

GUIDE FORADMINISTRATOR AF LEND ITEMS

Denne guide kræver at man er i administratormode!

1. Oprettelse af bruger

Klik på administrerer bruger 🗊 💈 Udlånsvarer - Administrer nemt 🛛 🗙 🕇 0 × n/adminhomepage AN at Q D îò ≨≣ œ (2) G Google 🎦 ITS Portal 📄 SOSU Østjylland | G... 💽 Studie Lend-Items ens Møller Poulsen spakker G 2 🙃 Mine biblioteker 👻 a 1: Marts 2022 5 1 \$ 23 ۲ E. 0 Tr Sikkerfe Su Mo Tu VI Th 1 2 3 4 5 7 8 9 10 11 12 13 Q Hurtig søgning 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 -27 Find vare Hinde 28 29 30 31 1 2 O Fiede Find läntage ۵ P Hurtige links [+] Lånte genstande Abonnementer [+] Bookinger Indesillinger for bibliotek 🖽 l Ăn verer ud [+] Varekøer 0 Returner varer [+] Forfaldne varer 🛒 Vare kategorier Jdlân-varar v3 0 @ Ophu https://lend-items.appspot.com/users 0 🗹 T w 🙆 👝 🔯 🎼 🖉 😓 💐 7

Klik på Ny bruger 🔪

	Udlånsvarer	- Adminis	tre nemt i 🗲	< +												-	σ	×
$\leftarrow \rightarrow$	C	🗊 h	ttps://lend-	items.appspot.com/users							A	аð	Q	to	5⁄≣	œ		
G Google	🕒 TTS Po	ortal 🗐	SOSU Østjyl	nd G 🔄 Studie+ Login														
📚 Le	nd-Item	IS Ny					-								Ø		•	B)
2	Jens Mølle Imp@socool.d Godkendt af L	e <mark>r Poulsen</mark> Is end-limne		•			_								() ^	bonnemer	itspakki	R.
	INI.		8	A Instrumentbreet											0Ē	Mine bibli	oteker -	-
instrumentbreet L Administer brugere	 Su Mo Tu 31 1 2 7 8 9 14 15 16 	Marts 2022 4 Vi Th 3 4 10 11 5 17 18	> Tr Sikkerfeedsti 5 6 12 13 19 20	Naybuleg 11. Biblioteksbrugere		2			0									
Set and the set of the	21 22 23	24 28	26 27	Sage: skin for at Hurste	a.	1+ Ny baugar 11 11 impo	ort Eksport	Opdator alls	Vis fjærner	Kun ubeknoft	et II	i tandic	gar =		Vis	poster 1	8 =	
elementer	20 29 30		-		Nevn			E-mail	(\$)	Stregkode			Adresse	0	0			

Indtast bruger: Fornavn • Efternavn • E-mailadresse • Vælg om Bruger eller Administrator Klik på Gem bruger 🔲 🏮 Udlånsvarer - Administrer nemt 🗙 🕂 0 A^N að Q tô \leftarrow \rightarrow C o https://lend-items.appspot.com/adduse Ð G Google 🎦 ITS Portal 📄 SOSU Østjylland | G... 🚺 Studie+ Login [6] -👩 Instrumentbeast 🔉 Tillaj bruga di Mine biblioteker 👻 4 Marts 2022 2 11 0 -۲ Su Mo Tu Vi Th Fr Sikkerhedstilknytning 31 1 2 3 4 5 6 25 7 8 5 10 11 12 13 1 Tilføj ny bruger 14 15 16 17 18 19 20 Fornavrc * 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 Effernavn: E-mail: ۵ P Hurtige links Telefon: Aborinementer Adresse O Indstillinger for bibliotek Stregkode 🖽 Lân varer ud Seddel: Returner varer Normal truger O Administrator Druger role R Vare kategorier Foto: ingen fil markeost + #+ Importér eksportvarei 1 Importér eksportbrugen Ofte stillede sporgsmål Udlan-varer v3.0 © Ophinvisiet 2011-2021 🖸 👝 📴 🎼 🥮 🎨 💐 😵 🔚 🌈 🔇 DAN 07:57 23-08-202 -0 T a w 0

