

# Uitlenen en innemen met de client schoolWise

## Algemeen

'Innemen' en 'Uitlenen' vormen samen één geïntegreerde functie. Met de **F3 toets** kan tussen beide functies/schermen worden gewisseld. De menu-opties binnen 'Innemen' en 'Uitlenen' zijn grotendeels hetzelfde; een optie die logischerwijs niet kan worden gebruikt, is niet-actief ('grijs') gemaakt.

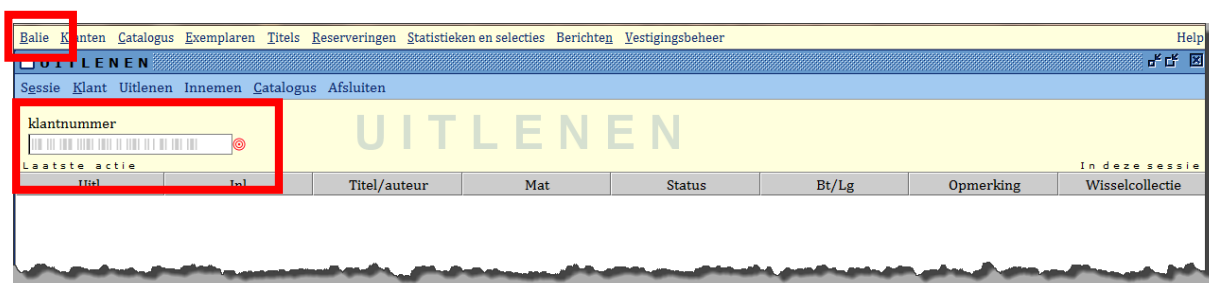
Voor de herkenbaarheid is het uitleenscherm lichtgeel van kleur. Het innamescherm is lichtblauw.

De schoolWise-computers op school starten altijd op in het uitleen/inneem menu

## Uitlenen

Uitlenen begint altijd met het opzoeken van de leerling (= klant) aan wie wordt uitgeleend. Dit kan door een pasnummer te scannen, of door de betreffende leerling op te zoeken.

Bijna alle scholen gebruiken **scanlijsten** om uit te lenen.



Het uitlenen en innemen gaat via het menu **Balie** (klein rood kader)

Zorg dat de **cursor** knippert in het vak **klantnummer** (groot rood kader)

Knippert de cursor niet, klik dan met de muis in het vak.

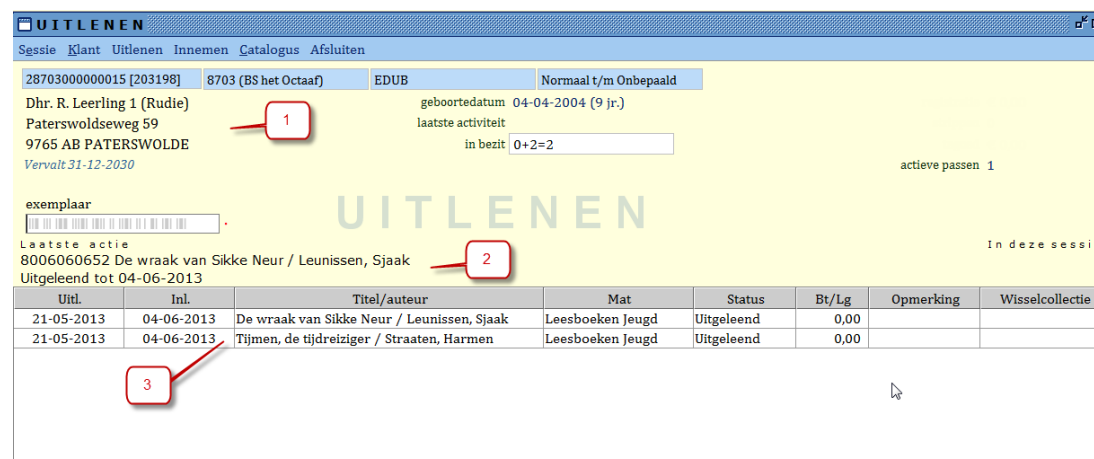
Scan de barcode van de leerling in.

De naam van de leerling verschijnt en de cursor knippert in het vak: **exemplaarnummer**.

