

# Faire une demande d'achat

- [Description du service](#)
- [Faire une demande d'achat](#)
- [Suivre sa demande d'achat](#)

# Description du service

Il est possible de suggérer à la bibliothèque d'acquérir un document qui vous semble manquer à ses collections.

La bibliothèque examinera la demande en fonction des critères suivants :

- Adéquation avec la politique documentaire de la bibliothèque ([disponible ici](#))
- Disponibilité du budget nécessaire

La bibliothèque peut acquérir des documents sous format électronique ou physique, et qu'elle n'achète pas d'articles ou de chapitres isolés.

# Faire une demande d'achat

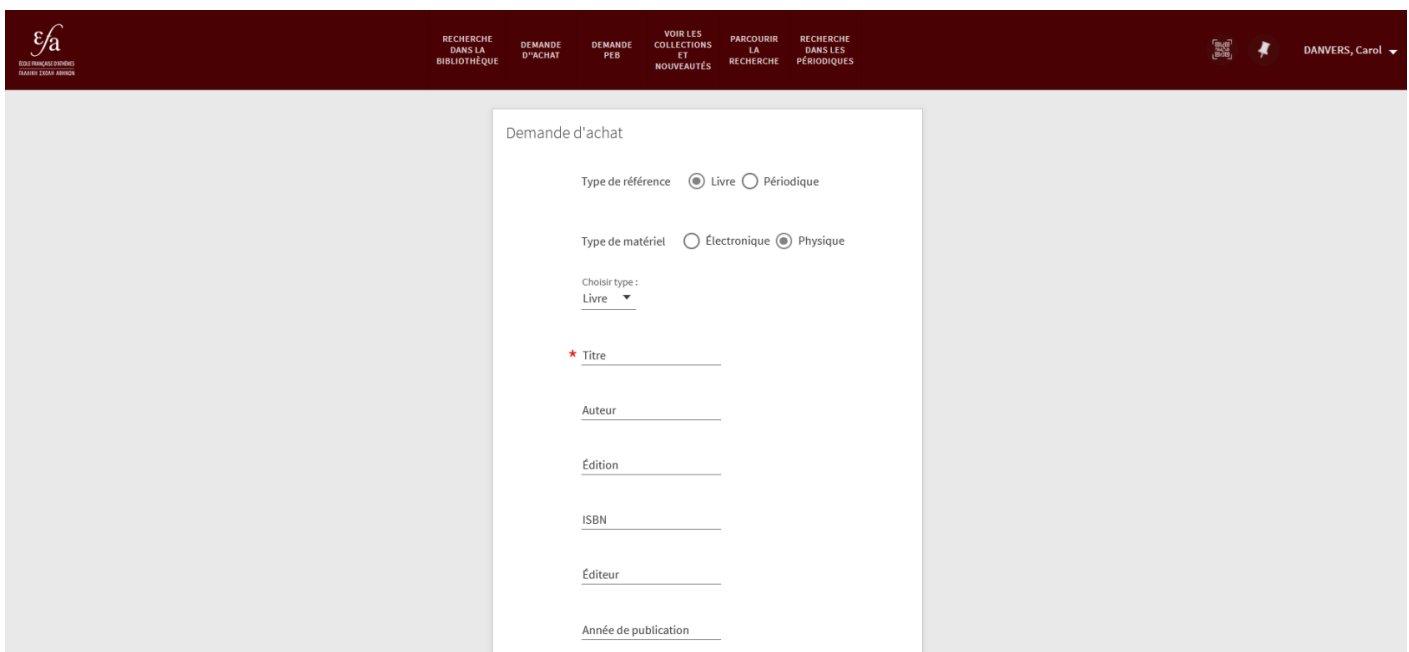
S'identifier dans le catalogue de la bibliothèque.

Cliquer sur « Demande d'achat » dans le menu du haut du catalogue :



The screenshot shows the top navigation bar of the library catalog. The 'DEMANDE D'ACHAT' link is highlighted with a yellow circle. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a link to 'RECHERCHE AVANCÉE'. Below the search bar is a row of icons for different types of resources: Tout, Livres, Articles, Périodiques, Images, Collections, and Vidéo/Film. Below this row are three columns of text. The first column is titled 'Bienvenue sur le catalogue de la bibliothèque de l'École française d'Athènes' and contains information about the catalog. The second column is titled 'Accès aux services' and contains information about the services available. The third column is titled 'Des tutoriels dédiés à l'utilisation du catalogue' and contains information about the tutorials.

