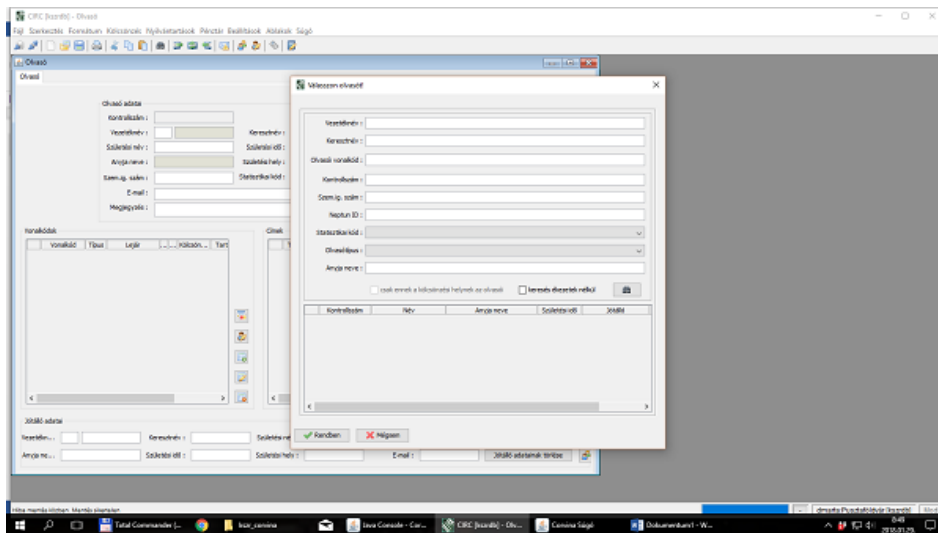


## Új olvasó rögzítése.

Nyomjuk meg az eszköztár 'Olvasó' gombját (két kis olvasófej ikon) vagy válasszuk a 'Nyilvántartások' menü 'Olvasó' menüpontját.

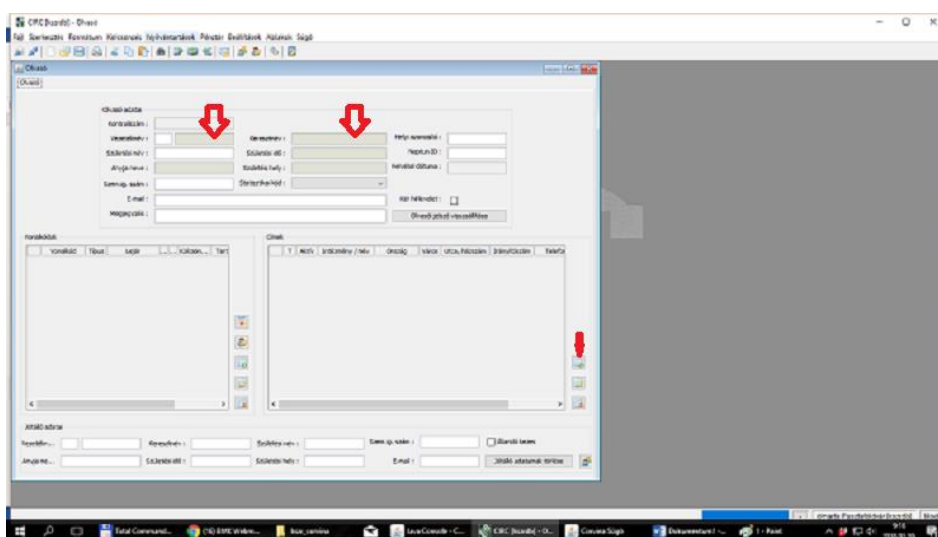
Megjelenik a párbeszédablak – Ebben az ablakban tudunk egyéb esetben olvasókra keresni, adatait megnézni, módosítani. (kitöltöd a nevét vagy amilyen adatot tudsz róla és a már rögzített adatokban akár itt módosítani tudsz, vagy megnézed az elfelejtett olvasói számát 😊)



De most rögzíteni szeretnénk új olvasót, tehát a párbeszédablakban válasszuk a 'Mégsem' gombot vagy nyomjuk meg az 'Esc' billentyűt.

Mindkét esetben üres 'Olvasó' ablakot kapunk. Az előbbi esetben előfordulhat, hogy a program figyelmeztet arra, hogy el nem mentett módosítás történt az űrlapon.