Om iets uit te lenen aan een leerling dien je de barcode op het boek / ander materiaal te scannen.

Als er meerdere materialen geleend worden, kun je achter elkaar door scannen.

Op het uitleenscherm is te zien wat er geleend wordt:



## Afsluiten en naar volgende leerling

Een uitleensessie moet altijd worden afgesloten.

Bibliotheek Assen april 2015

Klik op **F12** of kies Afsluiten> Afsluiten/Afrekenen om het scherm leeg te maken voor de volgende leerling.

### Wat heeft leerling geleend F9

Met F9 kun je alle exemplaren zien die een leerling heeft geleend (de naam hieronder is onleesbaar gemaakt i.v.m. de privacy).

| Utitl.     | Inl.       | Titel/auteur                  | Mat              | Status      | Bt/Lg | Opmerking        | Wisselcollectie |
|------------|------------|-------------------------------|------------------|-------------|-------|------------------|-----------------|
| 23-01-2013 | 06-02-2013 | Fantasia/Stilton, Geronimo    | Leesboeken Jeugd | Lener thuis | 0,00  | -                | -               |
| 16-01-2013 | 30-01-2013 | Een hondenleven/Kinney, Jeff  | Leesboeken Jeugd | Lener thuis | 0,00  | 8003             | -               |
| 23-01-2013 | 06-02-2013 | Bekijk het maar!/Kinney, Jeff | Leesboeken Jeugd | Lener thuis | 0,00  | Reservering 1900 | -               |

### Switchen naar innemen

Met F3 kun je switchen van Uitlenen naar Innemen (werkt ook andersom).

### Innemen / inleveren

Het innamescherm is vrijwel identiek aan uitleenscherm. Het inname-scherm heeft ter herkenbaarheid een andere kleur.

Scan de barcodes van de ingeleverde materialen. Op het inname-scherm kun je volgen wat er gebeurt.

Zie afbeelding hieronder (omwille van de privacy zijn de persoonsgegevens onleesbaar gemaakt).

| Utitl.     | Inl.       | Titel/auteur     | Mat              | Status    | Bt/Lg | Opmerking                                                                 | Wisselcollectie |
|------------|------------|------------------|------------------|-----------|-------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 23-01-2013 | 06-02-2013 | Fantasia         | Leesboeken Jeugd | Ingenomen | 0,00  |                                                                           |                 |
| 16-01-2013 | 30-01-2013 | Een hondenleven  | Leesboeken Jeugd | Ingenomen | 0,00  | Exemplaar op transport zetten naar: Hatert; Reden: Terug naar de eigenaar |                 |
| 23-01-2013 | 06-02-2013 | Bekijk het maar! | Leesboeken Jeugd | Ingenomen | 0,00  | Exemplaar op transport zetten naar: De Interacker; Reden: Reservering     |                 |

