


Faire une demande de sélection documentaire

Connectez-vous à Syrtis. Pour ce faire, voir le tuto dédié « Me connecter à mon compte professionnel et accéder à Syrtis ».

La demande de sélection documentaire ne remplace pas la réservation. Elle permet d'obtenir une liste de documents sur une thématique précise pour une animation ou un événement.

Lorsque vous êtes dans Syrtis, rendez-vous dans le menu « Desserte documentaire »  puis cliquez sur « Toutes opérations site ».

Rendez-vous ensuite sur l'onglet « Demande de sélection documentaire ».

Sur cette page, il faut cliquer sur « Créer une nouvelle demande ».

A retourner Documents transférés Réservations professionnelles Choix sur place **Demande de sélection documentaire** Sélection documentaire

Supports de médiation

+ Créer une nouvelle demande 1

> Recherche

Supprimer les filtres

Test Claudie

Statut : Soumise

Sites prêteurs : Montbrison (MDL)

Support	Public	Quantité demandée	Quantité sélectionnée	Note
Livre	Tous publics	10	0	
Tous	Tous	0	0	

Création d'une demande de sélection documentaire

Nom *

Nom

Sites

Sites

Support	Public	Quantité demandée	Note
Tous	Tous	Quantité	Note

+ Nouvelle ligne

Annuler

OK

- Dans « Nom » : indiquez le titre de la sélection (cela peut aussi être sa thématique : cirque, Noël...) et, entre parenthèses, indiquez les dates pour lesquelles vous voulez les documents ;
- Dans « Site » : saisissez les 3 sites de la Médiathèque départementale : Bourg-Argental, Montbrison et Neulise ;

- Sur la même ligne, saisissez le type de support que vous souhaitez (livres, CD...), pour quel public, ainsi que la quantité souhaitée. Il est conseillé d'ajouter une note à l'attention du référent qui traitera votre demande (période, précisions sur l'âge, la classe concernée, événement, etc.) ;
- Vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire si vous souhaitez plusieurs supports pour différents publics en cliquant sur « Ajouter une nouvelle ligne » ;
- Il vous est aussi possible de faire une demande de sélection large en laissant la case « Support » et/ou « Public » vide, qui sera par défaut sur « Tous » ;
- Pour valider la demande, cliquez sur OK.


Test


Ouverte


Sites prêteurs : Montbrison (MDL)

Support	Public	Quantité demandée	Quantité sélectionnée	Note
Tous	Tous	0	0	

Le statut de votre réservation est alors « Ouverte ».

Vous avez la possibilité de la modifier en cliquant sur le bouton représentant un crayon .

Vous pouvez la dupliquer en cliquant sur le bouton .

Pour finaliser la sélection et l'envoyer à la Médiathèque départementale, vous devez cliquer sur le bouton  et choisir « Valider » (c'est aussi à cet emplacement que vous pouvez supprimer votre sélection si besoin).

Attention, tant que la sélection n'est pas validée, elle n'est pas visible par votre référent. **Lorsqu'elle est validée, vous ne pouvez plus la modifier, ni la supprimer.**

Vous pouvez voir les sélections en cours de traitement par la Médiathèque départementale dans l'onglet « Sélection documentaire » :

A retourner
Documents transférés
Réservations professionnelles
Choix sur place
Demande de sélection documentaire
Sélection documentaire

Supports de médiation

Export tableau

Notices

0