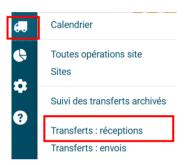


1/4

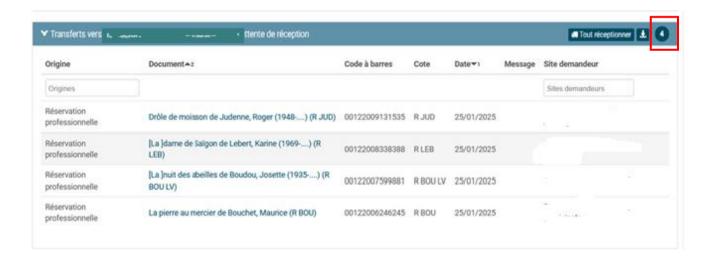
## Réceptionner une navette et télécharger les notices

## ATTENTION: La réception des documents est obligatoire.

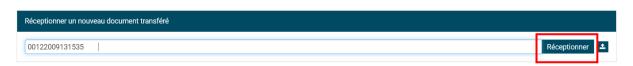
- I. Réceptionner une navette
  - 1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <a href="https://mediatheque77.fr">https://mediatheque77.fr</a>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».
  - 2. Cliquer sur l'icône représentant un camion (desserte documentaire) sur la barre de gauche. Un menu s'ouvre. Choisir «Transferts : réception».



3. La liste de tous les documents en attente de réception s'affiche. Vérifier le nombre de documents à réceptionner.

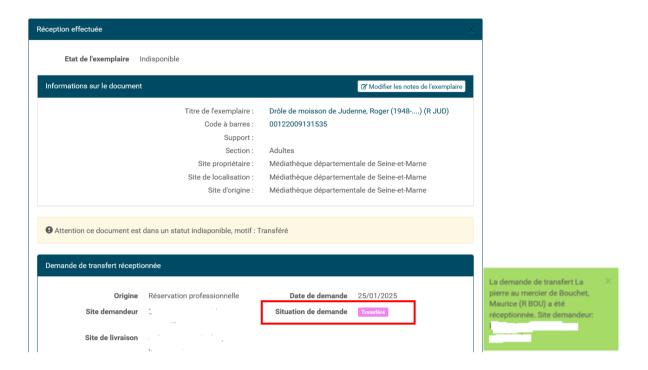


4. Biper chaque code barre et cliquer sur « Réceptionner ».



Création : 06/10/2025

5. Les informations liées au document apparaissent dès qu'il est réceptionné. Lorsque le document est réceptionné, sa situation est **« Transféré »**. Cela veut dire que la réception a bien été effectuée.

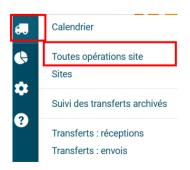


6. Si vous constatez une erreur, notez les codes à barres des documents concernés, réceptionnez les documents dans tous les cas et faites une information à votre référent des problèmes constatés en indiquant titre et codes à barres.

## II. Télécharger les notices

ATTENTION : cette procédure n'est valable que pour les documents que vous avez réceptionnés et qui se trouvent avec le statut « Transféré » dans votre compte.

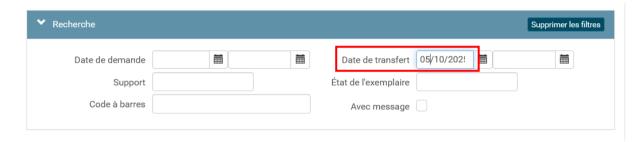
7. Cliquer sur l'icône représentant un camion (desserte documentaire) sur la barre de gauche. Un menu s'ouvre. Choisir «Toutes opérations site».



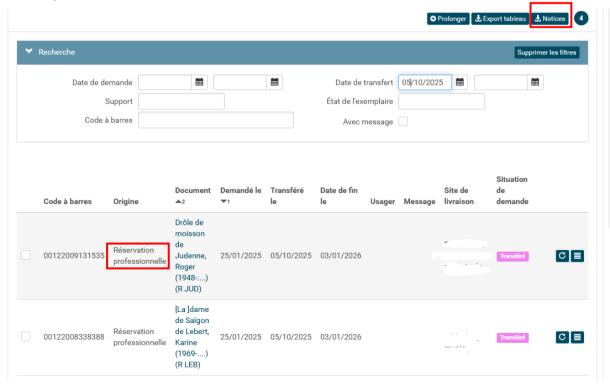
8. Cliquer sur l'onglet « **Documents transférés** » puis sur la flèche blanche pour déplier la recherche :



9. Dans « Date de transfert », dans la case à gauche, noter la date du jour où vous avez fait la réception (et pas la date de la navette).



10. Les notices réceptionnées s'affichent. Cliquer sur « **Notices** ». Les documents proviennent bien de la navette car l'origine du transfert est «**Réservation professionnelle** ».



11. Un fichier « .mrc » est téléchargé.



12. Ce fichier sera à récupérer à partir de votre logiciel de bibliothèque dans le dossier des **« Téléchargements ».**