

Sommaire

Le Sommaire est accessible à partir du menu de gauche ainsi que dans le menu contextuel du module de recherche.

Il présente les demandes d'emprunt faites par les abonnés de votre bibliothèque, les demandes soumises directement dans VDX par le personnel de votre bibliothèque et les demandes de prêt provenant des bibliothèques partenaires.

Il affiche les demandes de prêt entre bibliothèques **actives** en deux sections distinctes : emprunteur et prêteur.

À l'intérieur de chacune des sections, les demandes sont regroupées par état. Pour accéder à un groupe de demandes, cliquez sur le nombre de demandes affiché dans une case.

VDX Recherche Simple Recherche Avancée Résultats Action en lot Création Recherches sauvegardées **Sommaire**

Sommaire

Recherche
 Demandes
Sommaire
 Usagers
 Localisations
 Rapports
 Statistiques
 Réimpressions
 Terminer
 Aide

ID L000204

Demandaes d'emprunt correspondant à chacun de ces états

Emprunteur	
État	Nombre
Créée, À vérifier	3
Créée, À autoriser	7
Créée	37
Demandée > 2 semaines	24
Demandée	50
Non fourni	7
Fin de la file	29
Annulée	0
Sous conditions	0
Annulation demandée	0
Messages	0
Expédié	29
Expédié > 2 semaines	6
Reçu	164
Renouvellement demandé	1
Prêt échu	0
Rappelé	0
Retourné	194
Rapports	
Liste de réception	0
Liste de retour	0

Bordereau pouvant être imprimés

Prêteur	
État	Nombre
Nouvelles demandes	229
Nouvelles demandes expirant aujourd'hui	0
À venir	95
Sous conditions	0
Annulation demandée	0
Messages	3
Expédié	1442
Renouvellement demandé	0
Échu aujourd'hui	175
Prêt échu	0
Échu > 4 semaines	0
Rappelé	1
Retourné	94
Créée	0
Rapports	
Liste de cueillette	62
Liste d'expédition	0

Demandaes de prêt correspondant à chacun de ces états

Bordereaux pouvant être imprimés

[Modifier le sommaire](#)

Demandae en format abrégée

Les demandes affichées à partir du Sommaire sont présentés sous la forme d'une liste de notices abrégées. Par défaut, les demandes sont affichées :

- en ordre décroissant;
- eu nombre de 10 par page;
- en format abrégé.

Il est possible de trier l'affichage des résultats :

- Par bibliothèque emprunteuse
- Par bibliothèque prêteuse
- Par date d'échéance
- Par l'utilisateur ne désire plus recevoir le document après le
- Par municipalité de la bibliothèque prêteuse
- Par nom d'utilisateur
- Par numéro de PEB
- Par titre demandé

L'option de tri permet aussi de réorganiser les résultats par ordre croissant et décroissant.

Un menu d'actions permet d'agir directement sur chaque demande. Le menu des actions est affiché selon :

- l'état de la demande;
- l'action la plus probable;
- le protocole de communication.

La demande en format abrégée contient aussi un lien **Détail** qui permet de consulter le détail de la demande de PEB. À utiliser lorsque des vérifications sont nécessaires avant de faire une action sur la demande.

Le lien **Noter** change le niveau d'autorisation de la demande pour **Noter**. À utiliser avec les demandes à l'état **À noter** ou **À noter manuellement** afin d'indiquer qu'on a pris connaissance de l'action accomplie par la bibliothèque partenaire.

Le lien **Imprimer** affiche le détail complet de la demande de PEB en format d'impression.

Voici une brève description de chacun des éléments contenus dans une notice en format abrégée.

Rôle : Emprunteur

The screenshot displays a library request interface with the following elements and annotations:

- Request Header:** QMBN:689341 / QMM:689341
- Title:** Nourishing traditions: the cookbook that challenges politically correct nutrition and the diet dictocrats
- Author/ISBN:** Enig, Mary G.; Fallon, Sally | ISBN: 0967089735
- Status/Date:** État: Demandé: 14 Sep 2012, Autorisation: Traité, Dernière action: Demande: 14 Sep 2012, File: 1 de 4
- Annotations:**
 - Bibliothèque emprunteuse:** Points to the request ID.
 - Numéro de la demande:** Points to the request ID.
 - Bibliothèque prêteuse:** Points to the request ID.
 - Titre du document:** Points to the book title.
 - Auteur et ISBN du document demandé:** Points to the author and ISBN.
 - Niveau d'autorisation:** Points to the status 'Demandé'.
 - Dernière action:** Points to the status 'Demandé'.
 - Date de la dernière action:** Points to the date '14 Sep 2012'.
 - État de la demande et date du dernier changement d'état:** Points to the status and date.
 - Fin des résultats:** Points to the 'Fin des résultats' bar.
 - File:** Points to 'File: 1 de 4'.
- Actions Menu:**
 - Demande annulation
 - Demande annulation (highlighted)
 - Demande interruption
 - Ajouter note privée
 - Ajustement coût
 - Envoyer avis à usager
 - Envoyer note publique
 - Modification locale demande
 - Réception document
 - Terminer
 - Avis Consultation sur place avec frais
 - Avis Consultation sur place sans frais
 - Avis Demande conditionnelle
 - Avis Demande expirée
 - Avis Demande non satisfaite
 - Avis Dossier d'abonné non conforme
 - Avis Emprunt avec frais
 - Avis Emprunt de reproduction
 - Avis Emprunt sans frais
 - Avis Nombre maximum de demandes atteint
- Buttons:** Action, Détail, Noter, Imprimer

Rôle : Prêteur

The screenshot displays a library request management interface. At the top, a header bar contains several fields: 'Bibliothèque emprunteuse', 'Numéro de la demande', 'Bibliothèque prêteuse', and 'Titre du document'. Below this, the request details are shown: 'QLQ:688006 / QMBN:687991', 'Guide des rivières sportives au Québec', 'Fortin, Gilles 1947- . | ISBN: 2890000281 Br.', and 'État: En traitement::11 Sep 2012'. A red bar across the middle of the page reads 'Fin des résultats'. Below the red bar, a 'Note' icon is visible. On the right side, an 'Actions disponibles' menu is open, listing various actions such as 'Expédition document', 'Réponse Réserve', 'Réponse Sous condition', etc. Annotations with arrows point from text boxes to these elements: 'Bibliothèque emprunteuse' points to the top left; 'Numéro de la demande' points to the top left; 'Bibliothèque prêteuse' points to the top left; 'Titre du document' points to the top left; 'Auteur et ISBN du document demandé' points to the author/ISBN line; 'Niveau d'autorisation' points to the status line; 'Dernière action' points to the status line; 'Date de la dernière action' points to the status line; 'État de la demande et date du dernier changement d'état' points to the status line; 'Actions disponibles' points to the action menu; 'Detail de la demande' points to the 'Action' button in the menu; and 'Bouton d'impression' points to the 'Imprimer' button in the menu.

Pour une explication de l'affichage détaillé de la demande, veuillez vous référer aux documents *Emprunt : Comment faire une demande?* ou *Prêt : Comment traiter une demande?*.