

AFO 813 – Liste des demandes

813.1 Introduction

Consulter [l'aide générale](#) sur les demandes de communication pour plus d'informations selon les principes généraux.

Cette AFO contient la plupart des fonctions courantes de gestion des demandes de communication.

Aperçu de la procédure, des Magasins à la Bibliothèque

1. A partir de l'imprimé des bons de demande, les magasiniers rechercheront l'(les) exemplaire(s) demandé(s).
2. Le point essentiel dans le déplacement de l'exemplaire des magasins vers la bibliothèque destinataire est que l'exemplaire est prêté lorsqu'il sort d'une localisation, et rendu lorsqu'il rentre dans une localisation. A tout moment des sous-programmes de prêt et de retour vérifieront le statut de l'exemplaire demandé, pour voir si l'exemplaire fait l'objet d'une demande en cours de traitement.
3. Lorsque l'exemplaire est prêt à être expédié, il est prêté. A ce moment, le fichier de la demande est vérifié pour confirmer que cet exemplaire fait l'objet d'une demande active. Si ça n'est pas le cas, le personnel est prévenu, et l'exemplaire peut être mis de côté pour un retour dans les magasins.
4. Si la fonction des lots des livres est utilisée, le système se comporte différemment selon la situation. Lors du prêt des exemplaires des magasins, démarrer l'AFO de prêt permet de récupérer et d'afficher le prochain numéro de lot disponible ; le premier exemplaire alors prêté définit le parcours que le lot prendra. Un message à cet effet s'affiche et doit être confirmé par le personnel. Les exemplaires suivants sont alors vérifiés comme étant conformes à ce parcours. Quitter l'AFO termine le lot, il est alors demandé au personnel s'il souhaite ajouter une note au lot.
5. A ce stade, le statut de la notice exemplaire est modifié, indiquant que l'exemplaire est en déplacement des magasins vers la bibliothèque destinataire. L'exemplaire est expédié, et son statut est modifié en conséquence.
6. A son arrivée dans la localisation suivante, l'exemplaire est traité en conséquence. Si cette localisation est un point intermédiaire, l'exemplaire ou le lot peut être traité dans, en dehors ou directement par le point. Là encore, le parcours supposé est affiché, et doit être confirmé par le personnel. Dans la Salle de Lecture, si les exemplaires sont en lot, ils sont déballés. A ce moment, le statut de l'exemplaire change encore (il est maintenant en attente de livraison).

7. L'exemplaire est maintenant conservé au guichet pour la période définie dans le Modèle de traitement pour le code Magasin en cours.

8. Si durant ce temps, un autre lecteur demande l'exemplaire du guichet, le système vérifie si la configuration du système permet à des lecteurs de « passer outre la file d'attente ».

9. Si l'exemplaire n'est pas demandé à la bibliothèque soit par le demandeur en cours, soit par tout autre lecteur, ou si l'exemplaire est rendu après consultation ou emprunté par un autre lecteur que le demandeur en cours, alors l'exemplaire est rendu pour revenir en magasin. Si l'exemplaire est rendu à partir d'une demande de communication en cours, alors le système demandera au personnel si l'exemplaire doit être conservé pour une prochaine consultation. Si tel est le cas, la demande de communication qui vient d'être traitée reste en cours, c'est à dire que le lecteur reste le premier dans la file d'attente.

