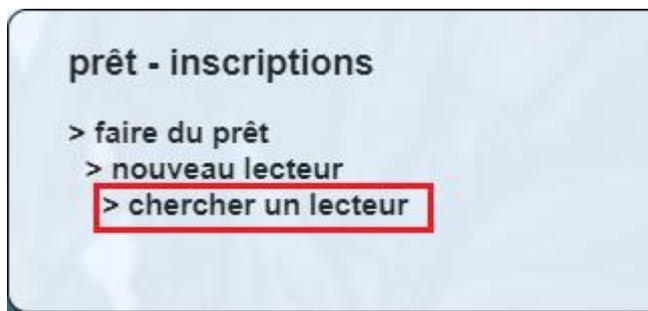


# Fiche Recherche

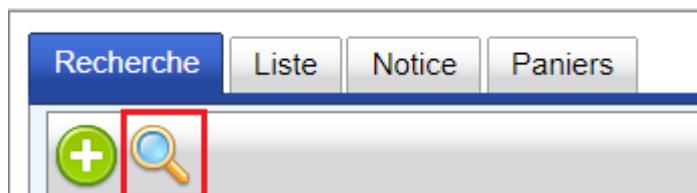
## 1. Les adhérents

### Recherche du lecteur



Accueil  > Prêt-inscriptions > « Chercher un lecteur »

### Voir l'ensemble de vos lecteurs



L'ensemble des résultats de votre recherche apparaîtra dans l'onglet « Liste ». Vous pourrez accéder à la carte d'un lecteur via l'onglet « notice ».

### Constituer un fichier lecteur

Vous pouvez télécharger la liste de vos lecteurs avec leur numéro de carte lecteurs.

Pour cela, choisissez le format de votre export (Tableau standard). Cliquez sur la disquette



. Copiez la colonne de codes barres et rendez-vous sur le site de générateur de code-barres :

<https://www.barcode-generator.de/v4/fr/generateur-standard/Code128>

Collez-les dans l'espace « Valeur du code à barres ».

Type de code à barres:

Valeur du code à barres: \*

L0001  
L0002  
L0003  
=

↓ ↑ ?

Lancez la génération des codes à barres :

[générer des codes à barres](#)

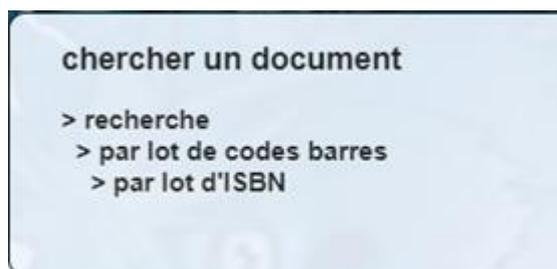
Téléchargez-les ensuite au format **png**. Il vous restera plus qu'à les déposer dans un document Word en ajoutant les noms des adhérents.

**Exemple :**

Madame TRUCMUCHE Odile



## 2. Les documents

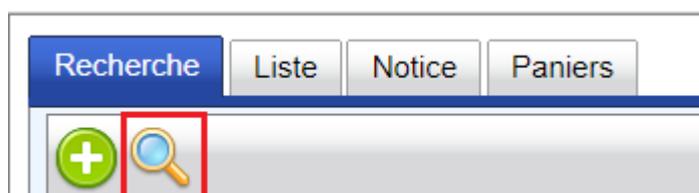


Accueil  > chercher un document > recherche

La recherche se compose de 4 onglets :

- Recherche : accès au formulaire de recherche
- Liste : liste des résultats
- Notice : détail d'une notice
- Paniers

Voir l'ensemble du fonds :



Cliquez sur la loupe pour voir la liste de **tous** les documents.

Pour affiner votre recherche :

La recherche est très paramétrable avec une sélection de champs à renseigner. Vous pouvez soit utiliser des mots clés soit sélectionner des critères dans les listes déroulantes.

Opérateur	Critère	Opérateur	Valeur	Statut	↑	↓
et	tous mots :	contient mots		×	↑	↓
et	année d'édition :	=		×	↑	↓
et	type doc :	contient mots	---	×	↑	↓
et	section :	contient mots	---	×	↑	↓
et	bibliothèque :	contient mots	---	×	↑	↓
et	emplacement :	contient mots	---	×	↑	↓
et	statut des exemplaires :	contient mots	actif	×	↑	↓

Lancer la recherche

Cliquer sur  pour ajouter un critère comme la section, le code barre exemplaire, etc

## Autres possibilités :

- Par lot de codes barres :

*Lorsqu'on télécharge une liste de documents, le code barre exemplaire n'est pas extrait....avec le format tableau titre/auteur.*

*Il faut passer à la douchette plusieurs documents qu'on a en main.*

- Par lot d'ISBN