

# 續借

您好，在上一個段落中，您已學習如何幫讀者辦理外借。

現在，讓我們來看看如何檢視讀者的借閱歷史

與他們借閱中的物件；以及如何辦理續借。

您目前位於總館流通檯

有位讀者走過來想詢問她目前外借的更多資訊。

您可以到「讀者服務 > 管理讀者服務」，

輸入讀者的條碼號，即可看到此讀者帳戶。

此讀者服務業面預設會顯示「本次的外借」。

欲檢視Mary所有的借閱您可以點擊這裡，並將篩選器更改成"所有外借"。

現在您可以看到所有Mary現正借閱中的所有物件。

請注意此預設為機構層級的設定，可以依據需求更改。

續借一筆物件請點選正確物件的更多動作，

並選擇選單中的「續借」選項。

您可以看到此物件在已更新的到期日期旁有個綠色的確認標記

以及「借閱狀態」已更改成「已續借」。

若您想要檢視物件更多的外借歷史記錄資訊，

您可以再次點選更多動作，並選擇「外借歷史記錄」。

這將會打開所選物件的「外借稽核追蹤」頁面。

會有物件的基本資訊，

以及記錄了此物件所經歷動作的清單。

選擇「返回」以回到讀者紀錄。