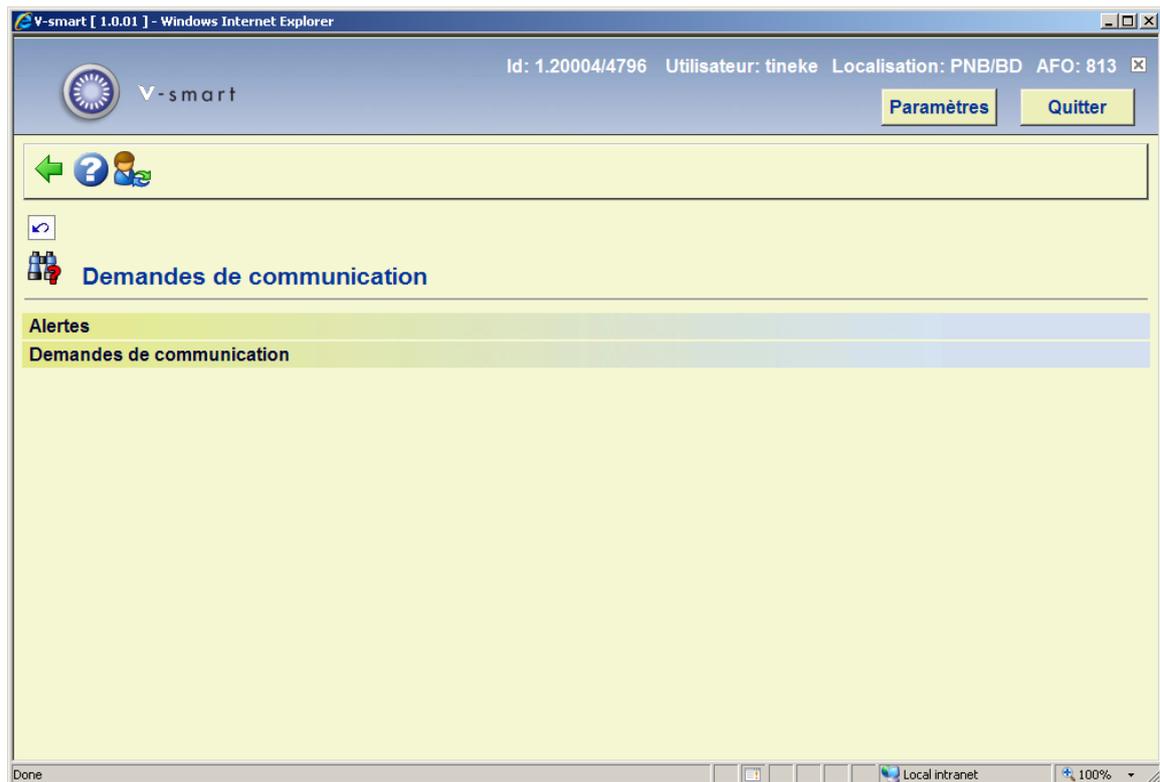
10. S'il y a d'autres demandes de communication en cours pour cet exemplaire, dans cette localisation, le système en informe le personnel, et l'exemplaire est retenu par la bibliothèque, la nouvelle demande de communication (en tête de liste) devient la demande courante.

11. Les demandes « locales » pour un exemplaire sont prioritaires sur les demandes en cours pour cet exemplaire dans d'autres bibliothèques. Le système vérifie la ligne 11 dans le modèle de traitement. Si elle est paramétrée sur 0 ou vide, alors l'exemplaire est mis en déplacement « normalement » dans la nouvelle bibliothèque. Si elle est paramétrée sur 1, l'exemplaire est revenu dans les magasins. Passée en retour, la nouvelle demande de communication est alors activée.

12. Si l'exemplaire est mis en circulation directement, ou via les magasins, pour satisfaire une autre demande de communication, alors, à l'arrivée de l'exemplaire dans la nouvelle localisation, on redémarre à l'étape 1 (voir ci-dessus).

13. Si à ce moment, cependant, il n'y a pas d'autres demandes de communication, alors l'exemplaire est retiré pour retourner dans les magasins.

Après la sélection de cet AFO, un menu s'affichera:



Les options du menu seront expliquées séparément dans les paragraphes suivants.

813.2 Alertes

Option réservée pour utilisation future.

813.3 Demandes de communication

Ce chapitre décrit comment les demandes sont présentées et récupérées dans le système.

