



Médiathèque départementale de
Seine-et-Marne

Démarrer avec Syrtis

Manuel d'utilisation du
logiciel de la MD77

A l'attention des bibliothèques

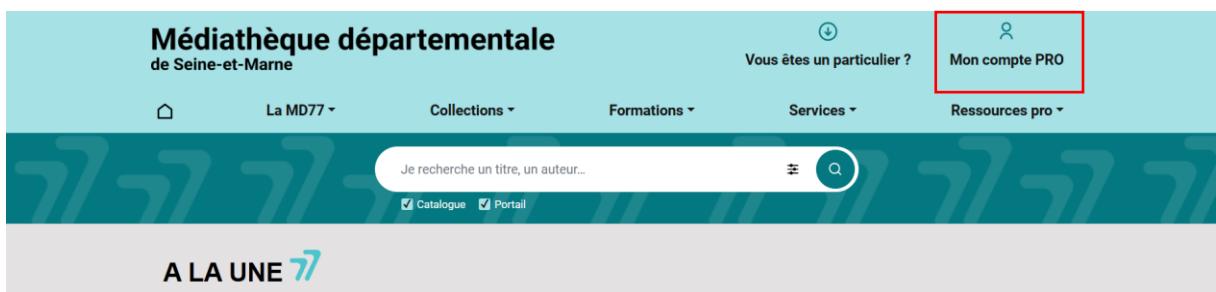
Table des matières

Chapitre 1 : Compte Syrtis	1
Se connecter à Syrtis	2
Configurer le tableau de bord	5
Chapitre 2 : Réservation	9
Réservation professionnelle.....	10
Matériel de médiation.....	12
Sélection documentaire	16
Chapitre 3 : Echanges de documents avec la MD77	19
Comprendre le sous-menu « Toutes opérations site »	20
Choix sur place.....	29
Navette	33
Matériel de médiation.....	37
Imprimer le fichier Excel des documents à retourner.....	40
Comment retourner les documents de la MD77 et éditer la liste des codes à barres des documents rendus.....	44
Chapitre 4 : Recherche	48
Recherche simple	49
Recherche avancée.....	52
Chapitre 5 : Acquisitions.....	56
Suggestions d'achat.....	57
Chapitre 6 : Formations.....	60
Inscription.....	61
Glossaire	63
Pictogrammes.....	65
Schéma LRM.....	68

Chapitre 1 COMPTE SIRTYS

Se connecter à votre compte professionnel et accéder à Syrtis

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse :
<https://mediatheque77.fr>
2. Cliquer sur « **Mon compte PRO** », en haut, à droite de la page d'accueil du site internet.



3. Cliquer ensuite sur « **Connexion** ».



4. Entrer les identifiant et mot de passe transmis par la Médiathèque départementale et cliquer sur « **Se connecter** ».



Médiathèque départementale
de Seine-et-Marne

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant : *

Mot de passe : *

SE CONNECTER

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous [déconnecter](#) et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

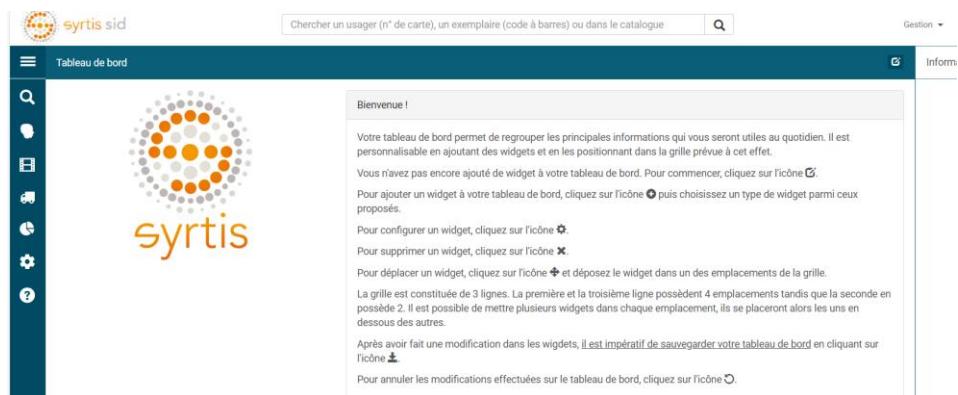
5. Un rectangle vert avec « **Connexion réussie** » s'affiche.

Connexion réussie

6. Cliquer à nouveau sur « **Mon compte PRO** » puis « **Accéder à Syrtis** ».

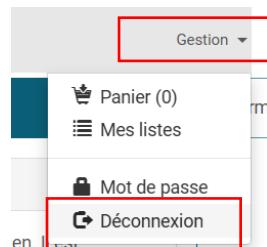


7. Le logiciel Syrtis s'ouvre dans un nouvel onglet.



8. Se déconnecter 2 fois pour quitter son compte professionnel :

➤ Au niveau de Syrtis en cliquant sur « **Gestion** », en haut à droite, puis « **Déconnexion** »

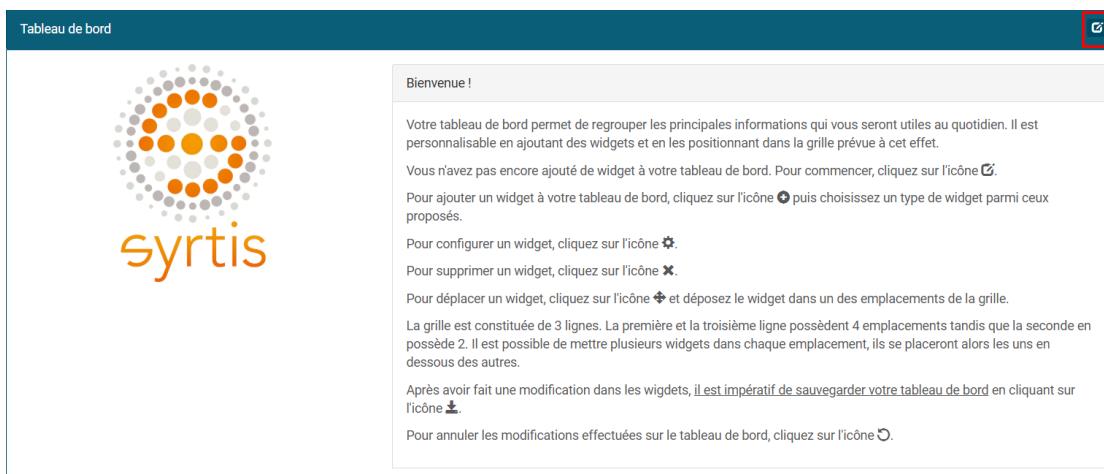


➤ Au niveau du site internet de la MD77 en cliquant sur « **Mon compte PRO** » puis « **Se déconnecter** »



Créer un tableau de bord (paramétriser la page d'accueil Syrtis)

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « **Compte PRO** » puis « **Accéder à Syrtis** ».
2. Après la connexion à Syrtis, paramétriser le tableau de bord, en cliquant sur « **Modifier** »  dans la barre bleue, en haut, à droite de la page d'accueil.



Bienvenue !

Votre tableau de bord permet de regrouper les principales informations qui vous seront utiles au quotidien. Il est personnalisable en ajoutant des widgets et en les positionnant dans la grille prévue à cet effet.

Vous n'avez pas encore ajouté de widget à votre tableau de bord. Pour commencer, cliquez sur l'icône .

Pour ajouter un widget à votre tableau de bord, cliquez sur l'icône  puis choisissez un type de widget parmi ceux proposés.

Pour configurer un widget, cliquez sur l'icône .

Pour supprimer un widget, cliquez sur l'icône .

Pour déplacer un widget, cliquez sur l'icône  et déposez le widget dans un des emplacements de la grille.

La grille est constituée de 3 lignes. La première et la troisième ligne possèdent 4 emplacements tandis que la seconde en possède 2. Il est possible de mettre plusieurs widgets dans chaque emplacement, ils se placeront alors les uns en dessous des autres.

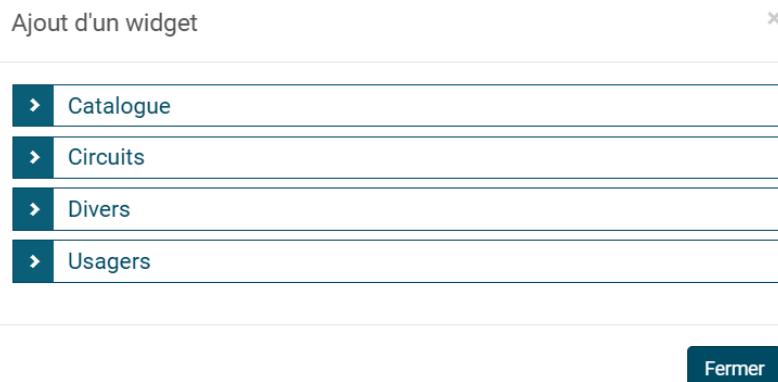
Après avoir fait une modification dans les widgets, il est impératif de sauvegarder votre tableau de bord en cliquant sur l'icône .

Pour annuler les modifications effectuées sur le tableau de bord, cliquez sur l'icône .

3. Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur le petit bouton  pour ajouter un widget (application du logiciel)

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. Vous pouvez également vider votre tableau de bord en cliquant sur .

4. La liste des widgets apparaît. Cliquer sur  pour déplier les onglets



Ajout d'un widget

 Catalogue
 Circuits
 Divers
 Usagers

Fermer

5. La Médiathèque Départementale préconise 2 widgets ou applications outils nécessaires aux échanges avec la Médiathèque Départementale. Ils se trouvent dans le volet « Circuits » : « **Calendrier des circuits mensuel** » et « **Exemplaires à retourner via le circuit** ».

- Calendrier des circuits mensuel
 - Gestion des calendriers des circuits
 - Calendrier des circuits hebdomadaire
 - Gestion des calendriers des circuits
 - Sélections documentaires
 - Gestion des sélections documentaires
 - Exemplaires à retourner via le circuit
 - Affiche le nombre d'exemplaires à retourner via le circuit

6. Cliquer sur le widget à installer dans le tableau de bord. Il se met en place sur la page d'accueil.

7. Description de la barre de configuration du widget :

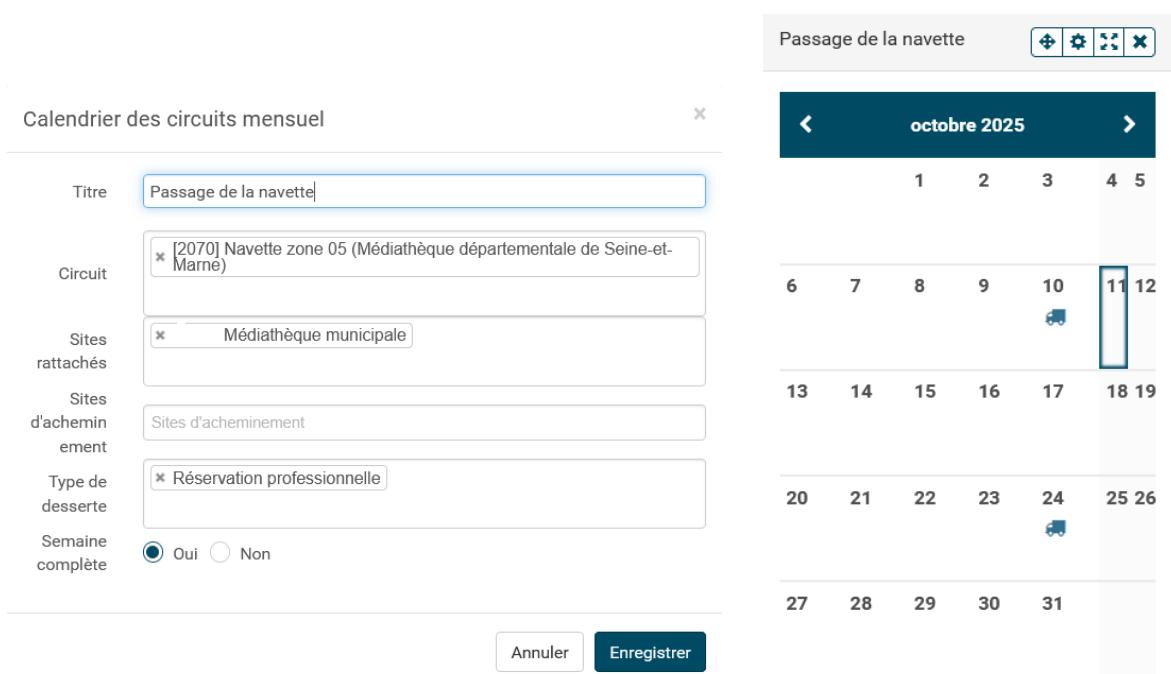
- : déplacer le widget dans une autre case. Cliquer sur , maintenir le widget et le déplacer.
- : configurer le widget (pour rajouter le site qui nous intéresse par exemple). Un pavé jaune est visible quand c'est le cas.

-  : afficher le widget en plus grand
-  : supprimer le widget du tableau de bord

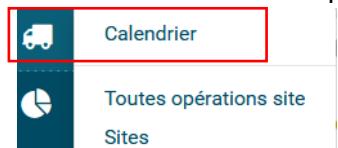
8. Cliquer sur  pour enregistrer les choix. Si on ne sauvegarde pas, les choix ne seront pas gardés.

9. Recliquer sur le bouton  pour rajouter d'autres widgets.

10. Exemple de paramétrage pour le « **Calendrier des circuits mensuel** »



- **Titre** : si nécessaire, renommer le widget avec un titre plus parlant
- **Circuit** : circuit de la navette pour la desserte documentaire. Pour connaître le circuit de la bibliothèque, cliquer sur « **Desserte documentaire** » dans la barre latérale et sélectionner « **Calendrier** ». Puis dans « **Sites rattachés** », taper le nom de la bibliothèque. Le nom du circuit est au-dessus du nom de la bibliothèque. Cette information n'est pas nécessaire si « **Sites rattachés** » est renseigné.



- **Sites rattachés** : nom de la bibliothèque (entrer le nom de la ville)
- **Type de desserte** : à sélectionner dans la liste proposée

The screenshot shows the Syrtis dashboard interface. On the left, there are sections for 'CIRCUIT' (with 'Circuits') and 'SITES RATTACHÉS' (with 'Médiathèque intercommunale'). The main area features a weekly calendar from Monday 10 to Sunday 16. A blue status bar at the top of the calendar header contains the date range '10/11/2025 - 16/11/2025'. Below the calendar, a red rectangle highlights a blue box labeled 'Navelte zone 03' which contains the text '09:15: Médiathèque intercommunale'.

11. Le rectangle bleu en haut indique que la page d'accueil Syrtis est en cours de paramétrage. Si cette page est quittée sans enregistrement, tout sera perdu.

A message box with a red border appears, stating: '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. Vous pouvez également vider votre tableau de bord en cliquant sur '.

12. Une fois la page d'accueil sauvegardés, le paramétrage est conservé lors des prochaines connexions à Syrtis.

13. Liste des widgets utiles

The screenshot shows the 'Widgets utiles' section of the Syrtis dashboard. It lists several categories:

- Circuits**
 - Calendrier des circuits mensuel
Gestion des calendriers des circuits
 - Calendrier des circuits hebdomadaire
Gestion des calendriers des circuits
 - Sélections documentaires
Gestion des sélections documentaires
 - Exemplaires à retourner via le circuit
Affiche le nombre d'exemplaires à retourner via le circuit
- Divers**
 - Horloge
Affiche l'heure courante
 - Affichage d'un site externe
Affiche un site externe via son URL

Chapitre 2 Réservation

Demander le transfert d'un document (réservation professionnelle)

ATTENTION : en tant que bibliothèque faisant partie du réseau de la Médiathèque départementale de Seine-et-Marne, la recherche se fait par l'espace professionnel Syrtis et non par la recherche catalogue du site Internet. Toute demande de transfert de documents qui serait faite par ce biais ne sera pas traitée.

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».
2. Faire une recherche simple, dans la barre de recherche en haut, au centre Dans le résultat de recherche, cliquer sur le document qui vous intéresse pour ouvrir la notice.