Brugeren får nu en mail med følgende oplysninger. Klik på linket. (Oversæt evt. til dansk)

Welcome to Lend-Items Account Verification - OJ Træner (OJTRAENER OJ) - Outlook - Google Chrome	x n -
) about:blank	
≪> Svar til alle ∨ 💼 Slet 🛇 Rapport ∨ …	
Welcome to Lend-Items Account Verification	
S Oversæt meddelelsen til Dansk Oversæt aldrig fra Engelsk	
Lend Items <notifications@lend-items.com> Til: OJ Træner (OJTRAENER OJ)</notifications@lend-items.com>	□ ろ � � ··· Man 22 08 2022 13:59
Dear Trainer Trænersen,	
You have been invited to become a member of , a library owned by Lend Items.	
But first we need to complete your registration. Please verify that you received this mail by	clicking this link:
https://lend-items.appspot.com/confirm?hd=ojtraener@sosuoj.dk&confirmString=1660468	148084&library=dHJlcy42MC4yX2dtYWlsLmNvbQ==
If the link above doesn't work for you, try copying and pasting the entire link into your brow	iser.
After clicking on this link you will be asked to login using your preferred OpenID provider, su provider like this is that you will not need a separate password for Lend-Items. Instead, Lend	uch as Gmail, Yahoo or Facebook. The advantage of using a third party authentication I-Items will use your preferred authentication provider each time to log you into the system.
Note. The email address and name used by Lend-Items will be automatically updated to that	t used by your authentication provider account.
Once you have registered, you will be able to log in to Lend Items's library to view your borr	rowings, search for items and reserve them. We hope you enjoy using the system.
If you have any problems with this process, please contact us at support@lend-items.com.	
📲 🔎 Skriv her for at søge 🛛 🏂 🏹 🗐 💽 🧰 🤹	50 😼 💼 👛 📬 🎲 🧔 🐑 🕿 👔 🔚 🎢 🔇 DAN 23-08-2022 👫

Klik på "Lend Items" (Evt. oversæt til dansk)



Opret adgangskode og klik her.

					~~~~	
💁 Mail – OFTA ner (OFTRAENER   C 🗙 😻 Lån genstande - Online bibliotek 🗙 🕂		~		D	×	
🗧 🔿 C 🛆 🔒 lend-items.appspot.com/confirm?hd=ojtraener@sosuoj.dk&confirmString=1660468148084&library=dHJlcy42MC4yX2dtYWIsLmNvbQ==	20	B	☆		<b>.</b> :	
E-mail bekræftelse For at logge invention for at fuldfore verifikationsprocessen skal du vælge den autentificeringsudbyder, som du vil bruge til at ladgang til biblioteket.			•	۲	•	
Fortsæt med Lend-Items godkendelse Indlast din adgangskode her: Indtast din adgangskode igen:						
Blive ved						
Lend-liems v3.0 @ Copyright 2011-2021	_			0.07		
🔚 🔎 Skriv her for at søge 🛛 🖓 🖽 🔄 🔁 🦉 🗮 👰 📲 💿 🛥 🛤 🖏 🖉 🗮 🖉 🕷	= <i>(a</i> , <•	DA	0 23-0	18:07 18-2022	13	

#### Tillykke du har adgang til Lend Items som bruger.



## 2. Oprettelse af kategori

- Start med at være på billedet "Dashboard/Instrumentbræt"
- Klik på administrer varer