Après la sélection de cette option, un écran sommaire s'affichera:

N°	Statut	Alertes	Total
<input type="checkbox"/>	1 Introduire		2
<input type="checkbox"/>	2 En attente		17
<input type="checkbox"/>	3 En cours		16
<input type="checkbox"/>	4 Annulation demandée		6
<input type="checkbox"/>	5 En transit		0
<input type="checkbox"/>	6 Piégé		9
<input type="checkbox"/>	7 En prêt		5
<input type="checkbox"/>	8 Conservé		0
<input type="checkbox"/>	9 Mis de côté		0
<input type="checkbox"/>	10 En retour		0
<input type="checkbox"/>	11 Réservations		5
<input type="checkbox"/>	12 Post-daté		5
<input type="checkbox"/>	13 Complété		11
<input type="checkbox"/>	14 Annulé/Rejeté		28

Cet écran présente une analyse des demandes selon le statut en cours de la demande. Une demande s'affichera dans tous les points service pertinents par rapport à la demande.

La sélection d'une ligne particulière affichera une liste des demandes individuelles correspondant au nombre total indiqué, à partir de laquelle la demande individuelle peut être sélectionnée pour obtenir l'affichage détaillé. Cependant, pour les demandes terminées et annulées, l'affichage est limité aux 500 demandes les plus récentes, car les mentionner toutes pourrait prendre beaucoup de temps.

Options sur l'écran

Nouvelle demande : Cette option affiche l'écran standard de recherche bibliographique. Elle peut être utilisée pour créer une nouvelle demande, fonctionnalité similaire à l'AFO 421.

Sélectionner : Sélectionnez la ligne d'un statut puis cette option pour visualiser les demandes ayant ce statut. Voir la partie 813.3.1 pour plus de détails.

Recherche bibliographique : Cette option permet d'effectuer des recherches spécifiques dans la base de données des demandes. Voir le chapitre 813.3.1 pour plus de détails.

Chercher demande : Cette option permet d'effectuer des recherches spécifiques dans la base de données des demandes. Voir le chapitre 813.3.3 pour plus de détails.

813.3.1 Sélectionner un statut

Sélectionner : Sélectionnez la ligne d'un statut puis cette option pour visualiser les demandes ayant ce statut. Un écran sommaire s'affiche :

	N°	Localisation magasins	Localisation de retrait	Id.	Date de la demande	Date action	Statut	Titre	Lot
	<input type="checkbox"/>	1 BD Stack	CEN upstairs	SR00023/2008	12/08/2008	12/08/2008 11:35	Disponibile	Star child / James P Hogan -- HoganJames P.	
X	<input type="checkbox"/>	2 BD Stack	CEN upstairs	SR00024/2008	12/08/2008	12/08/2008 11:33	Disponibile	Star child / James P Hogan -- HoganJames P.	
	<input type="checkbox"/>	3 BD Stack	CEN upstairs	SR00025/2008	13/08/2008	21/10/2008 15:05	Disponibile	Star child / James P Hogan -- HoganJames P.	
X	<input type="checkbox"/>	4 BD Stack	CEN upstairs	SR00100/2008	09/10/2008	09/10/2008 16:42	Disponibile	Tineke's title for ASR	
	<input type="checkbox"/>	5 BD Stack	CEN upstairs	SR00103/2008	13/10/2008	13/10/2008 15:59	Disponibile	Star Crusader : A Novel / Bruce Balfour -- CarterLin -- HarmerSue -- BalfourBruce -- AckermanArne	
	<input type="checkbox"/>	6 BD Stack	CEN upstairs	SR00104/2008	15/10/2008	30/10/2008 14:15	Disponibile	Tineke's title for ASR	
	<input type="checkbox"/>	7 BD Stack	CEN upstairs	SR00107/2008	21/10/2008	30/10/2008 14:14	Disponibile	Tineke's title for ASR	
	<input type="checkbox"/>	8 BD Stack	CEN upstairs	SR00108/2008	21/10/2008	21/10/2008 14:59	Disponibile	Tineke's title for ASR	
X	<input type="checkbox"/>	9 BD Stack	CEN upstairs	SR00114/2008	01/12/2008	01/12/2008 11:56	Disponibile	Star child / James P Hogan -- HoganJames P.	