The screenshot shows the Syrtis professional interface. At the top, there is a search bar containing the text 'valentin musso'. Below the search bar, the results are displayed under the heading 'RÉSULTATS DE LA RECHERCHE - OEUVRE'. There are 15 results listed, with the first few shown in detail:

- [Les] cendres froides
frOr0353530094

Musso, Valentin (Auteur)
Grand public
Roman
Identifiant Orphée : frOr0353530094
- Sans faille
frOr0354325645

Musso, Valentin (1977-...) (Auteur)
Grand public
Roman
Identifiant Orphée : frOr0354325645
- [Le] murmure de l'ogre
frOr0354026935

Musso, Valentin (1977-...) (Auteur)
Grand public
Identifiant Orphée : frOr0354026935
Date de publication : 2013
- L'homme du Grand hôtel : roman
frOr0360877316

Valentin MUSSO
L'HOMME du GRAND HÔTEL
Musso, Valentin (1977-...) (Auteur)
Grand public
Roman
Identifiant Orphée : frOr0360877316
- Un autre jour : roman
frOr0358854663

VALENTIN MUSSO
UN AUTRE JOUR
Musso, Valentin (1977-...) (Auteur)
Grand public
Identifiant Orphée : frOr0358854663
Date de publication : 2020
- Dans mon obscurité : roman
frOr1323500316

Valentin MUSSO
Dans mon obscurité
Musso, Valentin (1977-...) (Auteur)
Grand public
Identifiant Orphée : frOr1323500316
Date de publication : 2023
- Le mystère de la maison aux trois ormes
frOr1323500695

Valentin MUSSO
Le Mystère de la Maison aux Trois Ormes
Musso, Valentin (1977-...) (Auteur)
Grand public
Identifiant Orphée : frOr1323500695
- Le mystère de la maison aux trois ormes : roman
frOr0353419384

Valentin MUSSO
Le Mystère de la Maison aux Trois Ormes
Musso, Valentin (1977-...) (Auteur)
Grand public
Roman
Identifiant Orphée :

3. Cliquer sur la « Manifestation » qui vous intéresse (Texte, MP3...) puis sur « Actions » et enfin dans le menu déroulant qui s'ouvre, cliquer sur « Demander le document ».

The screenshot shows a library catalog page for the book "Le mystère de la maison aux trois ormes" by Valentin Musso. The page includes the book cover, author information, publication details, and a red box highlighting the "manifestation" link. On the right, there's a "Actions" dropdown menu with a red box around the "Demander le document" option. A French flag icon is also visible.

1 expression pour cette œuvre

Le mystère de la maison aux trois ormes : roman [texte] (français)

Adultes

Identifiant Orphée : frOr0353419384

1 manifestation

Actions

Le mystère de la maison aux trois ormes : roman

Mentions de responsabilité : Valentin Musso

sans médiation

Prix : 21,50 EUR

EAN : 9782021563313

ISBN : 978-2-02-156331-3

Editeur : Seuil

Publication : 2024 - Paris

France

Description matérielle : 1 vol. (364 p.), 22 x 15 cm

Note : 9782021563313

Consulter le document

Identifiant Orphée : frOr0353419384

Demande de transfert

Demander le document

Ajouter cette manifestation

au panier

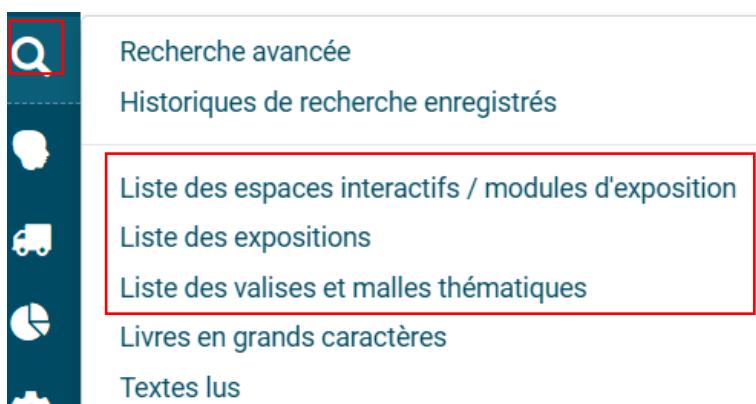
dans une liste

SyrtisID : 14249776

Réserver un matériel de médiation (outil d'animation)

- Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».

- Cliquer sur la loupe et sélectionner une des recherches préremplies pour le matériel de médiation



- Un formulaire de recherche prérempli s'affiche. Cliquer sur « Lancer la recherche », en bas, à droite, de ce dernier.

Type d'oeuvre ▾ Support d'animation

+ Ajouter un critère de recherche

FILTRER PAR TYPE DE SUPPORT

Malle

FILTRER PAR REGROUPEMENT DE SITES

Médithèque départementale de Seine et Marne

FILTRER PAR SITE

Tous les sites

FILTRER PAR ESPACE DE DONNÉES

Toutes les espaces de données

FILTRER PAR ÉTAPE DE WORKFLOW

Toutes les étapes

LIMITER À UN STATUT

DISPONIBLE CONSULTABLE SUR PLACE NON DISPONIBLE

TRIER LES RÉSULTATS

Titre (croissant) ▾

Nouveautés uniquement

TYPE D'ENTITÉ

Oeuvres orphelines OEUVRE EXPRESSION MANIFESTATION EXEMPLAIRE

Lancer la recherche Réinitialiser la recherche

4. Choisir le matériel qui vous intéresse. Sa notice s'affiche. Cliquer sur la flèche, à côté de «**Contient**», sous «**Exemplaire pour cette édition**» (principalement pour les malles et valises) pour accéder à la liste des documents qui s'y trouvent.

EXEMPLAIRE POUR CETTE EDITION

Rechercher Filtrer sur Tous les exemplaires

Code à barre	Cote	Propriétaire	Localisation	Section	Localisation MD	Disponibilité
0012201031701	640 MIS	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne	Jeunes	expositions	Disponible Complet Mis de côté

Bibliothèque d'origine : Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Date d'exemplarisation : 07/10/2024

Actions ▾

Contient

- Nouveaux contes pour la planète de Hage, Aude (1983-...) (C HAG)
- Permacité ! (la ville de mes rêves) de Dain Belmont, Olivier (1984-...) (720 DAI)
- Zoum zourm (le voyage de la graine) de Ferrada Lefenda, Maria José (1977-...) (A FER)
- Le grand voyage de monsieur Papier de Delaunois, Angèle (577.2 DEL)
- Pourquoi les orangs-outans n'aiment pas le dentifrice de Figueras, Emmanuelle (303 FIG)
- Jeu : Symbole memory de Fliniaux, Julie (640 SYM)
- Jeu : Ecoville de Association Grains d'Art (720 ECO)
- Jeu : Battle tri de Association Grains d'Art (635 ASS)
- Protéger la planète (6-8 ans) de Paris, Mathilde (551 PAR)
- Permaillage ! (le village de mes rêves) de Dain Belmont, Olivier (1984-...) (720 DAI)
- Jeu : Puzzle cycle de Association Grains d'Art (640 PUZ)

5. La réservation d'un matériel de médiation se fait à l'exemplaire. Cliquer sur le bouton «**Actions**» et choisir «**Demander l'exemplaire**».

EXEMPLAIRE POUR CETTE EDITION

Rechercher Filtrer sur Tous les exemplaires

Code à barre	Cote	Propriétaire	Localisation	Section	Localisation MD	Disponibilité
00122009905490	n°30	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne	Adultes	expositions	Disponible Complet Soumis

Bibliothèque d'origine : Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Date d'exemplarisation : 02/11/2022

Actions ▾

- ▶ Pointage
- 🔍 Voir les exemplaires rangés à proximité
- Ajouter cet exemplaire
- 🛒 au panier
- ☰ dans une liste
- Demande de transfert
- Demande de transfert**

6. Le module «**Toutes opérations sites**» s'ouvre dans l'onglet «**Support de médiation**».

Demande de sélection documentaire Sélection documentaire Supports de médiation

7. Remplir les champs suivants :

Nouvelle réservation

Document	00122009905490	+
Message		
Date de début	Calendrier	
Date de fin	Calendrier	
Réserver	Visualiser les disponibilités	

- **Message** : si vous bénéficiez du service navette et **uniquement pour les expositions de petite forme**, indiquer ici si vous voulez le recevoir par ce biais ou si vous venez le chercher. Si nécessaire, préciser également votre motivation et l'action mise en place avec ce matériel ainsi que toute autre information utile
- **Dates** : entrer les « **Date de début** » et « **Date de fin** » de prêt souhaitées. Pour connaître la disponibilité du matériel de médiation, cliquer sur « **Visualiser les disponibilités** ». Les dates sur lequel le matériel de médiation est déjà réservé sont soulignées et visibles dans la partie droite du calendrier.

Calendrier Malle Console et jeux vidéo PS5 (n°30)

octobre 2025				
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	
20	21	22	23	24
25	26			
27	28	29	30	31

1 demande de transfert

Site demandeur	Période	Situation de demande
Bibliothèque municipale	20/10/2025 - 07/11/2025	Soumis

8. Valider la réservation en cliquant sur « **Réserver** ».

Nouvelle réservation

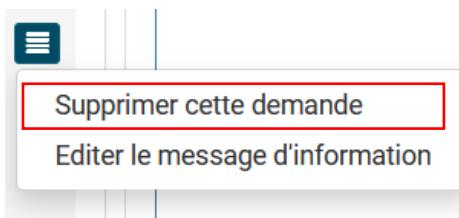
Document	00122009905490	<input type="button" value="Ajouter"/>
Message	Livraison par la navette. Action menée dans le cadre du festival "Le numérique et moi".	
Date de début	21/11/2025 <input type="button" value="Calendrier"/>	
Date de fin	19/12/2025 <input type="button" value="Calendrier"/>	
<input type="button" value="Réserver"/> <input type="button" value="Visualiser les disponibilités"/>		

9. La réservation apparaît avec la « **Situation de la demande** » et la « **Priorité** » (rang dans la réservation).

Recherche

Document	Demandé le	Transféré le	Date de fin le	Usager	Message	Site de livraison	Situation de demande	Priorité
Table Console jeux vidéo PS5 n°30)	28/11/2025	19/12/2025	Bibliothèque Municipale Gestion	Livraison par la navette. Action menée dans le cadre du festival "Le numérique et moi".	Bibliothèque municipale	<input type="button" value="Soumis"/> <input type="button" value="Disponible"/>	Priorité 2 <input type="button" value="Détails"/>	

10. Pour supprimer une réservation, cliquer sur le bouton  et choisir « **Supprimer cette demande** ». La suppression n'est possible que si la situation de la demande est « **Soumis** »



Points de vigilance

- Vérifier que les dates de début et de fin de la demande correspondent aux dates de la navette si le matériel de médiation doit être livré.
- Réserver un matériel de médiation au minimum 15 jours avant la date à laquelle vous désirez en disposer.
- Laisser 3 jours entre chaque réservation pour la vérification du matériel par la MD77
- Signaler tout problème lié au matériel de médiation à votre référent de territoire le jour de la livraison

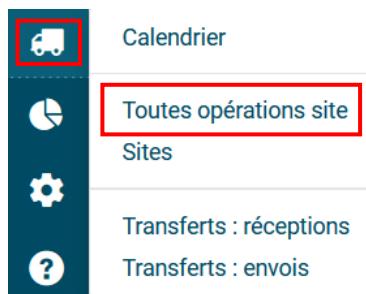
Rappel concernant les différents statuts :

- « **Soumis** » : la réservation n'a pas encore été traitée par la MD77
- « **En préparation** » : la réservation a été traitée par la MD77
- « **Mis de côté** » : la réservation est préparée
- « **En transit (aller)** » : la réservation est dans la navette pour la bibliothèque
- « **Transféré** » : la réservation est dans votre bibliothèque
- « **Transit (retour)** » : la réservation est dans la navette pour la MD77



Demander une sélection documentaire

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « **Compte PRO** » puis « **Accéder à Syrtis** ».
2. Cliquer sur l'icône représentant un camion (desserte documentaire) sur la barre latérale, à gauche. Un menu s'ouvre. Choisir « **Toutes opérations site** ».



3. Aller sur l'onglet « **Demande de sélection documentaire** ».



4. Créer une nouvelle demande en cliquant sur **« + Crée une nouvelle demande »**.

[+ Créer une nouvelle demande](#)

0

[Recherche](#)[Supprimer les filtres](#)

Aucune sélection documentaire trouvée

5. Remplir le formulaire.

Création d'une demande de sélection documentaire

Support	Segment	Public	Quantité demandée	Note
Tous	Tous	Tous	Quantité	Note

+ Nouvelle ligne

Annuler OK

- **Nom** : il doit être le plus détaillé possible (sélection thématique, public, période de la demande, lié à un évènement...)
- **Site** : cliquer dans le champ et sélectionner « **Médiathèque départementale de Seine-et-Marne** »
- **Support** : cliquer dans la case pour le sélectionner. Un support par ligne.
- **Segment** : laisser sur « **Tous** »
- **Public** : cliquer dans la case pour le sélectionner.
- **Quantité demandée** : nombre de documents souhaités pour le support sélectionné
- **Note** : si nécessaire

Création d'une demande de sélection documentaire

6. Cliquer sur **+ Nouvelle ligne** pour ajouter une demande liée au support ou au public.

7. Cliquer sur pour supprimer la demande.

8. Cliquer sur **OK** pour valider la demande.

The screenshot shows a search bar at the top with 'Recherche' and 'Supprimer les filtres'. Below it is a list titled 'documents sur le printemps et les fleurs pour élèves grande section (2 classes)'. The list includes columns for Support (Livre), Segment (Tous), Public (4-8 ans), Quantité demandée (20), Quantité sélectionnée (0), and Note (avec quelques livres pop-up). A status bar at the bottom right says 'La demande de sélection documents sur le printemps et les fleurs pour élèves grande section (2 classes) a été sauvegardé avec succès'.

9. La demande est sur « **Statut : Ouverte** ». Il est encore possible de la modifier en cliquant sur **☒**.

The screenshot shows a search bar with 'documents sur le printemps et les fleurs pour élèves grande section (2 classes)'. Below it is a status bar with 'Statut : Ouverte' and 'Sites prêteurs : Médiathèque départementale de Seine-et-Marne'. A red box highlights the edit icon (☒) in the top right corner.

10. Cliquer sur le bouton **☰** et choisir « **Valider** » pour transmettre la demande à la Médiathèque départementale. Un message d'information apparaît. Cliquer sur pour le valider.

Changement de statut d'une demande de sélection documentaire

A confirmation dialog box asks 'Êtes-vous sûr de vouloir mettre à jour le statut de la demande de sélection documentaire vers le statut : Soumise ?'. It has 'Valider' (highlighted with a red box) and 'Supprimer' buttons on the left, and 'Annuler' and 'Ok' (highlighted with a red box) buttons on the right.

11. « La demande est sur « **Statut : Soumise** ». À partir de là, il n'est plus possible de la modifier. Le bouton de modification **☒** est inactif.

The screenshot shows a search bar with 'documents sur le printemps et les fleurs pour élèves grande section (2 classes)'. Below it is a status bar with 'Statut : Soumise' (highlighted with a red box) and 'Sites prêteurs : Médiathèque départementale de Seine-et-Marne'. The edit icon (☒) in the top right corner is now grayed out.

Chapitre 3 Echanges de documents avec la MD77

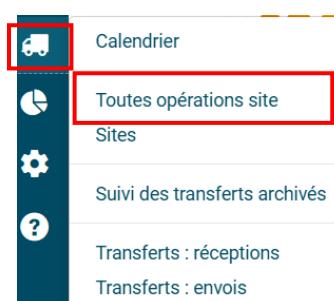
Comprendre le sous-menu « Toutes opérations site » (desserte documentaire)

Ce tutoriel explique de manière générale les différents onglets qui reflètent les échanges de documents entre la MD77 et votre bibliothèque selon l'origine de la demande (réservation professionnelle, support de médiation, sélection documentaire, choix sur place).

