Půjčování a vracení v off-line režimu

V přihlašovacím okně zvolit Off-line – samostatné rozhraní → červené pozadí

Volba PŮJČIT – jednotlivé kroky podle stanoveného pořadí:

1. Kontrola data v levém horním rohu obrazovky.
2. Zadat čárový kód čtenáře.
3. Datum vracení opravit na Dnes + 28 dní.
4. Načíst čárový kód exempláře, objeví se v pravé části obrazovky (bude-li jakýkoliv problém, je možné použít volbu Smazat vybrané transakce v pravém dolním rohu).
5. Postupně načítat jednotlivé exempláře.
6. DŮSLEDNĚ kontrolovat zaškrtnutí volby Vytisknout potvrzení – tisk 2x, jeden výtisk předat čtenáři, druhý uložit v knihovně.
7. Na závěr volba Uložit transakce.

Volba VRÁTIT – jednotlivé kroky podle stanoveného pořadí:

1. Kontrola data v levém horním rohu obrazovky
2. Postupně načítat čárové kódy vracených dokumentů.
3. DŮSLEDNĚ kontrolovat zaškrtnutí volby Vytisknout potvrzení – tisk 2x, jeden výtisk předat čtenáři, druhý uložit v knihovně.
4. Na závěr volba Uložit transakce.

V off-line režimu nelze:

- provádět rezervace
- prodlužovat výpůjčky → je třeba požádat čtenáře o zaslání mailu s požadavkem na prodloužení
- registrovat čtenáře
- přijímat platby za upomínky, ztráty, blokace atd.

V off-line režimu lze:

- přijímat platby za tisk, kopírování, prodej publikací → příjmy zapisovat do tabulky v Excelu, dodatečně se naúčtují na Jabok

From:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/ - **Evergreen DokuWiki CZ**

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna_jabok:offline_vypujcky

Last update: **2015/09/17 10:57**