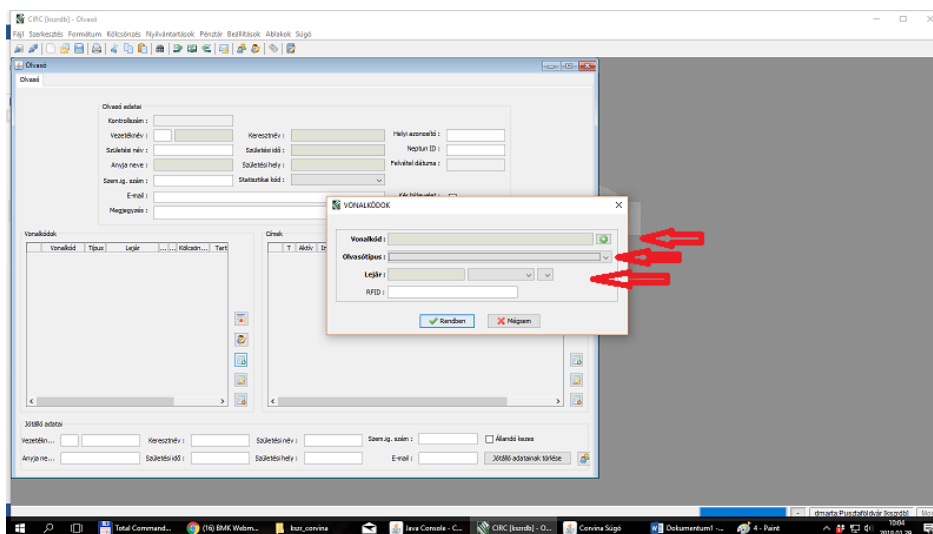
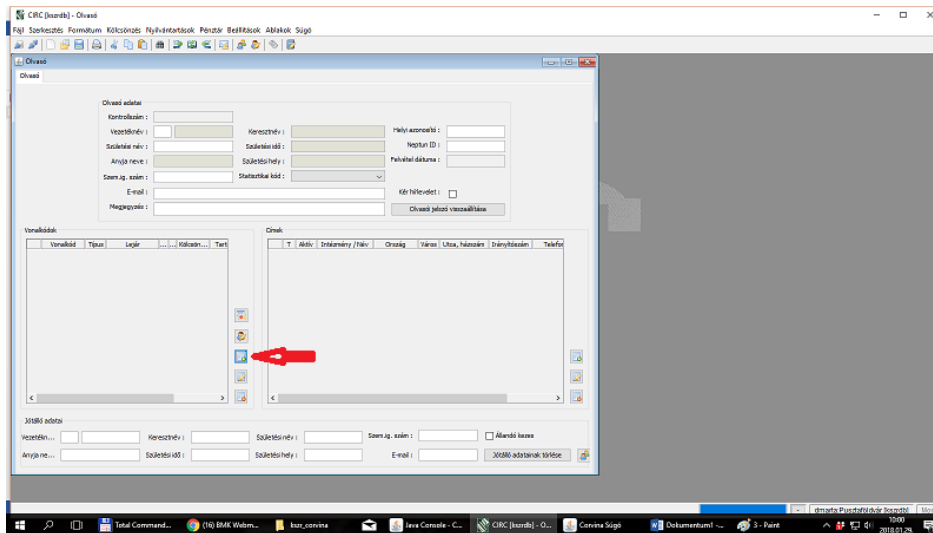
Töltsük ki az olvasó személyes adatait.



Vegyük fel „Címek mező” mellett látható 'Új' gomb segítségével az olvasó állandó és – ha van – levelezési címét. Ha a könyvtári szabályzat az olvasóhoz jótálló megadását is előírja, adjuk meg a jótálló személyes adatait és vegyük fel a címek közé a jótálló címét. (pl. gyermekek)

Szürke mezők kitöltése kötelező: meg kell adni az olvasó és a jótálló (ha van) vezeték- és keresztnévét, anyja nevét, személyi igazolvány számát, születési helyét és idejét. Kötelező felvenni az olvasóhoz állandó lakcímet és – ha van jótálló – a jótálló lakcímét. A címek esetében kötelező adata a város, az utca és házszám, valamint az irányítószám. Lehetőség szerint minden címtípushoz rögzítsünk mobiltelefon-számot e-mail címet is.

