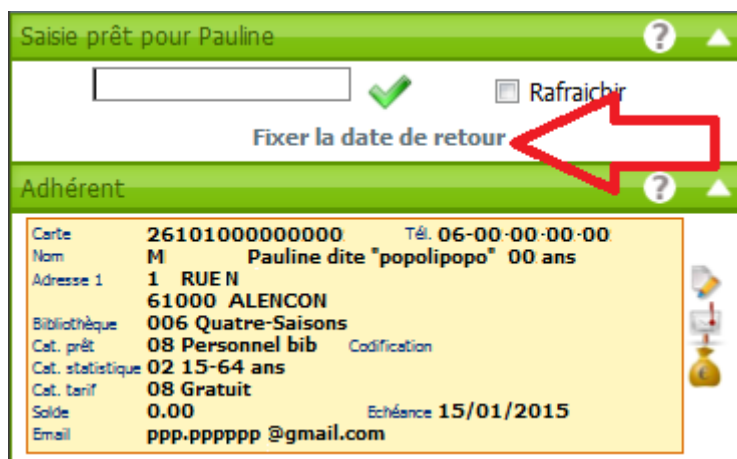


**Possibilité de faire des prêts à des durées spécifiques, par exemple dans le cadre d'un partenariat avec une école qui emprunterait alors des documents pendant trois mois.**

Voici la procédure à suivre si vous souhaitez choisir vous-même une date de retour (autre que celle délivrée automatiquement par Orphée pour un prêt de 4 ou 6 semaines).

Lorsque vous vous trouvez sur la carte d'un adhérent, tout en haut à gauche se trouve l'encadré *Saisie prêt pour*. En bas de cette case, sous la coche verte vous pouvez lire **Fixer la date de retour**.



Saisie prêt pour Pauline

Rafrachir

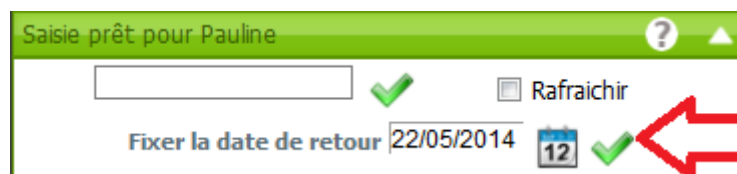
**Fixer la date de retour**

Adhérent

Carte	26101000000000	Té. 06-00-00-00-00
Nom	M Pauline dite "popolipopo"	00 ans
Adresse 1	1 RUEN 61000 ALENCON	
Bibliothèque	006 Quatre-Saisons	
Cat. prêt	08 Personnel bib	Codification
Cat. statistique	02 15-64 ans	
Cat. tarif	08 Gratuit	
Solde	0.00	Echéance 15/01/2015
Email	ppp.pppppp@gmail.com	

C'est cette zone qui va vous permettre de changer **en amont** une date de retour afin de la repousser (cela ne comptera alors pas comme une prolongation, et si besoin, le logiciel permettra de repousser une date arrivée à échéance).

Cliquez dessus ; apparaît alors la zone où vous pourrez renseigner la date choisie, par exemple ici le 22 mai 2014. Validez en cliquant sur la coche verte.

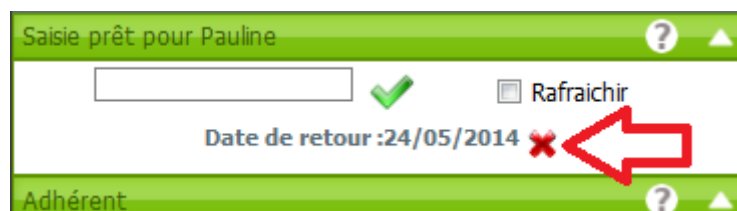


Saisie prêt pour Pauline

Rafrachir

**Fixer la date de retour** 22/05/2014 12

**Attention ! Tous vos prochains prêts seront à rendre pour cette date, y compris pour les lecteurs suivants !** N'oubliez donc pas ensuite de cliquer sur la croix rouge mise en évidence ci-dessous :



Saisie prêt pour Pauline

Rafrachir

**Date de retour :24/05/2014** X

Adhérent

Post scriptum : si la date choisie correspond à un jour de fermeture de votre bibliothèque et qu'il a bien été reporté dans Orphée, le logiciel vous en avertira. Il vous proposera alors d'ajuster cette date au jour suivant d'ouverture.