

Rinnovi

Salve, nelle ultime due sessioni hai scoperto come dare in prestito delle copie a un utente.

Adesso vediamo come visualizzare lo storico prestiti di un utente

e i suoi prestiti attuali e come rinnovarli.

Ti trovi presso il bancone circolazione della biblioteca principale

e arriva una utente che desidera maggiori informazioni sui suoi prestiti attuali.

Vai su Servizi > Gestione servizi per l'utente

e inserisci il suo barcode... ed eccola qui.

Per predefinitore, la pagina Servizi utente mostra "Prestiti di questa sessione".

Per vedere tutti i prestiti di Mary, clicca qui e imposta il filtro su "Tutti i prestiti".

Adesso potrai vedere tutto ciò che ha attualmente in prestito Mary.

Per default, l'impostazione è a livello istituzione e può essere modificata su richiesta.

Per rinnovare una copia, clicca sulla riga-azione della copia corretta

e seleziona "Rinnova" dal menu.

Vedrai che accanto alla data di scadenza aggiornata della copia adesso c'è una spunta verde

e che "Status del prestito" appare come "Rinnovato".

Se vuoi visualizzare altri dettagli sullo storico prestiti di una copia,

puoi aprire nuovamente la riga-azione e selezionare "Storico Prestiti".

Si aprirà la pagina "Traccia Verifica Prestiti" della copia selezionata.

Troverai informazioni generali sulla copia

e un elenco delle azioni eseguite sulla copia.

Clicca su “Indietro” per tornare al record dell'utente.