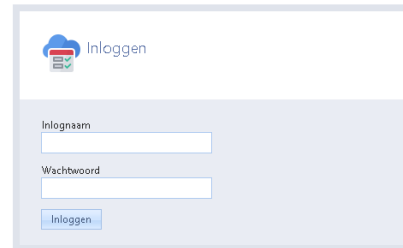


Handleiding Aura uitleensysteem Bibliotheek Op School

Augustus 2019



Inloggen als BOS-medewerker

1. Ga naar: [https://\[NAAM-BOS\].auralibrary.nl](https://[NAAM-BOS].auralibrary.nl)
2. Vul in: **Inlognaam:** BOS
3. Vul **Wachtwoord** in

Als BOS medewerker kun je de volgende acties uitvoeren:

1. **Boeken uitleenen**
2. **Boeken innemen**
3. **Boeken zoeken in de catalogus**
4. **Raadplegen van uitleengegevens, zoals uitleningen, reserveringen en de boeken die een leerling op dit moment geleend heeft**
5. **Boeken uitleenen aan een gastlener**

In deze handleiding staat uitgelegd hoe je de bovenstaande acties kunt uitvoeren.

- Voor vragen over het programma Aura online kun je kijken op de helppagina van Aura → www.aura.nl/auraonlinehelp/index.html of mailen naar helpdesk@aura.nl
- Voor vragen over de paginarechten kun je contact opnemen met je contactpersoon van de school of team kinderen en ouders van BiblioPlus → kinderenenouders@biblioplus.nl
- Voor vragen over het uploaden van (nieuwe) leerlingen kun je contact opnemen met je contactpersoon van de school.

1. Boeken uitlenen

Voor het registreren van een uitlening hoeft u slechts twee gegevens vast te leggen: 1) wie en 2) welk boek:

1. Kies **UitleenAdministratie | Uitleenbeheer | Uitleenen**
U ziet het Uitleenscherm zoals afgebeeld in onderstaande figuur
2. Zoek de leerling door op de drie puntjes [...] bij lenerspas te klikken
3. Lees de barcode op het boek met de barcodescanner
4. Controleer de gegevens en of de actie geslaagd is!

Tip

Heeft u een lener geselecteerd en wilt u iets uitlenen aan een andere lener? Druk dan op de knop **Esc.** (Escape) Het vorige pasnummer wordt dan gewist en u kunt de nieuwe lener selecteren.

Tip 2

Je kunt ook het balievel met streepjescodes gebruiken om snel te wisselen van lener. Je kunt dit vel downloaden aan de rechterkant bij 'downloads' op <https://www.aura.nl/Support1>

Uitlenen

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>Lenerspas</p> <input type="text" value="..."/> Kim van Amerongen Elandweide 71 3478 SB IJsselstein 4V1 IJsselstein Moet eerst de Kosten betalen! | <p> Haar fietssleutel is gevonden en ligt achter de balie.</p> | <p></p> | <p>Aantal geleende items 2 (te laat: 2)</p> <p>Openstaande boete 5,00</p> <p>Kosten 0,00</p> <p> Attentielijst</p> |
| <p>Barcode</p> <input type="text" value="700000022 2"/> De vliegeraar Hosseini, Khaled NEDE Boek 700000022 2 [700000022 2] <p> Succesvol uitgeleend t/m dinsdag 22 mei 2012</p> | <p>Uitleendatum dinsdag 1 mei 2012</p> <p>Retourdatum dinsdag 22 mei 2012</p> <p><input type="checkbox"/> Gebruik deze retourdatum 1-5-2012</p> | | |

2. Boeken innemen

Innemen is nog eenvoudiger dan uitlenen. U hoeft alleen maar aan te geven welk boek u inneemt. Aura 'weet' immers wie het heeft geleend, of het boek is gereserveerd.

Innemen gaat als volgt:

1. Kies **UitleenAdministratie | Uitleenbeheer | Innemen**
U ziet het Inneemscherm zoals afgebeeld in onderstaande figuur.
2. Lees de barcode op het boek met de barcodescanner
3. Het boek is nu ingenomen. (Controleer de melding). De cursor staat weer in het veld Barcode.




Wil je weten of de lener op dit moment nog meer boeken in bezit heeft? Klik op 'uitleeninformatie' links onderaan in het scherm (zie rode pijl)


Innemen

Kim van Amerongen
00012

4V1

Moet eerst de Kosten betalen!