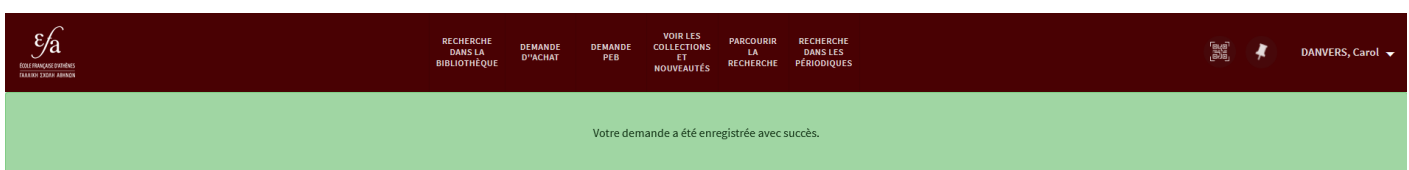
Saisir les informations pertinentes dans le formulaire obtenu :



The screenshot shows the 'Demande d'achat' form. The form has a title 'Demande d'achat' and a subtitle 'Type de référence'. Below the subtitle are two radio buttons: 'Livres' (selected) and 'Périodique'. Below these are two radio buttons: 'Electronique' and 'Physique' (selected). Below these are two dropdown menus: 'Choisir type:' and 'Livres'. Below these are several text input fields: 'Titre' (marked with a red star), 'Auteur', 'Édition', 'ISBN', 'Éditeur', and 'Année de publication'.

Seul le titre est obligatoire mais nous recommandons de détailler la demande autant que possible.

Cliquer sur « envoyer la demande »

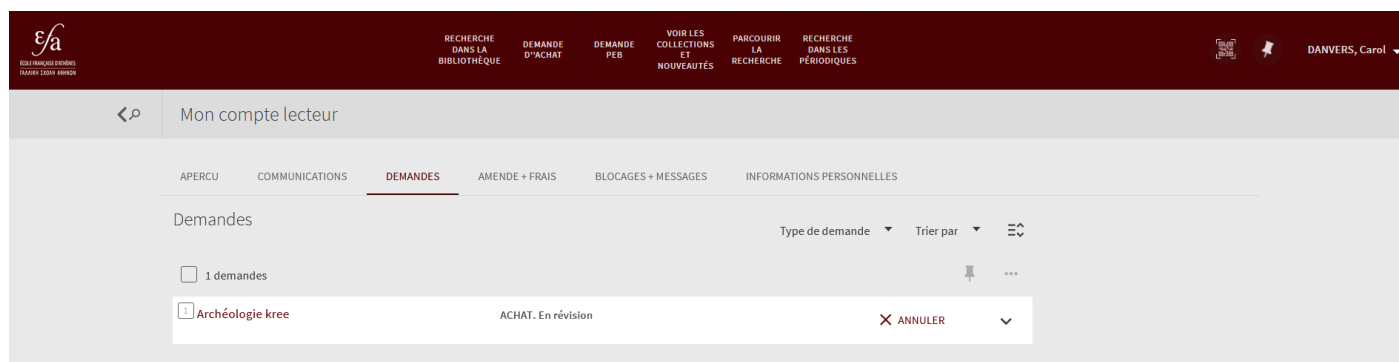
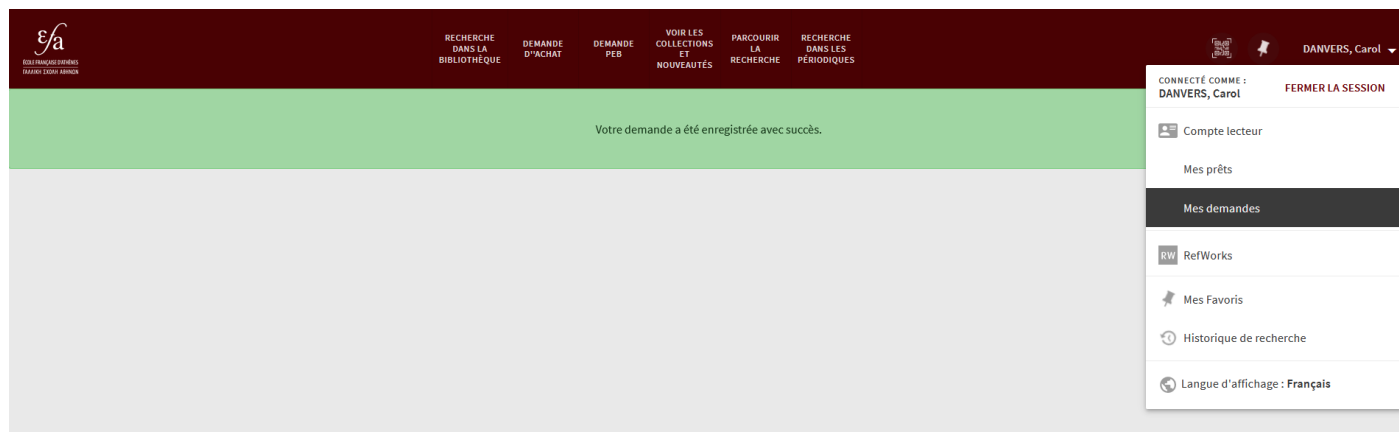


