

Accès au site Internet de la médiathèque

Le catalogue de la médiathèque est accessible à tous sur Internet.
Un espace abonné réservé aux adhérents vous donne accès à de nombreux services :

- Accès au catalogue,
- Possibilité de réserver un livre
- Liste des nouveautés, coup de cœur.
- Visualisation de vos prêts, prolongation, ...
- Création d'une liste de livres lus ou à lire
- Actualités...

Pour y accéder c'est très simple :

Cliquez sur le lien :

<https://mediathequebarbentane.opac-x.com/>

Ou A partir d'un moteur de recherche

Tapez **bibliXnet Barbentane**

puis cliquez sur le lien [catalogue en ligne OPAC-X](#).

L'accès à l'espace abonné se fait en cliquant sur « [Connectez-vous !](#) » dans la page d'accueil.

Il suffit de taper votre numéro de carte (sans zéro devant) et d'entrer votre date de naissance (JJMMAAAA) en mot de passe puis de cliquer sur « Se connecter ».

Si vous n'avez pas votre numéro de carte nous pouvons vous le communiquer par mail.

Chaque membre de la famille a un identifiant et peut réserver.

Dans la rubrique « **Infos pratiques** » « **Guide d'utilisation** » vous trouverez le mode d'emploi détaillé.

Les conseils pratiques

■ Recherche d'un document

Aller sur [Catalogue](#) : taper le titre ou l'auteur recherché

Vous pouvez affiner ensuite votre recherche en choisissant dans la partie droite de l'écran le support ou l'auteur.

■ Comment réserver un document ?

Se connecter sur votre espace abonné avec le bouton [connectez vous](#)

Faites une recherche sur Catalogue pour trouver le document.

Cliquer sur le titre du document pour avoir le détail de la notice et cliquer ensuite sur le bouton [RESERVER](#) en bas de l'écran.

Un mail de confirmation vous sera envoyé dès que la réservation sera validée.

■ Comment prolonger le prêt d'un document ?

Dans le tableau **Prêts en cours** cliquer sur le bouton [Prolonger](#) sur la ligne correspondant au document concerné il sera prolongé pour 2 semaines.

■ Comment faire une liste des livres ?

Cliquez sur le bouton Listes de lecture

Cliquez sur le bouton + à côté de Listes de lectures

Dans la zone libellé taper par ex: Romans policiers

Cliquer sur « enregistrer » et la liste est créée.

Vous pouvez créer plusieurs listes par thème ou type de documents.

■ Comment ajouter un document dans la liste ?

Faire une recherche Catalogue pour trouver le document.

Cliquer sur le titre du document pour avoir le détail de la notice.

Sélectionner votre liste de lecture et cliquer ensuite sur le bouton Ajouter.

N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations.

Bonne navigation !