A „Vonalkódok” mező mellett látható ’Új’ gomb segítségével adjuk meg az olvasó olvasószámát és olvasójegyének érvényességét.



Az olvasói vonalkód kezdődjön a település prefix-ével:

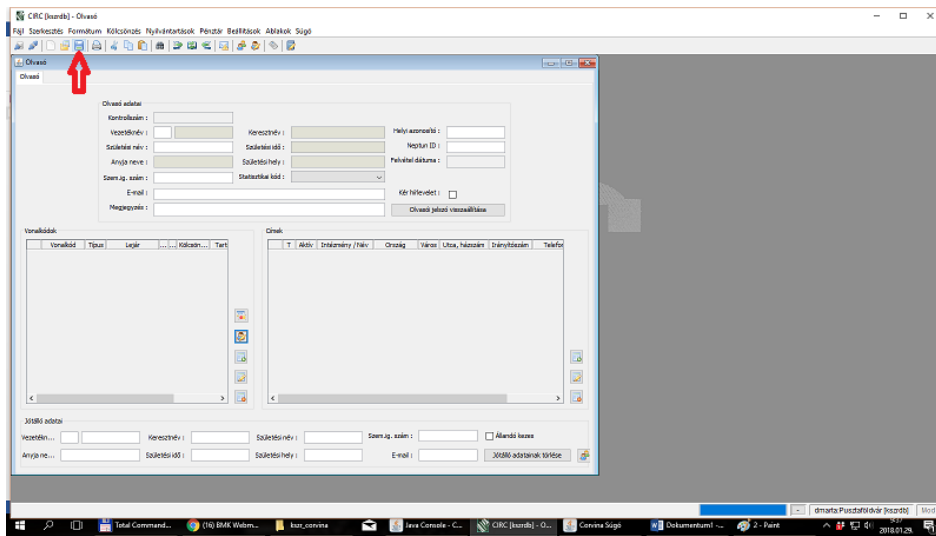
Okány – okn00001 – az első olvasójegy szám. Használhatjátok a már meglévő olvasójegy számokat is, de azokat is egészítsétek ki a a településre jellemző prefixel.

Pl. Példa Géza eddig az 506-os olvasójegyet használta rögzíteni okn00506-ot kell/lehet a vonalkód mezőben.

Olvasótípusnál ki kell választani az olvasóra jellemzőt a legördülő mezőben.

Lejáratnál a legördülő ablakban beállított idő alapján beírja a rendszer a lejárat dátumát.

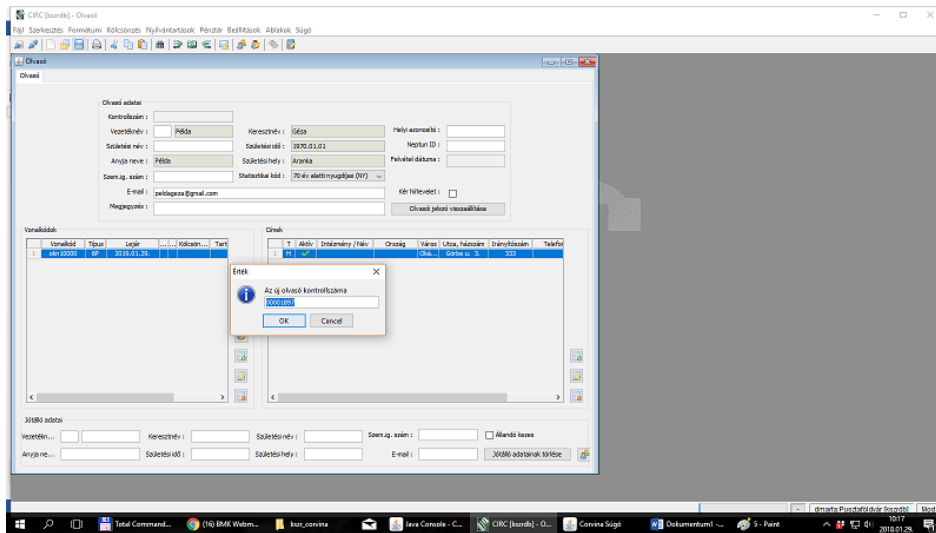
A „Rendben” gomb megnyomásával jóvá kell hagyni az adatokat.



