

Le CAFOC Auvergne met à votre disposition son fonds documentaire grâce au logiciel « Hibouthèque ». Découvrez ci-dessous comment y accéder très simplement.

Tutoriel pour accéder à « Hibouthèque »

1/ Connectez-vous sur « Hibouthèque » en cliquant sur le lien ci-dessous.

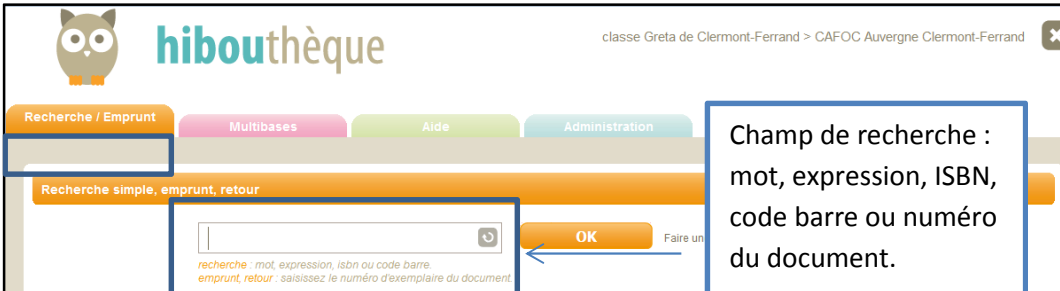
<https://www.hiboutheque.fr/cafocauvergne-clermontferrand-63/index.php>

2/ Saisissez le mot de passe qui a été attribué à votre Greta.



Vous accéderez alors à la page d'accueil de Hibouthèque en mode **élève**, sur l'onglet « Recherche/emprunt ».

3/ Recherchez une référence en indiquant un mot, une expression, un ISBN ...



Vous accédez alors à la liste de références du fonds documentaire correspondant à la description.

4/ Sélectionnez le livre dans la sélection qui apparaît à l'écran. Cette sélection indique le nombre d'exemplaire et leur disponibilité.

The screenshot shows a search interface with a navigation bar (Recherche / Emprunt, Multibases, Aide, Administration) and a search bar containing 'management'. Below the search bar, there are tabs for 'Recherche simple, emprunt, retour'. The search results display a book titled 'Histoire du management (1990)' by Boyer Luc, published by Editions D'organisation. The book is available in 1 exemplaire (copy) and is currently 'disponible bcd'. A callout box points to the 'disponible bcd' text with the instruction: 'Pour sélectionner le livre recherché, cliquez sur « Disponible »'.

5/ Empruntez le livre sélectionné.

The screenshot shows the 'Emprunteur' (borrower) selection screen. A callout box at the top says: 'Pour emprunter un livre, saisissez votre « nom emprunteur » ou sélectionnez votre nom dans la liste déroulante proposée.' Below this, there is a form with an 'Emprunteur' field and a dropdown menu. The selected item is 'Exemplaire Histoire du management [53]'. There are 'Emprunter' and 'Annuler' buttons. A callout box points to the 'Emprunter' button with the instruction: 'Cliquez sur « emprunter »'.

Une fenêtre s'affiche à l'écran pour confirmer votre emprunt.

The screenshot shows the 'Emprunt confirmé' (Borrowing confirmed) confirmation screen. It features the library owl logo and a field for 'Emprunts en cours pour' (Borrowings in progress for). Below this is a table with the following data:

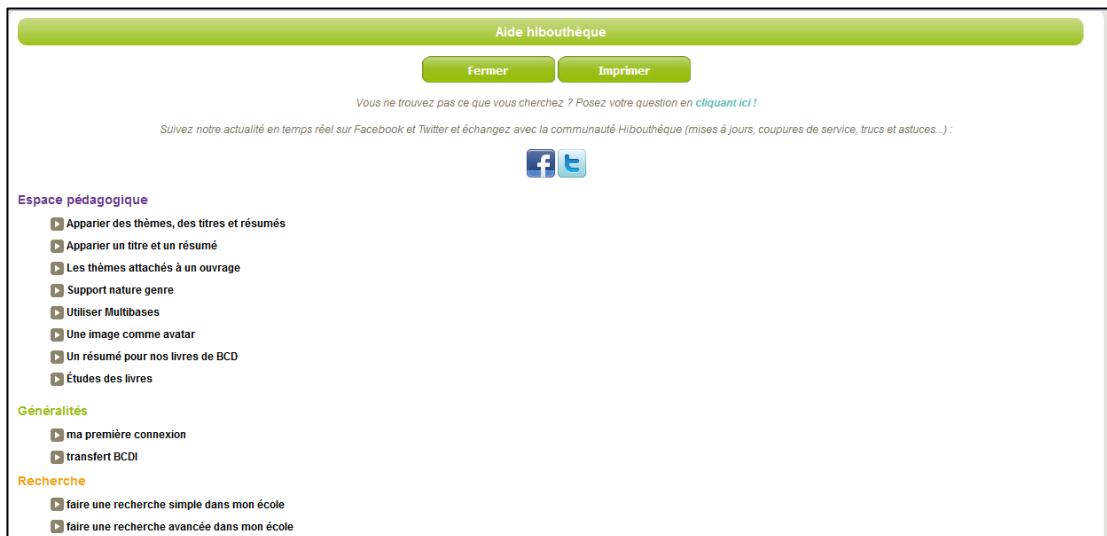
document	sortie	retour prévu
Histoire du management [53]	21/12/2015	05/01/2016