Options sur l'écran

Introduire demande : Cette option affiche l'écran de recherche bibliographique standard. Vous pouvez utiliser cet écran pour créer une nouvelle demande, fonctionnalité similaire à l'AFO 421.

Affichage demande : Sélectionnez une ligne puis cette option pour afficher les détails d'une demande. Un écran de saisie s'affiche :

Onglet Général

L'onglet général affiche tous les détails de la demande. L'information générée par le système ou qui résulte des transactions /historique des demandes est affichée dans un formulaire protégé en écriture.

 **N° de demande de communication SR00023/2008**

Général | Bibliographique | Client

Titre Star child / James P Hogan -- HoganJame

Statut de demande Disponible : 12/08/2008 11:35
Lapsed15/09/2008 09:00

Alertes

N° de demande SR00023/2008

Date de demande 12/08/2008

Demandé par

Priorité de réservation

Date d'expiration 10/11/2008

Demande de confirmation

Notes du personnel

Placé PNB_BD 12/08/2008 10:11 tineke

Code de demande R1

Source de la demande En ligne

Id. de notice système interne 23

Action

Historique

Routage

OK

Annuler

Aide

Les zones protégées sont :

Titre : Le titre de l'ouvrage demandé

Statut : Le statut courant de la demande. Il s'agit d'un affichage de plusieurs lignes puisqu'il peut y avoir plusieurs valeurs à mentionner.

Alertes : Etats particuliers de la demande – voir le chapitre Alertes.

N° de demande : Un numéro généré par le système.

Date de demande : La date et l'heure de saisie de la demande.

Placé : La localisation, la date et l'heure de la création de la demande.

Code de demande : Déterminé à partir de la catégorie d'utilisateur

Source de la demande : Comment la demande a été saisie – paramétré à la valeur « WebOpac », si la saisie est faite de cette façon, sinon le personnel peut sélectionner la valeur à partir de la liste déroulante. Ce qui peut être utilisé pour les rapports.

Id. de notice système interne : Le numéro interne de la notice.

Les zones à remplir sont :

Demandé par : Pour les demandes post-datées (comme décrites plus haut)

Date d'expiration : une date calculée par le système– qui peut être modifiée

Notes du personnel : Pour les notes du personnel

Demande de confirmation : Pour les exemplaires non-catalogués, lorsqu'ils sont saisis soit par le personnel soit à partir du WebOpac, la demande est laissée dans un état de « révision », pour une vérification par le personnel. Cette case à cocher « Demande de confirmation » n'est pas activée dans ce cas – et doit être vérifiée pour poursuivre le traitement. Les exemplaires correspondant à cet état sont mis en surbrillance dans l'affichage Alertes.

Onglet Bibliographique

Pour l'exemplaire sélectionné, cet onglet affiche les détails bibliographiques et la notice bibliographique. Il existe deux cas de figure pour cet affichage :

Exemplaires catalogués

N° de demande de communication SR00023/2008

Général | Bibliographique | Client

Base de données: Mubis Smart database release 2.1.1 B6

Notice: 1672

Description: Star child / James P Hogan -- Hogan James P. - Hogan, James P. - 269 p. - 0-671-87878-6. - New York, 1998

Localisation de communication: BD Stack

Exemple: 399921222

Institution: PNB

Localisation: BD

Sous-Localisation:

Classification de cote: 324

Volume/N° année:

Nombre de fasc.:

Nature d'ouvrage: 01 (MISC)

Action
Historique
Routage
OK
Annuler
Aide

Dans ce cas, l'exemplaire sélectionné ne peut être modifié, une fois saisi mais le statut en cours est affiché ici. Bien que dans de tels cas nous supposons que le type d'ouvrage soit

une monographie, l'information concernant le « volume » éventuellement saisie lors de la demande initiale est affichée et peut toujours être modifiée.

