

# 更新

こんにちは 直前の2つのセッションでは、ユーザーにアイテムを貸出する方法について学習しました

今回はユーザーの貸出履歴を表示する方法と

現在の貸出状況、それらを更新する方法について学習します

あなたは現在、メイン図書館の貸出・返却カウンターにいます

ユーザーが現在の貸出状況について情報を求めています

[フルフィルメント]+[ユーザーサービスの管理]に移動します

そしてバーコードを入力すると、そのユーザーの情報が表示されます

[ユーザーサービス]ページでは、デフォルトで[このセッションの貸出]を表示します

Maryのすべての貸出を表示するには、ここをクリックして、フィルターを[すべての貸出]に変更します

これで、メアリーに現在貸出しているすべてのアイテムを確認できます

このデフォルトは機関レベルの設定であり、リクエストに応じて変更できます

アイテムを更新するには、正しいアイテムの行アクションツールをクリックします

メニューから[更新]を選択します

更新された期日の横に緑色のチェックマークが付いていることがわかります

[貸出状況]は[更新済み]に変更されました

アイテムの貸出履歴に関する詳細情報を確認したい場合は

行アクションツールを再度開いて、[貸出履歴]を選択できます

これにより、選択したアイテムの[貸出監査証跡]ページが開きます

アイテムに関する一般的な情報や

アイテムに実行されたアクションのリストが表示されます

[戻る]をクリックすると、ユーザーのレコードに戻ります