

Rejestracja zwrotów

Witamy w kolejnym szkoleniu. W tym samouczku dowiesz się, jak zwrócić pozycję dla konkretnego użytkownika,

i poznasz sposób przyjmowania pozycji od różnych czytelników.

Do biblioteki przyszedł student, który chciałby zwrócić pozycję

i potwierdzić, że poprzednia pozycja została zwrócona.

Przechodzimy do menu Udostępnianie > Zarządzanie usługami dla użytkowników.

Wprowadzamy kod kreskowy czytelnika i na ekranie pojawia się odpowiednie konto.

Wybieramy kartę „Zwroty”

i skanujemy lub wprowadzamy kod kreskowy zwracanej pozycji.

Aby wyświetlić listę wszystkich pozycji zwróconych przez Davida,

zmienimy filtr „Zwroty w tej sesji” na „Wszystkie zwroty”.

Teraz wyświetla się lista wszystkich pozycji zwróconych przez Davida

i można potwierdzić zwrot konkretnego tytułu.

Jeżeli klikniesz narzędzie wiersza akcji dla tytułu,

wyświetli się historia wypożyczeń oraz wszelkie załączone uwagi.

Po zakończeniu kliknij opcję „Gotowe”.

Teraz na biurku piętrzy się stos pozycji, które trafiły do wrzutni ubiegłej nocy i muszą zostać przyjęte.

W tym celu możesz przejść do menu Udostępnianie > Zwrot pozycji.

Skoro jednak jesteś już na stronie Identyfikacja czytelnika,

możesz również po prostu kliknąć przycisk „Przejdź do zwrotu pozycji”.

Na stronie „Zarządzanie zwrotem pozycji” można zeskanować lub wprowadzić kod każdej z pozycji.

Możesz również wybrać opcję „Zastąp datę i godzinę zwrotu”.

Ustawmy datę na wczorajszą (przed zamknięciem biblioteki),

ponieważ przyjmujemy pozycje z zeszłej nocy.

System Alma automatycznie powiąże zwrot z odpowiednim rekordem użytkownika

(należy pamiętać, że w tym środowisku dane nie są anonimizowane)

i wskaże kolejny krok dla tej pozycji.