

Dossier d'utilisateur

La connexion à votre dossier d'utilisateur via l'outil de recherche Sofia vous permet d'accéder aux informations concernant vos emprunts, vos demandes de réservation, vos frais. Le dossier donne aussi accès à votre historique de recherche, ce qui inclut vos **notices enregistrées**, vos **listes personnelles**, ainsi que les fonctionnalités nécessaires à l'**exportation de vos résultats**.

Connexion à votre dossier

Pour accéder à votre dossier, cliquez sur le bouton **Connexion**, au haut, à droite, de la page d'accueil de Sofia. Vous serez invité à choisir l'une des deux options de connexion suivantes :

Sélectionner un service auquel vous connecter.

Enregistrer mon choix

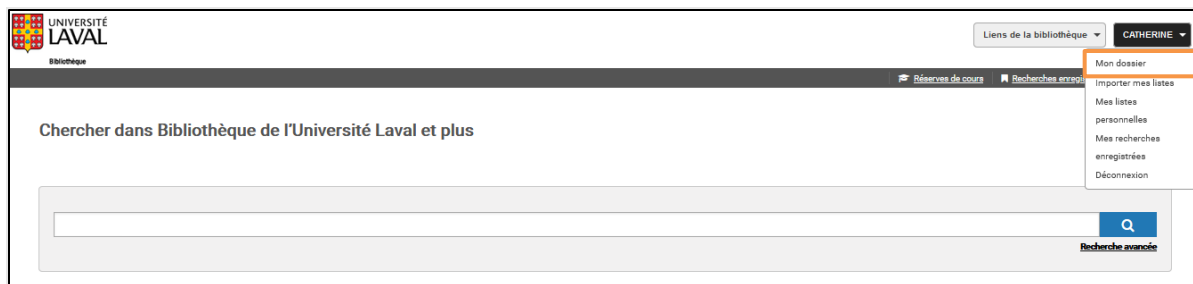
MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE – AUTHENTIFICATION AVEC IDENTIFIANT DE L'UNIVERSITÉ LAVAL (IDUL-NIP)

NON-MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE – AUTHENTIFICATION AVEC NUMÉRO D'IDENTIFICATION (NI) DE LA CARTE D'ABONNEMENT À LA BIBLIOTHÈQUE

Vous devez sélectionner l'option **Membre de la communauté universitaire**, cocher l'option **Enregistrer mon choix** si vous le désirez et saisir votre **IDUL et votre mot de passe institutionnel** (ce sont les mêmes informations que celles utilisées pour vous connecter à monPortail, par exemple). Une fois la connexion établie, le bouton *Connexion* affichera alors votre prénom. Pour profiter des avantages d'enregistrement et de sauvegarde, la connexion à votre compte est nécessaire.

Mon dossier

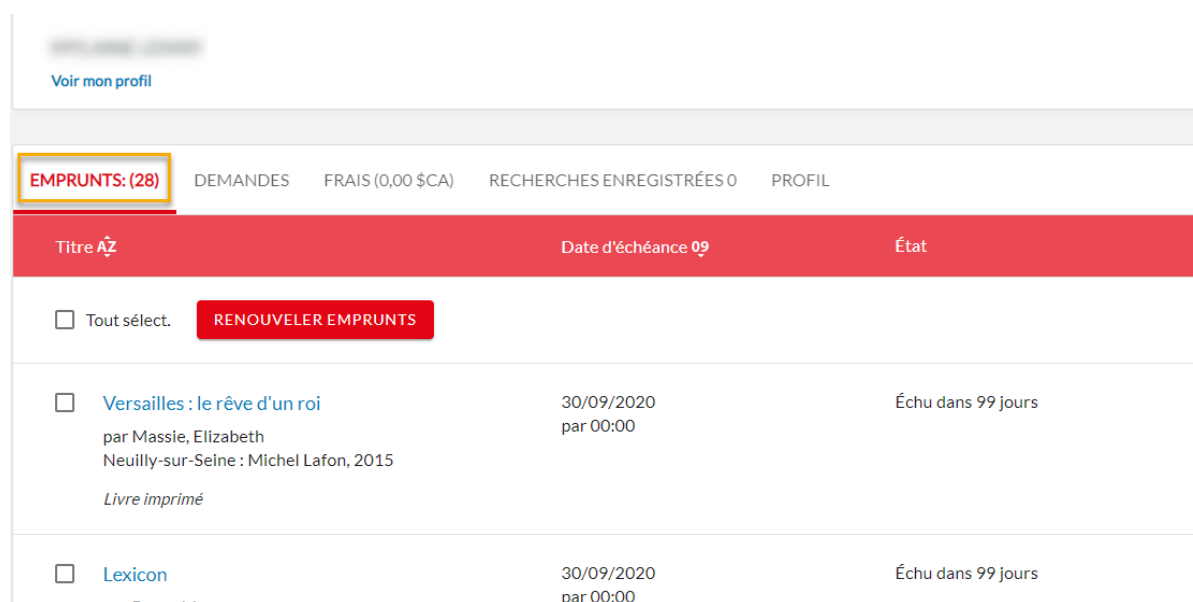
Une fois connecté à Sofia, vous pouvez accéder à votre dossier d'utilisateur. Il s'agit du premier item du menu déroulant qui apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton qui porte votre prénom.