Pour s'approprier les données de chaque onglet, utiliser les tutoriels suivants :

- **A retourner** : « Retourner les documents de la MD77 et éditer la liste des codes à barres des documents rendus »
- **Réservations professionnelles** : « Demander le transfert d'un document »
- **Choix sur place** : « Réceptionner les choix sur place »
- **Sélection documentaire** : « Demander une sélection documentaire »
- **Support de médiation** : « Réserver un matériel de médiation »

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. 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 « **Toutes opérations sites** ».



3. Une fenêtre s'ouvre avec plusieurs onglets. Chaque onglet comporte une partie « **Recherche** » que l'on déplie en cliquant sur la flèche ➤, la possibilité d'exporter une liste de document (➡ **Export tableau**) et le nombre de documents concernés **1043**.

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

Sélection documentaire Supports de médiation

➤ Recherche

Recherche

Date de demande de retour Date de transfert

 Support État de l'exemplaire

 Code à barres Avec message
 Domaine

[Supprimer les filtres](#)

I. A retourner (documents à rendre à la MD77)

Documents à rendre à la MD77, soit par **la navette** (3 cartons maximum), soit lors du **rendez-vous libre du mardi matin** (100 documents maximum), soit lors **d'un rendez-vous avec votre référent**.

Ce sont soit des **documents réservés** par d'autres structures (bibliothèques, collèges, RPE...), soit des **documents en retard** (les prêts de la MD77 sont pour 3 ans).

Il existe 2 méthodes pour rendre les documents dans Syrtis.

A. Méthode 1

Cette méthode est valable **uniquement** pour les documents qui figurent dans l'onglet « **A retourner** ».

Ne pas changer les paramétrages du formulaire.

Cliquer sur **Préparation des documents** et biper les documents à l'endroit prévu à cet effet. L'état « **Transféré** » indique que le document est prêt à être retourné à la MD77.

Retour des documents via le circuit

Mettre à indisponible Mettre en transit retour
 00122007718572

Retour des documents via le circuit

Mettre à indisponible Mettre en transit retour
 Code à barres

Exemplaire mis à jour

Code à barres: 00122007718572 Etat: **Transféré**

Support Date de transfert
 Code à barres Avec message
 Code Statistique 2

Code à barres	Document demandé	Transféré le	Retour demandé le	Date de fin levé	Message	Site de livraison	Situation de la demande
2							

La demande de transfert Une histoire sombre, très sombre de Brown, Ruth (1941-...) (A BRO) a été envoyée.
 Site demandeur: [redacted] Bibliothèque

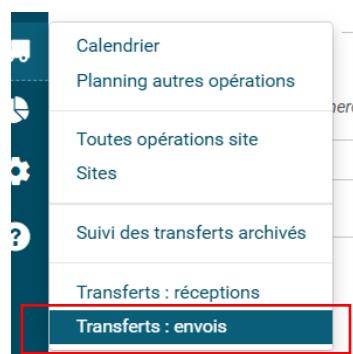
Dans le catalogue, le document est « **A retourner à la BDP** » pour la MD77 et en « **Transit retour** » au niveau de la bibliothèque.

Code à barre	Cote	Propriétaire	Localisation	Section	Localisation MD	Disponibilité
00122007718572	A BRO	GRISY SUISNES Bibliothèque	GRISY SUISNES Bibliothèque	Jeunes	livre jeunesse	A retourner BDP En transit (Retour)

B. Méthode 2 (voir tutoriel « Retourner des documents rendus à la MD77 et éditer la liste des codes à barres »)

Cette méthode est valable pour les documents présents dans l'onglet « **A retourner** » **ET** pour les documents rendus avant la date prévue.

1. Cliquer sur l'icône représentant un camion (desserte documentaire) sur la barre latérale de gauche. Un menu s'ouvre. Choisir « **Transferts : envois** ».



2. Biper les documents à retourner les uns à la suite des autres dans « **Effectuer un nouveau transfert** ».

Gestion des transferts

Transferts à réceptionner	Transferts depuis :	Bibliothèque en attente d'envoi
Circuit	Circuits	
Date du passage	19/11/2025	
Effectuer un nouveau transfert <input type="text" value="00122007115076"/> Envoyer +		

Effectuer un nouveau transfert

Code à barres de l'exemplaire	Envoyer +
Informations sur le document Modifier les notes de l'exemplaire	
Titre de l'exemplaire : Le maître des couteaux N° 2 de Gazzotti, Bruno (1970....) (BD VEH T2) Code à barres : 00122007115076 Support : Section : Jeunes Site propriétaire : ... Bibliothèque Site de localisation : ... Bibliothèque	
La demande de transfert Le maître des couteaux N° 2 de Gazzotti, Bruno (1970....) (BD VEH T2) a été envoyée. Site demandeur: ... Bibliothèque	

Dans le catalogue, le document est « **A retourner à la BDP** » pour la MD77 et en « **Transit retour** » au niveau de la bibliothèque.

00122007115 076	BD VEH T2	Bibliothèque	Bibliothèque	Jeunes	livre jeunesse	A retourner BDP	En transit (Retour)
--------------------	--------------	--------------	--------------	--------	----------------	------------------------	----------------------------

II. Documents transférés

Documents prêtés à la bibliothèque par la MD77.

Possibilité d'en exporter la liste ([Export tableau](#)) et de télécharger les notices ([Notices](#)).

Recherche : **Recherche**

Déplier la « **Recherche** » en cliquant sur 

- **Date de transfert** : date à laquelle les documents ont été réceptionnés par la bibliothèque. Ce n'est pas forcément la date de la navette ou du choix à la MD77.
- **Support** : choisir dans la liste déroulante si besoin
- **Etat de l'exemplaire** : ne pas remplir

III. Réservations professionnelles

Réservations effectuées dans Syrtis (**pas de réservations via le portail**). Elles sont livrées par la navette ou récupérées lors d'un rendez-vous à la MD77.

Possibilité d'en exporter la liste ([Export tableau](#)) et de télécharger les notices ([Notices](#)).

Elles ont le statut « **Soumis** » au moment de leur création.

<input type="checkbox"/> Manifestation	La femme de ménage se marie 2025 Format : Livre	12/11/2025	13/11/2025	Bibliothèque Gestion	Soumis
--	--	------------	------------	-------------------------	---------------

Le statut de la réservation est « **Mis de côté** » : la MD77 a trouvé le document, l'a traité (il est dans votre casier) et est en attente de livraison.

<input type="checkbox"/> Exemplaire	Tout pour réussir ta fête (de 3 à 14 ans) de Laudereau, Anne (793.1 FETE)	12/11/2025	13/11/2025	Bibliothèque Gestion	Mis de côté Disponible
-------------------------------------	---	------------	------------	-------------------------	---

Le statut de la réservation est « **En transit (aller)** » : le document est dans la navette, prêt à être livré.

<input type="checkbox"/>	Exemplaire	Gros mensonges de Delacroix, Clothilde (1977-....) (A DEL)	22/09/2025	05/11/2025	Bibliothèque	En transit (Aller)	Disponible
--------------------------	------------	--	------------	------------	--------------	---	---

Recherche : ➤ Recherche.

Déplier la « **Recherche** » en cliquant sur ➤

- **Date de transfert** : date à laquelle les documents ont été réceptionnés par la bibliothèque. Ce n'est pas forcément la date de la navette ou du choix à la MD77.
- **Situation de la demande** : choisir dans la liste déroulante « Soumis », « Mis de côté », « En transit (aller) », « A retourner » pour connaître l'état de vos demandes de réservations.

IV. Choix sur place

Documents empruntés lors d'un rendez-vous à la MD77, soit le mardi matin, soit avec votre référent de territoire.

Possibilité d'en exporter la liste ([Export tableau](#)) et de télécharger les notices ([Notices](#)).

Rappel des règles générales de prêt et des règles de prêt des nouveautés par support

Cliquer sur ➤ pour déplier les « **Règles par support** ».

▼ Règles par support		
Prêt	Prêt nouveautés	
Support	Nombre de transferts autorisés	Nombre de réservations autorisées
Jeu	20	10
Jeu vidéo	20	10
Kamishibai	20	10
Vinyle	20	10
Autre	4 000	1 000

Recherche : ➤ Recherche

- **Date de transfert** : date à laquelle les documents ont été réceptionnés par la bibliothèque. Ce n'est pas forcément la date de la navette ou du choix à la MD77.
- **Support** ; choisir dans la liste déroulante si besoin

- **Situation de la demande** : choisir dans la liste déroulante « **Transféré** ». Pour vérifier que tout a été réceptionné, sélectionner « **En transit (aller)** ». S'il y a des documents sous ce statut, la bibliothèque doit les réceptionner.

V. Demande de sélection documentaire

Demandes de documents sur un thème par les bibliothèques.

Tant que la demande est en statut « **Ouverte** », elle peut être modifiée à tout moment.

The screenshot shows a web-based application for managing document selection requests. At the top, there's a search bar with fields for 'Nom', 'Sites préteurs', and 'Statuts'. Below the search bar, a message says 'les 5 sens pour des maternelles'. Underneath, a table lists items with columns for 'Support', 'Segment', 'Public', 'Quantité demandée', 'Quantité sélectionnée', and 'Note'. The first item is 'Kamishibai' and the second is 'Livre'. A red box highlights the 'Ouverte' status in the table header. On the right side of the table, there are icons for filtering, printing, and exporting.

Support	Segment	Public	Quantité demandée	Quantité sélectionnée	Note
Kamishibai	Tous	4-8 ans	2	0	
Livre	Tous	4-8 ans	40	0	20 documentaires

En statut « **Soumise** », la bibliothèque ne peut plus la modifier.

This screenshot shows the same interface after the request has been submitted. The 'Soumise' status is highlighted with a red box. The table below shows the same data as the previous screenshot, but the 'Note' column for the 'Livre' row now includes the text '20 documentaires et 20 albums'.

Support	Segment	Public	Quantité demandée	Quantité sélectionnée	Note
Kamishibai	Tous	4-8 ans	2	0	
Livre	Tous	4-8 ans	40	0	20 documentaires et 20 albums
Tous	Tous	Tous	0	0	

Quand la sélection documentaire est traitée par la MD77, elle disparaît de l'onglet « **Demande de sélection documentaire** ».

VI. Sélection documentaire

Suivi de la sélection documentaire après traitement de la demande par la MD77.

Recherche								
Code à barres	Document	Demandé le	Transféré le	Dernière modification le	Usager	Site de livraison	Situation de demande	Priorité
<input type="checkbox"/> 00122007612353	[Les]5 sens de Lambilly, Elisabeth de (758 LAM)	15/11/2025		15/11/2025		Bibliothèque	Soumis Disponible	Priorité 1
<input type="checkbox"/> 00122008005623	Le Corps humain de Ledu, Stéphanie (612 LED)	15/11/2025		15/11/2025		Bibliothèque	Soumis Disponible	Priorité 1
<input type="checkbox"/> 00122009240286	[Les]5 sens de Le Touze, Angélique (612.8 LE)	15/11/2025		15/11/2025		Bibliothèque	Soumis Disponible	Priorité 1

VII. Support de médiation

Matériel de médiation (tapis à histoires, exposition, module, malles et valises thématiques...) réservé, prêt à être livré, à réceptionner ou à retourner par la bibliothèque.

Possibilité d'en exporter la liste ([Export tableau](#)) et de télécharger les notices ([Notices](#)).

Il existe 2 méthodes pour réserver un support de médiation dans Syrtis.

A. Méthode 1

- Effectuer une recherche dans le catalogue et copier le code à barre du matériel souhaité.
- Le coller dans l'espace prévu à cet effet

Nouvelle réservation

Document	<input type="text" value="00122008459432"/>	
Message		
Date de début	<input type="text"/>	
Date de fin	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Réserver"/> <input type="button" value="Visualiser les disponibilités"/>		

5

- Continuer la procédure de réservation en suivant le tutoriel « **Comment réserver un matériel de médiation** », au point 7, page 3.

B. Méthode 2

1. Effectuer une recherche dans le catalogue.
2. Cliquer sur le bouton « Actions » au niveau de l'exemplaire et choisir « Demander l'exemplaire ».

The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there is a header with a search bar and filter options. Below the header, a table displays a single item record:

Code à barre	Cote	Propriétaire	Localisation	Section	Localisation MD	Disponibilité
00122008459432	n°13 +13 BIS	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne	Jeunes	expositions	Disponible Complet
Bibliothèque d'origine : Médiathèque départementale de Seine-et-Marne Date d'exemplarisation : 13/12/2013						

Below the table, there is a section titled "NOTES ET COMMENTAIRES" with a placeholder "Mon avis". To the right of the table, a sidebar contains links: "Pointage", "Voir les exemplaires rangés à proximité", "Ajouter cet exemplaire", "au panier", and "dans une liste". A red box highlights the "Demander l'exemplaire" link at the bottom of the sidebar.

3. La procédure complète de cette méthode de réservation est dans le tutoriel « Comment réserver un matériel de médiation ».

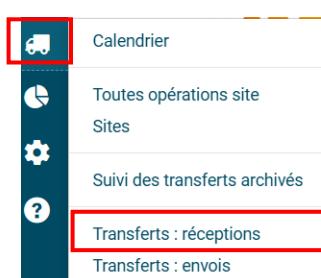
Réceptionner un choix sur place et télécharger les notices

ATTENTION : La réception des documents livrés suite à un choix sur place est obligatoire.

VIII. Réceptionner le choix sur place

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. 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.

The screenshot shows a list of documents in a table format. The columns are: Origine, Document, Code à barres, Cote, Date, Message, and Site demandeur. There are four entries:

Origine	Document	Code à barres	Cote	Date	Message	Site demandeur
Choix sur place	[L]évolution (20 questions clés sur les origines de la vie, la sélection naturelle, le clonage et la bioéthique) de Ayala, Francisco José (1934-...) (576 AYA)	00122008209886	576 AYA	05/10/2025		
Choix sur place	Celle qui parle de Jaraba, Alicia (BD JAR)	00122009836661	BD JAR	05/10/2025		
Choix sur place	Beckett et Genet, un thé à Tanger (théâtre) de Ben Jelloun, Tahar (1944-...) (842 BEN)	00122007495031	842 BEN	05/10/2025		
Choix sur place	La place d'une autre de Georges, Aurélia (F GEO)	00122009845993	F GEO	05/10/2025		

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

The screenshot shows a single input field containing a barcode number: 00122009131535. To the right of the input field is a 'Réceptionner' button with a red box around it.

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.

The screenshot shows a web-based library management system. At the top, a dark header bar says "Réception effectuée". Below it, a sub-header "Etat de l'exemplaire" shows "Indisponible". A button "Modifier les notes de l'exemplaire" is visible. The main content area is titled "Informations sur le document". It lists the following details:

Titre de l'exemplaire :	La place d'une autre de Georges, Aurélia (F GEO)
Code à barres :	00122009845993
Support :	
Section :	Adultes
Site propriétaire :	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Site de localisation :	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Site d'origine :	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne

A yellow warning box at the bottom left states: "Attention ce document est dans un statut indisponible, motif : Transféré".

Below this, another section titled "Demande de transfert réceptionnée" shows the following fields:

Origine	Choix sur place
Site demandeur	
Site de livraison	
Date de demande	05/10/2025
Situation de demande	Transféré

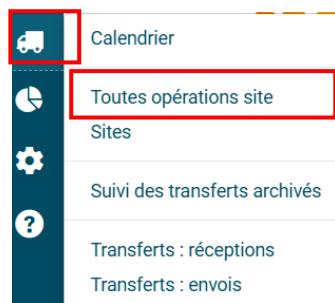
6. Si vous constatez une erreur, notez les codes à barres des documents concernés, réceptionnez les documents dans tous les cas et faites une information à votre référent des problèmes constatés en indiquant titre et codes à barres.

IX. 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.

Lors de l'import des notices de la MD77 dans votre SIGB (logiciel de bibliothèque), sélectionner l'encodage UTF-8.

