

Notas e Bloqueios

Olá, neste tutorial, aprenderemos a criar e visualizar notas,

e também a adicionar e sobrescrever bloqueios em contas de usuários.

Um usuário acabou de ligar dizendo que esqueceu seu guarda-chuva na biblioteca.

Para visualizar e adicionar notas a conta dele, vá para [Serviços ao Usuário > Gerenciar Serviços ao Usuário](#).

Insira o código de barras, e aqui está ele.

Você pode ver que Russel já tem uma nota em sua conta... aqui.

Para adicionar um nova nota, clique em “[Editar Notas](#)” para abrir a página de “[Detalhes do Usuário](#)”.

Agora você pode ver a nota original, e vamos criar uma nova nota clicando em “[Adicionar Nota](#)”.

No formulário, adicione a nota informando que Russel esqueceu seu guarda-chuva;

you também pode adicionar um tipo para a nota

e indicar se a ela será visível ou não para o usuário.

Marcar “[Nota em pop-up](#)”, criará uma pop-up na próxima vez que a conta do usuário for aberta.

Ao terminar, clique em “[Adicionar e Fechar](#)” e então em “[Salvar](#)”.

Dependendo das políticas da sua biblioteca,

pode ser preciso adicionar um bloqueio manual à conta de um usuário.

Para fazê-lo, você pode usar a barra de busca persistente,

neste caso, você sabe o nome da usuária,

então insira o nome e clique na lupa ou pressione Enter.

Quando a página carregar, clique na aba “[Bloqueios](#)”.

Abra o menu “Adicionar Bloqueio”.

Agora você pode selecionar uma descrição.

Os campos de data de vencimento e de nota são opcionais.

Ao terminar, clique em “Adicionar e fechar” e então em “Salvar”.

Agora, se você for para Serviços ao Usuário > Gerenciar Serviços ao Usuário

e inserir o código de barras da Lois...,

uma pop-up com o bloqueio aparecerá.

Se você clicar em “OK”,

a conta de usuário da Lois será aberta,

mas você verá uma pop-up para sobrescrever ao tentar emprestar um item.

Se você clicar em “Sobrescrever” aqui,

você poderá emprestar itens sem pop-ups de aviso na hora do empréstimo.