

Renovações

Olá, na duas últimas sessões, aprendemos a emprestar itens para um usuário.

Agora aprenderemos a visualizar o histórico de empréstimos

e os empréstimos atuais de um usuário; e também como renová-los.

Você está no balcão de circulação da Biblioteca Principal

e uma usuária deseja mais informações sobre seus empréstimos atuais.

Vá para [Serviços ao Usuário + Gerenciar Serviços ao Usuário](#),

insira o código de barras... e aqui está ela.

A página de [Serviços ao Usuário](#) mostra por padrão os “Empréstimos desta sessão”.

Para ver todos os empréstimos da Mary, clique aqui e altere o filtro para “Todos empréstimos”.

Agora você pode ver todos os empréstimos que a Mary tem no momento.

Por favor, observe que este padrão é uma configuração do nível da instituição e pode ser alterado se solicitado.

Para renovar um item, clique na ferramenta de ações da linha do item correto

e selecione “Renovar” no menu.

Podemos ver que agora o item tem um sinal de verificação em verde próximo à data para devolução atualizada,

e o “Status de Empréstimo” foi alterado para “Renovado”.

Se você deseja ver mais informações sobre o histórico de empréstimos de um item,

você pode abrir a ferramenta de ações da linha novamente e selecionar “Histórico de Empréstimos”.

A página “Histórico de Atividades de Empréstimos” do item selecionado será aberta.

Nela, você verá informações gerais sobre o item,

assim como uma lista das ações executadas.

Clique em “Voltar” para retornar ao registro do usuário.