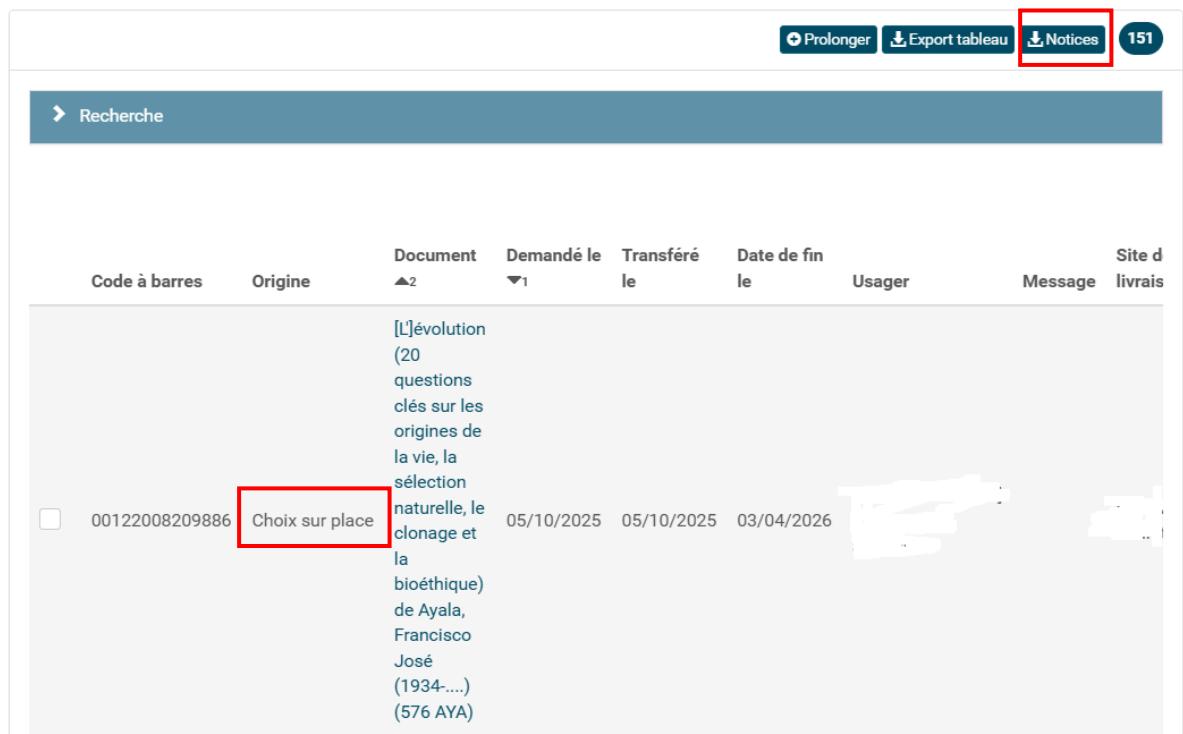
7. Cliquer sur l'icône représentant un camion (desserte documentaire) sur la barre de gauche. Un menu s'ouvre. Choisir « **Toutes opérations site** ».



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

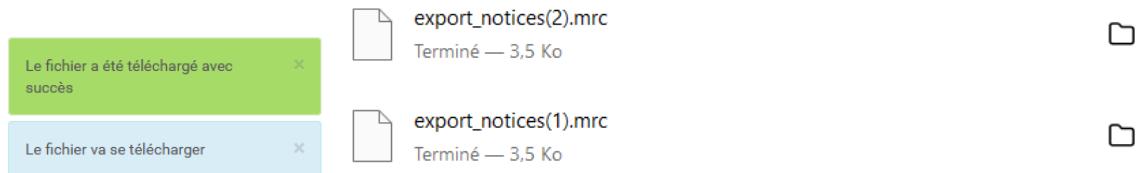
9. Dans « **Date de transfert** », dans la case à gauche, noter la date du jour où vous avez fait la réception (et pas la date de la navette).

10. Les notices réceptionnées s'affichent. Cliquer sur « **Notices** ». Les documents proviennent bien d'un choix sur place car l'origine du transfert est « **Choix sur place** ».



		Document	Demandé le	Transféré	Date de fin		Site d	
Code à barres	Origine	▲2	▼1	le	le	Usager	Message	livrais
<input type="checkbox"/> 00122008209886	Choix sur place	[L'évolution (20 questions clés sur les origines de la vie, la sélection naturelle, le clonage et la bioéthique) de Ayala, Francisco José (1934-....) (576 AYA)		05/10/2025	05/10/2025	03/04/2026		

11. Un fichier « .mrc » est téléchargé.



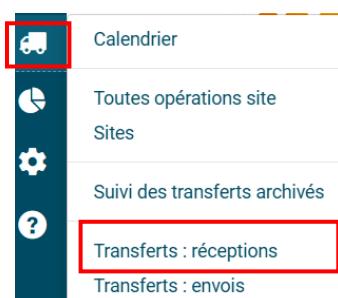
12. Ce fichier sera à récupérer à partir de votre logiciel de bibliothèque dans le dossier des « Téléchargements ».

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 : <https://mediatheque77.fr>. 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.

This screenshot shows a table listing documents ready for reception. The columns include: Origine, Document, Code à barres, Cote, Date, Message, and Site demandeur. There are five entries, all marked as 'Réservation professionnelle'. The 'Tout recevoir' button is highlighted with a red box in the top right corner of the header.

Origine	Document	Code à barres	Cote	Date	Message	Site demandeur
Réservation professionnelle	Drôle de moisson de Judenne, Roger (1948-....) (R JUD)	00122009131535	R JUD	25/01/2025		
Réservation professionnelle	[La] Dame de Saigon de Lebert, Karine (1969-....) (R LEB)	00122008338388	R LEB	25/01/2025		
Réservation professionnelle	[La] Nuit des abeilles de Boudou, Josette (1935-....) (R BOU LV)	00122007599881	R BOU LV	25/01/2025		
Réservation professionnelle	La pierre au mercier de Bouchet, Maurice (R BOU)	00122006246245	R BOU	25/01/2025		

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

This screenshot shows a simple form with a single input field containing a barcode and a 'Réceptionner' button with a plus sign icon, both of which are highlighted with a red box.

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.

The screenshot shows two main windows from a library management system:

- Réception effectuée** window (Top):
 - Header: Etat de l'exemplaire Indisponible
 - Section: Informations sur le document

Titre de l'exemplaire :	Drôle de moisson de Judenne, Roger (1948-....) (R JUD)
Code à barres :	00122009131535
Support :	
Section :	Adultes
Site propriétaire :	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Site de localisation :	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Site d'origine :	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
 - Message: ⚠ Attention ce document est dans un statut indisponible, motif : Transféré
- Demande de transfert réceptionnée** window (Bottom):

Origine	Réservation professionnelle	Date de demande	25/01/2025
Site demandeur		Situation de demande	Transféré
Site de livraison			

A green sidebar message on the right states: La demande de transfert La pierre au mercier de Bouchet, Maurice (R BOU) a été réceptionnée. Site demandeur: [REDACTED]

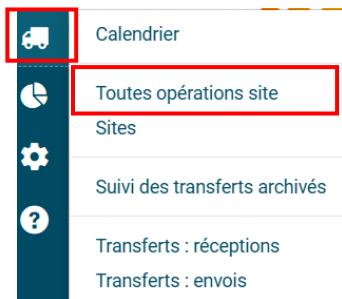
6. Si vous constatez une erreur, notez les codes à barres des documents concernés, réceptionnez les documents dans tous les cas et faites une information à votre référent des problèmes constatés en indiquant titre et codes à barres.

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.

Lors de l'import des notices de la MD77 dans votre SIGB (logiciel de bibliothèque), sélectionner l'encodage UTF-8.

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** ».

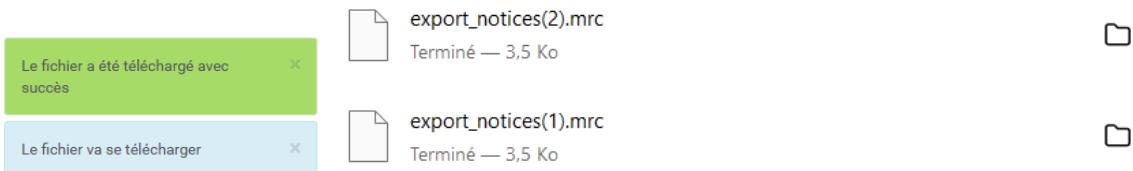
🕒 Prolonger ⬇ Export tableau ⬇ Notices 4

▼ Recherche Supprimer les filtres

Date de demande	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Date de transfert	<input type="text" value="05/10/2025"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>
Support	<input type="text"/>				État de l'exemplaire	<input type="text"/>			
Code à barres	<input type="text"/>				Avec message	<input type="checkbox"/>			

Code à barres	Origine	Document	Demandé le	Transféré le	Date de fin le	Usager	Message	Site de livraison	Situation de demande	
<input type="checkbox"/> 00122009131535	Réservation professionnelle	Drôle de moisson de Judenne, Roger (1948....) (R JUD)	25/01/2025	05/10/2025	03/01/2026				Transféré	
<input type="checkbox"/> 00122008338388	Réservation professionnelle	[La] dame de Saigon de Lebert, Karine (1969....) (R LEB)	25/01/2025	05/10/2025	03/01/2026				Transféré	

11. Un fichier « .mrc » est téléchargé.



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

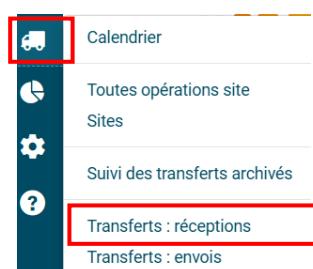
Réceptionner un matériel de médiation et télécharger les notices

ATTENTION : La réception d'un outil d'animation est obligatoire, même dans le cas où vous n'avez pas besoin des notices (pas de prêt direct du matériel de médiation aux usagers).

I. Réceptionner le matériel de médiation

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».

2. Cliquer sur l'icône représentant un camion (déserte documentaire) sur la barre verticale, à gauche. Un menu s'ouvre. Choisir «Transferts : réception».

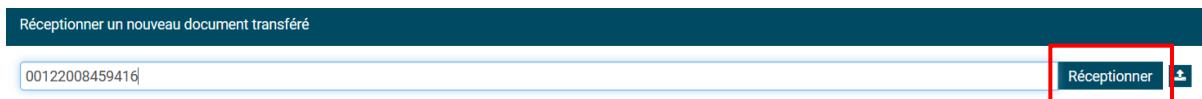


3. La liste de tous les documents en attente de réception s'affiche. Vérifier le nombre de documents à réceptionner.

Transferts vers C...OMER Bibliothèque en attente de réception							Tout réceptionner	4
Origine	Document	Code à barres	Cote	Date	Message	Site demandeur		
Support de médiation	Paravents Grandimages [expo] (Au cirque / Marie Caudry ; Au jardin potager / Vincent Matthy ; Au musée / Carole Chaix) de Caudry, Marie (n°123)	00122008311716	n°123	30/09/2025				

4. Biper le code barre du matériel de médiation et cliquer sur « Réceptionner ». Recommencer la manipulation pour chaque matériel de médiation réceptionné (exemple : 1 malle PS5 + 1 exposition = 2 réceptions).

Attention, si le matériel de médiation comporte plusieurs documents, ne biper que le code barre de la malle.

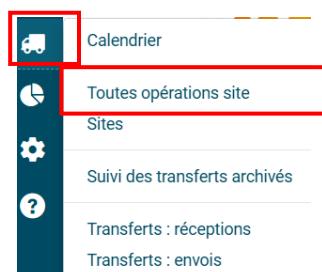


II. Télécharger les notices

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.

Lors de l'import des notices de la MD77 dans votre SIGB (logiciel de bibliothèque), sélectionner l'encodage UTF-8.

5. Cliquer sur l'icône représentant un camion (déserte documentaire) sur la barre de gauche. Un menu s'ouvre, choisir «Toutes opérations site».



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



7. 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) et biper le code à barre dans « Code à barre ».

▼ Recherche Supprimer les filtres

Date de demande	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Date de transfert /10/2025	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/>
Support	<input type="text"/>			État de l'exemplaire <input type="text"/>				
Code à barres	00122008311716				Avec message <input type="checkbox"/>			

8. Cliquer sur « **Notices** ». Le document est bien un matériel d'animation car l'origine du transfert est « **Support de médiation** ».

+ Prolonger 1

▼ Recherche Supprimer les filtres

Date de demande	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Date de transfert /10/2025	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/>
Support	<input type="text"/>			État de l'exemplaire <input type="text"/>				
Code à barres	00122008311716				Avec message <input type="checkbox"/>			

Code à barres	Origine	Document▲ 2	Demandé le ▼1	Transféré le	Date de fin le	Usager	Message	Site de livraison
<input type="checkbox"/> 00122008311716	Support de médiation	Paravents Grandimages [expo] (Au cirque / Marie Caudry ; Au jardin potager / Vincent Mathy ; Au musée / Carole Chaix) de	30/09/2025	05/10/2025	30/10/2025			

9. Un fichier « **.mrc** » est téléchargé.



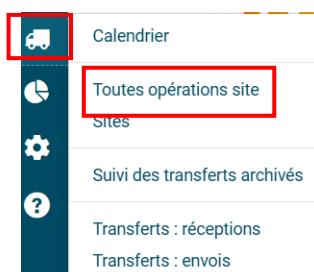
10. Ce fichier sera à récupérer à partir de votre logiciel de bibliothèque dans le dossier des « **Téléchargements** ».

Imprimer le fichier Excel des documents à retourner

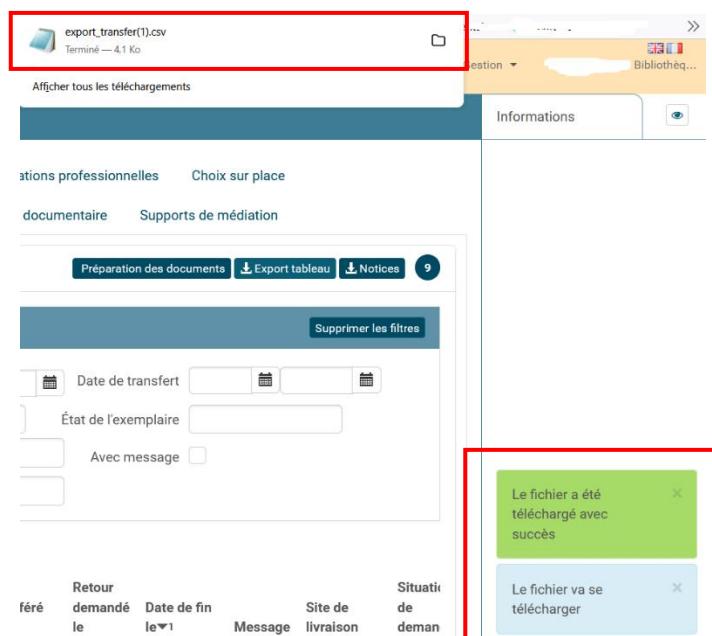
Ce tutoriel est valable pour les onglets de « **Toutes opérations site** » qui proposent « **Export tableau** ». Le choix proposé des colonnes à supprimer ici est un exemple. Chaque bibliothèque l'adaptera à ses pratiques de recherche.

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « **Compte PRO** » puis « **Accéder à Syrtis** ».

