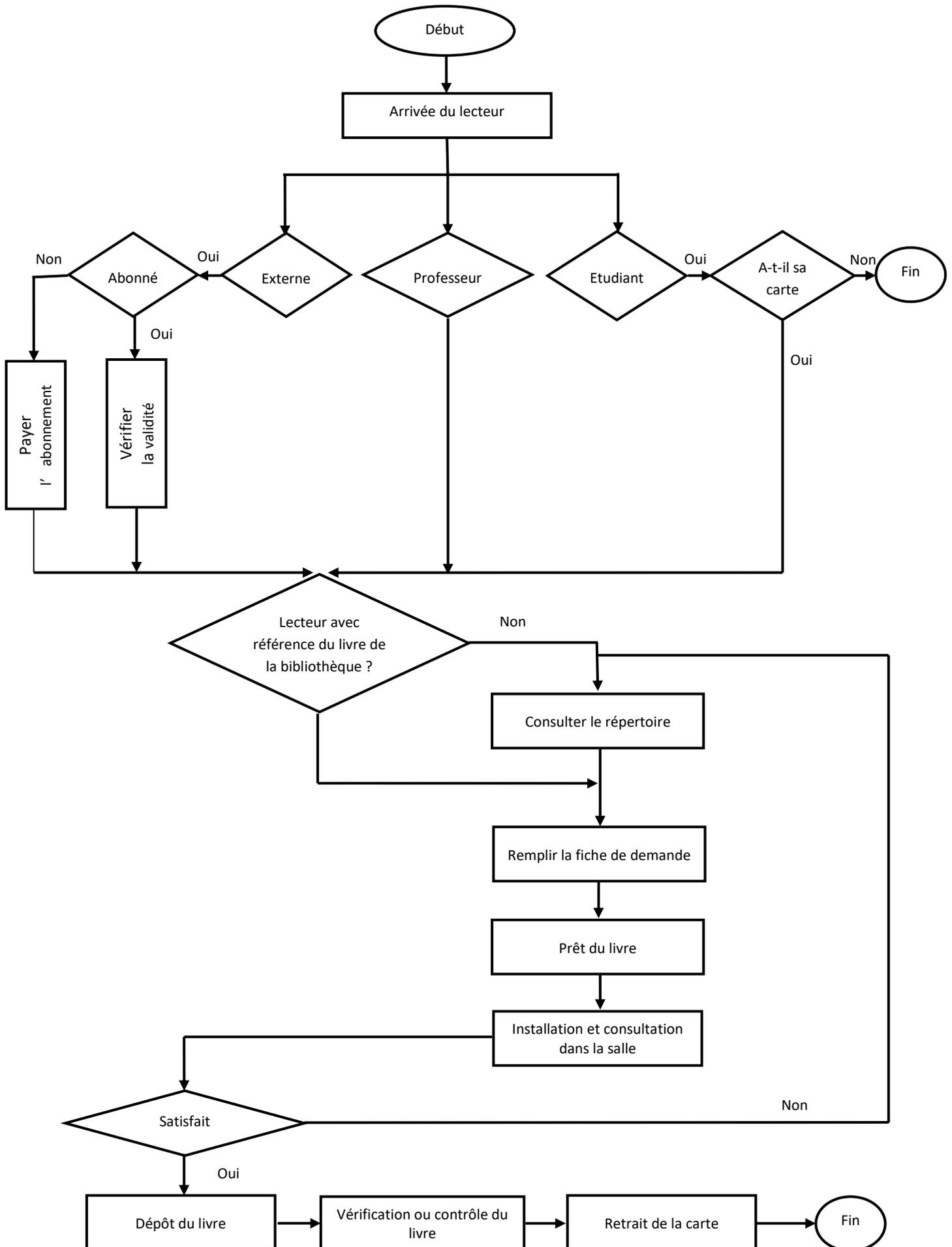


Cheminement du lecteur



Lecteur interne

Il prend les répertoires des livres, des mémoires, ou encore des revues. S'il trouve le document dont il a besoin. Il remplit la fiche de demande et il nous la donne accompagnée de sa carte d'étudiant. Si le document est sur les rayons. On lui sert et il consulte sur place c'est-à-dire dans la salle de lecture. A la fin il nous le rend et nous en contre partie, nous lui remettons sa carte et on vérifie si le livre est en bon état. Par contre si le document n'est pas sur les rayons. On lui dit de changer ou encore nous prenons son sujet ou son thème pour effectuer les recherches à l'internet.

