

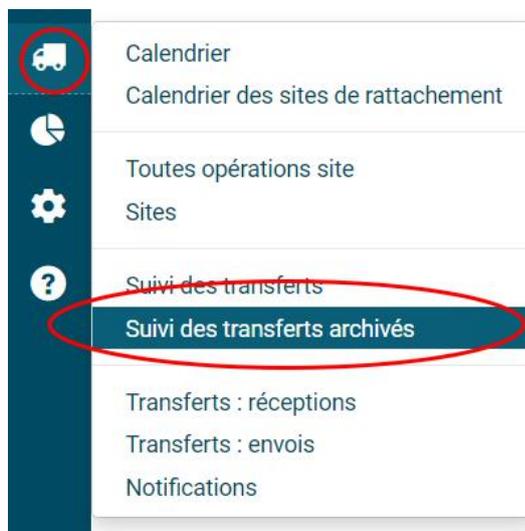
Comment récupérer la liste des code-barres des documents rendus à la navette.

Mise à jour le 01/08/2025 – ALD

ATTENTION : Cette procédure est à réaliser une semaine après le passage de la navette ou l'échange de documents, le temps nécessaire à la réception des documents à la Médiathèque départementale.

Elle est utile uniquement pour les bibliothèques disposant d'un logiciel de gestion de bibliothèque, et n'ayant pas supprimé sur leur logiciel les notices des documents de la MDA rendus à la navette.

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 sur l'icône représentant un camion (**Desserte documentaire**) sur la barre de gauche. Un menu s'ouvre, choisissez « **Suivi des transferts archivés** ».



3. Dans l'onglet Suivi des transferts archivés, indiquer les filtres suivants :
 Dans la case « **Sites demandeurs** » entrez le nom de votre bibliothèque.
 Dans la case « **Date de réception finale de la demande** », à la case « **Entre le** », mettre la date du passage de la navette ou de l'échange. L'autre date n'est pas indispensable. Au besoin mettre la date du jour. La liste des documents rendus apparaît.

Attention : n'indiquez pas de date dans la case « Date de demande ».

20 opérations de transfert

Origine	Type	Document	Date de demande	Date fin	Date réception	Situation de demande	Site demandeur	Site de livraison	Site de réceptio
<input type="checkbox"/> Réservation professionnelle	Exemplaire	Bruxelles	12/11/2019	04/07/2021	01/07/2021	Terminé			VEYRAS BDA
<input type="checkbox"/> Réservation professionnelle	Exemplaire	On ne fait que passer de Rancé Christiane	11/12/2018	29/01/2021	01/07/2021	Terminé			VEYRAS BDA
<input type="checkbox"/> Réservation professionnelle	Exemplaire	village pourtant si tranquille (Un) de Varel Brigitte	21/11/2017	10/01/2020	01/07/2021	Terminé			VEYRAS BDA
<input type="checkbox"/> Réservation professionnelle	Exemplaire	Comme tout le monde de Erlih Charlotte	18/06/2018	06/08/2020	01/07/2021	Terminé			VEYRAS BDA
<input type="checkbox"/> Réservation professionnelle	Exemplaire	Victor Tombe-Dedans chez les Trois Mousquetaires de Minville Benoît	11/12/2018	29/01/2021	01/07/2021	Terminé			VEYRAS BDA
<input type="checkbox"/> Réservation professionnelle	Exemplaire	Mes premiers pop-up (20 créations pour débuter et se	13/05/2019	01/07/2021	01/07/2021	Terminé			VEYRAS BDA

4. Cliquez sur l'icône en haut, à droite « **Exporter des codes à barres des résultats de recherche** ». Le fichier des codes à barre se télécharge automatiquement. Il s'intitule **export_transfert_barcode.txt**



5. Il ne reste plus qu'à intégrer ce fichier à votre logiciel de bibliothèque pour supprimer ces documents de votre base de données.