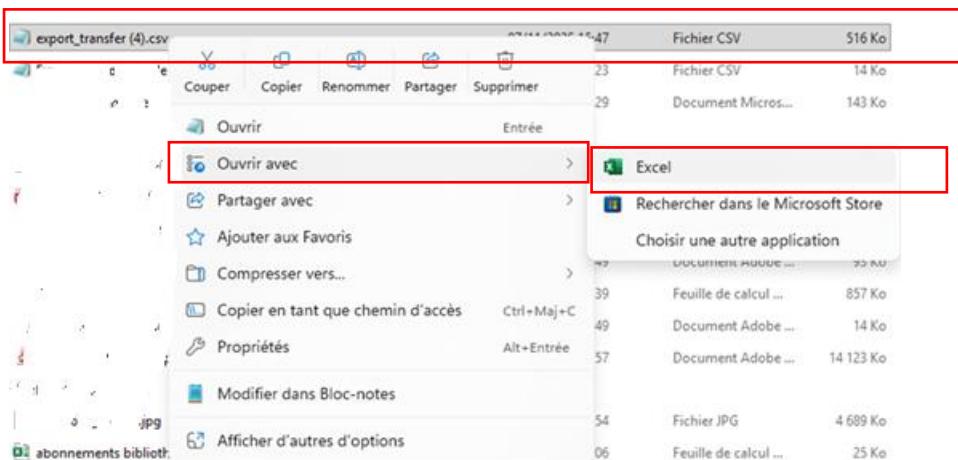
2. Cliquer sur l'icône représentant un camion (déserte documentaire) sur la barre de gauche. Un menu s'ouvre. Choisir « **Toutes opération Site** ».



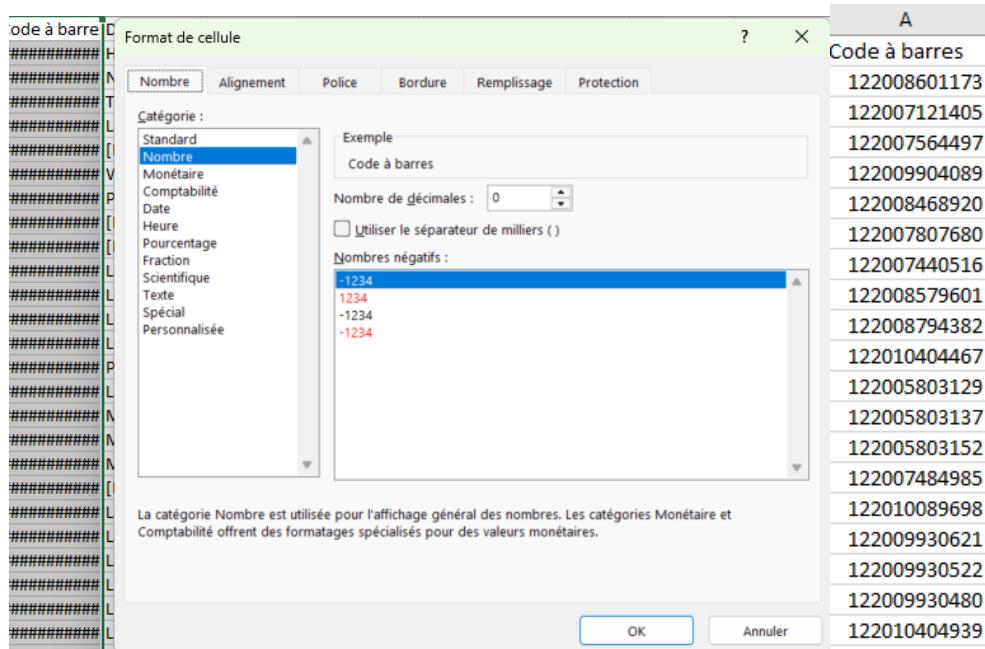
3. Une fenêtre s'ouvre dans l'onglet « **A retourner** ». C'est ici que l'on trouve la liste des documents que la bibliothèque doit rendre à la MD77 (réservés par d'autres bibliothèques ou en retard). Cliquer sur **Export tableau**. Le fichier se télécharge.



4. Dans « Téléchargements », ouvrir le fichier « export_transfert.csv » avec Excel, Open Office Calc, Libre Office Calc, Only Office, Google Sheets...



5. Colonne A : agrandir la colonne et changer le format de cellule. Sélectionner la colonne A → clic droit dans la colonne → Format de cellule → Nombre -- > Nombre de décimales : 0. Puis « OK ». Les zéros du code à barres ne s'affichent pas



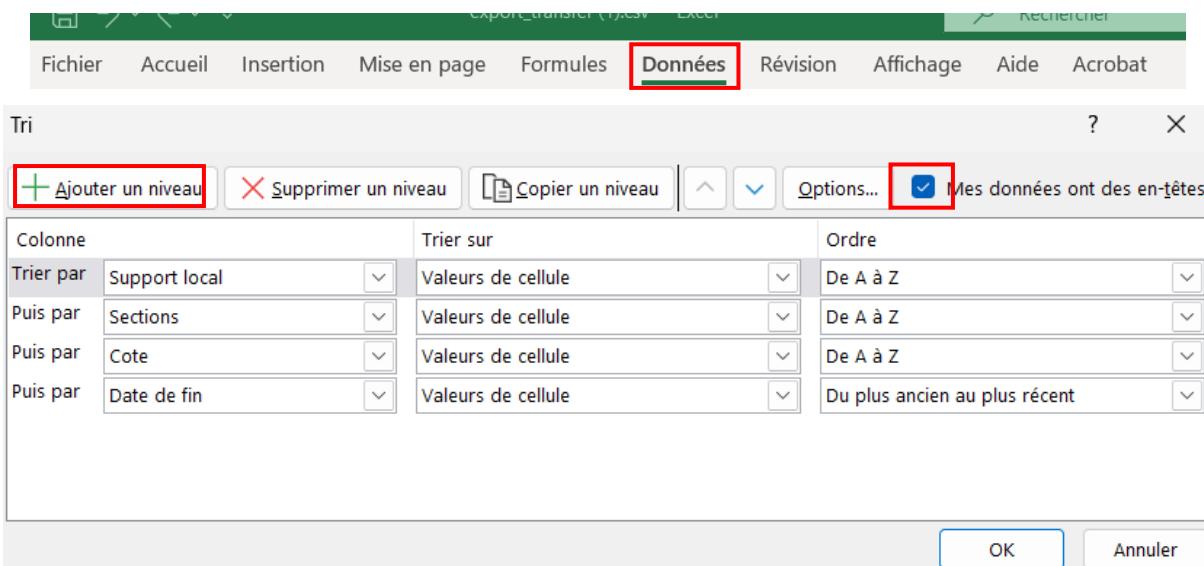
6. Supprimer les colonnes pour ne garder que les 7 colonnes suivantes : Code à barres / Document / Cote / Support local / Section / Date de transfert / Date de fin.

A	B	C	D	E	F	G
Code à barres	Document	Cote	Support local	Sections	Date de transfert	Date de fin

7. Positionner le curseur de la souris dans la case  à l'angle de la colonne A et de la ligne 1 pour sélectionner tout le tableau.



8. Dans la barre de menu, cliquer sur « **Données** », choisir « **Trier** »  et remplir le tableau comme suit. Bien vérifier que « **Mes données ont des en-têtes** » soit coché. La 1^{ère} ligne du tableau est déjà positionnée. Cliquer sur « **Ajouter un niveau** » pour insérer une 2^{ème} ligne. Valider avec « **OK** ».



9. La liste se présente de cette façon. Ajuster les colonnes si nécessaire pour une meilleure lisibilité des titres.

Code à barres	Document	Cote	Support local	Sections	Date de transfert	Date de fin
122009203391	Mes comptines préférées (13 comptines pour t 710 A.	710 A.	CD audio	Musiques pour enfants / C	29/05/2018	26/05/2021
122008649628	Comptines à mimer et jeux de doigts (398.8 CO 398.8 COM		DVD vidéo	300 Société / 4-8 ans	07/03/2016	27/01/2019
122006021275	Courir du plaisir à la performance (796.4 COU)	796.4 COU	DVD vidéo	700 Arts - Sports - Loisirs /	23/06/2014	14/05/2017
122008567275	Un bon petit diable de Brialy, Jean-Claude (F BFF BRI		DVD vidéo	Film / 9-13 ans	11/02/2020	02/01/2023
122010279307	S.O.S. Fantômes (La Menace de glace) de Kena F KEN		DVD vidéo	Film / 9-13 ans	11/06/2025	21/10/2025
122006480976	Le Dragon des mers (La Dernière légende) de Ri F RUS		DVD vidéo	Film / 9-13 ans	08/04/2013	28/02/2016
122008568406	Opium de Dombasle, Arielle (F DOM)	F DOM	DVD vidéo	Film / Grand public	08/12/2017	29/10/2020
122008341937	Trotro prend son bain de Cazes, Eric (FA CAZ)	FA CAZ	DVD vidéo	Film d'animation / 4-8 ans	22/10/2013	12/09/2016
122008019905	Première rentrée de François, Jean-Luc (FA TCH FA TCH		DVD vidéo	Film d'animation / 4-8 ans	11/02/2020	02/01/2023
122005578507	L'encre dédébile de Duda, Daniel (FA DUD)	FA DUD	DVD vidéo	Film d'animation / 9-13 ar	23/06/2014	14/05/2017
122005812005	Au Pays des Ozie Boo! de Lelardoux, Olivier (FA FA LEL		DVD vidéo	Film d'animation / 9-13 ar	08/04/2013	28/02/2016
122007924980	[La]radiesthésie (moyen de connaissance univ 133 JUR		Livre	100 Philosophie - Psycholo	14/10/2014	04/09/2017
122007666821	[Le]petit livre des religions de Buisset, Ariane (: 200 BUI		Livre	200 Religion / Grand publi	13/11/2017	04/10/2020
122008038988	Le grand livre des activités de Noël de Watt, Fic 394.2 NOEL		Livre	300 Société / 4-8 ans	11/02/2013	03/01/2016
122009834161	Le travail de Dumontet, Astrid (1981-....) (331 l 331 DUM		Livre	300 Société / 9-13 ans	21/10/2022	11/09/2025
122008043368	Parent solo (assurer aux quotidiens) (362.1 PAR)	362.1 PAR	Livre	300 Société / Public motiv	08/08/2022	30/11/2024
122005310604	Mon premier livre sonore des animaux (590 MC 590 MON		Livre	500 Sciences - Environnen	17/05/2017	18/05/2018
122004675817	[Les]Etoiles de Lopez, Jean (523 ETO (R))	523 ETO (R)	Livre	500 Sciences - Environnen	12/09/2018	10/09/2021
122009934300	Les volcans de Trédéz, Emmanuel (1968-....) (5 551.2 TRE		Livre	500 Sciences - Environnen	21/10/2022	11/09/2025
122009810013	Dinorama de Mathivet, Eric (1959-....) (567 MA 567 MAT		Livre	500 Sciences - Environnen	14/09/2022	05/08/2025
122009900566	Mon livre de faits étonnantes sur les animaux de 590 MAC		Livre	500 Sciences - Environnen	14/09/2022	05/08/2025
122007762810	[Le]crocodile de Peyrols, Sylvaine (1949-....) (5 597 CROC		Livre	500 Sciences - Environnen	24/11/2021	15/10/2024
122008097067	[L']éléphant de Prunier, Jame's (1959-....) (599 599 ELEP		Livre	500 Sciences - Environnen	25/08/2023	16/10/2025
122007205141	A la ferme (636 ALA)	636 ALA	Livre	600 Santé - Techniques - A	13/11/2017	04/10/2020
122009902638	Comment fait-on les bébés ? de Fiske, Anna (19 612.6 FIS		Livre	600 Santé - Techniques - A	14/09/2022	05/08/2025
122008532725	D'où vient mon sucre en poudre ? de Laboucari 660 LAB		Livre	600 Santé - Techniques - A	08/08/2022	30/11/2024
122008350243	Bouchons peints à la main de Gallois, Yves (745 745.592 GAL		Livre	700 Arts - Sports - Loisirs /	27/05/2019	17/04/2022

10. Imprimer le document. Cliquer sur « Fichier » → « Imprimer ». Choisir « Orientation paysage », puis « Marges étroites ». Changer « Pas de mise à l'échelle » par « Ajuster toutes les colonnes à une page ».

Code à barres	Document	Cote	Support local	Sections	Date de transfert	Date de fin
122009203391	Mes comptines préférées (13 comptines pour t<710 A.	CD audio	Musique pour enfants / 0	29/05/2018	26/05/2021	
122008449628	Comptines à mimer et jeux de doigts (393.8 COI398.8 COM	DVD vidéo	300 Société / 4-8 ans	07/03/2016	27/01/2019	
122006021275	Courir du plaisir à la performance (796.4 COU)	DVD vidéo	700 Arts - Sports - Loisirs /	23/06/2014	14/05/2017	
122008567275	Un bon petit diable de Brialy, Jean-Claude (F BRI.F BRI	DVD vidéo	Film / 9-13 ans	11/02/2020	02/01/2023	
122010279307	S.O.S. Fantômes (La Menace de pièce) de Kieran F. KEN	DVD vidéo	Film / 9-13 ans	11/06/2025	21/10/2025	
122006430976	Le Dragon des mers (La Dernière Légende) de R.F RUS	DVD vidéo	Film / 9-13 ans	08/04/2013	28/02/2016	
122008568406	Ophélie de Dombasle, Arielle (F DOM)	F DOM	DVD vidéo	Film / Grand public	08/12/2017	29/10/2020
122008341937	Trotter prend son bain de Cazes, Eric (FA CAZ)	FA CAZ	DVD vidéo	Film d'animation / 4-8 ans	22/10/2013	12/09/2016
12200801905	Première rentrée de François, Jean-Luc (FA TCH.FA TCH	DVD vidéo	Film d'animation / 4-8 ans	11/02/2020	02/01/2023	
122005578507	L'encre dédoublée de Duda, Daniel (FA DUO)	FA DUO	DVD vidéo	Film d'animation / 9-13 an	23/06/2014	14/05/2017
122005812005	Au Pays des Oise Boo! de Lelardoux, Olivier (FA FA LEL	DVD vidéo	Film d'animation / 9-13 an	08/04/2013	28/02/2016	
122007924980	[La] radieuse histoire (moyen de connaissance unive 133 JU)	Livre	100 Philosophie - Psychol	14/10/2014	04/09/2017	
122007666821	[Le] petit livre des religions de Buisset, Ariane (1200 BUI	Livre	200 Religion / Grand public	13/11/2017	04/10/2020	
122008038988	Le grand livre des activités de Noël de Watt, Fio (394.2 NOËL	Livre	300 Société / 4-8 ans	11/02/2013	03/01/2016	
122009834161	Le travail de Dumonet, Astrid (1981....) (331.C331.DUM	Livre	300 Société / 9-13 ans	21/10/2022	11/09/2025	
122008043268	Parent solo (assurer au quotidien) (362.1 PAR)	362.1 PAR	Livre	300 Société / Public motif	08/08/2022	30/11/2024
122005310604	Mon premier livre sonore des animaux (590 MC590 MON	Livre	500 Sciences - Environnem	17/05/2017	18/05/2018	
122004675817	[Les] étoiles de Lopez, Jean (523 ETO (R))	523 ETO (R)	Livre	500 Sciences - Environnem	12/09/2018	10/09/2021
122009934300	Les volcans de Trédéz, Emmanuel (1968....) (555.1.2 TRE	Livre	500 Sciences - Environnement	21/10/2022	11/09/2025	
122009810013	Dinorama de Mathivet, Eric (1959....) (567 MAT567 MAT	Livre	500 Sciences - Environnement	14/09/2022	05/08/2025	
122008090056	Mon livre de faits étonnantes sur les animaux de 590 MAC	Livre	500 Sciences - Environnement	14/09/2022	05/08/2025	
122007762810	[Le] crocodile de Peyrols, Sylvaine (1949....) (595.97 CROC	Livre	500 Sciences - Environnement	24/11/2021	15/10/2024	
122008097067	[L']éléphant de Prunier, James (1959....) (599 E599 ELEP	Livre	500 Sciences - Environnement	25/08/2023	16/10/2025	
122007205141	A la ferme (636 ALA)	636 ALA	Livre	600 Santé - Techniques - A	13/11/2017	04/10/2020
122009902638	Comment fait-on les bébés ? de Fiske, Anna (19 612.6 FIS	Livre	600 Santé - Techniques - A	14/09/2022	05/08/2025	
122008532725	D'où vient mon sucre en poudre ? de Laboucaré (660 LAB	Livre	600 Santé - Techniques - A	08/08/2022	30/11/2024	
122008350243	Bouchons peints à la main de Gallois, Yves (745.745.592 GAL	Livre	700 Arts - Sports - Loisirs /	27/05/2019	17/04/2022	
122005669140	Chambres d'enfants de Dubois-Petroff, Marie (9.747 DUB	Livre	700 Arts - Sports - Loisirs /	17/03/2021	17/02/2022	
122009821440	100 idées géniales pour chasser la routine en fa (793.7 BRA	Livre	700 Arts - Sports - Loisirs /	22/06/2022	13/05/2025	
122008366595	Devinettes en petits morceaux de Armentini, Chiara (841 ARM	Livre	800 Littérature / 0-3 ans	18/10/2017	15/11/2017	
122009215411	[La] promesse de Jouanneau, Joëlle (1946....) (84 842 JOU	Livre	800 Littérature / 9-13 ans	17/04/2019	21/04/2022	
12200831650	Londres (petit pop-up panoramique) de McMenn (914.1 ANGL	Livre	900 Géographie - Histoire	14/10/2020	03/02/2025	

