


La Bibliothèque à votre service

Vous êtes étudiant inscrit en EAD à l'université Paul-Valéry Montpellier 3. Comme tout étudiant de cette université vous bénéficiez des services de la bibliothèque universitaire, sur place ...mais aussi à distance !

1. Pour accéder aux ressources et services à distance, il faut d'abord s'identifier sur le site de la bibliothèque :

a. Connectez-vous à l'adresse suivante : <http://www.biu-montpellier.fr>

b. Sur la page d'accueil, identifiez-vous en cliquant sur l'icône  **S'identifier.**

Cliquez sur « Université Montpellier 3 »

L'Utilisateur et le Mot de passe qui vous sont demandés sont identiques à ceux que vous utilisez pour vous identifier sur votre ENT ou pour accéder à votre messagerie de l'université.

c. Une fois identifié, vous revenez automatiquement sur la page d'accueil du site de la bibliothèque. Vous pouvez voir vos prénom et nom inscrits en haut et à droite de l'écran.

! Important :

Vos identifiants (Utilisateur et Mot de passe) sont ceux de l'UM3 et vous devez au préalable les avoir validés sur le site de l'ENT à la rubrique Etudiant – Valider mon identifiant (lien direct : <https://monupv.univ-montp3.fr/ent/Validation>).

- Vous aurez besoin de votre identifiant et de votre code INE, qui se trouvent sur votre carte multiservices (carte d'étudiant).
- Vous devrez au moment de la validation créer un mot de passe.


Vos identifiants sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers. L'utilisation des ressources à distance est soumise au respect des contrats signés avec les éditeurs, elle est réservée aux seuls inscrits à l'université.

2. Quelles ressources une fois identifié(é) ... et comment y accéder ?



Sur la page d'accueil du site, vous trouverez des pages dédiées à votre discipline, avec notamment une sélection de ressources en ligne spécialisées et pleins d'autres informations utiles !



Vous pouvez accéder directement aux ressources par différents menus proposés à gauche de votre écran :

a. **[Catalogue de la BIU]** : Le catalogue vous permet de trouver les références des documents que possèdent les BU de Montpellier. Certaines

références proposent un lien vers les documents électroniques signalés (icône ). C'est notamment le cas des références des livres électroniques.

Astuce : Pour rechercher directement des livres électroniques, nous vous conseillons de pré-sélectionner Type de document = Livre électronique avant d'effectuer une recherche.

b. **[AtoZ : revues électroniques]** : Ce catalogue vous permet de rechercher les revues en ligne auxquelles les BU sont abonnées et d'accéder aux articles à distance. Inscrits à l'UM3, vous pouvez accéder aux ressources signalées par l'icône , ainsi qu'aux revues libres de droit (icône ).

c. **[Les sources documentaires]** : Accès aux ressources en ligne, classées par type (bases de données, sélection de sites gratuits, ressources pédagogiques, corpus de textes et dictionnaires, etc.) ou par ordre alphabétique. Ici également vous pouvez accéder aux ressources signalées par l'icône  ou par l'icône .

3. Quels services ?

a. **[Une question : Boomerang]** : Accès direct depuis le menu de gauche. Ce service vous permet de poser une question aux bibliothécaires, n'hésitez pas à l'utiliser ! Vous recevrez une réponse dans un délai maximal de 3 jours. Pour en savoir plus, vous trouverez sur la page d'accueil de ce service un document explicatif.

b. **[Services]** : Cliquez sur la rubrique « Services » en haut de l'écran, au dessous du bandeau. La liste des services s'affiche dans le menu de gauche. Parmi les plus utiles :

- **Gestion de la bibliographie** : vous trouverez ici toutes les explications nécessaires à l'utilisation de deux logiciels de gestion documentaire, Zotero (logiciel libre) et Endnote Web, ainsi que les contacts vers les bibliothécaires référents qui pourront vous conseiller.

- **Compte lecteur** : pour consulter vos prêts en cours (pour avoir accès à l'historique de vos 100 derniers emprunts, passez par le catalogue : Mon dossier)

- **Formulaires** : pour des demandes spécifiques

- Suggestions d'acquisition : soumettre à la BU des demandes d'achat de documents.

- Prêt entre bibliothèques : déposer une demande de prêt pour les documents qui ne trouvent pas à Montpellier (service payant).

- Quitus : demander un certificat en cas de transfert vers une autre université (plus d'emprunts en cours).

- **Nouvelles acquisitions** : voir la liste des derniers livres achetés par la BU, classés par domaine.