

## FAQ sur le logiciel Syrtis de la MDA

Mise à jour le 07/08/2025 – ALD

Note : Cette FAQ a été réalisée suite questionnaire sur les formations au logiciel Syrtis (Juillet-août 2023). Elle est réactualisée chaque année suite à de nouvelles questions des bibliothèques utilisatrices.

### Affichage du catalogue

Lors d'une recherche au catalogue, certaines facettes de recherche disparaissent sur la partie droite des résultats. Est-ce normal ?

Dans l'exemple ci-dessus, il manque des facettes de recherche concernant le Genre, la section, le segment de collection. Cet affichage est dû au fait que vous avez cliqué sur le drapeau anglais situé en haut à droite de la page d'accueil. Le logiciel vous est donc proposé en version anglaise. Pour rétablir l'affichage, cliquez sur le drapeau français situé à côté du drapeau anglais.



## Que signifient les ronds verts et les triangles rouges sur les documents lors d'une recherche au catalogue ?



Les ronds verts indiquent qu'un exemplaire au moins de ce document est disponible. Les triangles rouges indiquent qu'aucun document n'est disponible à l'emprunt dans l'immédiat. Ces exemplaires sont transférés dans une autre bibliothèque, pilonnés, en équipement, en réparation... Selon l'indisponibilité indiquée, vous pouvez quand même réaliser une demande de réservation.

## Réservations (=demandes de transfert)

Sur votre liste de réservations comment éliminer les livres que vous avez déjà réceptionnés ? La suppression des réservations (= demandes de transfert) satisfaites est impossible dans l'onglet *Réservations professionnelles* tant que vous n'avez pas retourné le document à la MDA. Néanmoins, vous pouvez réaliser un tri des demandes en cliquant sur le bouton bleu *Recherche* et en sélectionnant **Situation de demande : Soumis** pour faire apparaître les demandes de réservation non traitées.

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

Sélection documentaire Supports de médiation

Export tableau Notices 65

Recherche Supprimer les filtres

Date de demande [ ] [ ] Date de transfert [ ] [ ]

Support [ ] Situation de demande \* Soumis |

Avec message

Peut-on réserver directement une nouveauté que l'on a enregistré dans une liste ou le panier ? Les listes et le panier ne servent pas à réaliser des réservations (= demandes de

transfert) mais des sélections en vue de faire des bibliographies. Il n'est pas possible de demander le transfert de plusieurs documents en utilisant une liste sur le logiciel. Néanmoins, vous pouvez utiliser les listes ou le panier pour mettre de côté des documents indiqués « indisponibles – En équipement » par exemple afin de vérifier plus tard leur disponibilité. Dans ce cas de figure, il vous faudra aller sur chaque document pour réaliser votre demande de transfert (=réservation).

**Est-ce que vos demandes de réservations peuvent être rejetées par la MDA?** Dans certains cas, vos demandes de réservation peuvent être rejetées si elles ne respectent pas les règles de réservation (ex : emprunt des séries, outils d'animation en lien avec un dispositif) ou si les documents sont indisponibles (pilonnés, en équipement, en réparation, perdus). Dans ce cas, notre équipe vous informe par un message sur le logiciel de la raison de ce rejet.

The screenshot shows the MDA reservation interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'A retourner', 'Documents transférés', 'Réservations professionnelles' (highlighted with a red circle), 'Choix sur place', 'Demande de sélection documentaire', 'Sélection documentaire', and 'Supports de médiation'. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Recherche'. A table displays reservation details. The table has columns: 'Type', 'Document', 'Demandé le', 'Transféré le', 'Dernière modification le', 'Usager', 'Message', 'Site de livraison', 'Situation de demande', and 'Priorité'. A red arrow points to the 'Message' column of the first row, which contains the text 'Document pilonné.'. The 'Situation de demande' column for the same row contains the word 'Rejeté', which is also highlighted with a red circle.

Type	Document	Demandé le	Transféré le	Dernière modification le	Usager	Message	Site de livraison	Situation de demande	Priorité
<input type="checkbox"/>	Manifestation Nours 2000 Format : Livres	08/06/2025		08/06/2025		Document pilonné.	Réservation outils animation MDA - 07	Rejeté	

Vous pouvez retrouver ce message d'information sur votre tableau de bord, onglet **Réservations professionnelles**, dans la colonne **Message**. Pour en savoir davantage sur les motifs de rejet, consultez ici [la liste des motifs de rejet](#).

**Comment fonctionne la réservation des séries à la MDA ?** Les séries en tomaison (= dont l'histoire se suit) sont prêtées en lot. Vous devez réaliser votre demande uniquement sur le tome 1 et l'ensemble de la série vous est prêtée. Elle doit également être rendue entière quand le tome 1 vous est demandé en retour. Les séries qui ne sont pas en tomaison sont prêtées à l'unité. Votre réservation portera sur chaque tome. Pour en savoir davantage et identifier les séries en tomaison, consultez ici [la fiche outil dédiée à l'emprunt des séries](#).

**Pourquoi certains documents n'ont pas d'exemplaires sur leur notice ? Sont-ils réservables ?**

Il existe certains cas où les documents au catalogue de la MDA n'ont pas d'exemplaires. Les livres numériques n'ont pas d'exemplaires sur le catalogue Syrtis car ceux-ci sont téléchargés directement sur le site de la médiathèque numérique.

