

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

Le diagramme illustre les différents champs et boutons d'une notice en format abrégé. Les champs sont regroupés en catégories :

- Informations de base :** Bibliothèque emprunteuse, Numéro de la demande, Bibliothèque prêteuse, Titre du document.
- Informations de l'utilisateur :** Auteur et ISBN du document demandé, Niveau d'autorisation, Dernière action, Date de la dernière action.
- État de la demande :** État de la demande et date du dernier changement d'état, Demande demandée, Autorisation, Dernière action, Date de la demande, Dernière action, File.
- Actions disponibles :** Menu déroulant avec des options comme "Demande annulation", "Demande interruption", "Ajouter note privée", etc.
- Boutons de navigation :** Bouton d'impression, Bouton de détail, Bouton de notation.

Le contenu de la notice illustrée est :

QMBN:689341 / QMM:689341
Nourishing traditions: the cookbook that challenges politically correct nutrition and the diet dictocrats
Enig, Mary G.; Fallon, Sally | ISBN: 0967089735
État: Demandé: 14 Sep 2012 Autorisation: Traité Dernière action: Demande: 14 Sep 2012 File: 1 de 4

Fin des résultats

Demands trouvées: 1

Rôle : Prêteur

The screenshot shows a library request management interface. At the top, there are several callout boxes: 'Bibliothèque emprunteuse', 'Numéro de la demande', 'Bibliothèque prêteuse', and 'Titre du document'. Below these, the request details are displayed: 'QLO: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 with the text 'Fin des résultats' is visible. Below this, there are callouts for 'Auteur et ISBN du document demandé', 'Niveau d'autorisation', 'Dernière action', and 'Date de la dernière action'. A 'Note' callout points to a small yellow icon. On the right side, there is a dropdown menu for 'Actions disponibles' with a list of actions including 'Expédition document', 'Réponse Réserve', 'Réponse Sous condition', etc. Callouts for 'Détail de la demande' and 'Bouton d'impression' point to the 'Action' dropdown and the 'Imprimer' button respectively. A 'Demandes trouvées: 1' callout points to the search results area.

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?*.