
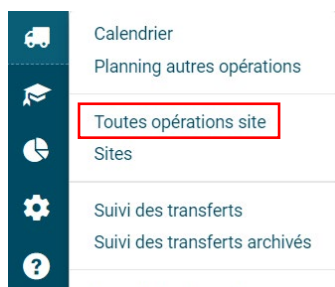


Télécharger les notices des documents transférés dans sa bibliothèque


2 cas de figure :

1/ Importer des notices en format ISO2709 pour intégrer les notices MD dans le logiciel de la bibliothèque.

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



Rendez-vous ensuite dans « Documents transférés » puis sur « Recherche ».

Saisissez les dates de l'ASP dans « Date de transfert ». Cliquez ensuite sur le bouton de téléchargement des notices  ; le fichier est téléchargé sur votre ordinateur. À droite du bouton de téléchargement, vous pouvez connaître le nombre de notices à télécharger.

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

Sélection documentaire Supports de médiation

Prolonger Export tableau **Notices** 18

Recherche Supprimer les filtres

Date de demande Date de transfert 27/05/2024

Support État de l'exemplaire

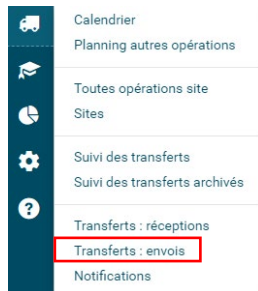
Code à barres	Origine	Document	Demandé le	Transféré le	Date de fin le	Usager	Message	Site de livraison	Situation de demande
<input type="checkbox"/> 868857	Support de médiation	Malle Musique FA SOL LA : animations musicales - éveil musical et de Médiathèque de la Loire	26/06/2024	26/06/2024	11/07/2024	[2] Progilone	Progilone	Ambierle	Transféré Disponible
<input type="checkbox"/> 786825	Choix sur place	lion (Le) de Kessel, Joseph (1898-1979) (R KES I)	25/06/2024	25/06/2024	24/08/2024	[2] Progilone	Progilone	Ambierle	Transféré Disponible

Il vous est aussi possible de trier par support si besoin.


Une fois ces manipulations faites, vous devez importer le fichier dans votre logiciel.

2/ Exporter la liste des code-barres / notices des documents à retourner à la MDL pour les sortir du logiciel de la bibliothèque

Connectez-vous à Syrtis et rendez-vous dans le module « Desserte », puis dans « Transferts : envois ».



Attention : pour que cette procédure fonctionne, il faut au préalable que les documents qui partent de la bibliothèque aient été scannés sur Syrtis.

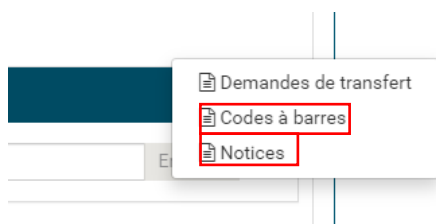
Allez sur « Transferts envoyés » et cliquez sur le bouton représentant une flèche vers le bas  (vous pouvez consulter à côté le nombre de documents concernés).

Le tableau affiche les données des transferts envoyés. Les colonnes sont : Origine, Document, Code à barres, Cote, Date, Message, Site de livraison, et Site demandeur. Une barre de recherche est visible au-dessus du tableau. Un bouton de téléchargement est présent en haut à droite.

Origine	Document	Code à barres	Cote	Date	Message	Site de livraison	Site demandeur
Réservation professionnelle	Tarzan de Buck, Chris (DA FE BUC)	911902	DA FE BUC	15/11/2021		Ambierle	Ambierle

Vous pouvez ensuite choisir :

- « Codes à barres », si vous avez simplement besoin des codes-barres ;
- « Notices », si vous avez besoin d'un fichier ISO2709.



Le fichier se télécharge sur votre ordinateur. Il faudra utiliser ce fichier pour la procédure d'export des documents de votre logiciel.