Exemplaires non catalogués

The screenshot displays a web-based interface for managing communication requests. The title bar reads "N° de demande de communication SR00035/2008". Below the title, there are four tabs: "Général", "Bibliographique", "Source demande", and "Client", with "Client" being the active tab. The main form area is divided into two sections. The top section contains fields for "Base de données" (Request), "Notice" (5), and "Description" (The hidden material). The bottom section contains fields for "Localisation de communication" (BD Stack), "Exemplaire" (ISR00035/2008), "Institution" (PNB), "Localisation" (BD - BD), "Sous-Localisation" (with a "Liste" button), "Classification de cote" (FIC), "Volume/N° année", "Nombre de fasc.", and "Nature d'ouvrage" (01 (MISC)). On the right side of the interface, there is a vertical column of buttons: "Action", "Historique", "Routage", "OK", "Annuler", and "Aide".

Il s'agit globalement du même affichage – mais pour les exemplaires non-catalogués. Dans ce cas, les détails du pseudo exemplaire sont affichés et peuvent être modifiés.

Si les détails de la localisation sont modifiés, le système renverra vers le routage précédemment sélectionné pour vérifier que cela soit compatible avec les détails de la localisation saisie.

Notez que la catégorie exemplaire attribue une valeur par défaut lorsque la demande initialement saisie peut être modifiée.

Onglet Client

Cet onglet comporte les informations d'utilisateur, et quelques zones relatives aux caractéristiques du lecteur dans le système.

 N° de demande de communication SR00023/2008

Général | Bibliographique | Client

Id. 20031234
 Nom Jansen, A.B.
 Statut Complet

Localisation de retrait CEN upstairs
 Table Main Table Main room
 Consulter dans la bibliothèque uniquement
 Méthode de contact Print Only

Notes usager
 Charge

Date de retrait attendue 12/08/2008 11:43 (Déterminées à partir du
 Retrait original attendu 12/08/2008 11:41

Action
 Historique
 Routage
 OK
 Annuler
 Aide

Coût : Le coût pour placer une demande de communication. Une fois placé, le montant n'est PLUS modifiable.

Méthode de contact : La méthode privilégiée pour tout courrier à l'utilisateur. En plus d'imprimer et/ou d'envoyer un mél des lettres correspondantes au lecteur, il est aussi possible d'indiquer ici que la disponibilité de la demande pourrait être envoyée en tant que Message textuel.

Consulter dans la bibliothèque uniquement : Indique que l'exemplaire ne peut être consulté qu'à la bibliothèque.

Localisation de retrait : La localisation de retrait. Celle-ci ne peut être modifiée que dans certaines circonstances.

Table : Une table éventuellement définie pour la localisation de livraison.

Notes usager : Une note.

Dans certains cas très limités, l'utilisateur initialement saisi peut être modifié, en utilisant la commande [Usager].

Onglet supplémentaire Source demande

Cet onglet s'affiche lorsque la demande est faite pour un exemplaire non catalogué. Cette partie de l'écran est masquée pour des notices cataloguées. L'onglet affiche les données bibliographiques saisies lorsque la demande a été initialement saisie.

N° de demande de communication SR00035/2008

Général Bibliographique Source demande Client

Titre

Auteur

Collectivité

Edition

Editeur

Lieu de publication

Date

Publ. en série

Titre de l'article

Auteur de l'article

Volume/Fascicule

Date de l'article

Pages

ISBN / ISSN

Cote

Référence source

Action

Historique

Routage

OK

Annuler

Aide

Les données peuvent être corrigées à tout moment.