Vous accédez ainsi à la liste de vos emprunts et de vos demandes de réservation, ainsi qu'aux frais associés à votre dossier, s'il y a lieu.

Emprunts

À partir de l'onglet *Emprunts*, vous accédez au statut de chacun des documents que vous avez empruntés. Il est à noter que vos prêts se renouvelleront automatiquement à la date d'échéance, tant et aussi longtemps que le document ne sera pas réservé par un autre usager. Dans ce dernier cas, **le renouvellement sera alors impossible** et vous devrez retourner le document à la Bibliothèque.



Demandes

À partir de l'onglet *Demandes*, vous accédez à la liste des documents que vous avez réservés. Sur cette page, vous pouvez modifier ou annuler l'une ou certaines de vos réservations.

Voir mon profil

EMPRUNTS: (28) **DEMANDES** FRAIS (0,00 \$CA) RECHERCHES ENREGISTRÉES 0 PROFIL

| Titre | Date de soumission | État |
|--|---|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tout sélect. ANNULER LES DEMANDES | | |
| <input type="checkbox"/> 120 banned books : censorship histories of world literature 2nd ed. par Karolides, Nicholas J New York, NY : Checkmark Books, 2011 <i>Livre imprimé</i> | 22/06/2020 Modifier la demande | Pas prêt à être ramassé |

Annuler une réservation

Pour annuler une réservation, sélectionnez la réservation et cliquez sur le bouton *Annuler les demandes*. Un message demandant la confirmation de la suppression apparaîtra.

Modifier une réservation

Pour modifier une réservation, cliquez sur le bouton *Modifier la demande* associé à la réservation en question. L'écran d'édition de l'item apparaîtra. Vous pourrez alors modifier le lieu de cueillette du document ou la date de la réservation.

Frais

À partir de l'onglet *Frais*, vous accédez à la liste des frais et amendes impayés portés à votre compte.



Notices enregistrées

Avec la connexion à *Mon dossier*, vous avez la possibilité de sauvegarder jusqu'à 100 notices dans la zone *Mes notices* à l'aide de l'icône **Enregistrer** présente à même la liste de vos résultats de recherche. Une fois la notice enregistrée, l'icône affiche **Notice enregistrée**.

UNIVERSITÉ LAVAL peinture

Recherche avancée

Liens de la bibliothèque ANDREANE

Réserver de cours Recherches enregistrées **Mes notices (3)**

Conserv. les sélections pour les prochaines recherches

X Livre imprimé

X Français

X Peinture

Enregistrer la recherche Réinitialiser

Affiner cette recherche

Trier par Meilleure correspx

Regrouper les éditions associées

Library

- Bibliothèques à travers le monde
- Bibliothèques universitaires du Québec
- Bibliothèque de l'Université Laval
 - Pav. Jean-Charles-Bonenfant
 - Pav. Alexandre-Vachon
 - École d'architecture

