

Service de navette (SLSP Courier) de swisscovery

Présentation du service :

Le service de navette (SLSP Courier) vous permet de commander un document possédé par l'une des nombreuses bibliothèques de SLSP puis de le retirer dans la bibliothèque de votre choix dans un délai de deux à trois jours.

Ce service de livraison est à distinguer du **service de Prêt entre bibliothèques (PEB)** dont l'usage se voit restreint à certains cas spécifiques (cf. onglet « Prêt entre bibliothèques » de notre [page dédiée](#)).

Frais impliqués :

- **Gratuit pour les membres de la communauté de la HES-SO Genève** (à condition que le lieu de retrait corresponde à l'une de ces cinq bibliothèques de la HES-SO de Genève : **HEG / HEPIA / HEAD / HEDS / HETS**).
- **CHF 8.- par commande de document pour les utilisateurs externes** (facturés par e-mail).

Commander un document via le service de navette :

1. Rendez-vous sur [swisscovery](#) et **connectez-vous à votre compte d'utilisateur** à l'aide du bouton « S'identifier » puis en sélectionnant « Switch edu-ID » :

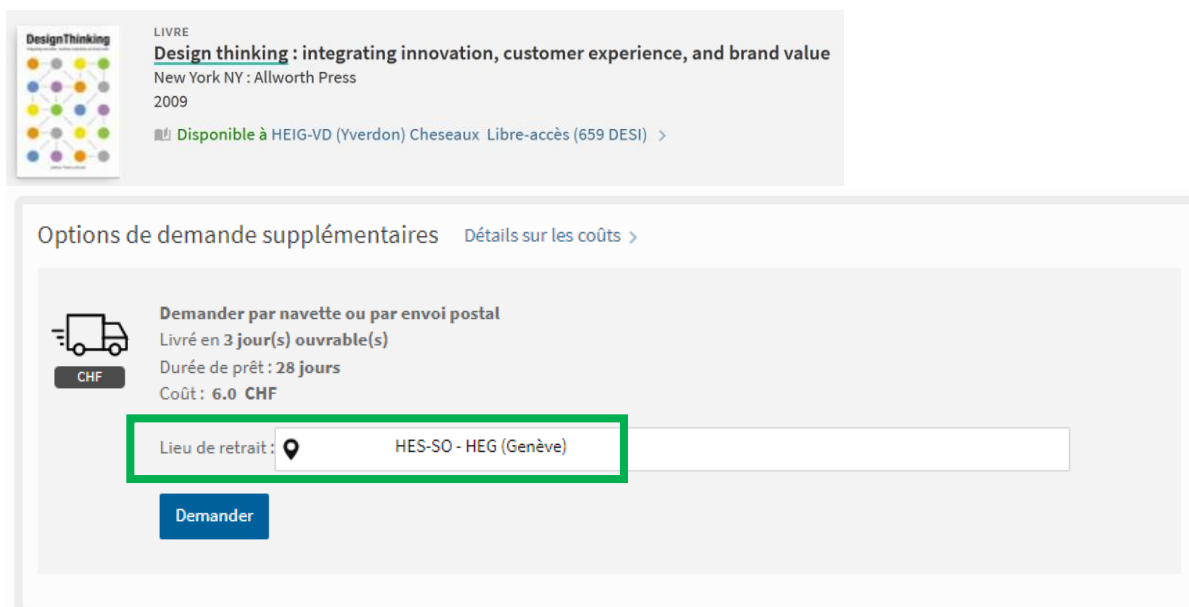


2. Lancez une recherche en recourant à la barre de **recherche simple**. En cas de besoin, vous pouvez également recourir à la **recherche avancée** afin de spécifier votre requête :

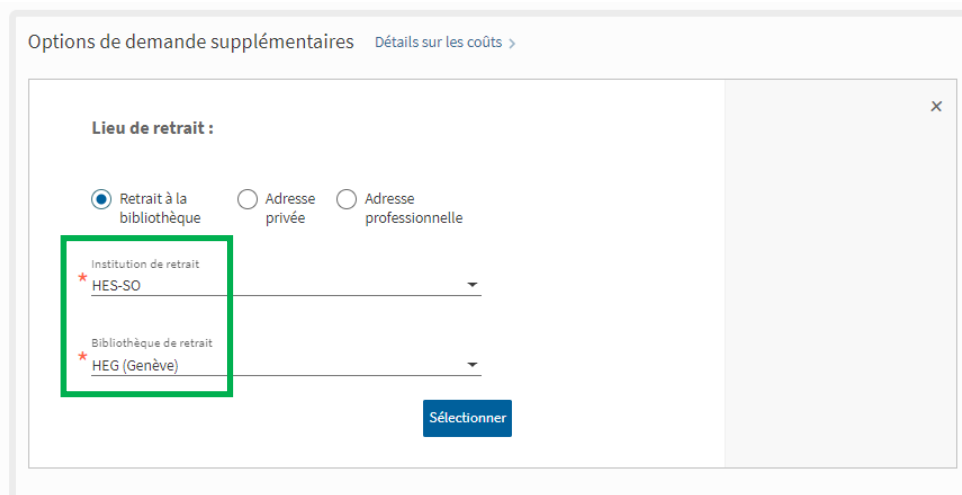


3. Une fois que vous avez trouvé un document qui vous intéresse et que celui-ci se révèle absent des collections de l'Infothèque de la HEG (ou momentanément indisponible), la possibilité s'offre à vous de commander par navette l'un des exemplaires possédés dans le réseau, à condition que la/les bibliothèque(s) détentrice(s) propose(nt) ce service.

Pour ce faire, il vous suffit de vous rendre dans l'interface « **Options de demandes supplémentaires** » puis de cliquer sur la barre liée au choix du lieu de retrait :



4. Le formulaire qui s'ouvre vous donne alors la possibilité de sélectionner la **bibliothèque de retrait de votre choix** (dans cet exemple, l'Infothèque est retenue via l'intitulé « **HEG (Genève)** »). Cliquez sur « **Sélectionner** » puis sur « **Demander** » et enfin sur « **Envoyer la commande** » :



5. Une fois votre commande effectuée, vous pouvez **suivre son état d'avancement** en tout temps en vous rendant dans l'onglet « **Demandes** » de votre compte swisscovery.

Un e-mail vous avertit dès que le document est réceptionné par votre bibliothèque de retrait.

❖ L'équipe de l'[Infothèque de la HEG](#) reste à votre disposition en cas de question.



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International.