813.3.1.1 Boutons sur l'écran

Action/Évènement : Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un écran de saisie s'affiche :

V-smart [1.0.01]

Sélectionner action ou évènement pour la demande

Sélectionner une action ou un évènement

Imprimer demande

Annuler demande

Envoyer un message à l'utilisateur

OK

Annuler

Aide

http://ontwikwelding/sm100devcentral/ClientBody.csp?ClientId=1.20004 Local intranet

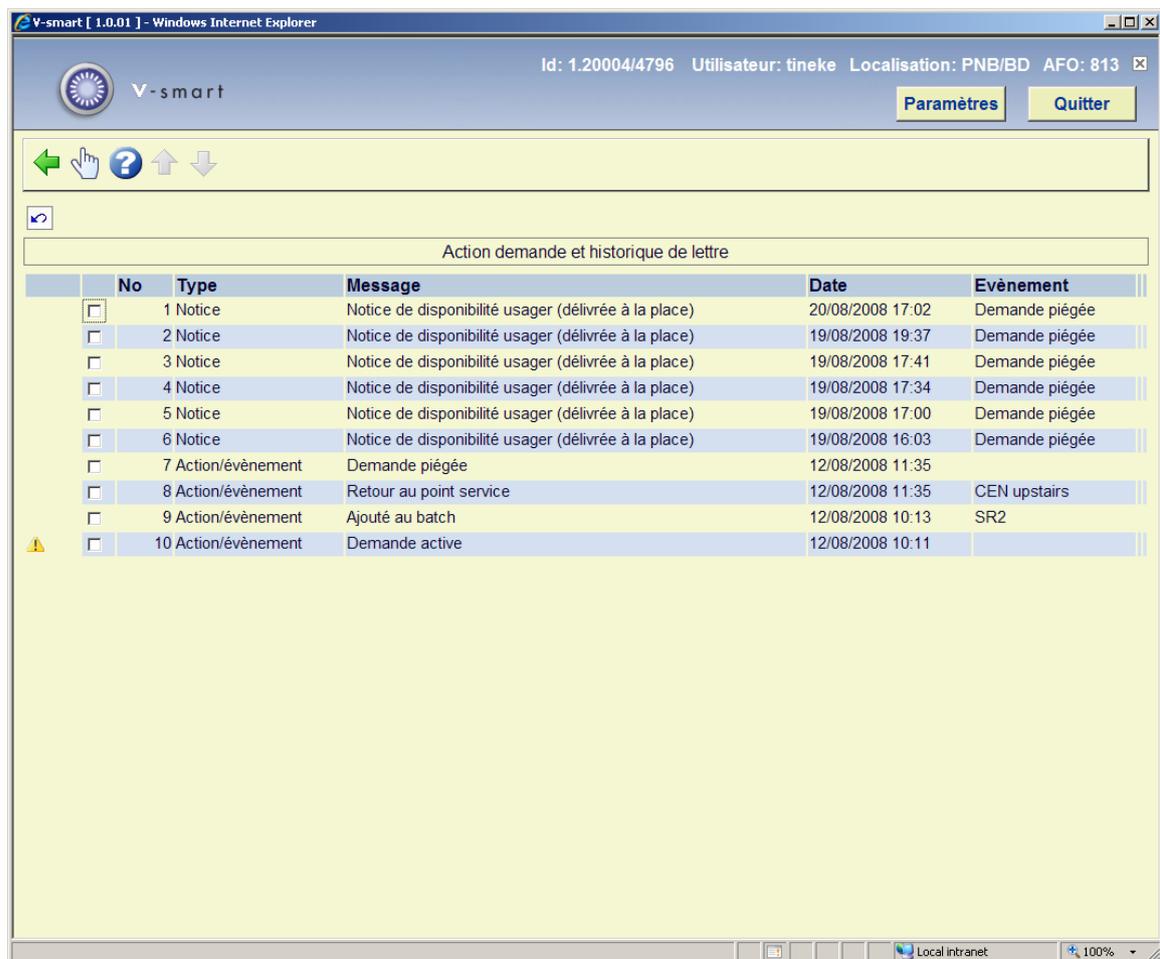
Cela permet à l'utilisateur d'effectuer des actions spécifiques sur la demande. Celles-ci peuvent parfois être effectuées selon d'autres méthodes. Par exemple, le bouton Action/Évènement peut être utilisé pour le prêt d'exemplaires au lecteur, mais cela peut également être exécuté aussi à partir de l'AFO 411 - Prêt habituelle.