Klik på M	anag	e C	at	eg	ori	ies	5					
🗖 🏮 len	d-Items -	Mana	ige in	ivente	ory	×	+			-	0	×
$\leftarrow \rightarrow$	C	ô	htt	.ps://	/lenc	d-ite	m ap	spot.com/items A ^N 🛱	s ∑≞	œ		
G Google [	) ITS Por	tal		sosu	Østj	yllan	d   G.	S Studie+ Login				
😻 Lei Mana	nd-It	em	1S IIIy						•	•	œ	
2	jens n imp@so Authanti	n <b>ølle</b> suoj d cated	r po R by Le	ulse and-th	ems			4	5	Subscr	ription ages	
		1			1	-		A Desit perd > Items	d≣ My Lib	waries	÷	
·												
	۰.	,	Augus	st 201	22		>					
Dashboard	Su N	10 1	nu v	Ve	Th	Fr	Sa					
1	31	1	2	3	4	5	6					
Manage Users	7	8	9 1	10	11	12	13	金 Library Items (E YU )				
	14	15 1	6 1	17	18	19	20					
Nanana Iteme	21 3	2 2	3 2	24 :	25	26	27	Scarch: type to filter Q, Itoms Category: EVU -	Show entri	35: 10		
inchage neme	26 .	сы а	iu a	21	1			E+ Now Item 🔋 Manage Categories 📜 Import Export 🖸 Refresh All 🗮 Actions -				

## Kategorier hos SOSU Østjylland består af følgende:

Produkt. *			Item Category	Navnet på kategorien. Bemærk kan ikke redigeres efterfølgende!!
			Produkt	Produkt navn
Afdeling			Afdeling	Århus, Silkeborg eller Skanderborg
Lokale:			Lokale	Lokale/depotete på afdelingen
Kontakt (ved SOSUOJ):			Kontakt (ved SOSUOJ)	Kontakt person ved SOSUOJ, som er lokal ekspert på artiklen.
Kontakt e-mail:			Kontakt e-mail	E-mail til ovennævnte
Antal:			Antal	Antal artikler på afdelingen, eks 1/3viser at dette erartikel nr. 1 ud af 3
Leverandør			Leverandør	Leverandør navn, adresse, telefonnummer og evt. e.mail
Link til leverandør:			Link til leverandør	Link til hjemmeside, manual, Youtube m.v. af prodktet
Anvendelse:			Anvendelse	Overskrift; Hvordan er artiklen tiltænkt at bruges.
Description:			Beskrivelse	Yderligere anvendelse af artiklen.
			Barcode	QR kode nummer
Barcode:			Max lending period	Timer eller dage
Max lending period: *	1	Days      Hours	Reservation type	Her sættes Booking som fast makering
Reservation type:	Queue Booking		Item image	Foto af varen
Item's image:	Vælg fil Der er ingen fil valgt	Find on Internet	Rød = obliatorisk	Blå = Lend Items faste felter

