

## Gestionar solicitudes de reserva

Hola. En la sesión anterior aprendiste qué son las solicitudes de reserva y cómo crearlas en nombre de un usuario.

Hoy vas a aprender a supervisar y ver las solicitudes en curso y a gestionar solicitudes específicas.

Puedes supervisar las solicitudes de reserva en la ruta Servicios al usuario > Gestionar solicitudes y procesos de ejemplar.

Cuando se cargue la página, usa las facetas para filtrar y ver solo las solicitudes de reserva.

Aquí puedes ver, editar o cancelar cualquier solicitud activa.

Ahora rellena una solicitud de reserva para un usuario.

Ve a Servicios al usuario > Gestionar servicios al usuario e introduce su código de barras o busca su registro de usuario.

Cuando estés en su cuenta, haz clic en la pestaña «Solicitudes».

Aquí verás todas sus solicitudes activas; puedes cancelar o editar solicitudes individuales para cambiar la fecha y la hora de inicio y finalización.

Si hace falta, usa el menú desplegable para filtrar y ver solo un tipo concreto de solicitud.

Para completar la solicitud, ve a la pestaña «Préstamos» y escanea el ejemplar.

Ahora el libro lo tiene Sarah, como cualquier otro ejemplar prestado, pero la fecha de vencimiento es la fecha y la hora de finalización de la solicitud de reserva.

El ejemplar se devuelve igual que cualquier otro ejemplar prestado, escaneándolo en la pestaña Devoluciones de la cuenta del usuario o a través de «Servicios al usuario» > «Devolver ejemplares».

Los ejemplares reservados no pueden prestarse ni solicitarse durante el periodo de reserva.

Haz la prueba. Si vuelves a la pestaña «Préstamos» e intentas prestarle a Sarah un ejemplar con una solicitud de reserva en curso,

Alma dará error: «Préstamo bloqueado».

Sin embargo, si un ejemplar se retira antes de un periodo de solicitud de reserva, pero cuya fecha de vencimiento normalmente tendría lugar durante un periodo de reserva, aparecerá el mensaje «Préstamo bloqueado», pero podrás anularlo con una fecha de vencimiento más cercana.