
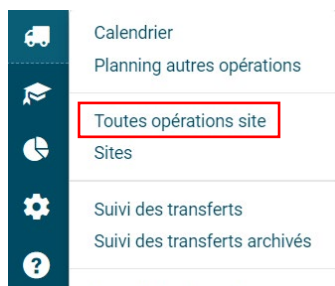
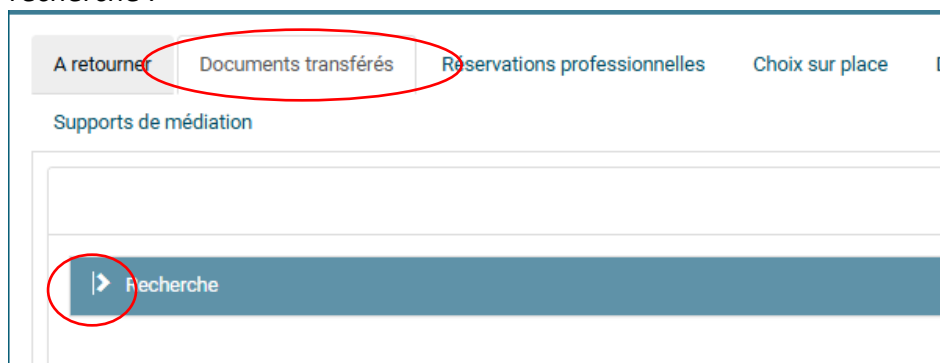


Récupérer une ou plusieurs notices de documents

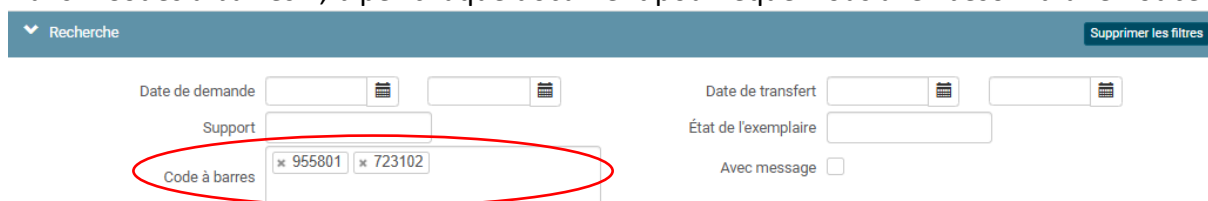
Connectez-vous à Syrtis, allez dans l'onglet « Desserte documentaire »  et choisissez « Toutes opérations site ».



Cliquez sur l'onglet « Documents transférés » puis sur la flèche blanche pour déplier la recherche :