## Kopier kategori (foretrækkes, da SOSUOJ standard sikres. Bog MÅ IKKE VÆLGES!!) Klik på kopi 👞



## Ændre navnet på kategorien til det du ønsker

Klik på El	ksemplar 🔪		١				
🗖 🏮 le	end-Items - Administrer in aer 🛛 🗙 🕂						- o ×
$\leftarrow \rightarrow$	C 🙃 https://lend-items.ap	pspot.com/categories#				A ^N að Q 🟠	ći 🛈 🙎 …
G Google	🗋 ITS Portal 🛛 📄 SOSU Østjylland I G	Studie+ Login					
📚 Ler	nd-Items ge inventory sauly						0 8 0 0
	jens møller poulsen	Tilføjn, diger elementkategori	•			×	Abonnementapakker
N	Sockered at Lond Home	Navn*	Ny kategori-navr				Mine biblioteker *
	100	Beskrivetse. Standardudlänsperiode *	1 🖲 Dage	O Timer			
	15 Maj 2022 9	Reservationstype:	O Kø 🖲 Booking			-	
indomentionet.	Su Mo Tu VI Deter Fr Sikkerhedt an af de bodste,	Sæt navnene og typerne på attril Du skal vælge mindst én attribut	butterte, der beskriver varen. I I, der skalbruges som navnet p	Du kan angive op til 10 attributte å varen	и.	J	
	der	Navn på attribut	An but type	Brug som varens navn *	Operation		
(3)	3 1 2 3 4 5 (	Produkt	Teks	2	Fjerne		
Administre sarer	7 8 9 10 11 12 1	Aldeling	lekst	U.	Fleure		
à	14 15 16 17 18 10 2	Lokale	lekst		Fjerne	Nonecological and the	
Inikalinger	21 22 23 24 25 26 2	Kontakt (ved SOSUOJ)	Tekst	U	Fjerne	Kentait = mail Antal	Rediger AFjern
	28 28 30 31 T	Kontakt e-mail	E-mail		Fjerne	and the second second second	
	160	Antal	Tekst	0	Fjerne	sider (ISBN)	krei O
Kentaktios	& Hurtian links	Leverandør	Tekst		Fjerne	-	
0				E	ksemplar Aflyse	Sontakt = mail Antai	Rediger AFjern
Otto stillarde	Abonnementer			AND DESCRIPTION OF A DE	division of the second		Fig. 10711 March 1
agrant (diality)	indstillinger for bibliotek	EVU		Hrodunt Atdaling Lokale	Anvendelse	Annalization Canal	Chemi
🗉 🔎 s	Skriv her for at søge	ز 📃 主	😂 🤨 📸		i 🗠 🗠 💽	të 🧧 🕏 💐 🐂 _l a	¢∜ DAN 14:39 15-08-2022 €2

## 3. Oprettelse af artikel

Når der skal oprettes en artikel vælges: "Administrer varer Administrer varer

		L.		9	\$	
r Libr	ary Items (All)					
<b>y Libr</b> earch:	rary Items (AII)	Q Ite	ms Category: All		Show entries:	10

## Oprettelse af ny artikel

## Tilføjelse af ny artikel

Item Category:	Anatomi
Produkt. *	Anatomi Book Drama
Afdeling:	EVU Emæring Forflytning
Lokale:	Forsteljælp IT (Informationsteknologi)
 Kontakt (ved SOSUOJ):	Medicinhândtering Musik
Kontakt e-mail:	Natur og udeliv Naturfaglig Paramedicin
Antal:	Personlig hjælp, omsorg og pleje Plejebolig/Simbo
Leverandør:	Praktisk sygepieje Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering Velfærdsteknologi
Link til leverandør:	
Anvendelse:	
Description:	
Barcode:	
Max lending period: *	1 • Days O Hours
Reservation type:	Queue 🖲 Booking
Item's image:	Choose File No file chosen Find on Internet
	Save Item Cancel

Artiklen skal tilføjes i en kategori, hvor det giver mest mening at denne befinder sig. Der er flere kategorier at vælge i mellem se overstående liste. Dernæst udfyldes punkterne nedenfor:

Produkt: Afdeling:	Hvad hedder artiklen? Hvor findes artiklen henne?
Lokale: Kontakt e-mail(ved SOSUOJ):	<ul> <li>Er det i Silkeborg, Skanderborg eller Arhus.</li> <li>Hvilket lokale står artiklen henne?</li> <li>Kontaktperson, hvis det er nødvendigt, at kontakte nogle omkring artiklen?</li> </ul>
Kontakt e-mail: Antal:	E-mail på kontaktpersonen Hvor mange har vi på lager?
Leverandør:	Hvilken leverandør kommer artiklen fra?
Link:	Link til leverandøren f.eks. hjemmeside, video af artiklen eller lignende.
Anvendelse:	Hvad anvender man artiklen til?
Beskrivelse:	Nærmere beskrivelse af artiklen?
Kode:	QR-kode – Tyverisikret
Max lending period:	Hvor lang tid skal det være muligt at låne artiklen?
Reservation type:	"Booking"
Items image/billede:	Billede af artiklen: "Enten Choose File" eller "Find on internet"

Barcode:			
Max lending period: *	1	Days      Hours	
Reservation type:	Queue   Booking		
Item's image:	Choose File No file chosen	Find on Internet	
			Save Item Cancel

Når alt ovenstående er udfyldt trykkes der "Save Items" i bunden.