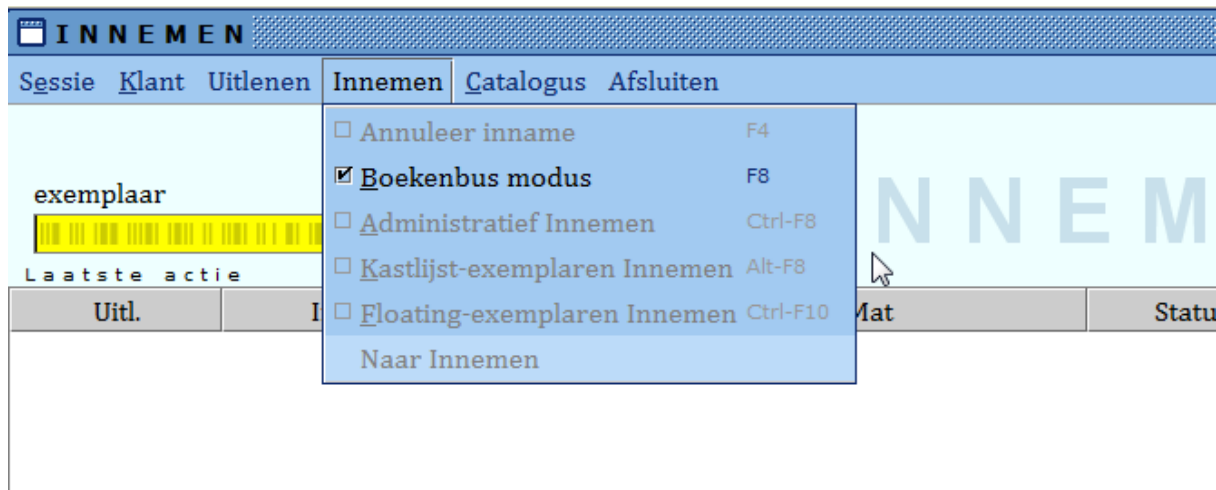
## Innemen volgens Boekenbus-modus

Het innemen kan ingesteld worden op 'Boekenbus-modus', hierbij wordt materiaal van verschillende leerlingen achter elkaar door ingenomen binnen *dezelfde* sessie.

Dit zal voor scholen erg handig werken.

De **Boekenbus-modus** wordt **geactiveerd** via Innemen > vinkje zetten

Als deze modus aan staat, is het scanveld knalgeel. Uitzetten gaat via dezelfde weg.

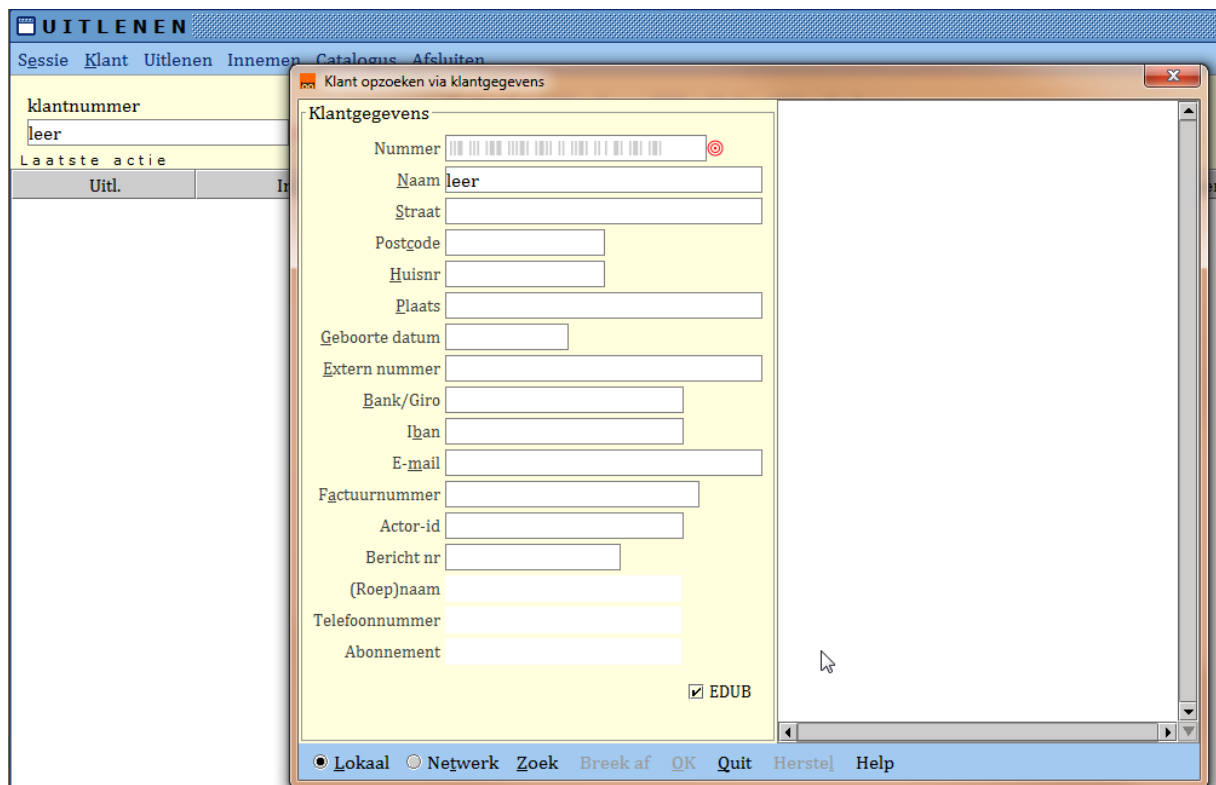


## Leerling opzoeken via Zoek Klant

Als een leerling (nog) niet op de scanlijst staat en wel in schoolWise, dan kun je de leerling opzoeken.

