

Empréstimos para Usuários + Empréstimos para Procuradores

Olá, na última sessão aprendemos a editar detalhes do usuário e a enviar relatórios de atividades.

Neste tutorial, aprenderemos a emprestar itens para usuários,

incluindo usuários sem cartão da biblioteca ou sem registro;

assim como a emprestar itens para um procurador.

Para fazer empréstimos de itens para um usuário, você precisa fazer login no Alma

e certificar-se de que sua localização atual está configurada para o balcão de circulação.

Você está trabalhando na Biblioteca Principal.

E uma usuária deseja fazer o empréstimo de alguns itens.

Então, vá para “Serviços ao Usuário” e selecione “Gerenciar Serviços ao Usuário”.

Agora você pode fazer a leitura do código de barras ou digitá-lo no campo de ID.

Porém, a usuária esqueceu o cartão da biblioteca,

então você deve digitar o nome dela a partir do ID fornecido.

Lembre-se que, se a usuária tiver um nome comum,

o campo não será autopreenchido imediatamente.

O Alma mostrará alguns nomes na lista

e os filtrará à medida que você inserir o nome completo da usuária.

Aqui está ela.

Agora, clique em “OK” para abrir a página de Serviços ao Usuário para a conta da Sarah.

Faça a leitura dos códigos de barras dos itens.

Ao finalizar, clique em “Concluído” se você deseja ativar o Recibo de Empréstimo,

caso esteja configurado em seu sistema,

ou você pode abandonar a tela

e esperar que a página atinja o tempo limite e feche sozinha

sem enviar a carta.

Vamos clicar em “Concluído” e agora o empréstimo da Sarah está feito.

Outro usuário vem ao balcão para fazer o empréstimo de um item,

mas ele diz que é novo na instituição e ainda não está registrado na biblioteca.

Clique em “Registrar Novo Usuário” na página de Serviços ao Usuário.

Agora você pode inserir suas informações.

No momento, vamos preencher apenas os campos necessários.

Na seção “Informações de Gerenciamento do Usuário”,

certifique-se de selecionar se o usuário possui ou não um registro institucional,

como no Sistema de Informações Acadêmicas, e preencha as informações conforme necessário.

Será criada uma conta temporária no Alma que permitirá que o usuário faça empréstimo dos itens

e que será mesclada com a cópia principal de seu registro

na próxima vez que o Alma sincronizar com o sistema da instituição.

Se o usuário for parte da comunidade, você pode selecionar “Não”, como faremos agora, e inserir uma senha.

Quando você terminar de inserir todas as informações, clique em “Atualizar Usuário”.

Agora você pode fazer o empréstimo dos itens como de costume, clique em “Concluído” quando finalizar.

Agora, você tem um assistente de professor, Tom Smith,

que deseja pegar alguns itens emprestados em nome do professor Howard Hughes.

Faça a leitura do código de barras do Tom, marque a opção “Usar Procurador” e clique em “OK”.

Outro menu dropdown aparecerá,

permitindo que você selecione o professor, Howard Hughes.

Now you can see the faculty member’s record.

Agora, você poderá ver o registro dele.

O Alma mostra que o usuário está servindo de procurador para esta transação.

Faça a leitura do código de barras como de costume e continue com o empréstimo.

Os itens foram emprestados para o professor e

não para o usuário, que está apenas servindo de procurador.