## 4. Håndtering af bookinger

Når en bruger har booket en artikel, sendes en mail til brugeren, at artiklen er reserveret. Som administrator skal man nu godkende denne reservation og evt. rette retur dato m.v. jf. evt. besked fra brugeren.

Klik på bookinger			
Lend-Items - Administer lager • X +	-	0	×
$\leftarrow \rightarrow C$ $\hat{\odot}$ https://iend-items.appspot.com/adminhomepage A ^N aa Q $c_0$ s	≥ @		
G Google 🎦 ITS Portal 🔄 SC &U Østjylland   G 💲 Studie+ Login			
Instrumentionet         Image: State of the state o			
Administer brugere bedste, der 9 Hurtig søgning			
31         1         2         3         4         5         6           Administer view         7         8         9         10         11         12         13         Findu			
10         15         16         17         18         19         20         Find läntager         Finds           Indelifinger         21         22         23         24         25         26         27			
28 29 30 31 1 2 V [+] Lånte genstande			
Kontekt ex			
Office stresse         Abonnementer         [+] Vare koer			
spergsmål 🗴 Indstillinger for bibliotek [*] Forfaldne varer			

Nu fremkommer alle de reservationer man som administrator skal godkende før de kan udleveres.

										Man kan a	Ian kan afgrænse reservationer i en given periode. Klik på Låne						
D 💈 I	end-It	ems	Adn	ninistre	r lage	ra x	+						S		×		
← →	С		Ô	htt	ps://	lend-ite	ems.app	st ot.com/adminhomep	age			A* 85 Q 26	12 6	۲			
G Google	۵,	IS Po	rtal	s s	osu	Østjylla	nd   G	S Studie+ Login									
	4		N	faj 2022		>				->//		( <b>.</b>			-		
Instrumentbræt	Su	Mo	Tu	Vi D e be	et er n af de dste.	Fr Siki	kerhedstilk:	ytning			49	ů					
					der			< municip segning									
Administrer varer	31 7	1 8	2 9	3 10	4 11	5 12	6 13	Q	Find vare:			Finde					
	14 21	15 22	16 23	17 24	18 25	19 26	20 27	đ	Find läntager			Finde					
	28	29	30	31	t.	2		[+1 Lånte gens ande									
<b>"</b>																	
Kontakt os	e	Hurti	ge lii	nks				[-] Bookinger		-							
🕜 Ofie stillede		Aboni	semer	nter				Treservationer Albehining	isdato fra	16.	G	mindlæse					
	0	Indsti	linger	for bib	liotek			Billede		Vare		Oplysninger om reservation	1	Op ration			
	0	Udlán	varer						Forflytning: Raizer Redningslift sto Stregkode: 3197 Mere	0		2022-08-16 ET					
	10	Retun	ier va	rer				-AL	Max lånetid: 1 dage			2022-08-16		Lâne			
	×	Vare H	latego	orier								for jons moller poulsen		Allyse			
	2.4	moor	tér ek	sportva	rer												

På dette billede kan returdato og bemærkning læses fra brugeren og der kan tilføjes bemærkninger.

	end-It	ems -	Admi	nistre	er lagi	ern X	+											-	ο	×
$\leftarrow$ $\rightarrow$	С		Ô	htt	tps://	lend-i	tems.	apps	spot.com/bulkborrov	V l			A	аø	Q	íò	≿≡	œ		
G Google	C '	S Por	tal		sosu	Østjylli	and   C	÷ ()	医 Studie+ Login											
Instrumentbræt	× Su	Мо	M: Tu	oj 202: Vi C	2 Det er en af	> Fr Sil	kerhe	stilkn	iytning		<b>T</b>		•	۵						
یک Administrer brugere				b	da edste, der				O Udlån til jens møl	ler poulse	en <mark>1 reservation</mark>									
S Administrer varer	31 7	1	2	3 10	4	5 12		6 13			Stregkode/ søgesætning:	1	Søge							
<b>to</b> Indstillinger	14	15 22	16 23	1/ 24	18 25	19 26		20	👚 1 Varer i kurven						÷	Resu	né			
<b>UP</b> Kantaki us	20	20 Hurtie	ou ne lin	31 100 ks						è	Raizer Redningslift stol Forflytning: Raizer Redningslift stol Stregkode: 3197 Mere	Retur den 2022-05-01	Skift returdato	<u>,</u>		1 Vare jons m Bruge	r I kurven øller pouls r har:	sen		
Office statistical		Abonn	ement	er							Max lånetid; 1 dage		Fjerne			0 forfa 0 vare i ka 1 l	idne varer : :ookinger			
sporgsmål	•	ndstill Jdián	inger varer	for bib	bliotek												ekræft ur Annuller i	llàn nu udlàn		
	0	Return	er var	er.						/										