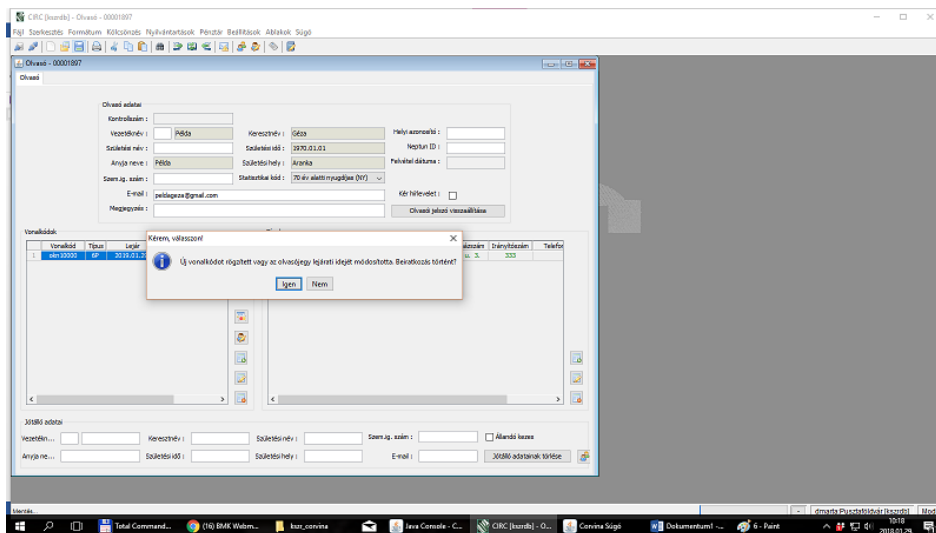
A program kontrollszámot kér az új olvasóhoz, amelyhez a program értéket ajánlhat. Hagyjuk jóvá a felajánlott értéket.

A kontrollszámot a továbbiakban nem lehet módosítani.

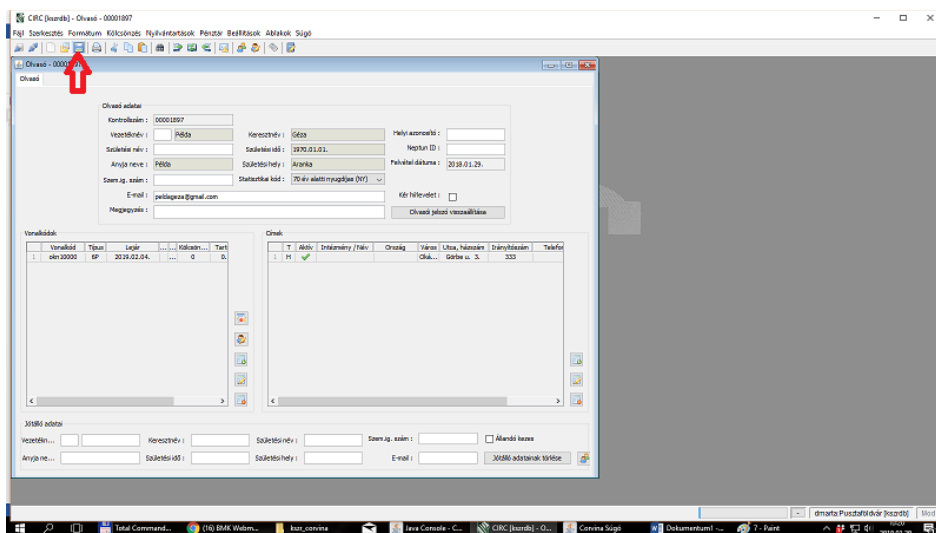
A kontrollszám egységét a program mentés előtt ellenőrzi.



A rendszer rákérdez, hogy új beiratkozás történt?



