

# Prolongaty

Witamy w kolejnej sesji. W poprzednich dwóch omówiliśmy sposób wypożyczania pozycji użytkownikowi.

Przyjrzyjmy się teraz, w jaki sposób można wyświetlać historię wypożyczeń

oraz aktualnie wypożyczone pozycje, a także przedłużać termin zwrotu.

Pracujesz obecnie w punkcie wypożyczeń Biblioteki Głównej.

Jedna z czytelniczek chciałaby uzyskać więcej informacji na temat pozycji, których jeszcze nie oddała.

Przechodzimy do menu Udostępnianie > Zarządzanie usługami dla użytkowników

i wprowadzamy kod kreskowy.

Na stronie Usługi dla użytkowników domyślnie wyświetlają się „Wypożyczenia w bieżącej sesji”.

Aby wyświetlić wszystkie pozycje, które wypożyczyła Mary, kliknij tutaj i zmień filtr na „Wszystkie wypożyczenia”.

Na ekranie wyświetlają się teraz wszystkie pozycje, których Mary jeszcze nie zwróciła.

Warto pamiętać, że domyślne wyświetlanie tego ekranu zależy od ustawień na poziomie instytucji i można je zmienić na żądanie.

Aby przedłużyć termin zwrotu pozycji, kliknij wiersz narzędzia akcji odpowiedniej pozycji

i wybierz z menu opcję „Przedłuż”.

Widzimy, że obok zmienionego terminu zwrotu pozycji pojawił się zielony znacznik,

a „Status wypożyczenia” zmieniono na „Przedłużono termin zwrotu”.

Aby wyświetlić dodatkowe informacje o historii wypożyczeń danej pozycji,

możesz ponownie otworzyć wiersz narzędzia akcji i wybrać opcję „Historia wypożyczeń”.

Otworzy się strona „Rejestr wypożyczeń” dla wybranej pozycji.

Zawiera ona ogólne informacje dotyczące pozycji,

a także listę działań wykonanych w odniesieniu do tej pozycji.

Kliknij przycisk „Wstecz”, aby powrócić do rekordu czytelnika.