## Skift returdato ved at klikke her.

Ændre returdato og klik på indstil dato

28 29 30 31		OLDB - Aud									
1012		Skilt returda	RO					- 21: -	*	with returdato	1 Varer i kurven jens maller poulsen
d Hurtige links	-	Returdato: 2	022-08	5-16				lr	idstil dato	bemærkning	Bruger har: 0 fortaidhe usrar
Abonnementer		-	<		Ma	aj 2022		2		Fjerne	0 varer
Indstillinger for bibliotek			au	mo	nu -	vi De ar	iter r 1 af	r Sika			Bekræft udlån nu
Ell Udtán varer						bec	de dste,				Annullor utiliza
<ul> <li>Ratumer varer</li> </ul>					2	d 3	ler 4				
📺 Vare Kategorier	🖳 🖄 Reservationer		T.		е I	10	18 3	2			
te importer eksportvarer	Varetype	Vare	<u>1</u> 4	15	16	17	18 1	9	E Reservationsperiode/k	eposition	Operation
	Follyming	Raizer Ro	21	22 :	23 2	24 3	25 2	8		0-16	Lâne



### Reservationen godkendes og artiklen kan udleveres.

🗖 🍍 le	nd-Ite	ems -	Adn	ninist	trer laç	ierin X	+									-	0	×
$\leftarrow \rightarrow$	С		Ô	h	ttps:/	/lend-i	tems.a	pp:	spot.com/bulkborrow				A [™] a <b>a</b> Q	î	£∕≡	œ		
G Google	0 1	S Por	tal		SOSI	i Østjylla	and   G.	-	Studie+ Login									
	4		3	Aaj 20	22	>					-	10	•					-
Instrumentbræt	Su	Mo	Tu	Vi	Det er en af de	Fr Sil	kkorhods	tilkr	tytning			1						
Administrer brugere					bedste der			1	⁽⁹⁾ Udlån til jens møller poulse	n reservation								
۲		į.	2	3	4	5		ŝ		Stregkode/ søgesætning:								
Administrer varer	7	8	9	10	11	12	1	3					Søge					
\$	-14	15	16	17	18	19	2	0										
Indstillinger	21	22	23	24	25	26	2	7	👜 1 Varer i kurven					🕸 Resum	é			
<b>FF</b> Kontakt as	28	20	30	001						Raizer Redningslift stol Forflytning: Raizer Redningslift stol Strackode: 3197 Mara	Retur den.	B	Skift reture no	1 Varer jens mø Bruger	I kurven Iler poule har:	sen		
0	e ^o	Hurti	ge lii	nks						Max lånetid: 1 dage	2022-08-16	-	Eieme	0 forfald	ine varer			
Offe stillede	<b>R</b> /	bonn	emer	nter									rjenie	0 varer i ko 1 be	ookinger			
spægsmål	0	ndstil	linger	r for b	ibliote									Be	kræft ur	llán nu		
		Jdián	varer											A	mnuller	udlån	5	
	1 (P	Return	ier va	rer														

#### 5. Returnere artikel

Vælg Dashboard/Instrumentbræt i venstre side af skærmen. Derefter vælges "Lånte genstande"