Igen-re kattintva jóváhagyjuk, és mentjük:

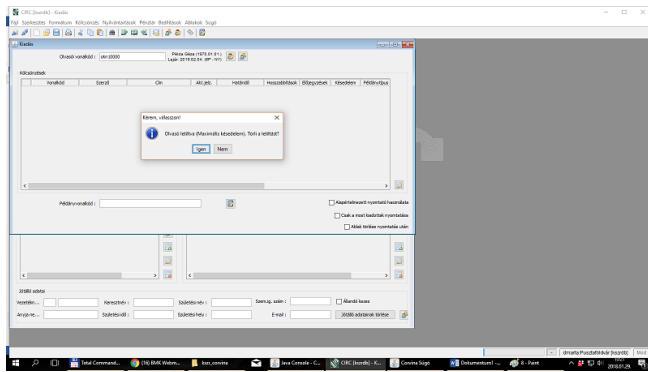


Most már kölcsönözhetünk neki 😊, dolgozhatunk vele 😊

Sajnos a rendszerben valami hiba van. (nem minden település esetében)

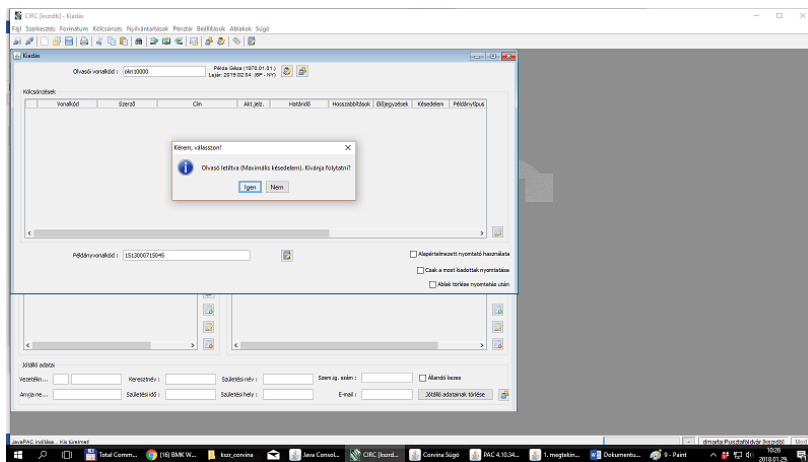
A beiratkozás után akár azonnal is azt mutatja a kedves, hogy „AZ OLVASÓNAK TARTOZÁSA VAN”

Pedig csak most írtuk be 😊



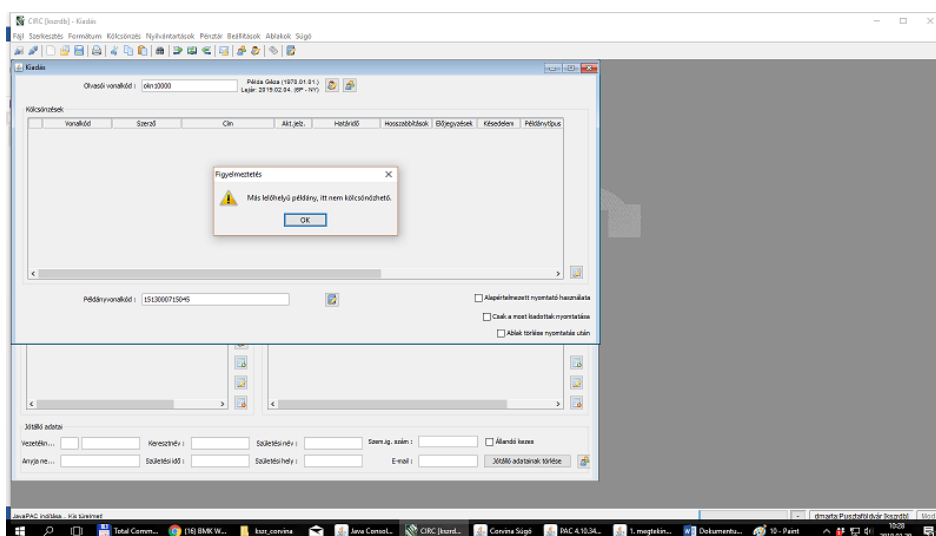
Itt mondhatjuk neki, hogy „nem” és akkor tovább enged.

Kiadjuk neki a kért könyvet:



Itt is azt fogja mondani, hogy tartozása van, de ha „folytatjuk”, akkor kiadja neki a könyvet.

Lehet még olyan hibaeüzenet is: „Más lelőhely...” -(Ha ezt kiírja akkor nem tudunk kölcsönözni még, telefon Andiéknek!!!!)



Azért a kiadás +kantintásokkal mehet. a rendszer működik. (kisebb hibákkal 😊)

VÁRJUK A MEGOLDÁST A HIBÁRA:

KÖSZÖNETTEL: Márta