

LES ÉCHANGES DE DOCUMENTS : RETOURS

En fonction de votre bibliothèque ou du réseau auquel vous appartenez, vous pouvez avoir à traiter différemment vos retours.

Afin d'adapter au mieux la procédure à votre pratique et de la partager dans votre équipe, nous vous proposons de la créer en page 3 sur la base des différentes possibilités présentées en page 2.

Pour chaque étape, notez la manière dont vous procédez dans votre bibliothèque en fonction des possibilités proposées. Vous pouvez compléter en notant les intitulés des tutos à retrouver sur le site si besoin.

LES ÉCHANGES DE DOCUMENTS : RETOURS

1

Dans les rayons de la bibliothèque

Préparer en amont, retirer les documents à mesure et les stocker

Retirer les documents juste avant le passage et les donner aux chauffeurs

2

Dans le logiciel de la bibliothèque (Koha, PMB, Decalog, Orphée...)

Rendre les documents indisponibles informatiquement (sur carte, piège)

Supprimer les documents à mesure

Ne rien faire

3

Dans Syrtis, avant navette ou livraison

Exporter la liste préparée (piégée ou sur carte) et les passer en Transfert envois

Biper les documents pour les passer en Transfert envois

Ne rien faire

Biper les documents pour les passer en Transfert envois

Ne rien faire

4

Dans Syrtis, après navette ou livraison

Plus rien à faire

Plus rien à faire

Exporter le fichier .txt des documents transférés

Aller dans « Suivi des transferts archivés » pour récupérer le fichier .txt des documents transférés

5

Dans le logiciel de la bibliothèque (Koha, PMB, Decalog, Orphée...)

Supprimer les documents de la liste préparée

Plus rien à faire

Importer le fichier dans le logiciel de la bibliothèque pour supprimer les notices

Importer le fichier dans le logiciel de la bibliothèque pour supprimer les notices

LES ÉCHANGES DE DOCUMENTS : RETOURS

1

Dans les rayons de la bibliothèque

Tuto à utiliser :

2

Dans le logiciel de la bibliothèque (Koha, PMB, Decalog, Orphée...)

Tuto à utiliser :

3

Dans Syrtis, avant navette ou livraison

Tuto à utiliser :

4

Dans Syrtis, après navette ou livraison

Tuto à utiliser :

5

Dans le logiciel de la bibliothèque (Koha, PMB, Decalog, Orphée...)

Tuto à utiliser :