

## Renovaciones

¡Hola!

En las dos últimas sesiones aprendiste a prestar ejemplares a un usuario.

Hoy vas a aprender a ver el historial de préstamos de un usuario, sus préstamos actuales y cómo renovarlos.

Imagina que estás en el mostrador de circulación de la biblioteca principal y un usuario se acerca porque quiere información sobre sus préstamos actuales.

Ve a Servicios al usuario > Gestionar servicios al usuario, escribe su código de barras ¡y listo!

La página Servicios al usuario muestra por defecto «Préstamos de esta sesión».

Para ver todos los préstamos de Mary, haz clic aquí y filtra por «Todos los préstamos».

Verás todo lo que Mary tiene en préstamo ahora mismo.

Ojo, este valor predeterminado es una configuración a nivel institucional y se puede cambiar bajo demanda.

Para renovar un ejemplar, haz clic en el icono de los puntos suspensivos del ejemplar pertinente y selecciona «Renovar» en el menú.

Verás que el ejemplar ahora tiene un visto verde junto a la fecha de vencimiento actualizada y que «Estado del préstamo» ha cambiado a «Renovado».

Si quieres ver más información sobre el historial de préstamos de un ejemplar, puedes volver a hacer clic en los puntos suspensivos y seleccionar «Historial de préstamos».

Se abrirá la página «Proceso de auditoría de préstamos» del ejemplar seleccionado.

Verás información general sobre dicho ejemplar y una lista de las acciones por las que ha pasado.

Haz clic en «Volver» para regresar al registro del usuario.