

RENSEIGNEMENTS UTILES

Pour accéder au prêt numérique, vous devez avoir en votre possession votre numéro d'utilisateur et le NIP remis lors de votre abonnement à la bibliothèque :

No. d'utilisateur : _____

NIP : _____

Avoir une adresse courriel :

Et un compte Adobe :

Celui-ci est important pour pouvoir déverrouiller les livres empruntés à la bibliothèque.

Chaque compte Adobe peut être lié à un maximum de 6 appareils.

Identifiant Adobe :

Mot de passe :

VOUS AVEZ BESOIN D'AIDE...

Référez-vous au comptoir de service ou consultez la ressource suivante :

PRENUMERIQUE.CA

Vous y retrouverez les [guides de démarrage](#), ainsi que la [Foire aux questions](#).

The graphic features a stack of colorful books (blue, green, yellow, red, blue, green, purple, orange) with a tablet displaying text leaning against them. The text 'Prêt numérique' is written in large blue letters at the top, and 'BIBLIOTHÈQUE Alice-Lane' is at the bottom.

LE PRÊT NUMÉRIQUE, C'EST QUOI ?

Le **prêt numérique** vous permet d'emprunter des livres numériques en vous branchant au site Web de la bibliothèque.

Ces emprunts sont chronodégradables, c'est-à-dire qu'ils s'effacent automatiquement à la fin de la période de prêt, de cette façon il n'y a **jamais de retard**.

Les livres ainsi téléchargés peuvent ensuite être lus sur différents supports : liseuses, tablettes, ordinateurs, téléphones intelligents, etc.

Le service est accessible en tout temps et en tout lieu grâce à une connexion Internet.

MODALITÉS D'EMPRUNT

- * Vous avez droit à **7 prêts** et **4 réservations** simultanés;
- * La **durée du prêt** est de **21 jours**, après cette période, le livre n'est plus disponible;
- * **Aucun renouvellement** n'est possible, vous devez réemprunter le livre;
- * Vous avez **24 heures** pour télécharger le livre emprunté, après ce délai, vous devrez l'emprunter de nouveau;
- * Lorsque vous recevez une confirmation par courriel qu'une réservation est disponible, vous avez **72 heures** pour télécharger le livre;
- * De même qu'un livre imprimé, un livre numérique ne peut être emprunté que par un usager à la fois;
- * Vos prêts et réservations numériques n'apparaissent pas dans votre dossier d'utilisateur de la bibliothèque. Bien qu'ils utilisent le même identifiant et le même NIP, ce sont deux dossiers distincts.

POUR EMPRUNTER UN LIVRE NUMÉRIQUE, VOUS AUREZ BESOIN DE...

- * Être abonné à la bibliothèque : avoir un numéro d'utilisateur et un numéro d'identification personnel (NIP);
- * Avoir un ordinateur, une liseuse, une tablette ou un téléphone intelligent;
- * Avoir un accès à Internet;
- * Avoir une adresse courriel;
- * Avoir un identifiant Adobe;
- * Avoir un logiciel de lecture de livres numériques.

Note : Vous aurez besoin d'un ordinateur pour transférer un livre sur une liseuse.

Les logiciels de lecture que vous devez installer sont :

- * **Adobe Digital Editions** pour Windows;
- * **Bluefire Reader**, **Aldiko** pour Android et iOS;
- * **Reader** (tablette Sony).

Vous trouverez ceux-ci dans :

- * Pour les appareils **IOS** dans l'**Apple store**;
- * Pour les appareils **Android** dans **Google Play store**.

Lors de la mise en fonction du logiciel de lecture, vous aurez à vous authentifier en utilisant l'identifiant Adobe.

Pour la création d'un identifiant Adobe, ainsi que l'installation des logiciels de lecture, rendez-vous sur



et consultez l'onglet « **Guides de démarrage** ».

ACCÈS AU CATALOGUE NUMÉRIQUE

Pour accéder au catalogue de prêt numérique, vous devez vous rendre dans le catalogue en ligne de la bibliothèque à l'adresse suivante :

<http://biblio.ville.baie-comeau.qc.ca>

Ensuite, sélectionnez l'onglet :

Livres numériques

Dans la fenêtre d'authentification, inscrivez votre **numéro d'utilisateur** et votre **NIP**, obtenus lors de votre abonnement à la bibliothèque



La première fois que vous accéderez au catalogue de prêt numérique, cliquez sur

Mon compte



et complétez votre dossier en indiquant votre **nom**

et votre **adresse courriel** et sauvegardez.

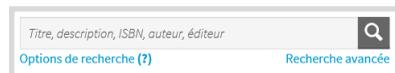


Cette étape est importante pour authentifier votre compte et recevoir des courriels.

EMPRUNTER UN LIVRE

Repérez un livre numérique dans le catalogue en utilisant le **moteur de recherche** ou avec les différents outils proposés:

- * Parutions récentes, catégories, public cible, langue, etc.



Ensuite, cliquez sur **Emprunter** pour procéder à l'emprunt du titre choisi



ou sur **Réserver** si le livre est déjà emprunté.



Ensuite, confirmez votre emprunt en cliquant sur le bouton **Confirmer l'emprunt**

Confirmer l'emprunt EPUB

TÉLÉCHARGER UN LIVRE

Pour compléter votre emprunt, cliquez sur le bouton **Télécharger**. Vous pouvez aussi le lire en ligne.

Lire en ligne

Télécharger

Vous pouvez également consulter le **courriel** qui vous a été envoyé.



Pour compléter le **téléchargement**, sélectionnez l'action proposée correspondant à l'application de lecture utilisée.

Exemple :

- * Ouvrir dans « Bluefire Reader »,
- * Importer avec Aldiko,
- * Sauvegarder à Bluefire Reader, etc.

Votre application de lecture s'ouvrira et il sera possible de consulter le livre à l'écran.

Vous avez une liseuse...

Après avoir téléchargé votre emprunt dans votre logiciel **Adobe digital Editions**, branchez votre liseuse à l'ordinateur à l'aide du câble USB de celle-ci. Ensuite, **glissez et déplacez** le fichier vers la liseuse dont l'icône se trouve dans le menu de gauche du logiciel de lecture.

La liseuse doit être autorisée au même compte Adobe que l'ordinateur.

RETOURNER UN LIVRE

Après **21 jours**, même si le livre apparaît encore, il ne sera plus disponible pour la lecture. Si l'icône du livre est encore apparent, vous pouvez le supprimer. **Mais attention**, si le délai d'emprunt n'est pas terminé, le livre ne sera **pas retourné** à la bibliothèque.

Pour retourner l'emprunt à partir du logiciel de lecture **avant la date d'échéance prévue**, vous devez cliquer sur l'icône du livre et choisir **Retour**, **Rendre** ou **Restituer** le document (peut varier selon l'application).

Une confirmation de retour vous sera toujours demandée.

Ne jamais utiliser **Supprimer** pour retourner avant la date d'échéance.

