

Comment demander le transfert d'un document

ATTENTION : en tant que bibliothèque ou structure faisant partie du réseau de la Bibliothèque départementale, la recherche se fait par l'espace professionnel et non pas par la recherche catalogue du site Internet. Toute demande de transfert de document qui serait faite par ce biais ne sera pas traitée.

1. Rendez-vous sur le site Internet de la Bibliothèque départementale à l'adresse : <https://biblio.creuse.fr>. Connectez-vous à votre compte et accédez à votre espace professionnel (pour savoir comment faire, reportez-vous à la fiche *Comment se connecter à son compte*).
2. Faites une recherche simple, dans la barre de recherche en haut, au centre (pour savoir comment faire, reportez-vous à la fiche *Comment faire une recherche*). Dans le résultat de recherche, cliquez sur le document qui vous intéresse pour ouvrir la notice.
3. Dans la nouvelle fenêtre, repérez sur la droite la partie *Exemplaire*. Cliquez sur « Actions » puis sur « Demander le transfert ».

The screenshot displays the library catalog interface for 'Malle Saveurs d'Ardèche 1'. The search bar at the top contains the text 'Malle Saveurs d'Ardèche'. The main content area shows the record details for 'Malle Saveurs d'Ardèche 1 (Support de médiation)'. The 'EXEMPLAIRE POUR CETTE EDITION' section is highlighted with a red box, showing a table of holdings and an 'Actions' menu with 'Demander le transfert' selected.

Codé à barre	Cote	Bib. origine	Propriétaire	Localisation	Section	Disponibilité
769870011	MFLG1	VEYRAS BDA	VEYRAS BDA	VEYRAS BDA	Adulte	Indisponible

The 'Actions' menu is open, showing options like 'Pointage', 'Gestion de cet exemplaire', 'Historique des modifications', 'Ajouter cet exemplaire au panier', 'Ajouter dans une liste', and 'Demander le transfert'.