Action/.Evènement affiche un écran de saisie proposant diverses options. Les options proposées varient selon le contexte de la demande en cours – un exemple caractéristique pourrait être que l’option de prêt d’un exemplaire n’est pas proposée s’il a déjà été prêté !

Les actions possibles sont :

- Imprimer ou réimprimer la demande.
- Retour
- Envoyer un message au lecteur
- Annuler la demande

Historique : Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un écran s’affiche :



The screenshot shows a web browser window titled "v-smart [1.0.01] - Windows Internet Explorer". The page header includes the "v-smart" logo, user information "Id: 1.20004/4796 Utilisateur: tineke Localisation: PNB/BD AFO: 813", and buttons for "Paramètres" and "Quitter". Below the header is a navigation bar with icons for back, forward, search, and refresh. The main content area is titled "Action demande et historique de lettre" and contains a table with the following data:

No	Type	Message	Date	Evènement
<input type="checkbox"/>	1 Notice	Notice de disponibilité usager (délivrée à la place)	20/08/2008 17:02	Demande piégée
<input type="checkbox"/>	2 Notice	Notice de disponibilité usager (délivrée à la place)	19/08/2008 19:37	Demande piégée
<input type="checkbox"/>	3 Notice	Notice de disponibilité usager (délivrée à la place)	19/08/2008 17:41	Demande piégée
<input type="checkbox"/>	4 Notice	Notice de disponibilité usager (délivrée à la place)	19/08/2008 17:34	Demande piégée
<input type="checkbox"/>	5 Notice	Notice de disponibilité usager (délivrée à la place)	19/08/2008 17:00	Demande piégée
<input type="checkbox"/>	6 Notice	Notice de disponibilité usager (délivrée à la place)	19/08/2008 16:03	Demande piégée
<input type="checkbox"/>	7 Action/évènement	Demande piégée	12/08/2008 11:35	
<input type="checkbox"/>	8 Action/évènement	Retour au point service	12/08/2008 11:35	CEN upstairs
<input type="checkbox"/>	9 Action/évènement	Ajouté au batch	12/08/2008 10:13	SR2
<input type="checkbox"/>	10 Action/évènement	Demande active	12/08/2008 10:11	

Ici s'affiche un journal chronologique des événements clés du cycle de vie de la demande. Vous pouvez cliquer sur une ligne pour obtenir plus de détails :

Prêt Demande de communication

Type d'évènement: Demande piégée

Log date: 12/08/2008 11:35

Date de sortie: 20/08/2008 17:02

Sorti à:

Utilisateur: tineke

Export différé à:

OK

Annuler

Aide

http://ontwikkeling/sm100devcentral/ClientBody.csp?ClientId=1.20004 Local intranet

Route : Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un écran s'affiche :

Affichage route - demande en traitement

N°	Type	Description	Statut	Attendu	Actuel	Original
<input type="checkbox"/>	1 Tout	BD Stack	Retour	12/08/2008 10:13		12/08/2008 10:11
<input type="checkbox"/>	2		Prêt			
<input type="checkbox"/>	3 Magasins	CEN upstairs	Retour			
<input type="checkbox"/>	4		Prêt	12/08/2008 11:43		12/08/2008 11:41

OK

Annuler

http://ontwikkeling/sm100devcentral/ClientBody.csp?ClientId=1.20004 Local intranet

Il donne un aperçu du transfert de l'exemplaire du magasin au point de retrait. Il s'agit uniquement d'un écran d'informations.

813.3.2 Recherche bibliographique

Recherche bibliographique : Cette option permet d'effectuer des recherches spécifiques dans la base de données des demandes.

