

*Leer de basishandelingen die je nodig hebt bij
klantenadministratie in het
bibliotheeksysteem en de websites.*



Zoeken in de catalogi

- ☐ Hoe zoek ik een boek, cd, film of een ander item op in de publiekscatalogus van de bibliotheekwebsite?
- ☐ Hoe worden de titelgegevens verwerkt naar een voor de lener zo praktisch en duidelijk mogelijke presentatie in de publiekscatalogus.
- ☐ Hoe zoek ik in de catalogus van Wise?

Lidmaatschap koppelen in Mijn Bibliotheek

De lener kan met een Mijn Bibliotheek-profiel online bibliotheekacties uitvoeren, zoals verlengen en/of toegang krijgen tot digitale collecties, zoals e-boeken. Wat er precies kan, is afhankelijk van het bibliotheeklidmaatschap. In het Mijn Bibliotheek-profiel moet er dus aangegeven worden over welk(e) lidmaatschap(pen) de lener beschikt.

- ☐ Leer hoe je een lidmaatschap kan koppelen.
- ☐ Wat gebeurt er in het geval van meerdere lidmaatschappen en/of een regiolidmaatschap
- ☐ Info over Mijn Bibliotheek-profielen opvragen in Mijn Bibliotheek-administratie (Eventueel moet je hiervoor bijkomende rechten aan jouw Mijn Cultuurconnect-profiel laten toevoegen: Gebruikerbeheer Mijn Bibliotheek-administratie.)
- ☐ Ontdek de veelgestelde vragen en antwoorden.

*Leer de basishandelingen die je nodig hebt bij
klantenadministratie in het
bibliotheekstelsel en de websites.*



Lidmaatschap info in Wise

- ☐ Leer hoe je snel een klant kan opzoeken in Wise.
- ☐ Leer hoe je klanteninfo kan raadplegen en wijzigen.
- ☐ Controleer de betalingsgeschiedenis van een klant.
- ☐ Maak een printbaar overzicht van deze betalingsgeschiedenis

Lidmaatschap aanmaken

- ☐ Leer hoe je een nieuwe klant kan inschrijven in Wise. Doorloop de drie schermen.
- ☐ Schrijf een bestaande klant opnieuw in.
- ☐ Wat moet je weten bij het (opnieuw) inschrijven van een klant wanneer je bib in een samenwerkingsgroep 1 of 2 zit?
- ☐ Wat moet je weten bij het (opnieuw) inschrijven van een klant wanneer je bib in een samenwerkingsgroep 3 zit?
- ☐ Leer hoe een klant zich online kan (her)inschrijven.
- ☐ Leer hoe je een lidmaatschap van een klant die zich via de website inschreef, een online lidmaatschap dus, kan bevestigen in Wise.

*Leer de basishandelingen die je nodig hebt bij
klantenadministratie in het
bibliotheekstelsel en de websites.*



Uitlenen en innemen in Wise

- ☐ Leer hoe je exemplaren kan uitlenen aan de balie.
- ☐ Leer hoe je exemplaren kan innemen aan de balie.

Verlengen

- ☐ Leer hoe klanten hun exemplaren online kunnen verlengen.
- ☐ Leer hoe je exemplaren kan verlengen in Wise.

Reserveren

- ☐ Leer hoe klanten online exemplaren kunnen reserveren.
- ☐ Leer hoe je exemplaren kan reserveren in Wise.

Lenen uit een andere bib (IBL)

Als de bibliotheek waarvan men lid is een bepaald item niet ter beschikking heeft, kan de lener het aanvragen bij, en laten overbrengen vanuit een andere bibliotheek. Dat proces noemen we Interbibliothecair Leenverkeer (IBL).

- ☐ Hoe kunnen klanten online een IBL aanvraag doen?
- ☐ Hoe kan je in Wise een IBL-aanvraag doen? Wil je ook weten hoe je de aanvraag verder kan opvolgen? Dat leer je in de hele cursus over IBL.

Financiële handelingen in Wise

- ☐ Leer hoe je kosten kan afrekenen via het afrekenblok.
- ☐ Hoe reken je een winkelverkoop aan?
- ☐ Hoe kan je kosten kwijtschelden?
- ☐ Leer hoe je een balienota kan opmaken voor een beschadigd of verloren materiaal.