Zoek een leerling op door in het scanveld het begin van de naam te typen en geef <enter>.

Er verschijnt nu een Klantzoek-scherm.



Vul de naam (of een ander veld) in en klik op Zoek, er verschijnt nu rechts een rijtje klanten die aan de zoekopdracht voldoet.

Zie afbeelding hieronder.

Bibliotheek Assen april 2015

**UITLENEN**

Sessie Klant Uitlenen Innemen Catalogus Afsluiten

Klantnummer  
leer

Laatste actie

Uitl.

Klant opzoeken via klantgegevens

**Klantgegevens**

Nummer 28703000000015(5)

Naam Leerling 1, R. (Rudie)

Straat Paterswoldseweg

Postcode 9765 AB

Huisnr 59

Plaats PATERSWOLDE

Geboorte datum 04-04-2004

Extern nummer 9000

Bank/Giro

Iban

E-mail

Factuurnummer

Actor-id 203198

Bericht nr

(Roep)naam Rudie

Telefoonnummer

Abonnement 0 0

☒ EDUB

Leerling 1, R. (Rudie) : 28703000000015 : PAT  
 Leerling 10, A. (Aletta) : 28703000000023 : PA  
 Leerling 11, T. (Tineke) : 28703000000031 : P  
 Leerling 12, R. (Ronald) : 28703000000049 : P  
 Leerling 2, A. (Agnieszka) : 28703000000056 : P  
 Leerling 3, S. (Sido) : 28703000000064 : PAT  
 Leerling 4, R. (Roely) : 28703000000072 : PAT  
 Leerling 5, J. (Jan) : 28703000000080 : PATER  
 Leerling 6, E. (Evelyn) : 28703000000098 : P  
 Leerling 7, M. (Mike) : 28703000000106 : PAT  
 Leerling 8, M. (Maaïke) : 28703000000114 : PA  
 Leerling 9, D. (Daniel) : 28703000000122 : PA

☐ Lokaal ☐ Netwerk Zoek Breek af OK Quit Herstel Help

Met de pijltje-omlaag /-omhoog kun je door de lijst bladeren. Geef enter of dubbelklik op de gezochte naam.

Je kunt nu gaan uitlenen aan deze leerling.

### Controle en meldingen

Als er iets bijzonders is, waardoor er niet zonder meer kan worden uitgeleend, dan volgt een melding op het scherm. De toegangscode bepaalt of bepaalde meldingen mogen worden overtreden. Meldingen die niet overtreden mogen worden (geen keuze 'doorgaan J/N') worden opgenomen in de toegangscode.

Voorbeeld hieronder: het exemplaar kan niet geleend want het is gereserveerd door iemand anders.

**UITLENEN**

Sessie Klant Uitlenen Innemen Catalogus Afsluiten

28703000000049 [203209] 8703 (BS het Octaaf) EDUB Normaal t/m Onbepaald

Dhr. R. Leerling 12 (Ronald) geboortedatum 09-09-2008 (4 jr.)

Marathonlaan 46 laatste activiteit

9776 AB PATERSWOLDE in bezit 0

Vervalt 31-12-2030

exemplaar

8006061276

Laatste actie

33600000239234

NIET uitgeleend

Uitl.

Opmerking [spatie=doorgaan]

8006061276 - Verboden te aaien! : over ons schoolkamp /:  
Niet akkoord: Exemplaar is niet uitleenbaar (Res.)

OK

Ander voorbeeld: het exemplaar was aan iemand anders uitgeleend. (Advies: klik op *Ja*)



### Meldingen bij het innemen

Als er iets bijzonders is met een exemplaar, dan volgt een melding op het scherm. Bijv. een exemplaar is geleend van de bibliotheek en moet nu weer terug, of het is gereserveerd voor iemand.

**Advies:** Leg het gereserveerde apart. Via de portal krijgt de leerling bericht dat het boek klaar ligt. Echter een mondelinge herinnering aan de leerling is nooit weg.

Bij de overige meldingen is het raadzaam om het boek apart te houden en aan te geven wat er mee aan de hand is. Overleg met de leesconsulent.