La Recherche bibliographique affiche l'écran de saisie de recherche standard.

Cependant, lorsque la recherche est effectuée, le système limite automatiquement la recherche aux titres pour lesquels une demande existe (ou a existé à n'importe quel moment !)

813.3.3 Chercher demande

Chercher demande : Cette option permet les recherches spécifiques dans la base de données des demandes.

Un écran de recherche spécifique s'affiche :

Y-smart [1.0.01]

Recherche Demande de communication

Terme de recherche ServicePoints

Type de recherche N° demande

Statut de la demande Tout

Daté le ou avant 02/12/2008

Type de date à utiliser Ne pas utiliser ce contrôle de prêt

daté le ou après 02/12/2008

Type de date à utiliser Ne pas utiliser ce contrôle de prêt

limiter la recherche aux transactions courantes

Stocker réponses comme val. par défaut

OK

Annuler

Aide

http://ontwikkeling/sm100devcentral/ClientBody.csp?ClientId=1.20004 Local intranet

Zones sur l'écran

Terme de recherche : Il s'agit de l'expression à utiliser pour la recherche

Type de recherche : Propose une liste déroulante de types divers. Voir ci-dessous.

Les zones suivantes permettent une recherche avancée.

Statut de la demande : offre une liste déroulante des statuts de demandes possibles.

Dates : Cet ensemble de quatre zones permet à l'utilisateur de définir une tranche de date – basée sur un type spécifique de date en fonction de la demande.

limiter la recherche aux transactions courantes : Pour limiter la recherche aux demandes qui ne sont ni terminées ni annulées – par exemple, si vous recherchez par lecteur seules leurs requêtes en cours sont affichées. Cela peut bien sûr, entrer en conflit avec le statut sélectionné.

813.3.3.1 Types de recherche

Par usager

Les termes de la recherche pour un lecteur peuvent être le numéro de code-barres usager ou un nom. Si ce choix est sélectionné alors la recherche se déroule comme une recherche habituelle d'usager, et renvoie soit un résultat unique soit une liste de lecteurs.

Lorsqu'un lecteur spécifique est sélectionné, le système renvoie effectivement la notice de l'usager, à partir de laquelle on peut sélectionner la liste des demandes pour ce lecteur.

Selon l'hypothèse qu'à tout usager correspond un nombre relativement limité de demandes à un moment donné, les filtres supplémentaires ne sont PAS pertinents à ce niveau.

A toutes fins utiles, cette recherche est la même que celle effectuée dans l'AFO 431, pour trouver un lecteur et lister des demandes ou des réservations. L'intérêt est d'éviter le passage d'une AFO à une autre.

Par N° de demande ou Point service

Une recherche peut s'effectuer par le nom d'un point service défini Ou par son code. Rechercher par le nom implique une troncature à droite (donc une recherche sur « Principal » devrait donner en réponse « le Point service principal») et si cela est ambigu (ex. : Salle de lecture principale, Magasin principal) alors un écran proposera une sélection.

Rechercher par l'Id. de la demande implique également une troncature à droite - donc la recherche de « ASR1 » devrait renvoyer à « ASR1 », « ASR11 », etc. Vous pouvez rechercher soit par ID interne soit par ID externe de la demande.

Dans l'un ou l'autre cas, si le résultat génère plusieurs résultats, alors une liste sommaire s'affichera à partir de laquelle l'utilisateur pourra sélectionner une demande spécifique.

Par code-barres exemplaire

Cette recherche vous permet de trouver les demandes pour un code-barres exemplaire donné. Il n'existe pas d'options alternatives ou similaires – les résultats ne portent que sur l'exemplaire entré.

- **Document control - Change History**

Version	Date	Change description	Author
1.0	August 2008	new AFO in 2.4.3	
1.1	June 2009	French version	
1.2	April 2010	Modification of the French version	
2.0	November 2009	search by request number can be internal and external ID part of 2.0 updates	