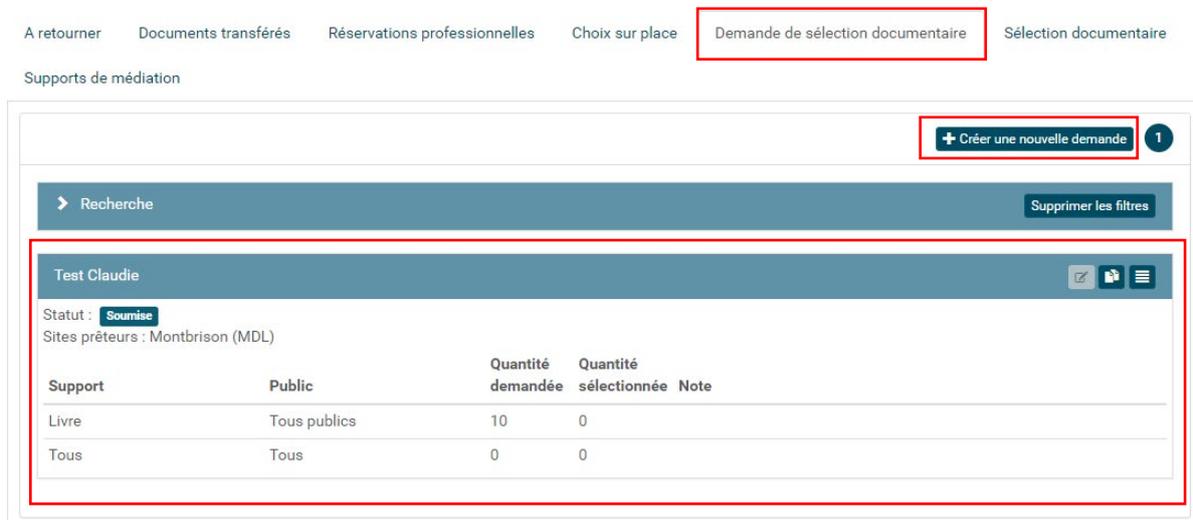


## Faire une demande de sélection documentaire

Une fois connecté à Syrtis, allez dans le menu « Desserte »  et choisissez « Toutes opérations site ».

Positionnez-vous sur l'onglet « Demande de sélection documentaire ». Vous pouvez voir les sélections en cours et créer une nouvelle sélection en cliquant 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

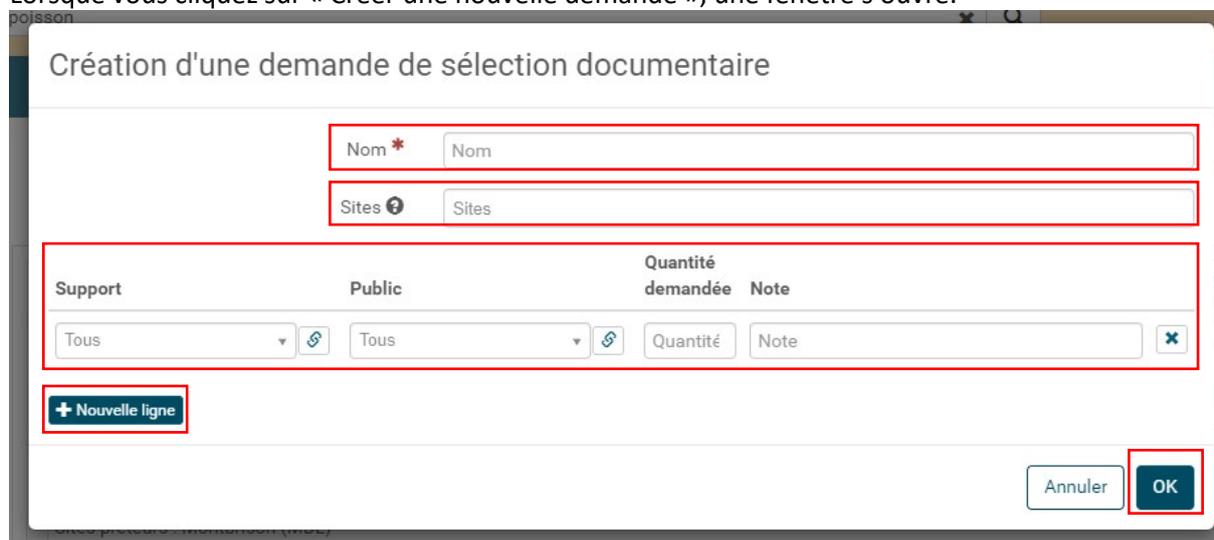
Recherche Supprimer les filtres

Test Claudie

Statut : **Soumise**  
Sites prêteurs : Montbrison (MDL)

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

Lorsque vous cliquez sur « Créer une nouvelle demande », une fenêtre s'ouvre.



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 » : mettre le titre de la sélection (cela peut aussi être sa thématique : cirque, Noël...);
- Dans « Site » : indiquez le site de la Médiathèque départementale dont vous dépendez (Bourg-Argental, Montbrison ou Neulise) ;
- Sur la même ligne, saisissez le type de support que vous souhaitez (livres, CD...), pour quel public, la quantité souhaitée. Il est possible d'ajouter une note.
- Vous pouvez rajouter 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.

| Support | Public | Quantité demandée | Quantité sélectionnée | Note |
|---------|--------|-------------------|-----------------------|------|
| Tous    | Tous   | 0                 | 0                     |      |

Le statut de votre réservation est alors « Ouverte » et vous avez la possibilité de la modifier en cliquant sur le bouton représentant un crayon . Vous pouvez la dupliquer en cliquant sur le bouton représentant 2 feuilles . Pour la finaliser et l'envoyer à la Médiathèque départementale, vous devez cliquer sur le dernier bouton  et choisir « Valider » (c'est aussi à cet emplacement que vous pouvez supprimer votre sélection si besoin).