A 'Fermer' (Close) button is located at the bottom of the screen.

Compléments sur les fonctionnalités d'hibouthèque : « Multibases » et « Aides ».

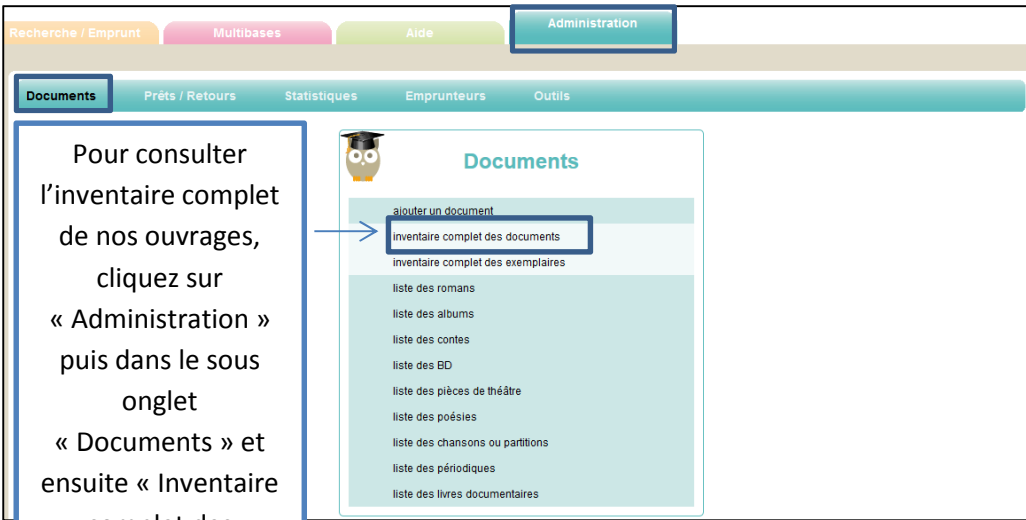


L'onglet « multibases » ne concerne pas le personnel de Greta.



Cet onglet peut vous aider en cas de difficultés ou d'interrogations.

Compléments sur les fonctionnalités d'hibouthèque : « Administration ».



Recherche / Emprunt Multibases Aide Administration

Documents Prêts / Retours Statistiques Emprunteurs Outils

ajouter un document
inventaire complet des documents
inventaire complet des exemplaires
liste des romans
liste des albums
liste des contes
liste des BD
liste des pièces de théâtre
liste des poésies
liste des chansons ou partitions
liste des périodiques
liste des livres documentaires

Pour consulter l'inventaire complet de nos ouvrages, cliquez sur « Administration » puis dans le sous onglet « Documents » et ensuite « Inventaire complet des documents ».



Recherche / Emprunt Multibases Aide Administration

Documents Prêts / Retours Statistiques Emprunteurs Outils

prêts en cours pour l'école
prêts en cours par classe
prêts en cours par emprunteur
retards pour l'école
retards par classe
retards par emprunteur
historique des prêts pour l'école
historique des prêts par classe
historique des prêts par emprunteur
liste des emprunteurs par document

Pour consulter vos prêts en cours, cliquez sur « Administration », puis dans le sous onglet « Prêts/Retours » et ensuite « Prêts en cours par emprunteur » ou « retards par emprunteur ».

Pour toutes vos questions complémentaires, n'hésitez pas à contacter le CAFOC Auvergne !

➤ **Mail** : cafoc.digital-learning@ac-clermont.fr

➤ **Téléphone** : 04.73.99.35.73