<□	¢		aug	ust 2	022		>											
Dashboard	Su	Мо	Ти	Vi	Th	Fr	Sa											
18	31	1	2	3	4	5	6											
Administrer brugere	7	8	9	10	11	12	13	N	Q Hurtig søg	ning								
	14	15	16	17	18	19	20											
	21	22	23	24	25	26	27			~	Cardonard							
Administrer varer	28	29	30	31						$\bigcirc$	Find vare.	Prilice						
¢									1		Find låner:	Finde						
Indstillinger	00	hurti	ge lin	ks					+									
	Abonnementer			[+] Lånte gen	stande													
Kontakt os	dos 🏚 Biblioteksindstillinger					[+]Bestillinger												
() FAQ		Jdlån	genst	ande					[+] Varekøer									
	<ul> <li>Returner varer</li> </ul>							[+] Forfaldne	varer									

## Lånegenstande:

Under punktet lånte genstande kan du se en oversigt over det der er lånt ud i øjeblikket.

Når artiklen kommer tilbage fra låneren skal der trykkes "Returner varen", så man ved at artiklen er kommet tilbage til det udlånte sted dvs. faglokale eller depot.

Lånte genstande			
arer Returdato fra:	Til: Genind	liæs Ryd	
Billede	Vare	Forventet afkast	Reservation
	Raizer Redningslift stol Forflytning: Raizer Redningslift stol Stregkode: 3197 Mere Max lånetid: 1 dage	2022-08-20 af jens møller Poulsen LiftKontakt låner	Returner varen Forny varen
6	Handiglow LED - Håndholdt fiberglow Velfærdsteknologi : Handiglow LED - Håndholdt fiberglow Stregkode: 3381 Mere Max lånetid: 1 dage	2022-08-22 af Dagmar saabye pedersen: "Kontakt låner	Returner varen Forny varen

Efter man har trykket "returner varen" får man beskeden at artiklen er returneret perfekt.



## 6. Søge funktioner:

Man kan søge i nævnte funktioner

- Lånte genstande, viser hvad der udlånt, retur dato og til hvem det er udlånt til.
- Bookinger, viser hvad der er reserveret og af hvem. Denne funktion bør tjekkes dagligt med henblik på servicering af undervisere.
- Varer i kø, viser artikler som ønskes booket, men allerede er booket.
- Forfaldne varer, viser artikler som har overskredet returdato.

	Lend-Items - Administrer lager n	× +		- 0	×
← ⇒	C 🗇 https://lend	-items.appspot.com/adminhomepage A ^N aa ල රු	£≞	<b>@</b>	
G Google	🕒 ITS Portal 📄 SOSU Østjy	fland   G 🧧 Studie + Login			
📚 Le	and-Items		0		e) î
	jens møller poulsen jap@sosaoj.dk Gadkandt af Lend-Hærre	0	<b>(3)</b> AI	oonnementspakk	er.
	10 III	A Instrumentated > Remark	0 <u>5</u>	Mine biblioteker	4
Instrumentionet	≪         Maj 2022         >           Sur         Mo         Tu         Vi.         Def ser         Tr         Sikerh en aft           Sur         Mo         Tu         Vi.         Def ser         Tr         Sikerh en aft           Sur         Mo         Tu         Vi.         Def ser         Tr         Sikerh bactetis der           Sur         1         2         3         4         5           7         8         5         10         11         12           14         15         10         11         12           21         22         23         24         25         25           28         29         30         31         1         3	edetikhnyming Q Hurtig segning A A A A A A A A A A A A A			
Kontekt os	& Hurtige links	[+]Bookinger			
() Ofte efficie	Abonnementer	[+] Vare keer			
spergsmill	O Indstillinger for bibliotek	[+] Forfaldne varer			
	EB Udlán varer				
	@ Returner varer	Udånogenstande vX 0 © Ophansent 2015-2021			
م 🗉	Skriv her for at søge	⊐	く。) DAN	08:32 16-08-2022	-