

Rappels et évolutions concernant les documents à retourner à la médiathèque départementale

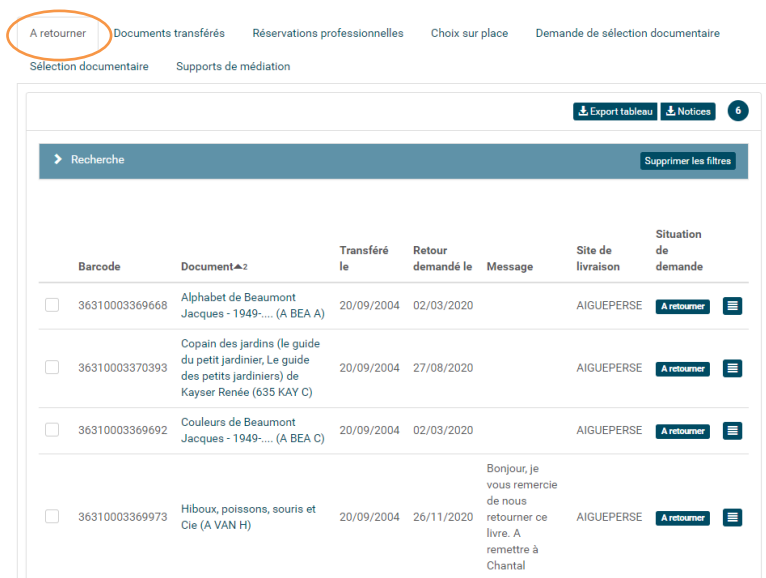
Pourquoi des documents sont « à retourner » ?









- ✚ Parce qu'ils sont réservés par une autre bibliothèque
- ✚ Pour des besoins de traitements internes par la MD
- ✚ Parce que leur date de fin de transfert est dépassée, soit :
 - Tous les documents transférés depuis plus de 3 ans
 - Les réservations professionnelles transférées depuis plus de 3 mois (2 mois dans le cas d'un réseau intégré à Syrtis).

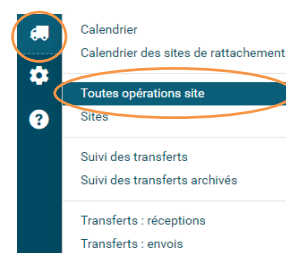
Comment savoir si ma bibliothèque a des documents « à retourner » ?

Les documents à retourner sont identifiés par un badge bleu : 

Pour chaque bibliothèque, ils sont listés dans le 1^{er} onglet du menu « toutes opérations site »



Barcode	Document	Transféré le	Retour demandé le	Message	Site de livraison	Situation de demande
<input type="checkbox"/> 36310003369668	Alphabet de Beaumont Jacques - 1949-... (A BEA A)	20/09/2004	02/03/2020		AIGUEPERSE	 
<input type="checkbox"/> 36310003370393	Copain des jardins (le guide du petit jardinier, Le guide des petits jardiniers) de Kayser Renée (635 KAY C)	20/09/2004	27/08/2020		AIGUEPERSE	 
<input type="checkbox"/> 36310003369692	Couleurs de Beaumont Jacques - 1949-... (A BEA C)	20/09/2004	02/03/2020		AIGUEPERSE	 
<input type="checkbox"/> 36310003369973	Hiboux, poissons, souris et Cie (A VAN H)	20/09/2004	26/11/2020	Bonjour, je vous remercie de nous retourner ce livre. A remettre à Chantal	AIGUEPERSE	 






Nouveau : on peut maintenant afficher sur la page d'accueil de Syrtis une alerte indiquant si des documents sont à retourner à la médiathèque départementale. Pour cela vous devez ajouter le « widget » des exemplaires à retourner via la navette :

- ✚ Une fois connecté à Syrtis, cliquer sur le bouton permettant de configurer le tableau de bord



- Cliquer sur l'un des boutons « + » puis choisir dans « navette » le widget « **Exemplaires à retourner via la navette** »

Tableau de bord




Vous êtes actuellement en mode édition du tableau de bord. Pour ajouter un widget à votre tableau de bord, cliquez sur  puis choisissez un type de widget parmi ceux proposés. N'oubliez pas de sauvegarder vos modifications en cliquant sur  ou de les annuler  quand vous aurez terminé.

Ajout d'un widget

- > Catalogue
- ▼ **Navettes**
 - Calendrier des navettes mensuel
Gestion des calendriers des navettes
 - Calendrier des navettes hebdomadaire
Gestion des calendriers des navettes
 - Sélections documentaires
Gestion des sélections documentaires
 - **Exemplaires à retourner via la navette**
Affiche le nombre d'exemplaires à retourner via la navette
- > Usagers

- Indiquer le (ou les) bibliothèque(s) en cliquant sur la roue crantée

Exemplaires à retourner via la navette

Exemplaires à retourner via la navette   

Veuillez configurer le widget via le bouton de configuration à droite du titre de ce widget.

Titre: Exemplaires à retourner via la navette




Sites:

Etats exemplaires: Etats

Annuler Enregistrer

- Attention : n'oubliez pas de sauvegarder votre configuration en cliquant sur la flèche

Tableau de bord

Vous êtes actuellement en mode édition du tableau de bord. Pour ajouter un widget à votre tableau de bord, cliquez sur  puis choisissez un type de widget parmi ceux proposés. N'oubliez pas de sauvegarder vos modifications en cliquant sur  ou de les annuler  quand vous aurez terminé.

Exemplaires à retourner via la navette   

Site

AIGUEPERSE	7
------------	---

Autre nouveauté de la version de mai 2021 : Sur l'onglet « A retourner » du menu « Toutes opérations site », un bouton **Préparation des documents** permet de doucher les documents pris en rayon pour les passer en « transit-retour ». De cette façon, ils n'apparaissent plus dans la liste et peuvent être mis dans la caisse des retours à la MD.

Retour des documents via la navette

Mettre à indisponible Mettre en transit retour

36310003369668

Cocher « mettre en transit-retour »

L'exemplaire n'est plus « à retourner » mais « en transit-retour »

Code à barre	Cote	Propriétaire	Localisation	Section	Disponibilité
36310003369668	A BEA A	CENTRALE MD63	CENTRALE MD63	Jeunesse Albums	Disponible En transit (Retour)