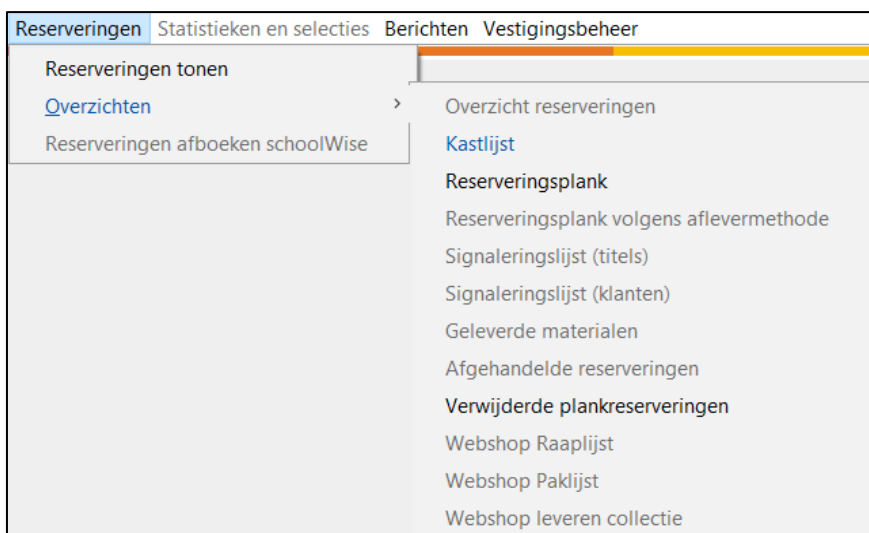


Kastlijst maken (voor reserveringen)

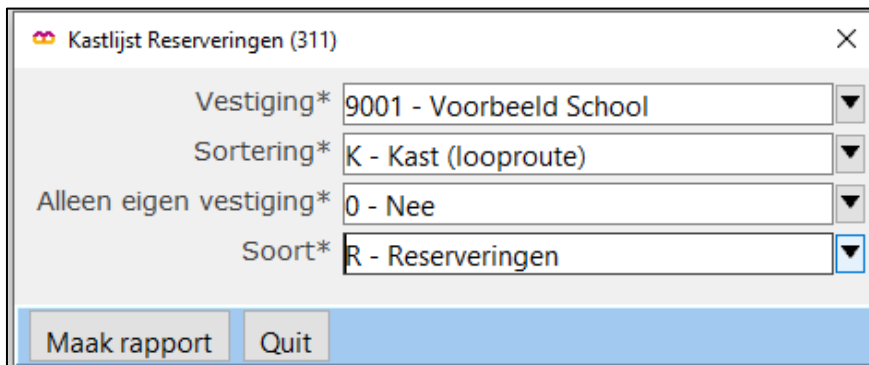
Als leerlingen mogen reserveren in de schoolcollectie, moet er regelmatig een kastlijst worden gemaakt, waarop de gereserveerde exemplaren staan. Deze gereserveerde exemplaren moeten uit de kast worden gehaald en ingenomen. Per boek verschijnt er een melding met de naam van de leerling die het boek gereserveerd heeft. Noteer deze naam en zet het boek voor de leerling klaar.

- Meld aan met de uitgebreide toegangscode
- Ga naar Reserveringen > Overzichten > Kastlijst



Het volgende scherm wordt geopend. De instellingen hoeven niet te worden aangepast.

- Klik op 'Maak rapport'.



De kastlijst wordt geopend in de internetbrowser.

Op de kastlijst is de titel, auteur, barcodenummer, status, plaatsing en klant te zien.

- Verzamel de boeken uit de kast en neem ze in.
- Noteer welke leerling het boek gereserveerd heeft en zet het boek apart.
De leerling ontvangt in de leerlingenportal een bericht dat de reservering klaarstaat.