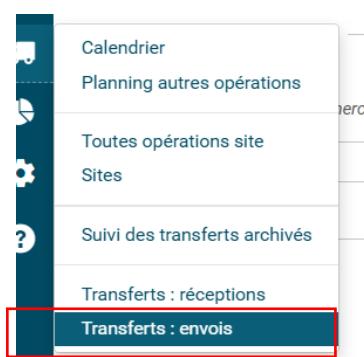
Retourner des documents à la MD77 et éditer la liste des codes à barres des retours

Ces manipulations ont pour objectif d'éditer une liste de codes à barre des retours à intégrer dans votre logiciel de bibliothèque afin de les supprimer de votre catalogue et de votre base. Lorsque vous avez rendez-vous avec votre référent de territoire pour un échange volumineux de documents, il n'est pas nécessaire de les passer en retour. Il faudra seulement télécharger le fichier des codes à barres des documents rendus. (II-B Editer des codes à barres après un rendez-vous avec votre référent de territoire)

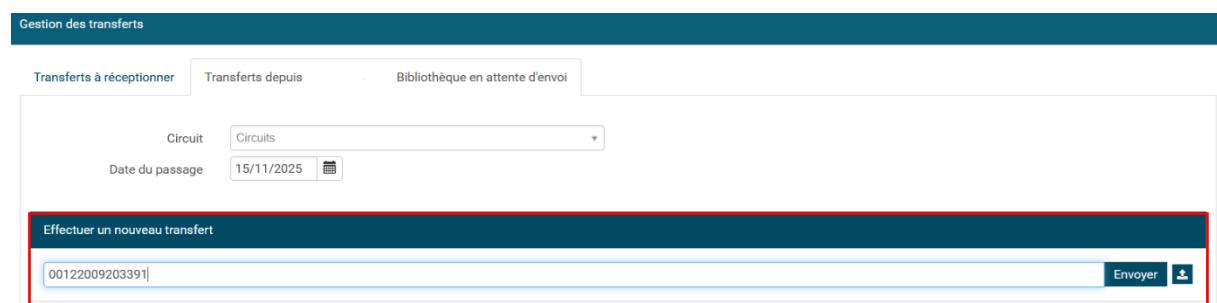
Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».

I. Rendre les documents

1. Cliquer sur l'icône représentant un camion (desserte documentaire) sur la barre latérale de gauche. Un menu s'ouvre. Choisir «**Transferts : envois**».



2. Biper les documents à retourner les uns à la suite des autres dans « Effectuer un nouveau transfert ».



Gestion des transferts

Transferts à réceptionner Transferts depuis Bibliothèque en attente d'envoi

Circuit: Circuits Date du passage: 15/11/2025

Effectuer un nouveau transfert

00122009203391

Envoyer

3. Un message indique que le transfert du document vers la MD77 a bien été effectué.

The screenshot shows the 'Informations sur le document' section with the following details:

Titre de l'exemplaire :	Mes comptines préférées (13 comptines pour toute l'année) de Fremo (710 A.)
Code à barre :	00122009203391
Support :	
Section :	Jeunes
Site propriétaire :	Bibliothèque
Site de localisation :	Bibliothèque
Site d'origine :	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne

A green notification box on the right says: "La demande de transfert Mes comptines préférées (13 comptines pour toute l'année) de Fremo (710 A.) a été envoyée. Site demandeur: Bibliothèque".

II. Editer les codes à barres des documents retournés

A. Editer les codes à barres avant le passage de la navette ou l'accueil du mardi matin

1. Rester dans « Transferts : envois ».

2. Replier le bandeau « Transferts en attente » en cliquant sur la flèche blanche .

The screenshot shows the 'Transferts en attente' band retracted, revealing the 'Transferts envoyés' band above it.

3. Le bandeau « Transferts envoyés » apparaît avec le nombre de documents bipés dans « Transferts : envois ».

The screenshot shows a table of transferred documents:

Origine	Document	Code à barres	Cote	Date	Message	Site de livraison	Site demandeur
Origines						Sites de livraison	Sites demandeurs
Réservation professionnelle	Complot de Beuglet, Nicolas (RP BEU)	00122009475080	RP BEU	08/09/2025		Bibliothèque municipale	Bibliothèque municipale
Réservation professionnelle	Parapente (s'initier et progresser) de Ménégoz, Pierre-Paul (1957....) (797.5 PARA)	00122008991285	797.5 PARA	08/09/2025		Bibliothèque municipale	Bibliothèque municipale
Réservation professionnelle	Puzzle dactylographie (langue des signes française) (793 COM LSF)	00122009960164	793 COM LSF	01/08/2025		Bibliothèque municipale	Bibliothèque municipale
Réservation professionnelle	Dans les brumes de Capelans de Norek, Olivier (1975....) (613 NOR)	00122009864200	613 NOR	08/07/2025		Bibliothèque municipale	Bibliothèque municipale

4. Dans le bandeau « Transferts envoyés », cliquer sur et choisir « Codes à barres » pour télécharger les codes à barres des documents en situation « Transit (retour) »

5. Le fichier des codes à barres se télécharge.

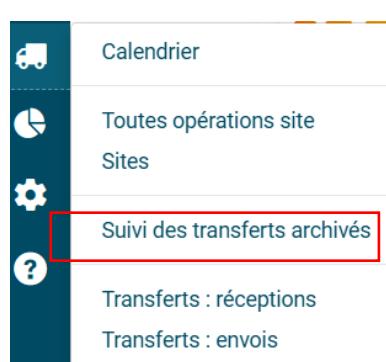


6. Intégrer ce fichier dans le logiciel de votre bibliothèque.

B. Editer les codes à barres _après le passage de la navette ou l'accueil du mardi matin (en cas d'oubli) ou après un rendez-vous avec votre référent de territoire

Les documents retournés sont normalement réceptionnés et traités le jour de la navette. Pour plus de sécurité, attendre le lendemain de la navette pour éditer les codes à barres des documents retournés qui seront à intégrer dans votre logiciel de bibliothèque (Waterbear, PMB, Nanook, BGP...).

1. Cliquer sur l'icône représentant un camion (desserte documentaire) sur la barre latérale de gauche. Un menu s'ouvre. Choisir « **Suivi des transferts archivés** ».



2. Renseigner le nom de votre bibliothèque dans « **Sites demandeurs** » et la « **date de réception finale de la demande** » : le jour même du rendez-vous avec le référent ou de l'accueil du mardi matin OU le lendemain du jour de passage de la navette.

Suivi des transferts archivés																																												
Recherche sur la cote, le code à barres, l'ISBN, l'ISSN, l'EAN ou le titre																																												
ORIGINES																																												
Origines																																												
SITES DEMANDEURS	<input type="text" value="Bibliothèque"/>																																											
Sites de livraison																																												
SITES DE RECEPTION																																												
Sites de réception																																												
USAGERS																																												
Usagers																																												
SITUATION DE DEMANDE																																												
Situation de demande																																												
DATE DE DEMANDE																																												
Entre : <input type="text" value=""/>	le : <input type="text" value=""/>																																											
Et le : <input type="text" value=""/>																																												
DATE DE RÉCEPTION FINALE DE DEMANDE																																												
Entre : <input type="text" value="13/11/2023"/>	le : <input type="text" value=""/>																																											
Et le : <input type="text" value=""/>																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>professionnelle</th> <th>(914.436 PARI)</th> <th>Bibliothèque</th> <th>Bibliothèque</th> <th>Seine-et-Marne</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>365 haiku à chaque jour son 895.6 CIV)</td> <td>Exemplaire poème) de Civerdi, Ornella (ap/fr</td> <td>28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>Exemplaire Spy x Family de Endo, Tatsuya (1980....) (BD SPY T8)</td> <td>28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>Ah... les copains d'école I de Exemplaire Duval, Stéphanie (1968....) (371 DUV)</td> <td>22/10/2021 14/02/2024 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>Le monde des illusions d'optique Exemplaire de Préeau, Olivier (19....) (530 PRE)</td> <td>21/10/2022 11/09/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>Le loup en slip dans Cache- Exemplaire Noisettes de Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)</td> <td>28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>Le loup en slip s'arrache de Exemplaire Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)</td> <td>28/07/2025 16/11/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>Mes parents ne veulent pas l de Exemplaire Duval, Stéphanie (1968....) (306.8 DV)</td> <td>25/08/2023 06/11/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>Le loup en slip n'en fiche pas une Exemplaire de Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)</td> <td>28/07/2025 16/11/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> <tr> <td>Réservation professionnelle</td> <td>[Les jocasses de Reeves, Hubert (1932....) (577 MERS)]</td> <td>15/04/2025 10/11/2025 13/11/2025</td> <td>Terminé</td> </tr> </tbody> </table>			professionnelle	(914.436 PARI)	Bibliothèque	Bibliothèque	Seine-et-Marne	Réservation professionnelle	365 haiku à chaque jour son 895.6 CIV)	Exemplaire poème) de Civerdi, Ornella (ap/fr	28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	Exemplaire Spy x Family de Endo, Tatsuya (1980....) (BD SPY T8)	28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	Ah... les copains d'école I de Exemplaire Duval, Stéphanie (1968....) (371 DUV)	22/10/2021 14/02/2024 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	Le monde des illusions d'optique Exemplaire de Préeau, Olivier (19....) (530 PRE)	21/10/2022 11/09/2025 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	Le loup en slip dans Cache- Exemplaire Noisettes de Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)	28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	Le loup en slip s'arrache de Exemplaire Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)	28/07/2025 16/11/2025 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	Mes parents ne veulent pas l de Exemplaire Duval, Stéphanie (1968....) (306.8 DV)	25/08/2023 06/11/2025 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	Le loup en slip n'en fiche pas une Exemplaire de Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)	28/07/2025 16/11/2025 13/11/2025	Terminé	Réservation professionnelle	[Les jocasses de Reeves, Hubert (1932....) (577 MERS)]	15/04/2025 10/11/2025 13/11/2025	Terminé
professionnelle	(914.436 PARI)	Bibliothèque	Bibliothèque	Seine-et-Marne																																								
Réservation professionnelle	365 haiku à chaque jour son 895.6 CIV)	Exemplaire poème) de Civerdi, Ornella (ap/fr	28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025	Terminé																																								
Réservation professionnelle	Exemplaire Spy x Family de Endo, Tatsuya (1980....) (BD SPY T8)	28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025	Terminé																																									
Réservation professionnelle	Ah... les copains d'école I de Exemplaire Duval, Stéphanie (1968....) (371 DUV)	22/10/2021 14/02/2024 13/11/2025	Terminé																																									
Réservation professionnelle	Le monde des illusions d'optique Exemplaire de Préeau, Olivier (19....) (530 PRE)	21/10/2022 11/09/2025 13/11/2025	Terminé																																									
Réservation professionnelle	Le loup en slip dans Cache- Exemplaire Noisettes de Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)	28/07/2025 26/10/2025 13/11/2025	Terminé																																									
Réservation professionnelle	Le loup en slip s'arrache de Exemplaire Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)	28/07/2025 16/11/2025 13/11/2025	Terminé																																									
Réservation professionnelle	Mes parents ne veulent pas l de Exemplaire Duval, Stéphanie (1968....) (306.8 DV)	25/08/2023 06/11/2025 13/11/2025	Terminé																																									
Réservation professionnelle	Le loup en slip n'en fiche pas une Exemplaire de Lupano, Wilfrid (1971....) (BD LOU)	28/07/2025 16/11/2025 13/11/2025	Terminé																																									
Réservation professionnelle	[Les jocasses de Reeves, Hubert (1932....) (577 MERS)]	15/04/2025 10/11/2025 13/11/2025	Terminé																																									

3. Cliquer sur pour exporter la liste des codes à barres des documents retournés.

Suivi des transferts archivés		Recherche sur la cote, le code à barres, l'ISBN, l'ISSN, l'EAN ou le titre		
ORIGINES	Origines	professionnelle (914.436 PARI)	Bibliothèque	Bibliothèque Seine-et-Marne
SITES DEMANDEURS	Bibliothèque	Réservation professionnelle 365 haiku (à chaque jour son Exemplaire poème) de Civerdi, Ornella (jap/fr 895.6 CIV)	Bibliothèque	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
SITES DE LIVRAISON	Sites de livraison	Réservation professionnelle Exemplaire Spy x Family de Endo, Tatsuya (1980-...) (BD SPY 8)	Bibliothèque	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
SITES DE RÉCEPTION	Sites de réception	Réservation professionnelle Ah... les copains d'école ! de Exemplaire Duval, Stéphanie (1968-...) (371 DUV)	Bibliothèque	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
USAGERS	Usagers	Réservation professionnelle Le monde des illusions d'optique Exemplaire de Préezau, Olivier (19-....) (530 PRE)	Bibliothèque	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
		Réservation professionnelle Le loup en slip dans Cache-Exemplaire Noisettes de Lupano, Wilfrid (1971-...) (BD LOU)	Bibliothèque	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne

4. Le fichier des codes à barres se télécharge.



5. Intégrer ce fichier dans le logiciel de votre bibliothèque.

Chapitre 4 Recherche

Effectuer une recherche simple

ATTENTION : en tant que bibliothèque faisant partie du réseau de la Médiathèque départementale, la recherche se fait par l'espace professionnel Syrtis et non par la recherche catalogue du site Internet. Toute demande de transfert de documents qui serait faite par ce biais ne sera pas traitée.

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».
2. Utiliser la barre de recherche en haut, au centre, de la page Syrtis. Elle est visible quelle que soit la page Syrtis où vous êtes. La recherche lancée restera présente dans cette barre et pourra être relancée si nécessaire.



3. Cette recherche est efficace si vous avez une référence précise (titre, auteur par exemple). Cliquer sur la loupe ou appuyer sur la touche « Entrée » du clavier. La recherche est « **full texte** », c'est-à-dire que la présence des termes est recherché dans toute la notice : le titre, l'auteur, le résumé, etc.

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE - OEUVRE				
21 résultats dans le catalogue (page 1 sur 2) pour la recherche : Rechercher = virginie grimaldi S'abonner à cette recherche Étendre votre recherche aux concepts enfant Modifier votre recherche				
Trier par : Pertinence (décroissant)				
Le premier jour du reste de ma vie... frOr0359614453	Les possibles frOr0359867283	Plus grand que le ciel frOr0353407751	Il est grand temps de rallumer les étoiles frOr0357918688	Support Dewey Catégorie Public Genre Section localisation MD Genre de l'œuvre Date de publication
Grimaldi, Virginie (1977-...) ↗ (Auteur) Roman Identifiant Orphée : frOr0359614453	Grimaldi, Virginie (1977-...) ↗ (Auteur) Grand public Identifiant Orphée : frOr0359638533	Grimaldi, Virginie (1977-...) ↗ (Auteur) Grand public Identifiant Orphée : frOr0355576223	Grimaldi, Virginie (1977-...) ↗ (Auteur) Grand public Identifiant Orphée : frOr03559193319	
Et que ne durent que les moments doux frOr0356262917	Chère mamie, tu vas rire... frOr0356262919	Le parfum du bonheur est plus fort sous la pluie frOr0357344887	Chère mamie au pays du confinement frOr0359193319	

4. Le tri par défaut est « **Pertinence (décroissant)** », ce qui signifie que les 1ères notices seront les plus proches de votre recherche. Ce tri peut être modifié en cliquant sur la flèche dans la zone « **Trier par** », en haut, à droite, dans le bandeau vert au-dessus des résultats de recherche.