The screenshot shows a green confirmation message at the bottom of the page: 'Votre demande a été enregistrée avec succès.'

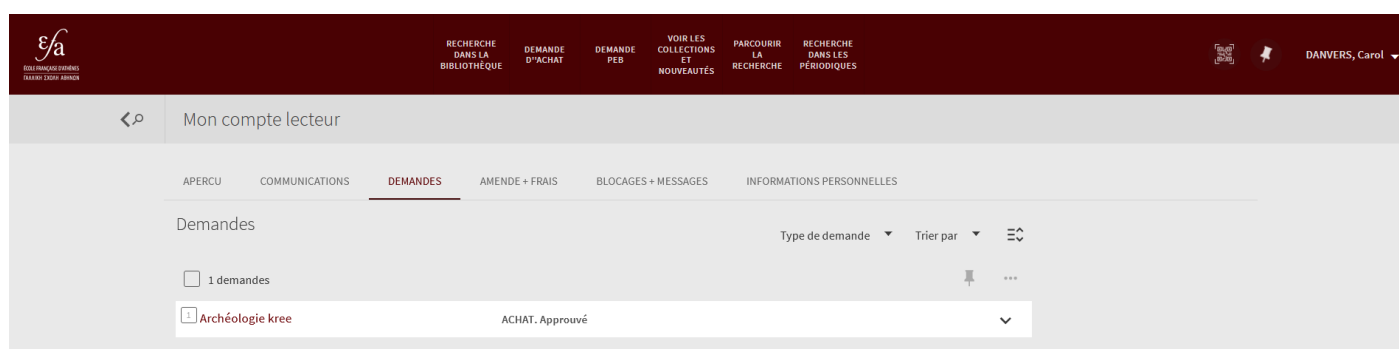
Votre demande a été enregistrée.

# Suivre sa demande d'achat

Elle est accessible depuis le compte lecteur, dans le menu « mes demandes » :



La demande est enregistrée dans le système. Son acceptation ou son rejet seront indiqués au même endroit :



Un mail sera également envoyé, avec les mêmes informations.

L'avancement de la commande, en cas d'acceptation de la demande d'achat, sera accessible en cliquant sur le titre du document demandé dans la liste des demandes.

ToutLivresArticlesPériodiquesImagesCollectionsVidéo/Film

LIVRE

Archéologie kree

1995

Non disponible

HAUT

ENVOYER VERS

OBTENIR

DÉTAILS

LIENS

Envoyer vers

EXPORTER BIBTEX

EASYBIB

ENDNOTE

REFWORKS

IMPRIMER

EXPORT RIS

PERMALIEN

CITATION

COURRIEL

Obtenir

DEMANDE : Demandes PEB / Demande d'achat

[RETOUR AUX LOCALISATIONS](#)

DOCUMENTS DANS LA LOCALISATION

EFA

Indisponible à la bibliothèque , Salle A

(1 exemplaire, 0 disponible(s), 1 demande)

Utilisé en Services techniques d'acquisition jusqu'au 22/12/2023

Non empruntable

Sur cette copie d'écran, le livre a été reçu à la bibliothèque et est en cours de traitement par ses équipes.

A la réception du livre à la bibliothèque, un mail vous sera également envoyé par le système de la bibliothèque.