

COMMENT EMPRUNTER UN LIVRE NUMÉRIQUE EN 11 ÉTAPES

- 1 Avoir en main son identifiant et son mot de passe de votre compte de la bibliothèque

	Identifiant	Mot de passe
Étudiant	code permanent	DA
Personnel	# d'employé	AAAAMMJJ

- 2 Posséder une adresse courriel.
- 3 Ouvrir un compte adobe (adobe.com/ca_fr) en sélectionnant l'onglet **Se connecter** puis en cliquant sur **Obtenir un Adobe ID**. Compléter l'ouverture du compte en inscrivant votre prénom, nom, une adresse courriel valide et un mot de passe. Chaque compte Adobe peut être lié à un maximum de six appareils.
- 4 En fonction de l'appareil utilisé, installer gratuitement **un logiciel de lecture de livres numériques**: Aldiko Book Reader ou Bluefire Reader (Android et iOS), Adobe Digital Editions (ordinateur) ou Reader (tablette Sony). Lors de la première ouverture du logiciel, il faut vous authentifier en utilisant les informations du compte Adobe.
- 5 Pour emprunter un livre numérique, accéder d'abord au catalogue de la bibliothèque: (alma.koha.collecto.ca).

- ◆ Se connecter à votre compte.
- ◆ Cliquer sur **PRENUMÉRIQUE.CA** pour accéder directement à la plateforme.

- 6 Votre compte permet de consulter les prêts actifs, les réservations, l'historique de prêts ainsi que de créer une liste de lecture.

- 7 Plusieurs options de recherche permettent de repérer un livre numérique. Vous pouvez les rechercher dans le catalogue de la bibliothèque ou dans le moteur de recherche de **PRENUMÉRIQUE.CA**.

- 8 Cliquer sur **Emprunter** pour effectuer l'emprunt du titre sélectionné ou sur **Réserver** si le document est déjà emprunté.



- 9 Pour compléter l'emprunt d'un livre numérique, cliquer sur le bouton **Télécharger**:



Pour télécharger ultérieurement un livre numérique:

- ◆ Consulter l'onglet **Emprunts et réservations** du compte prêt numérique.
- ◆ Suivre le lien d'activation qui a été envoyé par courriel.

- 10 Pour compléter le téléchargement d'un livre numérique, sélectionner l'action proposée (ex.: Ouvrir dans, Continuer avec, Sauvegarder à, etc.) correspondant au logiciel de lecture utilisé pour l'appareil.

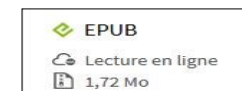
Pour les détenteurs d'une liseuse:

Pour transférer un livre numérique sur une liseuse, la brancher tout d'abord à l'ordinateur à l'aide d'un câble USB. Ensuite, glissez-déplacez le fichier vers la liseuse dont l'icône se trouve dans le menu de gauche du logiciel de lecture.

Attention! La liseuse doit être liée au même compte Adobe que l'ordinateur.

- 11 **Lecture en ligne :**

Il est possible d'utiliser le **lecteur Web via un navigateur** (Chrome, Safari, Edge ou Firefox) pour lire la majorité des livres numériques. Le lecteur Web élimine l'obligation de créer un compte Adobe. Il n'est pas nécessaire de télécharger le livre pour le lire sur un logiciel de lecture numérique. Les livres compatibles pour la lecture en ligne sont identifiés dans le catalogue prénnumérique.ca par le terme "Lecture en ligne".



À PROPOS DE PRÊT NUMÉRIQUE

- ◆ Le principe du prêt numérique demeure le même que celui du prêt de documents imprimés. Un exemplaire, un prêt.
- ◆ Les prêts sont chronodégradables, c'est-à-dire que le contenu téléchargé n'est plus accessible après la durée du prêt. Il n'y a donc plus de retard possible.
- ◆ Un livre numérique peut être téléchargé sur différents **appareils** (maximum 6) à la condition que ceux-ci soient liés au même compte Adobe.
- ◆ Le téléchargement du fichier doit se faire à l'intérieur de 24 heures suivant l'activation du prêt. Après ce délai, le livre redevient disponible pour les usagers.
- ◆ Dès qu'une réservation est disponible (confirmation par courriel), une période de 48 heures est allouée pour télécharger le livre numérique.
- ◆ Le dossier d'utilisateur et le compte de **PRETNUMÉRIQUE.CA** sont distincts. Ainsi, les prêts numériques n'apparaissent pas dans le dossier d'un usager et ne sont pas comptabilisés dans le total des prêts effectués en bibliothèque.
- ◆ **Retour anticipé**
Lorsque la lecture d'un document est terminée, il est possible de le retourner dans le logiciel de lecture avant la date d'échéance prévue. Par contre, prendre note qu'il est impossible de faire un retour anticipé lorsque l'option lecture en ligne est utilisée.

CONDITIONS REQUISES POUR UTILISER CE SERVICE

- ◆ Être un étudiant ou un membre du personnel du Collège d'Alma.
- ◆ Avoir son identifiant et son mot de passe de la Bibliothèque.
- ◆ Avoir un ordinateur, une liseuse**, une tablette ou un téléphone intelligent.
- ◆ Avoir un accès à Internet.
- ◆ Avoir une adresse courriel.
- ◆ Avoir un compte Adobe.
- ◆ Avoir un logiciel de lecture de livres numériques (ex.: Aldiko Book Reader, Bluefire Reader, Adobe Digital editions, etc.).

** Ordinateur requis

UTILISATION SUR LES POSTES PUBLICS DU COLLÈGE

Sur nos postes publics, l'utilisateur peut:

- ◆ effectuer les huit premières étapes. Par contre, le téléchargement doit être complété sur l'appareil personnel de l'utilisateur.
- ◆ ou utiliser le lecteur web en cliquant sur "**Lecture en ligne**".

BESOIN D'AIDE?

N'hésitez pas à poser vos questions au personnel de la bibliothèque. Vous pouvez également consulter la ressource suivante: pretnumerique.ca/aide

MAXIMUM DE PRÊTS:	2
DURÉE DU PRÊT:	21 jours
MAXIMUM DE RÉSERVATIONS:	3
RENOUVELLEMENT:	Non disponible

Ce document est une adaptation du dépliant du réseau des bibliothèques publiques de Longueuil.

