 1945&gt; samt den wichtigsten Novellen und Nebengesetzen : mit einer Einführung und Erläuterungen unter Verwertung und Zitierung des Schrifttums und der Rechtsprechung sowie mit Verweisungen auf die einschlägigen Gesetzesstellen / hrsg. von Egmont Foregger und Eugen Serini</a>
<b>Publisher</b>	<a href="#">Wien : Manzsche Verlags- und Universitätsbuchhandlung, 1966</a>
<b>Series</b>	<a href="#">Manzsche Taschenausgabe der österreichischen Gesetze : 6</a>
<b>Edition</b>	2. Aufl.

3. Cliquez sur le lien **Demande d'exemplaires** (à gauche de la notice) pour afficher tous les exemplaires disponibles de cet ouvrage. Vous obtenez ainsi l'écran suivant :

Votre recherche: Alex56 - Auteur: Foregger

No bv	bv00269449
Auteur	<a href="#">Foregger, Egmont</a>
Titre	<a href="#">Das österreichische Strafgesetz &lt;Oesterreichisches Strafgesetz 1945&gt; samt den wichtigsten Novellen und Nebengesetzen : mit einer Einführung und Erläuterungen unter Verwertung und Zitierung des Schrifttums und der Rechtsprechung sowie mit Verweisungen auf die einschlägigen Gesetzesstellen / hrg. von Egmont Foregger und Eugen Serini</a>
Edition	2. Aufl.
Editeur	<a href="#">Wien : Manzsche Verlags- und Universitätsbuchhandlung, 1966</a>
Collection	Manzsche Taschenausgabe der österreichischen Gesetze ; 6

Exemplaires 1 - 1 / 1

1	<input type="checkbox"/> Ajouter à ma liste
Demande	<input type="button" value="Demander"/>
Cote	BIG EPZB Z 750(6)
Dépôt	BiG: vorher EPZB: Magazin (2)
Item Class	Standard
Statut	Disponible
Code-barres	1988180537

Le statut de chaque exemplaire est spécifié. Si un ouvrage est disponible, vous avez la possibilité de le commander. S'il est déjà emprunté par un autre lecteur, vous pouvez le réserver.

☞ **Remarque** : les réservations s'effectuent selon la même procédure que les commandes.

4. Commandez un document en cliquant sur le bouton **<Demander>** de l'exemplaire souhaité. Sur l'écran qui s'affiche, le numéro de votre carte de lecteur est déjà indiqué.

- Choisissez la manière dont vous voulez recevoir le document, soit par poste soit en allant le chercher dans une bibliothèque de retrait.
- Indiquer la date d'intérêt, c'est-à-dire, la date au-delà de laquelle le document n'est plus d'intérêt pour vous.

☞ **Remarque** : si le document que vous désirez commander est emprunté, la date d'intérêt doit être **postérieure** à la date d'échéance du prêt en cours, autrement votre demande ne sera pas enregistrée.

- Confirmez par le bouton **<Valider>**.

No de lecteur

Retrait

Date limite d'intérêt: Mois  Jour  Année

5. Dans la prochaine fenêtre, sélectionnez *Demande de photocopies* dans le cas d'un article ou *Demande de document* dans tous les autres cas.

Type de commande

Demande de photocopies

Demande de document

Page de / à

Nombre de copies

Valider

Effacer

Annuler

Confirmez votre demande par le bouton **<Valider>**.

6. Dernière étape: la fenêtre affichée résume votre commande. Confirmez-la par le bouton **<OK>**, afin d'envoyer la commande.

☞ **Remarque** : il est aussi possible de commander un document sans entrer dans votre dossier lecteur. La procédure à suivre est la même, mais, lors de la commande, il est nécessaire d'entrer chaque fois le numéro de lecteur. Si vous désirez commander plusieurs ouvrages, nous vous conseillons d'entrer d'abord dans votre dossier lecteur.

## Dossier de lecteur

---

Votre dossier lecteur vous permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes :

- Visionner la liste des ouvrages empruntés et leurs dates d'échéances
- Prolonger vos prêts
- Procéder à des modifications de vos données personnelles (changement de mot de passe, changement d'adresse ou de numéro de téléphone, etc.).

### Marche à suivre : rappel

- 1) Entrez votre **numéro de lecteur**, ainsi que votre **mot de passe**, dans **Dossier lecteur** (sur la gauche de votre écran) puis confirmez par le bouton <Entrer> (à noter que le logiciel tient compte des majuscules et minuscules). A moins que vous n'en ayez décidé autrement, votre mot de passe se compose des trois premières lettres de votre nom de famille (en minuscules) suivies des trois derniers chiffres de votre numéro de lecteur.
- 2) Vous obtenez immédiatement une fenêtre qui résume vos activités de lecteur (exemplaires demandés, empruntés, en retard). Si vous souhaitez plus de détails ou désirez modifier des données personnelles, cliquez sur le lien *Plus d'info*.

Vous trouverez un manuel plus détaillé (Alexandria - Manuel pour l'utilisation du catalogue en ligne) pour l'utilisation de notre OPAC sur le lien suivant:

<http://www.vbs.admin.ch/internet/vbs/fr/home/departement/organisation/gensec/milit/alexandria/alexandria.html>