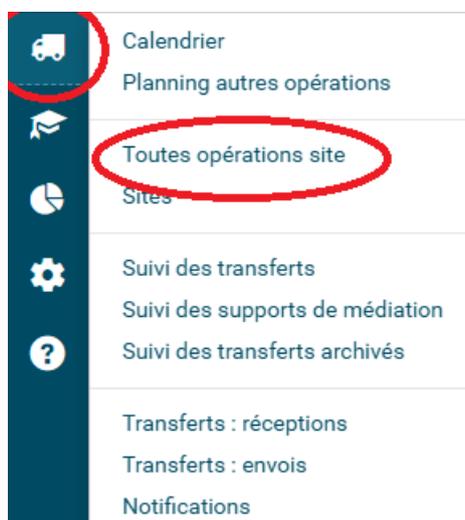


## Comment récupérer l'intégralité des notices des documents de la Médiathèque départementale empruntés par votre bibliothèque

Mise à jour le 01/08/2025 – ALD

Cette opération peut vous être utile dans le cas d'une informatisation de votre bibliothèque ou dans le cas d'un récolement (=inventaire).

1. Rendez-vous sur le site Internet de la [Médiathèque départementale](#), connectez-vous à votre compte et accédez à votre espace professionnel (pour savoir comment faire, reportez-vous à la fiche [Comment se connecter à son compte](#)).
2. Sur le logiciel Syrtis, cliquez à gauche, sur le logo en forme de camion (**Desserte documentaire**), puis sélectionnez **Toutes opérations Sites**.



3. Sur le tableau de bord de votre bibliothèque, sélectionnez l'onglet **A retourner**.

The screenshot shows a library dashboard with several navigation tabs: 'A retourner' (circled in red), 'Documents transférés', 'Réservations professionnelles', 'Choix sur place', 'Demande de sélection documentaire', and 'Sélection documentaire' (with a red arrow pointing down to it). Below the tabs is a search bar with 'Recherche' and 'Supprimer les filtres'. On the right, there are buttons for 'Préparation des documents', 'Export tableau', 'Notices', and a counter '363'. Below this is a table with columns: 'Code à barres', 'Document', 'Transféré le', 'Retour demandé le', 'Date de fin le', 'Message', 'Site de livraison', and 'Situation de demande'. Two rows of documents are visible, each with an 'A retourner' button.

| Code à barres                        | Document                                       | Transféré le | Retour demandé le | Date de fin le | Message | Site de livraison | Situation de demande        |
|--------------------------------------|--|--------------|-------------------|----------------|---------|-------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 11222630011 | Kukum de Jean Michel - 1960-....               | 20/03/2025   | 01/08/2025        | 01/08/2025     | réservé |                   | <a href="#">A retourner</a> |
| <input type="checkbox"/> 11277810011 | Baratchik Poutrak de Levey Sylvain - 1973-.... | 10/06/2025   |                   | 30/07/2025     |         |                   | <a href="#">A retourner</a> |

4. Cliquez sur le bouton **Notices**.

A close-up of the dashboard buttons: 'Prolonger', 'Export tableau', 'Notices' (circled in red), and '2485'.

5. Un fichier intitulé **export\_notices.mrc** se télécharge : il s'agit des code-barres **de l'ensemble des documents de la MDA que vous avez dans votre bibliothèque et sur lesquels une action de retour est requise auprès de la MDA.**

6. Toujours sur votre tableau de bord, sélectionnez l'onglet **Documents transférés** et cliquez sur le bouton **Notices**. Un fichier intitulé **export\_notices.mrc** se télécharge : il s'agit de **la liste de l'ensemble des documents de la MDA que vous avez dans votre bibliothèque et sur lesquels aucune action de retour n'est requise de votre part auprès de la MDA.**



| Code à barres                       | Origine         | Document▲2  | Demandé le ▼1 | Transféré le | Date de fin le | Usager | Message | Site de livraison | Situation de demande  |
|-------------------------------------|-----------------|---|---------------|--------------|----------------|--------|---------|-------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 4994570011 | Choix sur place | dernière traversée (La) de Vanderhaeghe Guy - 1951-.... | 23/07/2025    | 24/07/2025   | 12/09/2025     |        |         |                   | Transféré   |
| <input type="checkbox"/> 3238130011 | Choix sur place | Lit d'aubépine (Un) de Anglade Jean - 1915-2017         | 02/07/2025    | 23/07/2025   | 11/09/2025     |        |         |                   | Transféré   |

**Attention : Ces deux fichiers sont nécessaires pour obtenir la liste complète de vos emprunts auprès de la MDA.** L'opération d'export des deux fichiers peut aussi prendre un peu de temps en fonction du nombre de documents présents dans la liste.

- Vous pouvez importer ensuite ces deux fichiers dans votre logiciel. Pour cette opération, nous vous invitons à contacter votre prestataire de logiciel.