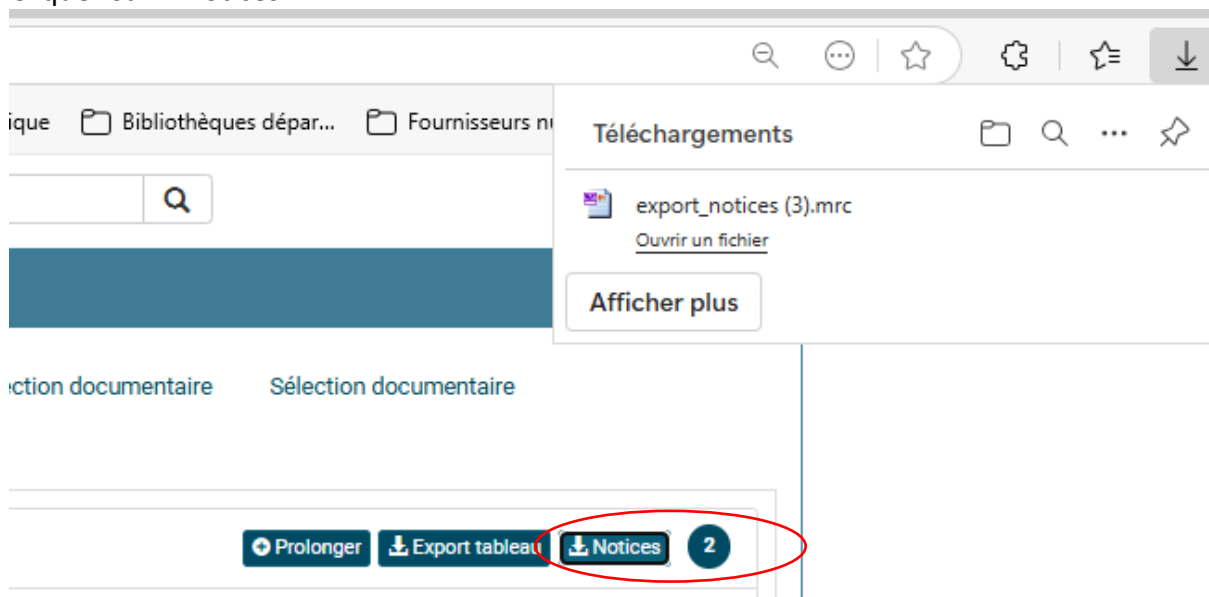


Dans « Codes à barres », bipez chaque document pour lequel vous avez besoin d'une notice :

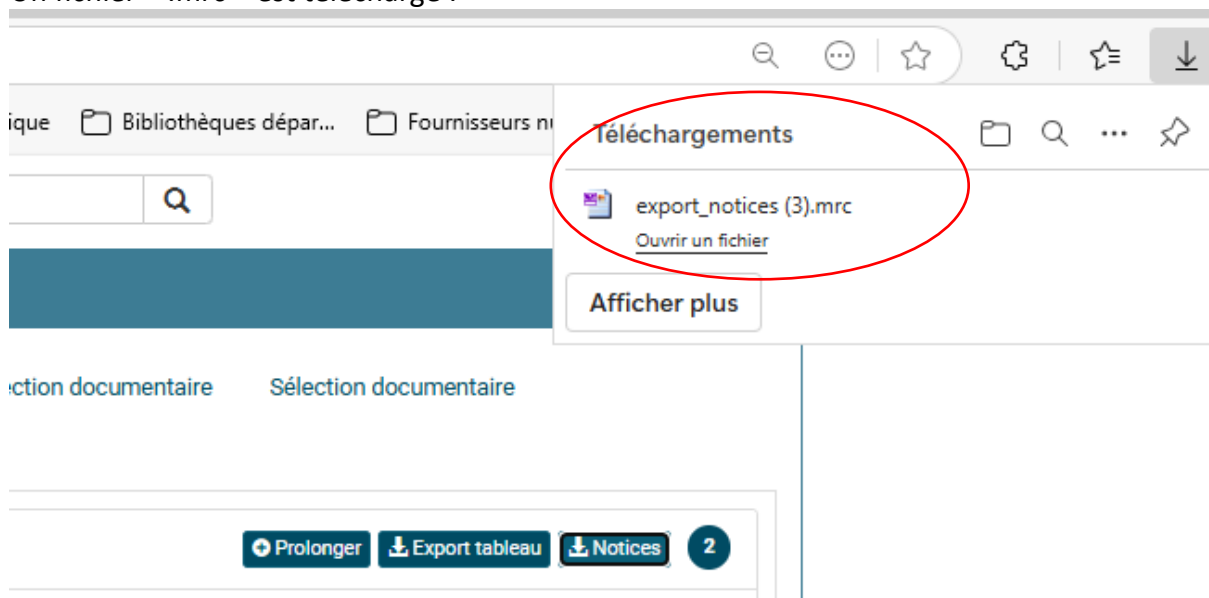
A screenshot of the Syrtis application's search filters section. The 'Code à barres' field is highlighted with a red oval. The field contains two values: 'x 955801' and 'x 723102'. Other filter fields visible include 'Date de demande', 'Date de transfert', 'Support', 'État de l'exemplaire', and 'Avec message'. The interface is light blue and white.

Les notices concernées s'affichent.

Cliquez sur « Notices » :



Un fichier « .mrc » est téléchargé :



Ce fichier sera à récupérer à partir de votre logiciel de bibliothèque dans le dossier des téléchargements.