 Haar fietsleutel is gevonden en ligt achter de balie.



Aantal geleende items
2 (te laat: 2)

Openstaande boete
5,80


Kosten
0,00

⚠ Attentielijst

Barcode

De vliegeraar
Hosseini, Khaled
NEDE
Boek

700000022 2 [700000022 2]

 Succesvol ingenomen Wijnhofstraat

Utleendatum
maandag 30 januari 2012

Retourdatum
maandag 16 april 2012

Dagen te laat
8

Boetebedrag
0,80

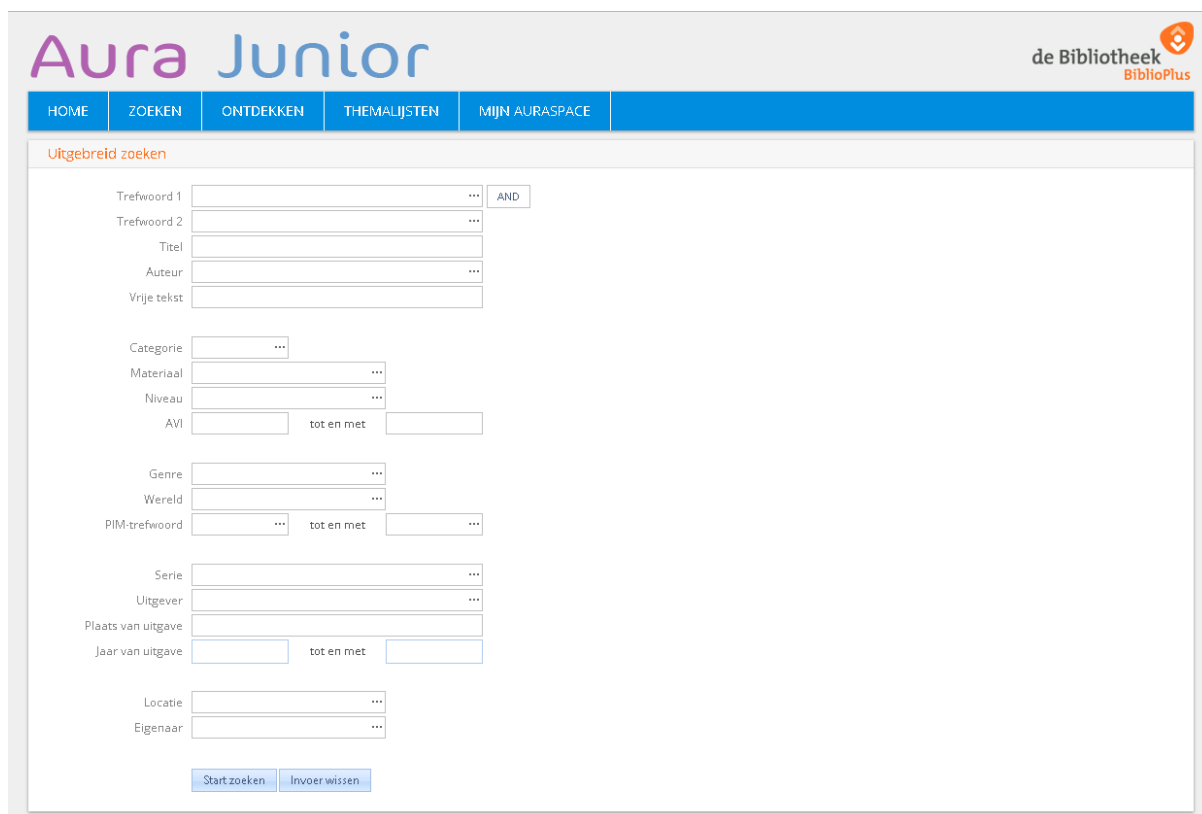
[Uitleeninformatie](#) | [Boete afhandelen](#) | [Kosten afhandelen](#) | [Lenersgegevens bewerken](#) | [Lenersbeheer](#) | [Utleenacties vandaag](#) |

3. Boeken zoeken in de BOS catalogus

1. Kies **Aura Catalogus | Zoeken | Aura Online Zoeken**
2. Kies **Zoeken** in de balk rechtsboven
3. Kies **Uitgebreid Zoeken** in de balk rechtsboven. U kunt nu zoeken op bijvoorbeeld auteur, titel of wereld in de catalogus van de school

Tip

Sla de link [[https://\[NAAM-BOS\].auralibrary.nl/auraiczoekenuitgebreidx.aspx](https://[NAAM-BOS].auralibrary.nl/auraiczoekenuitgebreidx.aspx)] van uitgebreid zoeken op en zorg dat je tijdens het uitlenen twee tabbladen van je browser open hebt staan. Één om uit te lenen en één om boeken te zoeken.