5. Il est possible d'utiliser également les « **facettes** », à droite des résultats de recherches, pour trier le résultat d'une recherche

The screenshot shows a search results page with two items on the left and a sidebar of facets on the right.

Facets (Sidebar):

- Support**
- Dewey**
- Catégorie**
- Public**
- Genre**
- Section**
- localisation MD**
- Genre de l'oeuvre**
- Date de publication**
- Disponibilité (œuvre)**

Search Results (Left):

- Il est grand temps de rallumer les étoiles
frOr0357918688
 - VIRGINIE GRIMALDI**
 - Il est grand temps de rallumer les étoiles
 - frOr0357918688
 - Grimaldi, Virginie (1977-....)** ↗ (Auteur)
 - Grand public
 - Identifiant Orphée :
 -
 -
- Chère mamie au pays du confinement
frOr0359193319
 - VIRGINIE GRIMALDI**
 - Chère Mamie au pays du confinement
 - frOr0359193319
 - Grimaldi, Virginie (1977-....)** ↗ (Auteur)
 - Grand public
 - Essai
 -

Il nous restera ca

6. Cliquer sur chaque facette pour sélectionner le critère de tri qui vous convient, par exemple le support. En cliquant sur « Livres », ne s'afficheront que les notices correspondant à ce support.

12 résultats dans le catalogue (page 1 sur 1)
pour la recherche : Rechercher = **virginie grimaldi**
S'abonner à cette recherche
Étendre votre recherche aux concepts enfant
Modifier votre recherche

Trier par : Pertinence (décroissant)

Support	Nombre de résultats
Livre	21

Les possibles
frOr0359867283

Plus grand que le ciel
frOr0353407751

Grimaldi, Virginie

Il est grand temps de rallumer les étoiles
frOr0357918688

Et que ne durent que les moments doux
frOr0359157417

Grimaldi, Virginie

7. Il est possible d'ajouter plusieurs tris, par exemple la « Date de publication ».

Date de publication	
2025	1
2024	1
2023	2
2022	1
2021	2
Afficher davantage de résultats	

8. Changer le nombre de résultats affichés sur la page en cliquant sur « Résultats par page » : 12, 24, 48 et 96 vues par page.



9. Supprimer un tri en cliquant sur la croix, à côté du libellé du tri.

Support	
Livre	21
CD audio	7
Malle	7
Livre audio (DAISY)	3
Support indéterminé	1

Effectuer une recherche avancée

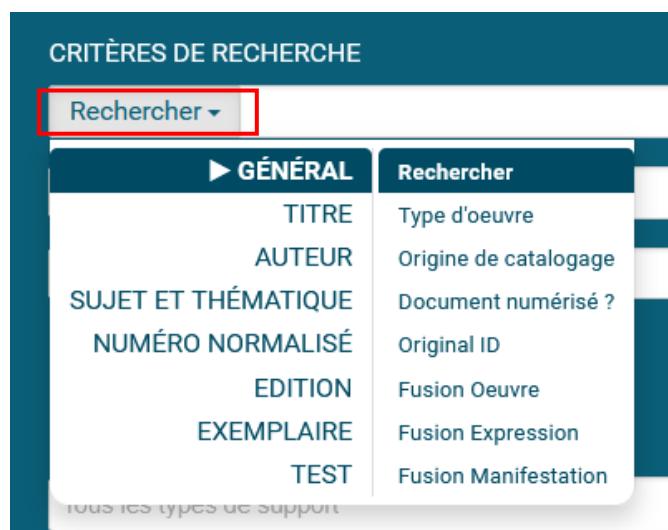
ATTENTION : en tant que bibliothèque faisant partie du réseau de la Médiathèque départementale, la recherche se fait par l'espace professionnel Syrtis et non par la recherche catalogue du site Internet. Toute demande de transfert de documents qui serait faite par ce biais ne sera pas traitée.

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».

2. Cliquer sur la loupe  dans la barre latérale, à gauche, pour ouvrir « la recherche avancée ».



3. Cliquer sur la flèche , à côté de « Rechercher », pour déplier les critères de recherches et les croiser. Ne choisir aucun critère équivaut à une « recherche simple ».



The screenshot shows the 'CRITÈRES DE RECHERCHE' (Search Criteria) section. At the top is a button labeled 'Rechercher ▾' which is highlighted with a red box. Below it is a table with two columns. The left column contains categories: 'GÉNÉRAL', 'SUJET ET THÉMATIQUE', 'NUMÉRO NORMALISÉ', 'EDITION', 'EXEMPLAIRE', and 'TEST'. The right column contains corresponding search fields: 'Rechercher', 'Type d'oeuvre', 'Origine de catalogage', 'Document numérisé ?', 'Original ID', 'Fusion Oeuvre', 'Fusion Expression', and 'Fusion Manifestation'. At the bottom of the table, there is a link 'Tous les types de supports'.

4. Ajouter un critère en cliquant sur **+ Ajouter un critère de recherche** et en supprimer un en cliquant sur **X**.



5. Par défaut, la recherche s'effectue sur « **Tous les supports** ». Cliquer dans la zone du filtre « **Support** » pour sélectionner le support souhaité. Il est possible de sélectionner plusieurs supports.



6. Toujours renseigner « **Médiathèque départementale de Seine et Marne** » dans « **Filtrer par regroupement de sites** ».



7. Le tri par défaut est « **Pertinence (décroissant)** », ce qui signifie que les 1ères notices seront les plus proches de votre recherche. Ce tri peut être modifié en cliquant sur la flèche dans la zone « **Trier par** », en haut, à droite, dans le bandeau vert au-dessus des résultats de recherche.



8. La recherche se fait par défaut à l'œuvre.

TYPE D'ENTITÉ

Oeuvres orphelines

OEUVRE EXPRESSION MANIFESTATION EXEMPLAIRE

9. Cliquez sur « Lancer la recherche », en bas, à droite du formulaire.

TYPE D'ENTITÉ

Oeuvres orphelines

OEUVRE EXPRESSION MANIFESTATION EXEMPLAIRE

🔍 Lancer la recherche ✖ Réinitialiser la recherche

10. Il est possible d'utiliser les « **facettes** », à droite des résultats de recherches, pour trier le résultat d'une recherche

Support

Catégorie

Public

Genre

Section

localisation MD

Genre de l'œuvre

Date de publication

Disponibilité (oeuvre)

Motif d'indisponibilité

11. Il existe également des recherches déjà préremplies.



12. Exemple de « **recherche avancée** » : recherche d'expositions et de kamishibaïs sur le

thème du jardin, pour un public de 4 à 8 ans.

CRITÈRES DE RECHERCHE

Rechercher x

Et 4-8 ans x

Et x

+ Ajouter un critère de recherche

FILTRER PAR TYPE DE SUPPORT

x

FILTRER PAR REGROUPEMENT DE SITES

x

FILTRER PAR SITE

Tous les sites

13. Résultats de la recherche

4 résultats dans le catalogue (page 1 sur 1)

pour la recherche : Rechercher = jardin et Code statistique 3 = 4-8 ans | Type de support = Exposition, Kamishibai

Trier par : Pertinence (décroissant) x

S'abonner à cette recherche
Étendre votre recherche aux concepts enfant
Modifier votre recherche

Les Fables d'Esope illustrées par Jean-François Martin (Support d'animation) frOr1323800003	Le petit monde de Nathalie Lété (Support d'animation) frOr1321600416	Les herbiers d'Emilie Vast [expo] (Support d'animation) frOr1321600172	May Angeli : univers d'un auteur (Support d'animation) frOr1301400394
 Martin, Jean-François (1967-....) (Auteur) Voir plus 4-8 ans	 Lété, Nathalie (1964-....) (Auteur) 4-8 ans EXPOSITION	 Vast, Emilie (1978-....) (Auteur) 4-8 ans Identifiant Orphée :	 Angeli, May (1937-....) (Auteur) 4-8 ans EXPOSITION Identifiant Orphée :
<input type="checkbox"/> Support	<input type="checkbox"/> Dewey	<input type="checkbox"/> Catégorie	<input type="checkbox"/> Public
<input type="checkbox"/> Genre			

Chapitre 5 Acquisitions

Suggestions d'achat de documents

/!\ Tutoriel destiné aux bibliothécaires et bénévoles du réseau.

Tutoriel pour créer et gérer une suggestion d'achat.

I. Faire une suggestion

1. Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse : <https://mediatheque77.fr>. Se connecter au « Compte PRO » puis « Accéder à Syrtis ».

2. Cliquer sur « Acquisitions »  puis sur « Suggestions d'achat »



3. Cliquer sur l'icône  à côté de la barre de recherche



4. Une fenêtre s'ouvre. Cliquer sur « OK » sans changer les paramètres.

Création d'une suggestion d'achat

Vue des données du catalogue *	Suggestion d'achat - Pro
Vue des données de gestion *	Autres données
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Ok"/>	

5. Compléter le formulaire. Les champs suivis d'une étoile * sont obligatoires : type de document, titre, auteur, quantité et destinataire de la demande.
En cochant la case « **Réservation automatique** », le document sera attribué à la bibliothèque demandeuse dès qu'il sera disponible.

The screenshot shows a library catalog search results page. At the top, there is a logo consisting of a blue circular pattern. Below the logo, the search term "L'Île au trésor" is entered in a search bar. The results list the following details for the first item:

Informations	Valeurs
Type de document *	Document
Titre *	L'Île au trésor
Auteur *	Louis Pergaud
Editeur	Éditions du Rouergue
Date de publication	2018
ISBN	9782368520002
EAN	9782368520002
ISSN	
Lien URL	
Commentaire	
Quantité *	1
Site destinataire de la demande *	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Usager	[90122000074271] Combrisson...
Réservation automatique	<input checked="" type="checkbox"/>

! Le « SITE DESTINATAIRE DE LA DEMANDE » doit être « Médiathèque départementale de Seine-et-Marne »

6. Lorsque les champs sont complétés, cliquer sur « **Enregistrer** ».



7. La suggestion prend le statut « **en cours** ».



II. État des suggestions

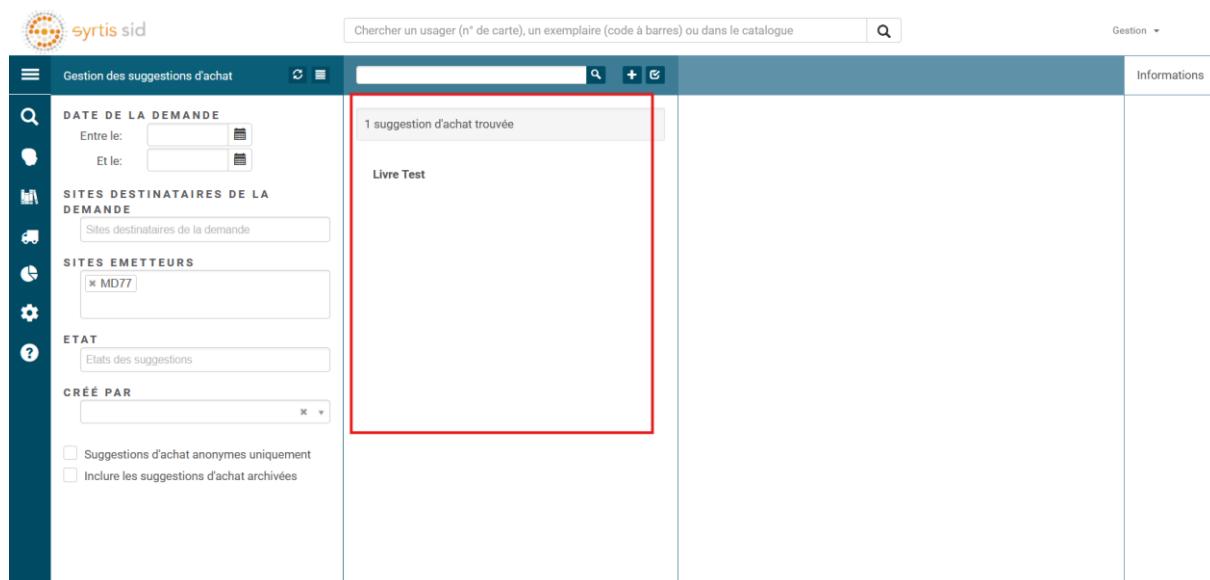
Il existe 4 statuts de suggestion :

- **En cours** : la demande n'a pas été traitée par la Médiathèque départementale
- **Déferrée** : la suggestion sera traitée plus tard
- **Acceptée** : la suggestion a été prise en compte et sera commandée.
- **Rejetée** : la suggestion n'a pas été acceptée.

Pour consulter l'état de ses suggestions :

1. Dans la barre latérale, Cliquer sur « **Acquisitions** »  puis sur « **Suggestions d'achat** »

La liste des suggestions s'affiche au milieu de la page.



2. Sélectionner la suggestion de la bibliothèque. Utiliser la barre de recherche dans le cas de plusieurs suggestions. Le statut est visible au bas de la fiche :

Commentaire	Non renseigné
Quantité	1
Site destinataire de la demande	Médiathèque départementale de Seine-et-Marne
Site émetteur	MD77
Usager	[99999691001] Md77 Gestion
Observation automatique	Oui
Différée le	12/23/2025
Statut	Acceptée le 12/23/2025
Date de la demande	12/22/2025

Chapitre 6 Formations

Inscription depuis le portail de la MD77

Avant de vous inscrire, assurez-vous que vous êtes bien déconnecté du compte de votre structure en cliquant sur "mon compte pro" et "se déconnecter"

Se rendre sur le site Internet de la Médiathèque départementale à l'adresse :
<https://mediatheque77.fr>

I. Première inscription :

1. Choisir une formation et cliquer sur « **Inscrire** » puis « **Je me préinscris** »



2. Remplir le formulaire. Un mail sera envoyé au stagiaire pour choisir un mot de passe.
3. Cliquer sur « **Mon compte PRO** », en haut, à droite de la page d'accueil du site internet, puis sur « **Connexion** » **OU** directement depuis une formation et « **Je me préinscris** ».

4. Saisir les motivations (zone obligatoire). Possibilité de bénéficier d'un co-voiturage en cochant dans la case « **J'autorise la diffusion de mes coordonnées personnelles à des fins de co-voiturage** ». Cliquer sur “Envoyer la demande”.

Formulaire d'inscription ×

ECOUTES ACTIVES ENTRE MUSIQUE ET FILM : LE CINÉ-CONCERT

Médiathèque départementale de Seine-et-Marne, Rue Jean-Baptiste Colbert, 77350 Le Mée-sur-Seine

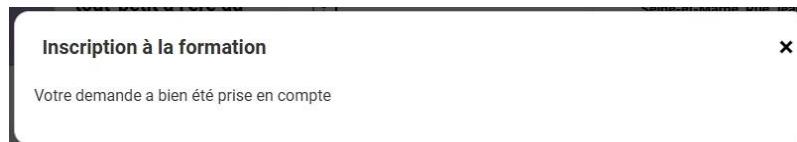
10/02/2026 9h - 17h

Motivations (cette information est indispensable pour les formations professionnelles) *

J'autorise la diffusion de mes coordonnées personnelles à des fins de co-voiturage

Envoyer la demande

5. L'inscription a été prise en compte quand ce message apparaît.



II. Inscriptions suivantes

- Se connecter avec son compte personnel depuis le portail de la MD77 (et non avec celui de la bibliothèque) pour s'inscrire directement aux formations.
- Dans la rubrique “**Agenda**”, cliquer sur la formation souhaitée puis “**S'inscrire**” ou “**Voir l'agenda**” pour consulter l'offre complète de formations.

