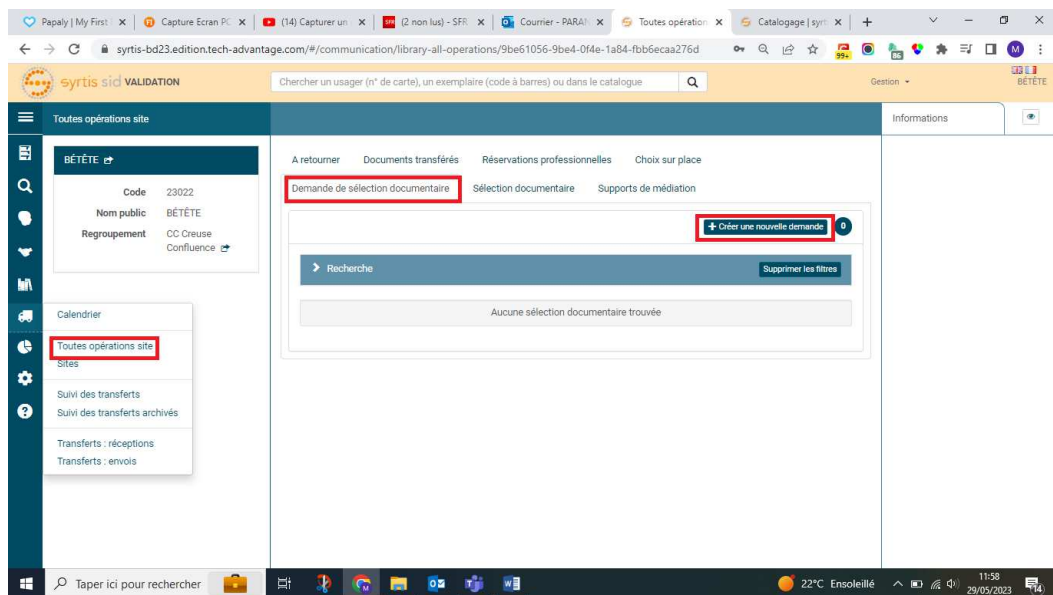
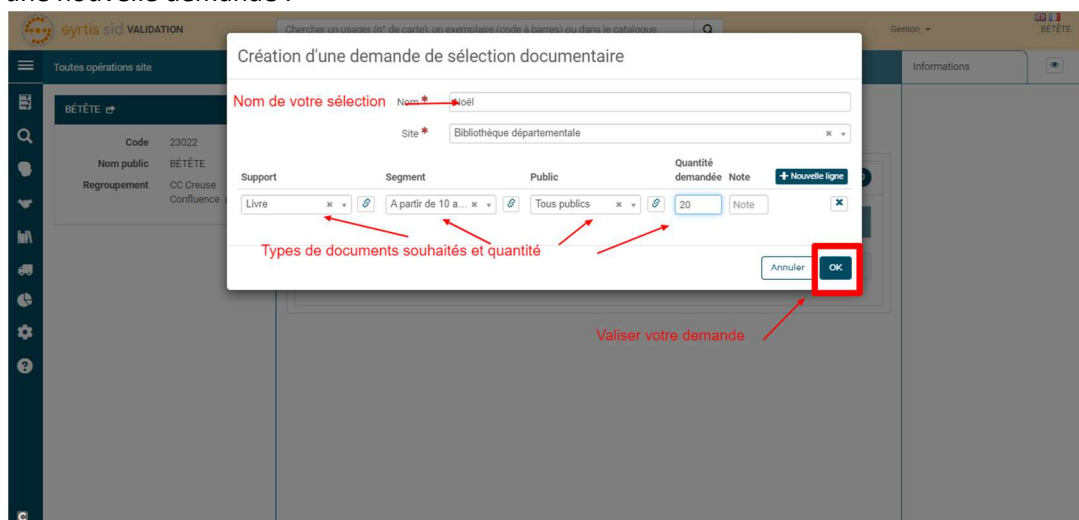


Comment faire une demande de sélection documentaire

1. Rendez-vous sur le site Internet de la Bibliothèque départementale à l'adresse : <https://biblio.creuse.fr>
2. 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*).
3. Comment accéder à la demande de sélection documentaire : menu desserte documentaire => toutes opérations site => demande de sélection documentaire



4. Créer une nouvelle demande :



- Donner un nom explicite (période de la demande, lié à un évènement ou une sélection thématique...)
- Site : Bibliothèque départementale
- Vous pouvez remplir une ou plusieurs lignes. Le bouton « nouvelle ligne » permet d'en ajouter à votre demande.

5. Une fois votre demande faite, vous pouvez cliquer sur OK. La demande apparaîtra sur le statut « ouvert ». Cela signifie que vous êtes en cours de création de votre demande. Vous pouvez l'éditer et la modifier à volonté.

The screenshot shows the 'syrtis sid VALIDATION' web interface. On the left, a sidebar lists site operations for 'BÉTÈTE', including details like 'Code: 23022', 'Nom public: BÉTÈTE', and 'Regroupement: CC Creuse'. The main area displays a 'Demande de sélection documentaire' with a status of 'Ouverte'. A table lists the request details:

Support	Segment	Public	Quantité demandée	Quantité sélectionnée	Note
Livre	A partir de 10 ans	Tous publics	20	0	

Below the table, a legend explains the status: 'Statut de la demande : Ouverte : votre demande est en cours de construction par vos soins'. A red arrow points to the 'Statut' dropdown menu, with the text 'Cliquez ici et choisissez Valider'.

6. Pour transmettre votre demande à la Bibliothèque départementale, cliquez sur le bouton « autres actions » puis cliquez sur Valider. La demande apparaîtra en statut « soumise ». À partir de là, vous ne pourrez plus la modifier.