Plus

Format

Tout

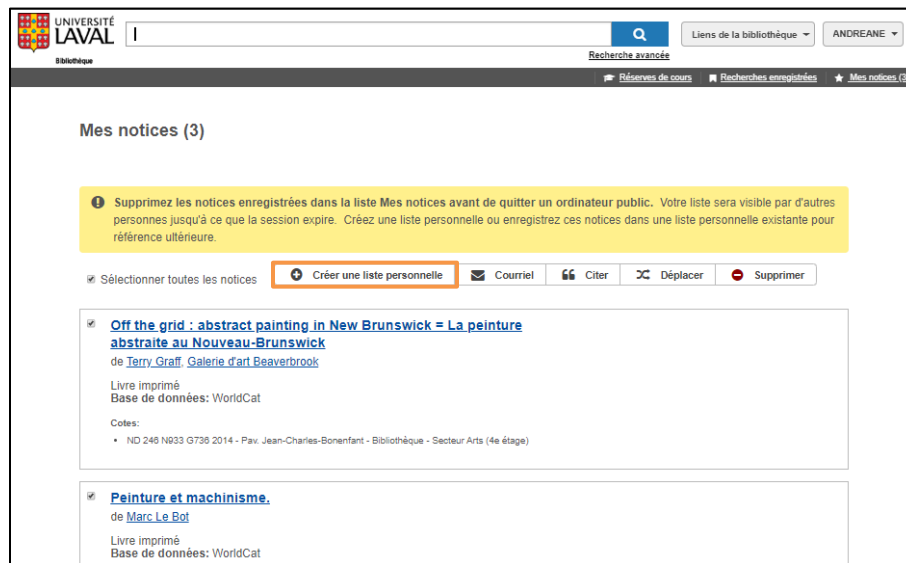
1. **Context and meaning : proceedings of the twelfth international conference of the Association internationale pour la peinture murale antique, Athens, September 16-20, 2013**
by Association internationale pour la peinture murale antique. Colloque (12 ; 2013 ; Athènes, Grèce), Stephanus Theodorus Adrianus Maria Mols, Eric Maria Moormann, Eric M Moormann
Livre imprimé 2017 | Explore all editions & formats
Source: Supplement ; 31.
"This volumes contains 81 contributions on ancient wall painting presented in the form of papers and posters during the twelfth triennial meeting of the Association Internationale pour... Read More
Held by Bibliothèque de l'Université Laval
✓ Disponible Pav. Jean-Charles-Bonenfant - Bibliothèque - Secteur Arts (4e étage)
ND 2560 C761 2013
Citer Lien Courriel **Enregistrer**

2. **Off the grid : abstract painting in New Brunswick = La peinture abstraite au Nouveau-Brunswick**
by Terry Graff, Galerie d'art Beaverbrook
Livre imprimé 2014 | Explore all editions & formats
Source:
Held by Bibliothèque de l'Université Laval
✓ Disponible Pav. Jean-Charles-Bonenfant - Bibliothèque - Secteur Arts (4e étage)
ND 246 N933 G736 2014
Citer Lien Courriel **Notice enregistrée**

Les notices enregistrées peuvent être ajoutées à une liste personnelle. Il est à noter que les notices enregistrées, mais non sauvegardées dans une liste sont automatiquement effacées. Autrement dit, les notices accumulées dans la zone *Mes notices* ne sont enregistrées que temporairement.

Liste personnelle

Dans la zone *Mes notices*, vous pouvez enregistrer une liste de notices en cliquant sur le bouton **Créer une liste personnelle**.



Vous devez alors remplir le champ *Nom de la liste* et compléter le champ *Description*. Il est aussi possible de paramétrer la confidentialité de votre liste :

- **Privée** : vous seul pouvez voir la liste
- **Partagée** : d'autres personnes peuvent voir, citer et partager la liste

UNIVERSITÉ LAVAL Bibliothèque

Recherche avancée

Liens de la bibliothèque ANDREANE

Réserver de cours Recherches enregistrées Mes notices (3)

Mes notices (3)

ⓘ Supprimez les notices enregistrées dans la liste Mes notices avant de quitter un ordinateur public. Votre liste sera visible par d'autres personnes jusqu'à ce que la session expire. Créez une liste personnelle ou enregistrez ces notices dans une liste personnelle existante pour référence ultérieure.

Créer une liste personnelle

* Champ obligatoire

Nom de la liste: *

Limite de 70 caractères

Description de la liste:

Limite de 1000 caractères

Confidentialité *

Privée
Vous seul pouvez voir cette liste.

