

## Reguläre Ausleihe

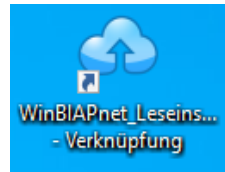
### 1 Schritt:

PC starten, **PW:** \_\_\_\_\_

### 2 Schritt:

WinBIAP mit Klick auf Wolke starten


**Benutzer:** \_\_\_\_\_, **PW:** Schule \_\_\_\_\_



### 3 Auswahl Modul:

- Ausleihe → Ausleihe, Rückgabe, Verlängerung
- Administration → Leserverwaltung, Mahnwesen

### 4 Ausleihe:


- Leserausweis einscannen → Leserkonto öffnet sich
- Alternativ Suche über den Namen (Piktogramm mit Männchen) 
- Medien einscannen
- „Nächster Leser anklicken“ um für nächstes Kind auszuleihen

### 5 Rückgabe:

- Medien einscannen → Leserkonto öffnet sich automatisch  
→ kein Ausweis nötig!

## Sonderfälle

### Lesernummer aktualisieren

- In Ausleihmodul Kind über Namen suchen
- Klick auf Leser 
- Überspeichern der Dummynummer (900xxx) mit Ausweisnummer (0002xx)  
→ Klick auf „Ok“, speichert Änderungen automatisch

### Neuanlage Leser

- Ausleihmodul öffnen
- In Ausleihe auf Leser klicken
- Daten eingeben (Ausweisnummer, Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Lesergruppe, bei Schüler:innen Klasse)  
→ „Ok“

### Mahnwesen

- Administration öffnen, Mahnwesen auswählen
- Mahnung fälliger Medien
- Mahnlauf durchführen, Ausleihzweigstelle auswählen
- Liste nach Klasse sortieren
- Liste anzeigen und ausdrucken