

Oude of verdwenen exemplaren afschrijven

Afschrijven betekent:

Boeken definitief verwijderen uit de schoolbibliotheek en schoolWise.

Let op: Uitgeleende of gereserveerde boeken moeten eerst worden ingeleverd, voordat ze afgeschreven kunnen worden. Boeken kunnen alleen worden afgeschreven in de client van de eigen schoolbibliotheek.

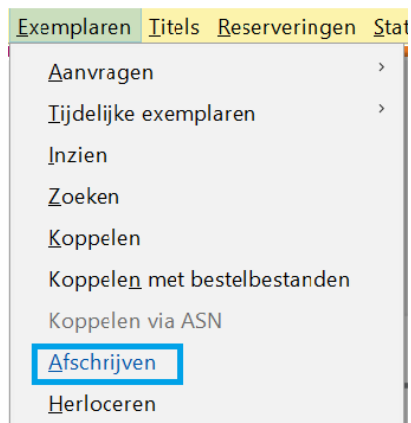
Een collectie van de schoolbibliotheek heeft als doel om uitgeleend te worden en het leesplezier te vergroten. Hierbij zijn aantrekkelijke en actuele boeken heel belangrijk.

We adviseren boeken af te schrijven aan de hand van deze criteria:

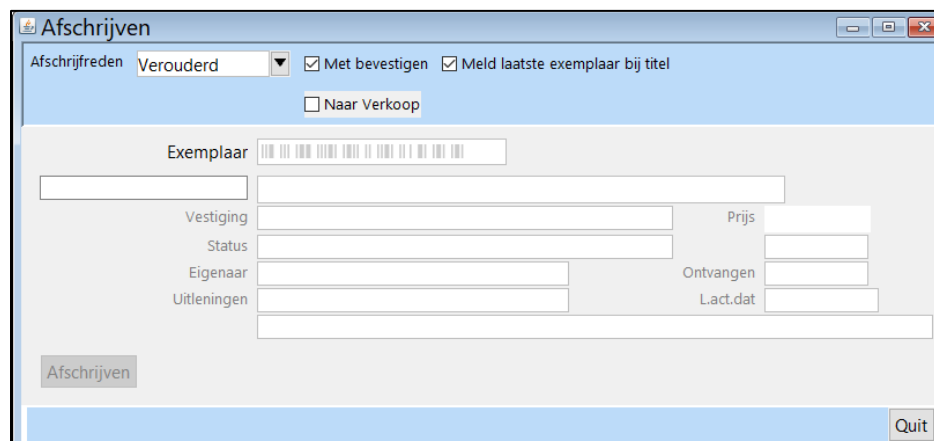
- Beschadigd of vies
- Verouderde informatie
- Verouderd taalgebruik of uitstraling
- Niet bedoeld is voor de doelgroep leerlingen basisonderwijs
- Materiaal dat 10 jaar of ouder

Afschrijven


- Verzamel boeken die moeten worden afgeschreven
- Start de client log in met de toegangscode voor koppelen
- Ga naar Exemplaren > Afschrijven



- De 'Afschrijven' pop-up wordt geopend



- Zorg dat de cursor in het vakje achter 'Exemplaar' staat
- Scan of typ een exemplaarnummer
- Klik op 'Afschrijven' of druk op de spatiebalk



Afschrijven

Afschrijfreden: Zoekgeraakt/verr Met bevestigen Meld laatste exemplaar bij titel

Naar Verkoop

Exemplaar: Seizoenen : een jaar in de natuur

Vestiging: Prijs: € 0,00

Status:

Eigenaar: Ontvangen:

Uitleningen: L.act.dat:

Afschr.Opmerk:

Afschrijven

Bevestig met spatiebalk (Esc=annuleer) Quit

- Bekijk de handleiding 'Afschrijving ongedaan maken' om een afschrijving te herstellen