AGENDA

 Voyages en Terres d'imaginaires <small>FORMATION RESSOURCES DOCUMENTAIRES</small> ○ 1	<small>JEUDI 5 FÉVRIER 9h - 17h</small> <small>© Médiathèque départementale de Seine-et-Marne, Rue Jean-Baptiste Colbert - 77350 LE MEE SUR SEINE</small>
 Ecoutes actives entre musique et film : le ciné-concert <small>FORMATION MÉDIATION ET ACTION CULTURELLE</small> ○ 1	<small>MARDI 10 FÉVRIER 9h - 17h</small> <small>© Médiathèque départementale de Seine-et-Marne, Rue Jean-Baptiste Colbert, 77350 Le Mée-sur-Seine</small> <small>Ouvert aux personnes intéressées par le dispositif</small> <input style="background-color: #0072BD; color: white; padding: 5px; width: 100%; height: 30px; border: none; font-weight: bold; font-size: small; margin-bottom: 10px;" type="button" value="S'inscrire"/> <input style="background-color: #0072BD; color: white; padding: 5px; width: 100%; height: 30px; border: none; font-weight: bold; font-size: small;" type="button" value="+ VOIR L'AGENDA"/>

Glossaire

I. Iconographie

 : recherche avancée

 : desserte documentaire

 : modifier

 : transactions

 : enregistrer

 : réinitialiser

 : importer

 : exporter

 /  /  supprimer

 /  /  : ajouter

 : détails

 : actions

 : calendrier

 : réservation professionnelle (navette)

 : matériel de médiation (navette)

II. Vocabulaire

Demande de transfert : réservation.

Documents transférés : prêts.

En préparation : la réservation a été traitée par la MD77.

En transit (Aller) : réservations traitées par la MD77 et transférées à la bibliothèque demandeuse par la navette. En attente de réception par la bibliothèque.

En transit (Retour) : documents à retourner et réservations traités par la bibliothèque et mis à la navette. En attente de réception et de traitement par la MD77.

Soumis : demandé. La demande n'a pas été traitée par la MD77.

Mis de côté : affecté. La réservation a été préparée pour la navette par la MD77.

Notice bibliographique : fiche qui décrit un document (livre, DVD, CD, exposition...), en donnant ses informations principales : titre, auteur, éditeur, date de publication.... C'est la «carte d'identité» du document, qui permet de l'identifier et de le localiser dans une bibliothèque ou un catalogue informatique.

Matériel de médiation : valises, expos, malles, modules...

Terminé : rendu.

Transferts : réceptions : opération à réaliser à chaque fois qu'une bibliothèque reçoit des documents de la MD77.

Transferts : envois : opération à réaliser à chaque fois qu'une bibliothèque rend des documents à la MD77.

III. Transition bibliographique

Jusqu'à présent, chaque document (livre, CD, DVD...) avait sa propre fiche appelée notice bibliographique. Avec la transition bibliographique, on passe d'un catalogage centré sur les documents à un catalogage centré sur les entités (comme les auteurs, les œuvres, les concepts), qui sont liées entre elles. Ce changement permet de mieux organiser, partager et rendre visibles les données des bibliothèques, notamment sur Internet, ce qui facilite la recherche et la découverte des documents pour les utilisateurs.

OEMI dans la transition bibliographique désigne quatre entités importantes pour décrire un document en bibliothèque selon le nouveau modèle FRBR.

- **Œuvre** : contenu intellectuel ou artistique original comme une histoire, une composition musicale...
- **Expression** : version ou traduction particulière de cette œuvre, comme une traduction française d'un livre.
- **Manifestation** : forme physique ou numérique dans laquelle cette expression est publiée, comme un livre imprimé ou un fichier audio.
- **Item** : exemplaire de cette manifestation (code à barres, localisation, cote...)

Pictogrammes Syrtis

I. Pictogrammes liés au support

	Article		Livre
	Blu-Ray		Livre audio
	CD AUDIO		Livre audio Daisy
	Console de jeux		Livre audio numérique (non utilisé)
	Documentation (mode d'emploi, dossier d'exposition...)		Livre numérique (non utilisé)
	DVD		Livre singulier
	Exposition		Malle / Valise thématique
	Image (images encadrées cataloguées individuellement)		Matériel de médiation (castelets, vitrine, objets, cadres)
	Instrument de musique		Matériel FabLab (outils, machine)
	Jeu		Matériel informatique / numérique / Hifi
	Jeu vidéo		Module

	Kamishibaï		Multisupport (livres-CD/DVD)
	Musique en ligne (non utilisé)		Revue numérique (non utilisé)
	Partition (non utilisé)		Tapis à histoires
	Support indéterminé		Vidéo en ligne (non utilisé)
	Revue (fascicule)		Vinyle
	Revue générique (titre de revue)		

II. Pictogrammes liés à l'expression

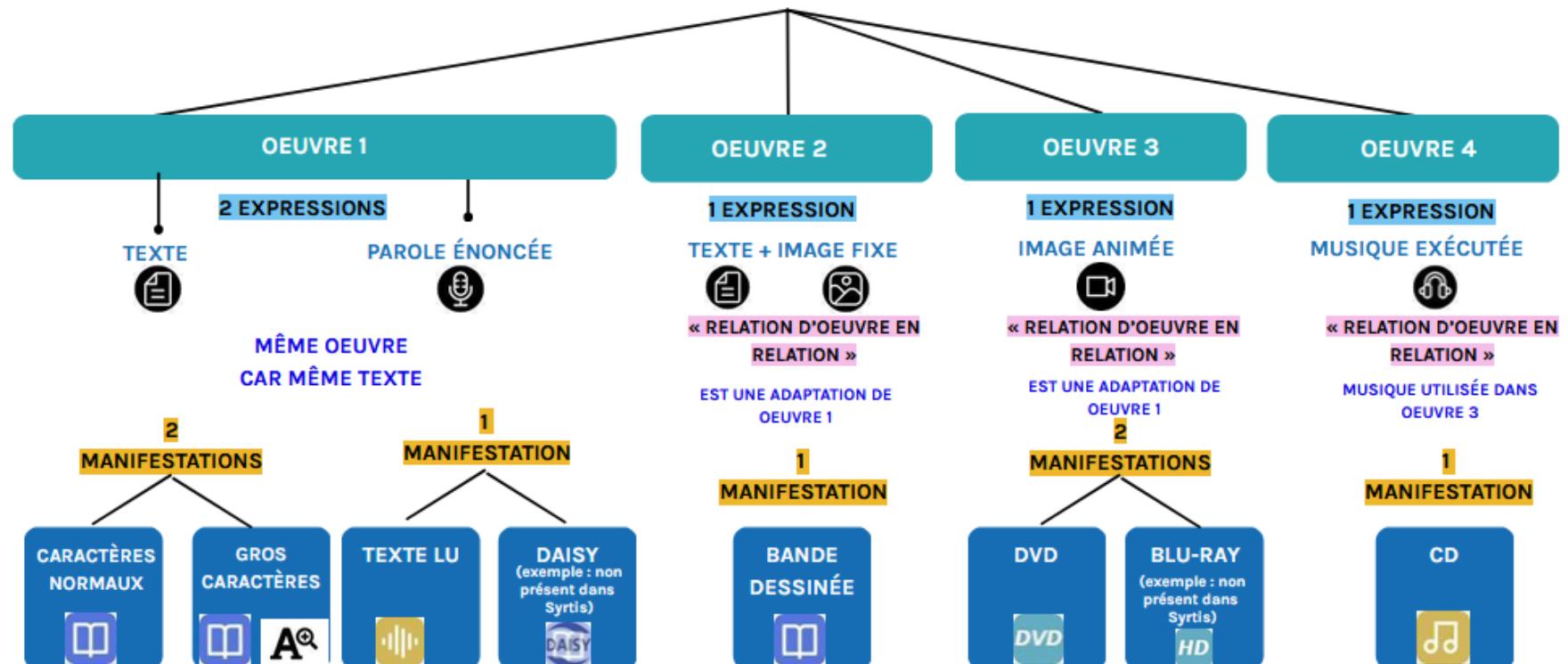
	Image animée (tout ce qui est du domaine de la vidéo)		Musique notée (musique écrite : partition)
	Image animée (tout ce qui est du domaine de la vidéo)		Objet (malles, expositions, jeux)
	Image fixe (illustrations, photos...)		Parole énoncée (livre audio)
	Multimédia (plusieurs supports : vidéo, audio...)		Texte (livres, revues...)
	Musique exécutée (musique jouée : CD)		Texte tactile (livre en braille)

III. Pictogrammes liés à la manifestation

A⁺	Gros caractères
----------------------	-----------------

LRM- NOTION D'OEUVRE

Au-revoir là-haut



OEUVRE 1

Au revoir là-haut, Lemaitre, Pierre (1951-....)

Pierre Lemaitre
Au revoir là-haut
Roman
Grand public

Résumé
Résumé
Resu
ses n
armac
2013.

Au re
21 ao

PRIX GONCOURT

A pour adaptation

Au revoir là-haut, Dupontel, Albert

2 expressions pour cette œuvre

Au revoir là-haut [texte] (français)
Lemaitre, Pierre (1951-....) (Auteur)
Roman
Grand public

Au revoir là-haut [parole énoncée] (français)
Lemaitre, Pierre (1951-....) (Narrateur)
Grand public

Actions

Liens de relation

3 manifestations

Au revoir là-haut
Numéro de partie : 2
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Prix : 44 EUR
ISBN : 978-2-84666-840-8
Éditeur : A vue d'œil
Publication : 2014 - Cergy-Pontoise (Val-d'Oise)
Description matérielle : 2 vol. (404, 402 p.) , 24 x 16 cm
Note : 9782846668408
Collection 16-17

SyrtID : 16022302

Au revoir là-haut
Numéro de partie : 1
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Prix : 44 EUR
ISBN : 978-2-84666-840-8
Éditeur : A vue d'œil
Publication : 2014 - Cergy-Pontoise (Val-d'Oise)
Description matérielle : 2 vol. (404, 402 p.) , 24 x 16 cm
Note : 9782846668408
Collection 16-17

SyrtID : 15643552

Au revoir là-haut
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Prix : 22,50 EUR
ISBN : 978-2-226-24967-8
Éditeur : Albin Michel
Publication : 2013 - Paris
Description matérielle : 1 vol. (566 p.) , 21 x 14 cm
Note : 9782226249678
Romans français

SyrtID : 15794432



2 expressions pour cette œuvre

Au revoir là-haut [texte] (français)
Lemaitre, Pierre (1951-....) (Auteur)
Roman
Grand public

Au revoir là-haut [parole énoncée] (français)
Lemaitre, Pierre (1951-....) (Narrateur)
Grand public

Actions

Liens de relation

3 manifestations

Au revoir là-haut
Numéro de partie : 2
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Prix : 44 EUR
ISBN : 978-2-84666-840-8
Éditeur : A vue d'œil
Publication : 2014 - Cergy-Pontoise (Val-d'Oise)
Description matérielle : 2 vol. (404, 402 p.) , 24 x 16 cm
Note : 9782846668408
Collection 16-17

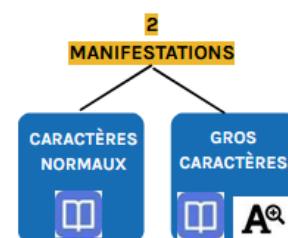
SyrtID : 16022302

Au revoir là-haut
Numéro de partie : 1
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Prix : 44 EUR
ISBN : 978-2-84666-840-8
Éditeur : A vue d'œil
Publication : 2014 - Cergy-Pontoise (Val-d'Oise)
Description matérielle : 2 vol. (404, 402 p.) , 24 x 16 cm
Note : 9782846668408
Collection 16-17

SyrtID : 15643552

Au revoir là-haut
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Prix : 22,50 EUR
ISBN : 978-2-226-24967-8
Éditeur : Albin Michel
Publication : 2013 - Paris
Description matérielle : 1 vol. (566 p.) , 21 x 14 cm
Note : 9782226249678
Romans français

SyrtID : 15794432



2 expressions pour cette œuvre

Au revoir là-haut [texte] (français)
Lemaitre, Pierre (1951-....) (Auteur)
Roman
Grand public

Au revoir là-haut [parole énoncée] (français)
Lemaitre, Pierre (1951-....) (Narrateur)
Grand public

Actions

Liens de relation

1 manifestation

Au revoir là-haut
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Éditeur : Audilib
Publication : 2014
Description matérielle : 2 d.c. mp3
Note : 9782356417015

SyrtID : 15569591

Au revoir là-haut
Mentions de responsabilité : Pierre Lemaitre
Éditeur : Audilib
Publication : 2014
Description matérielle : 2 d.c. mp3
Note : 9782356417015

SyrtID : 15569587

Supprimer le filtre actuel



OEUVRE 2

Au revoir là-haut, Lemaitre, Pierre (1951-....)



Au revoir là-haut
Type d'œuvre : Œuvre textuelle
Lemaitre, Pierre (1951-....) Ⓜ (Auteur), Metter, Christian de (1968-....) Ⓜ (Illustrateur)
Bandes Dessinées
Grand public

Rése
ses i
arna
2013
Au n
21 a

Est une adaptation de
Au revoir là-haut [texte] (français)

1 expression pour cette œuvre

1 EXPRESSION
TEXTE + IMAGE FIXE

Actions

1 manifestation

Au revoir là-haut
Mentions de responsabilité : scénario Pierre Lemaitre, dessin Christian de Metter
Prix : 22,50 EUR
ISBN : 978-2-36981-199-2
Éditeur : Rue de Sèvres
Publication : 2015 - Paris
Description matérielle : 168 p., 28 cm
Note sur l'importance matérielle : illustrations en couleur
Note : 9782369811992

SyrtisID : 16046376

1 MANIFESTATION

BANDE DESSINÉE

OEUVRE 3

Au revoir là-haut, Dupontel, Albert



Au revoir là-haut
Dupontel, Albert Ⓜ (Metteur en scène), Dupontel, Albert Ⓜ (Scénariste),
Dupontel, Albert Ⓜ (Acteur) Voir plus
Enregistrement vidéo
film
Langue originale de l'œuvre : français
Grand public

Rése
Nov
une
spec
Au n
21 a

Est une adaptation de
Au revoir là-haut, Lemaitre, Pierre (1951-....)

1 sujet

1 expression pour cette œuvre

1 EXPRESSION
IMAGE ANIMÉE

Actions

1 manifestation

Au revoir là-haut [image animée] (français)
Grand public
couleur

1 manifestation

Au revoir là-haut
Mentions de responsabilité : Albert Dupontel, Réal., Albert Dupontel, Nahuel Perez Biscayart, Laurent Lafitte, Niels Arestrup, Emille Dequenne, Mélanie Thierry, Héloise Balster et Philippe Uchan, act., Albert Dupontel et Pierre Lemaitre, Scénario, Christophe Julien, Musique, Pierre Lemaitre, réal. adjoint
cassette de film, cassette vidéo, bande vidéo
EAN : 3607482240274
Autre identifiant : (Gaumont Institutionnel)
Éditeur : Gaumont Institutionnel
Publication : 2017
Description matérielle : 1 DVD, 1h52 mn, coul.
Note : Prêt + Consultation, Gaumont Institutionnel, 3607482240274, DVD, 44,35 E
VHS
sonore
couleur

SyrtisID : 15694468

OEUVRE 4

Au revoir là-haut : bande originale du film d'Albert Dupontel, Julien, Christophe



Au revoir là-haut : bande originale du film d'Albert Dupontel
Julien, Christophe Ⓜ (Compositeur), Dupontel, Albert Ⓜ (Metteur en scène)
Musique de film
Grand public

1 expression pour cette œuvre

1 EXPRESSION
MUSIQUE EXÉCUTÉE

Actions

1 manifestation

Au revoir là-haut : bande originale du film d'Albert Dupontel
Mentions de responsabilité : musique de Christophe Julien
EAN : 3299039996324
Autre identifiant : 3999632 (Editions Milan)
Éditeur : Milan Music
Publication : 2017
Description matérielle : 1 d.c.
Note : 3299039996324

SyrtisID : 15750681

1 MANIFESTATION

CD