Enregistrer Annuler

Sélectionner toutes les notices

+ Créer une liste personnelle

Courriel Citer Déplacer Supprimer

Off the grid : abstract painting in New Brunswick = La peinture

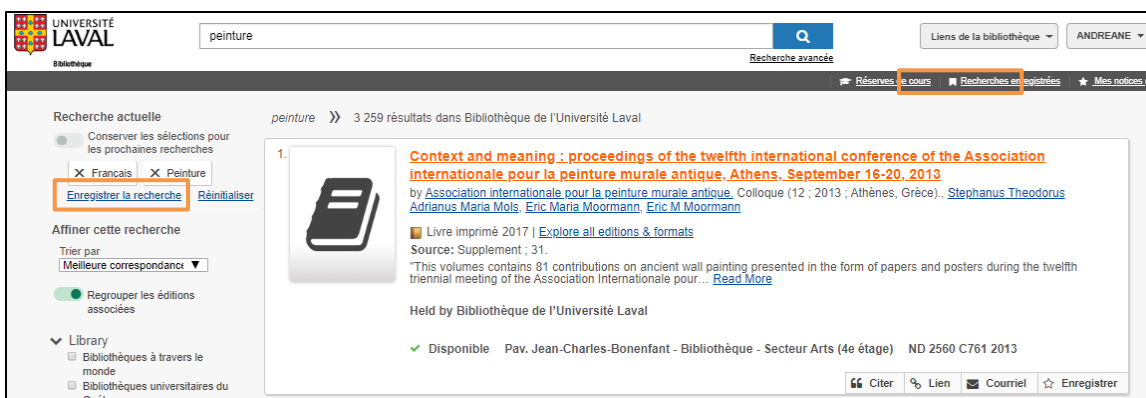
Envoi par courriel

Dans la zone *Mes notices*, vous pouvez accéder à la fonction d'envoi par courriel des notices enregistrées ou de vos listes personnelles en cliquant sur le bouton **Courriel**. Il est à noter que ce bouton est aussi accessible à même la liste de résultats.

La fenêtre d'envoi qui apparaît alors permet de saisir les informations du courriel. Le courriel peut être envoyé à un maximum de cinq destinataires à la fois. Les adresses doivent être séparées par des virgules dans le champ *Adresse(s) électronique(s)*. Vous devez remplir les champs *Sujet* et *Message* et cliquer sur le bouton **Partager la liste** pour terminer l'envoi.

Enregistrement des recherches

Vous avez la possibilité de sauvegarder jusqu'à 100 recherches dans votre dossier



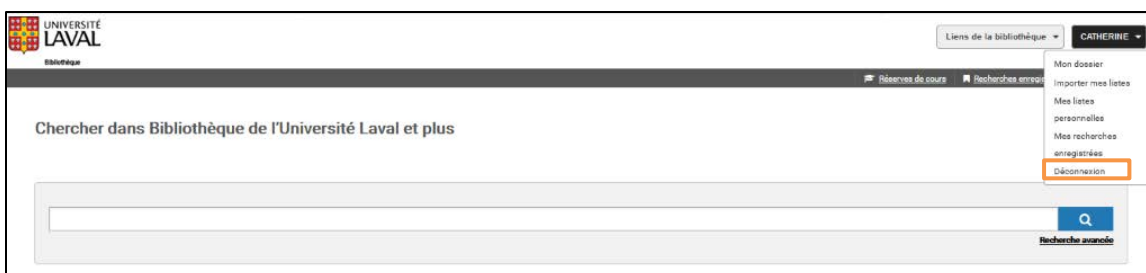
Une fois une recherche effectuée dans Sofia, vous pouvez conserver cette recherche en cliquant sur le lien **Enregistrer la recherche**, présent sous la section *Recherche actuelle* du menu de gauche

La fenêtre *Enregistrer la recherche* s'affiche, présentant les mots-clés utilisés ainsi que les options de raffinement des résultats appliquées. Pour confirmer l'enregistrement, cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Pour consulter vos recherches enregistrées, cliquez sur le lien **Recherches enregistrées** présent au haut, à droite de l'interface. Il est alors possible de relancer la recherche sauvegardée en cliquant sur le bouton **Chercher** correspondant.

Déconnexion de votre dossier

Pour vous déconnecter, cliquez sur le bouton portant votre prénom et sélectionnez ensuite l'option **Déconnexion** présentée à la toute fin du menu déroulant.



Un message apparaîtra, vous invitant à fermer votre navigateur pour compléter la procédure de déconnexion à Sofia.