



Réserver un document emprunté quand on est de la communauté 2

Pour effectuer une réservation sur un document emprunté, rendez-vous sur le catalogue des BU de Rennes 2 : <https://www.bu.univ-rennes2.fr>

- effectuez votre recherche
- cliquez sur le bouton « Réserver » :

Emprunté (Retour le 14/02/2024)

 Réserver

- si vous n'êtes pas encore authentifié, cliquez sur « S'identifier » :

Réserver le document



Vous devez être connecté pour utiliser ce service.

Vous êtes de l'université Rennes 2 :

 S'identifier

Vous n'êtes pas de l'université Rennes 2 :

Connectez vous à votre [Compte Lecteur](#) pour générer un Code d'accès aux services, et copiez le ci-dessous.

Code d'accès aux services :

Continuer

- puis sur « Lecteur Rennes 2 » :

Connexion à votre compte



- puis saisissez votre identifiant Sésame :



AUTHENTIFICATION SÉSAME

Identifiant Sésame UR2 :

Mot de passe :



Authentification

- de nouveau cliquez sur « Réserver »

Attention : la réservation sera impossible si vous avez des documents en retard, si vous avez déjà 5 réservations simultanées ou s'il y a déjà 3 réservations sur le document.

- un pop-up va s'ouvrir : cliquez sur « Confirmer la réservation » :

Réserver le document
✕

Vous souhaitez réserver ce document :

Pobi, Robert. *City of windows*. Paris : Points. 2021.

Après réservation, le document demandé sera mis à disposition pendant 5 jours à l'accueil de la bibliothèque concernée dès qu'il sera rendu

Annuler

Confirmer la réservation >

- après validation, votre demande est enregistrée :

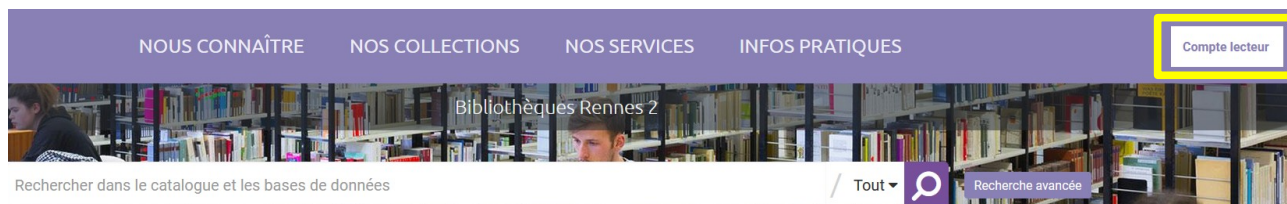
Réserver le document
✕

La réservation a bien été enregistrée.

Vous pouvez la suivre sur votre compte lecteur.

Fermer

- pour suivre son avancement, consultez votre compte lecteur en ligne sur notre site web :



- vous recevrez un mail sur votre boîte mail institutionnelle Rennes 2, dans lequel il sera indiqué dans quelle bibliothèque vous pouvez retirer le document. Il sera mis de côté à votre nom **pendant 5 jours ouvrés**. Au delà, il sera remis en rayon ou mis à la disposition du prochain usager qui l'aura réservé.

Il est possible d'annuler une réservation via votre compte lecteur tant que celle-ci n'est pas mise à votre disposition. Pour cela, dans votre compte lecteur et dans l'onglet « Réservations », vous avez un bouton « Annuler » :

Titre	Commandé le	Expire le	Site de retrait	Statut	Modifier
City of windows Robert Pobi Exemplaire réservé : 0291047111	15/02/2024	N'expire jamais	Bibliothèque Universitaire Centrale	En attente (1/1)	