

ORPHEE NX

FAIRE UN RETOUR

- **Enregistrer un retour de document (PRE0864)**

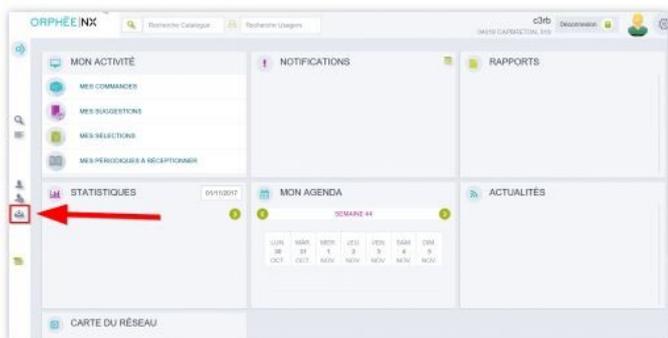
Il existe deux façons d'enregistrer le retour d'un document :

- Depuis le module de retour
- Depuis le dossier d'un adhérent

Depuis le module de retour

Ouvrir le module de retour.

Ouvrir le module de retour.



Le curseur est placé automatiquement dans le champ de saisie de retour.

Scanner le code barre du document dont on veut enregistrer le retour.



Le document s'affiche en haut de la liste des documents passés en retour; le retour est enregistré.



Le nom du dernier emprunteur du document s'affiche au-dessus de la liste des documents ainsi que le nombre de documents encore en prêt pour cet adhérent.



Le menu d'action permet de basculer sur le dossier du dernier emprunteur.

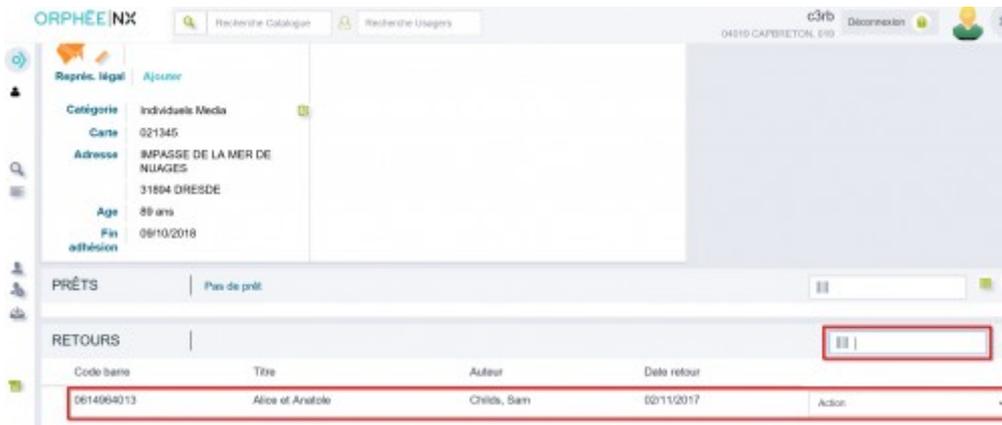


Depuis le dossier d'un adhérent

Ouvrir le dossier d'un adhérent et positionner le curseur dans le **champ de saisie de retours**.

Scanner le code barre du document dont on veut enregistrer le retour.

Le document s'affiche en haut de la liste des documents passés en retour, le retour est enregistré.



Les messages

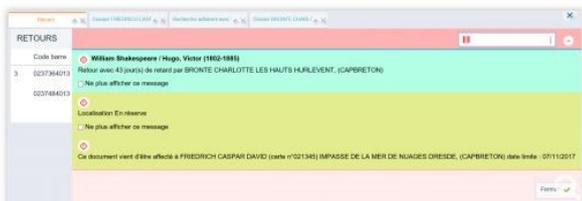
Il convient d'être attentif aux messages qui peuvent s'afficher lors du passage d'un document en retour.

Il existe deux types de messages : les messages manuels et les messages automatiques.

Les messages manuels peuvent être supprimés du document grâce à l'icône « Corbeille » qu'ils comportent.



Les messages automatiques peuvent avoir plusieurs significations. Ils peuvent indiquer, par exemple, que le document est rendu avec du retard, qu'il doit être rangé dans une localisation particulière, qu'il n'a pas été passé en retour...



La case « Ne plus afficher ce message » empêchera le même message de s'afficher jusqu'à déconnexion d'Orphée.



Voici une liste des messages par défaut pouvant s'afficher lors du retour de documents :

- **Document déjà passé en retour** (S'affiche lorsque le document scanné en retour n'était pas en prêt sur le dossier d'un adhérent. Peut s'expliquer par une erreur lors de la saisie des prêts.)
- **Retour avec X jours de retard par X** (Indique le nombre de jour de retard du document rendu ainsi que son dernier emprunteur.)
- **A vérifier** (Indique que le nombre de prêts entre deux vérifications du document est écoulé. La situation du document devient "04 En vérification")
- **Document en prêt permanent** (Indique que le document était prêté sans date de retour. Le champ Utilisation du document était rempli par la valeur "06 Prêt permanent")
- **Le document change de site** (S'affiche lorsque le document est passé en retour dans un site différent de son "Site propriétaire". Les champs "Site de prêt", Bibliothèque d'origine, "Bibliothèque actuelle" et "Bibliothèque destinataire" se remplissent d'après la bibliothèque dans laquelle est saisi le retour.)

- **Ce document n'est pas dans sa bibliothèque d'origine** (S'affiche lorsque le document est passé en retour dans une bibliothèque différente de sa "Bibliothèque d'origine". Le champ "Bibliothèque actuelle" se remplit d'après la bibliothèque dans laquelle est saisi le retour.)
- **Document exclu du prêt** (Indique que le champ "Utilisation" du document contient "01 Exclu du prêt".)
- **Appartient à une exposition ou une valise...** (Indique que le document fait partie d'une exposition ou d'une valise.)
- **Message** : (Affiche le ou les messages ajoutés manuellement au document.)
- **A mettre en transit vers la bibliothèque** (S'affiche lorsque la bibliothèque dans laquelle est saisi le retour n'est pas la "Bibliothèque d'origine" du document. La situation du document devient "En transit" et la "Bibliothèque destinataire" du document devient sa "Bibliothèque d'origine".)
- **Ce document doit être mis dans sa localisation d'origine** (Lorsqu'un document a une "Localisation" différente de sa "Localisation d'origine", ce message indique qu'il doit retourner à sa localisation d'origine)
- **Prêts Interdits : carte bloquée du X au X par X (Raison du blocage)** (Indique que la carte de l'adhérent fait l'objet d'un blocage et rappelle les dates, l'auteur et la raison du blocage)
- **Retour du prêt interdit pour cette bibliothèque, Bibliothèque d'origine du document : X** (Indique que la configuration interdit de rendre un document dans une bibliothèque différente de la "Bibliothèque d'origine".)
- **Localisation** (Affiche la localisation d'origine du document)
- **Situation** (Affiche la situation du document)
- **Utilisation** (Affiche l'utilisation du document)
- **Section** (Affiche la section du document)
- **Ce document est en transit et n'est pas dans sa bibliothèque d'origine. Vous ne pouvez pas le passer en retour** (Indique que le transit n'a pas acheminé le document vers sa "Bibliothèque d'origine".)