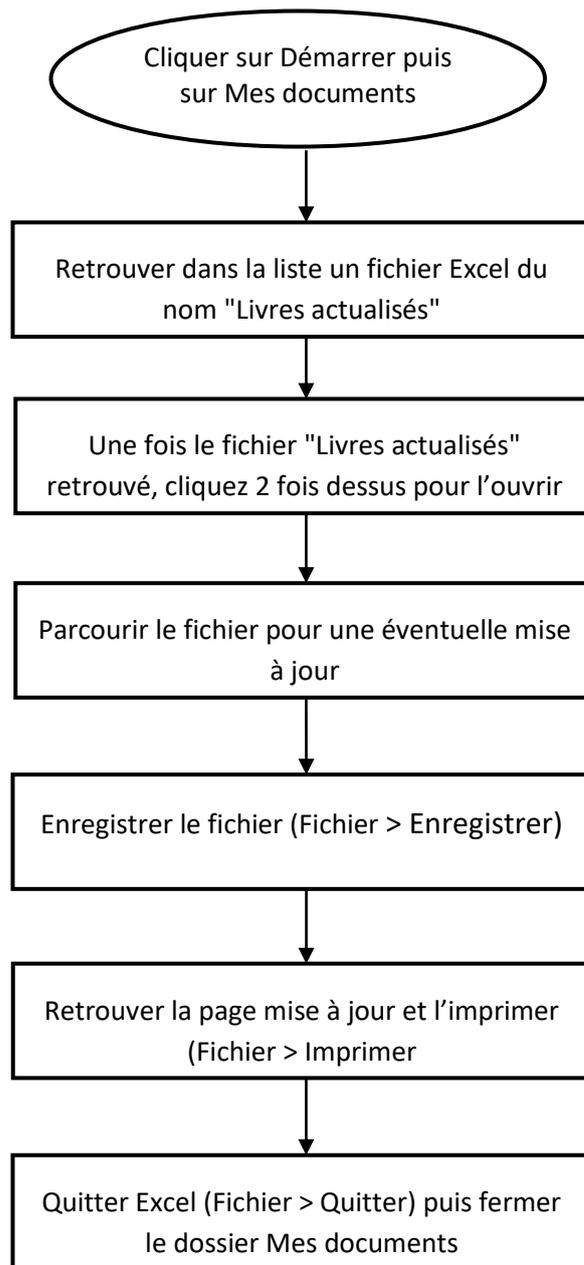
Lecteur externe

Premièrement il paie avant toute consultation son abonnement tout en présentant sa carte d'identité. Deuxièmement, nous vérifions la validité de son abonnement pour voir si la date est expirée. Il remplit sa fiche demande. Il nous la donne et on le sert. La consultation se fait également sur place.

Les professeurs

Ils remplissent directement leurs fiches de demande sans carte d'identité et consultent sur place.

Schéma d'enregistrement des livres



Classer la feuille dans le répertoire des livres

FIN

Schéma d'enregistrement des mémoires

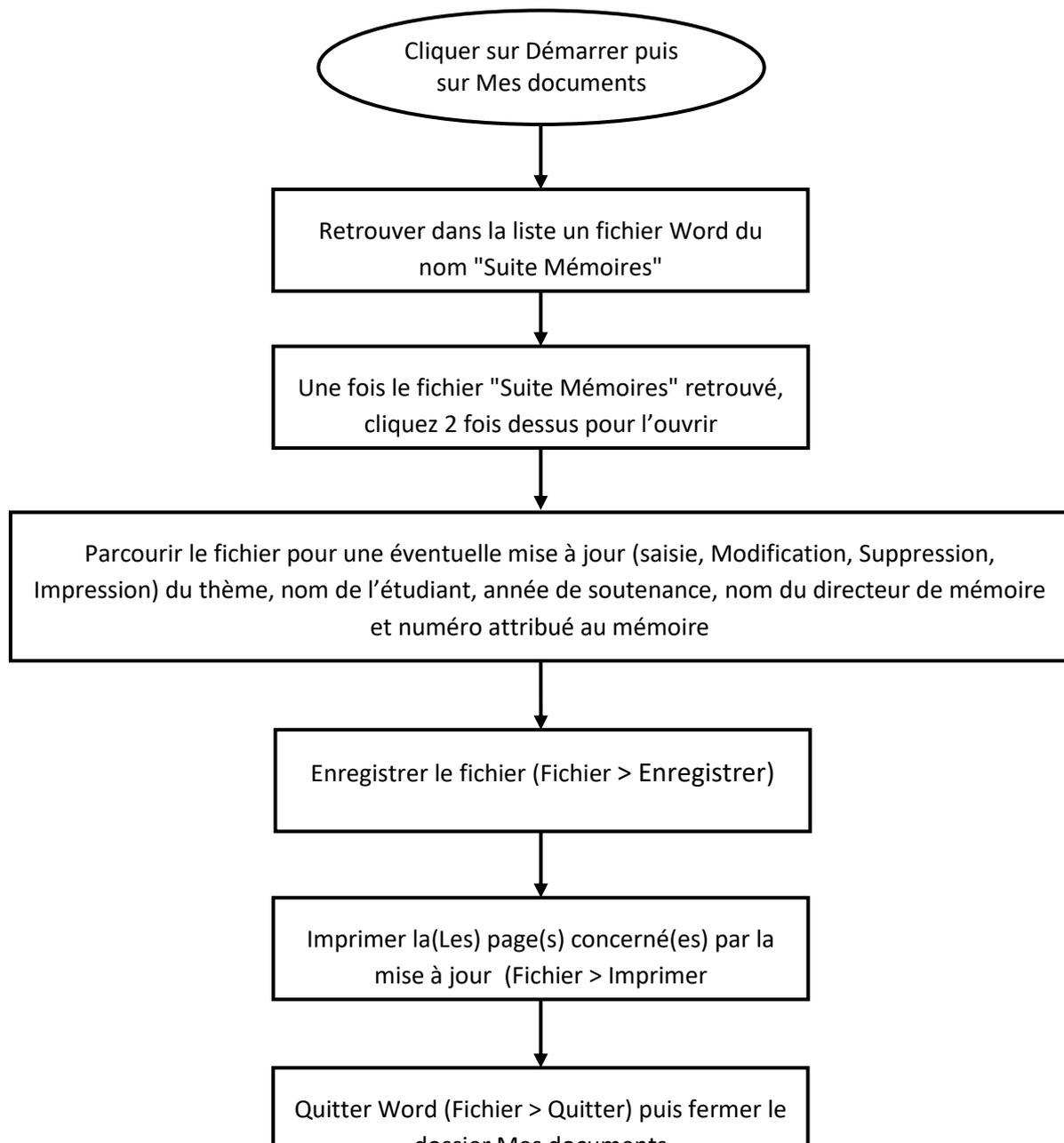


Schéma de Réception des revues