Les notices des livres pilonnés (=retirés des collections) peuvent encore être présents au catalogue dans l'année avant leur suppression définitive et ne pas présenter d'exemplaires. Les notices des documents récemment acquis par la MDA mais dont les exemplaires n'ont pas encore été enregistrés au catalogue peuvent aussi être présents.

Dans ces trois cas, les documents ne sont pas réservables. Dans le cas d'un document récent, il sera réservable quand les exemplaires sont ajoutés avec un statut **Disponible**.

**Pouvez-vous supprimer les demandes de réservations qui ont été rejetées par la MDA sur votre compte professionnel ?** Cela n'est pas possible car vous ne disposez pas des droits nécessaires. C'est la MDA qui procède à la suppression de ces demandes une fois par an. Vous recevez une information quand ces suppressions sont programmées.

**Comment gérer la relation avec les Archives départementales : obtenir des prêts, consulter en ligne les documents ?** Il vous est possible d'emprunter des documents de la bibliothèque des Archives qui vous seront livrés par la navette, sous certaines conditions. Ces conditions sont consultables sur [la fiche-outil dédiée](#). Pour plus de détails, contactez votre référent de territoire.

**Comment réaliser des réservations de documents numériques ?**

A ce jour, il n'est pas possible de réserver des documents numériques sur nos deux sites pour la simple raison qu'ils sont directement accessibles en téléchargement donc forcément disponibles. Dans le cas de figure où un document a atteint son quota de téléchargement, il n'est alors plus disponible.

Si vous souhaitez réaliser un prêt de livre numérique, vous pouvez utiliser les identifiants de votre compte professionnel bibliothèque pour vous connecter au site de la médiathèque numérique ou créer un compte usager individuel. Les informations relatives à la création de compte et au téléchargement selon votre support de lecture se situent dans la **rubrique Aide** du site : <https://mediatheque-numerique.ardeche.fr/>

## **Transferts de documents**

**Que faire lorsque vous avez reçu les documents physiques lors de la livraison de la navette mais que vous n'avez pas reçu leurs notices sur le logiciel Syrtis ?** Vous devez impérativement contacter votre référent de territoire à la MDA afin de lui signaler cette anomalie. Ce dernier réalisera le transfert des documents manquants et vous pourrez récupérer leurs notices dans le module **Desserte documentaire > Transfert-réception**. Vous pouvez aussi récupérer les notices par vous-même avec [le mode d'emploi dédié](#).

**Que faire lorsque vous avez reçu les notices des documents sur le logiciel Syrtis lors de la livraison de la navette mais que vous n'avez pas reçu leurs exemplaires physiques ?**

Contactez votre référent de territoire pour vérifier si les documents sont présents à la MDA. Si c'est le cas, ils vous seront livrés à la navette suivante. Attendez de récupérer les documents physiques avant d'intégrer leurs notices dans votre logiciel. Ceci afin de ne pas vous induire en erreur concernant la présence de ces documents dans vos collections. Si les documents sont absents à la MDA, votre référent pourra vous conseiller sur la démarche à suivre.

**Est-il possible de supprimer des documents du dispositif « Bébé aiment les livres » de nos documents A retourner ?** Il ne vous est pas possible de supprimer ces documents car ils sont en prêt longue durée dans le cadre de ce dispositif. Nous travaillons actuellement à une solution pérenne concernant ce problème pour le fonds BB, en relocalisant les documents dans votre bibliothèque et en supprimant les demandes de transfert.

**Comment résoudre les difficultés d'import de notices de la MDA lorsqu'il faut passer de Syrtis à Orphée ou PMB ?** Le logiciel Syrtis est compatible normalement avec Orphée et PNB. Dans le cas contraire, il faut nous le signaler. Si le souci se situe au niveau d'un paramétrage d'import de votre logiciel, nous vous invitons à contacter votre prestataire logiciel ou une bibliothèque disposant du même logiciel afin d'échanger sur le sujet.

**Comment réaliser du Prêt entre Bibliothèques avec le logiciel Syrtis ?**

Cela est possible si vous avez-vous aussi ce logiciel. Dans le cas contraire, nous avons une procédure interne destinée uniquement aux bibliothèques déjà constituées en réseau. Dans ce cas de figure, nous vous invitons à contacter votre référent de territoire pour réaliser un temps de formation spécifique avec lui sur le sujet.

**Est-il possible d'intégrer votre base de données dans celle de Syrtis pour ne pas avoir à faire deux fois les mêmes manipulations ?** La seule possibilité serait d'utiliser vous aussi le logiciel Syrtis.

**Comment importer la notice d'un ouvrage qui ne figure pas au catalogue de la MDA ?** Nous vous conseillons d'utiliser le site Moccam qui vous permet de récupérer plusieurs notices de documents à partir de leur ISBN : <http://www.moccam-en-ligne.fr/>

## Statistiques

**Est-il possible de réaliser des statistiques sur votre collection avec le logiciel Syrtis ?** Etant donné que vous ne disposez pas du logiciel pour vos prêts courants, les seules possibilités de l'outil statistiques concernent : le nombre de documents que vous avez empruntés à la MDA sur l'année et le suivi des types de documents empruntés à MDA présents dans vos collections. Ce sont des informations à demander à votre référent de territoire ou téléchargeables par vous-même sur le logiciel, rubrique Statistiques.

## Autres

**Où trouver de la documentation expliquant la philosophie du logiciel Syrtis ?** Cet aspect est étudié en Formation niveau débutant. Le logiciel est conçu en fonction des nouvelles normes de la transition bibliographique. Nous envisageons une fiche explicative à ce sujet dans notre boîte à outils.