

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΜΕΛΩΝ

Το ΑΒΕΚΤ έχει τη δυνατότητα να διαχειριστεί – ως προς το δανεισμό – ομάδες με διαφορετικές ιδιότητες. Έτσι η ομάδα των μαθητών μπορεί να έχει τις δικές της ιδιότητες δανεισμού διαφορετικές από εκείνες της ομάδας των εκπαιδευτικών. Αυτή η δυνατότητα ονομάζεται «**Κατηγορία Μέλους**»

Για την εισαγωγή κατηγορίας μέλους θα πρέπει πρώτα να ανοίξετε το υποπρόγραμμα «**Λειτουργίες Βιβλιοθήκης**» και ακολούθως το «**Κατηγορίες μελών**» (τρίτο εικονίδιο από την ομάδα εικονιδίων «**Αρχειο Μελών**»)

Παρουσιάζεται το παρακάτω παράθυρο.

The screenshot shows the 'Κατηγορίες Μελών' window. It contains a table of existing categories and a form for adding a new one.

Κατηγορία	Χρεώσεις	Διάρκεια χρ.	Κρ.
Απεριόριστη	*	*	*
Μαθητές	2	15	*
Καθηγητές	4	15	*
Σχολεία	10	15	*

Below the table, there is a section for adding a new category with the following fields:

Κατηγορία:

Χρεώσεις: Κρατήσεις: Ανανώσεις:

Αριθμός: Ημέρες:

Buttons: Εισαγωγή, Επικύρωση, Ακύρωση, Εξοδος

Την πρώτη φορά θα εισαγάγετε στο πεδίο «**Κατηγορία**» το όνομα κατηγορίας που θέλετε να περάσετε (Μαθητές, Εκπαιδευτικοί, Βοηθητικό Προσωπικό, Απεριόριστη, Σχολεία). Ακολούθως θα πρέπει να ενημερώσετε και τα πεδία «**Χρεώσεις**», «**Κρατήσεις**», «**Ανανεώσεις**».

Χρεώσεις: το πόσα - βιβλία για παράδειγμα - μπορεί η κατηγορία να δανειστεί (**αριθμός**) και για πόσο χρονικό διάστημα (**Ημέρες**).

Κρατήσεις: στην περίπτωση που ένα βιβλίο είναι δανεισμένο, μπορεί το μέλος που επιθυμεί να το δανειστεί να κάνει «κράτηση» του βιβλίου, έτσι ώστε να είναι ο επόμενος που θα το δανειστεί με την επιστροφή του. Δίνεται το πλήθος των «κρατήσεων» που έχει δικαίωμα η κατηγορία (**αριθμός**) και για πόσες ημέρες θα ισχύει η κράτηση μετά την υπενθύμιση του ΑΒΕΚΤ για την κράτηση (**Ημέρες**).

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Για τη μετακίνησή μας στα πεδία του προγράμματος μπορούμε να μεταβούμε με δύο τρόπους

- ✓ Πληκτρολόγιο: πατάμε το πλήκτρο «Tab» για τη μετάβασή μας.
- ✓ Ποντίκι: κάνουμε ένα «κλικ» στο πεδίο που θέλουμε να

Ανανεώσεις: Κάθε μέλος έχει το δικαίωμα ανανέωσης δανεισμένου του υλικού, εφόσον δεν έχει ζητηθεί από άλλο μέλος. Εδώ δίνετε το πλήθος των αντιτύπων για ανανέωση που έχει δικαίωμα η κατηγορία (**Αριθμός**) και για πόσο χρονικό διάστημα θα παρατείνεται ο δανεισμός (**Ημέρες**)

Μετά την ενημέρωση των πεδίων για την κατηγορία που δημιουργείτε, πατάτε το κουμπί «**Επικύρωση**». Θα δείτε τότε ότι η κατηγορία που μόλις εισαγάγατε παρουσιάζεται κάτω από τις «**Διαθέσιμες Κατηγορίες**»

Κατηγορία	Χρεώσεις	Διάρκεια χρ.	Κτ
Απερίοριστη	*	*	*
Μαθητές	2	15	
Καθηγητές	4	15	
Σχολεία	10	15	

Κατηγορία:	Χρεώσεις	Κρατήσεις	Ανανεώσεις
Δοκηκτοί	3	3	3
Αριθμός	3	3	3
Ημέρες	7	3	7

Τέλος, όταν θέλετε να τροποποιήσετε μια κατηγορία. Θα ακολουθήσετε την ίδια πορεία για να ανοίξετε το παράθυρο «**Κατηγορίες μελών**», θα επιλέξετε την κατηγορία που θα διορθώσετε και πατήστε το κουμπί «**Διόρθωση**». Ακολούθως θα ενεργοποιηθεί από κάτω το παράθυρο «**Διόρθωση στοιχείων κατηγορίας**». Κάντε τις αλλαγές σας και πατήστε το κουμπί «**Επικύρωση**».

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Για τη μετακίνησή μας στα πεδία του προγράμματος μπορούμε να μεταβούμε με δύο τρόπους

- ✓ Πληκτρολόγιο: πατάμε το πλήκτρο «Tab» για τη μετάβασή μας.
- ✓ Ποντίκι: κάνουμε ένα «κλικ» στο πεδίο που θέλουμε να