The screenshot shows the 'Aura Junior' search interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'ZOEKEN', 'ONTDEKKEN', 'THEMALIJSTEN', and 'MIJN AURASPACE'. The 'ZOEKEN' tab is active. Below the navigation bar, the page title 'Aura Junior' is displayed on the left, and 'de Bibliotheek BiblioPlus' is on the right. The main content area is titled 'Uitgebreid zoeken' and contains a search form with the following fields:

- Trefwoord 1: ... AND
- Trefwoord 2: ...
- Titel:
- Auteur: ...
- Vrije tekst:
- Categorie: ...
- Materiaal: ...
- Niveau: ...
- AVI: tot en met
- Genre: ...
- Wereld: ...
- PIM-trefwoord: ... tot en met ...
- Serie: ...
- Uitgever: ...
- Plaats van uitgave:
- Jaar van uitgave: tot en met
- Locatie: ...
- Eigenaar: ...

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Start zoeken' and 'Invoer wissen'.

4. Raadplegen uitleenbestanden

Kies **Aura UitleenAdministratie** | Raadplegen

1. Kies een van de overzichtslijsten:
 - Uitleeningen
 - Reserveringen
 - Historie
 - Leners etc.

Aura UitleenAdministratie
my library

e-mail | contact | uitloggen Administrator

Raadplegen Uitleenbestand

Home

Uitleeningen

Reserveringen

Historie

Leners

Ontvangen boete

Acties

Rappelbrieven

Blokreserveringen

Sleep een kolomheader naar deze balk om te groeperen

| Naam | Tsnvsl | Voornaam | Lenerscode | Klas | Titel | Barcode | Exm | Auteur | Uitleendatum | Retourdatum |
|---------------------------|--------|----------|------------|------|-------|---------|-----|--------|--------------|-------------|
| Geen gegevens beschikbaar | | | | | | | | | | |

Maak Filter

Exporteer naar PDF Exporteer naar Excel

Layout opslaan Reset Kolomkiezer

De gegevens worden getoond in zogenaamde 'Keuzelijsten'. Kijk op www.aura.nl/auraonlinehelp/index.html en zoek op "Keuzelijsten" voor het gebruik van alle mogelijkheden, zoals sorteren, groeperen, filteren of exporteren naar Excel.

5. Boeken lenen aan gastlener

Het kan voorkomen dat er iemand de BOS binnenkomt en boeken wil lenen. Dit is geen leerling van de school, maar bijvoorbeeld een ouder of verzorger met een kind tot vier jaar of een leerling van een andere school.

1. Kan de lener een BiblioPlus pasje laten zien?
→ Leen boeken uit op de pas van gastlener (voornaam: gastlener, achternaam: biblioplus) en noteer de **naam**, **pasnummer** en de **titel(s)** bij "Attentie / Notitie bewerken" (zie pijl)
2. Kan de lener geen BiblioPlus pasje laten zien?
→ Leen boeken uit op de pas van gastlener (voornaam: gastlener, achternaam: biblioplus) en noteer de **naam**, **telefoonnummer** en de **titel(s)** bij "Attentie / Notitie bewerken" (zie pijl)
→ Laat de ouder/verzorger de inschrijfkaart invullen en zend deze naar het hoofdkantoor van BiblioPlus.

The screenshot shows the 'Aura UitleenAdministratie my library' interface. The main content area is titled 'Uitleen' and contains a 'Lenerspas' field with the value '5831KC' and a 'Barcode' field. Below this is a section for 'Gastlener Biblioplus' with the number '10'. A modal window titled 'Attentie / Notitie bewerken' is open, showing 'Gastlener Biblioplus' and an 'AuraSpace account' field. The modal has fields for 'Attentielijst', 'Opmerking', and 'Notities', each with a 'Wissen' button. The modal also has 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons. A blue circle and an orange arrow point to the 'Attentie / Notitie bewerken' link in the footer of the main interface.

Een gastlener komt boeken terugbrengen:

1. Neem de boeken in op de manier zoals beschreven bij "innemen"
2. Verwijder de naam van de klant, telefoonnummer en de boeken uit het Attentie/Notitie veld.