

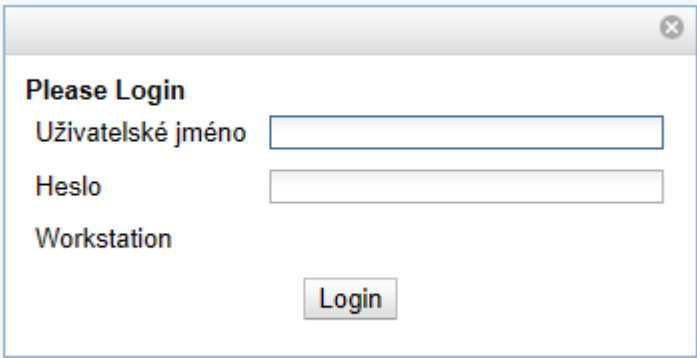
Člověk v tísní - samoobslužné půjčování pro personál

Upozornění:

Samoobslužné půjčování je určeno pouze pro personál Člověka v tísní (nikoli vpro externí uživatele).

Půjčení knihy

1. Do webového prohlížeče zadejte adresu: <https://mojzis.jabok.cuni.cz/eg/circ/selfcheck/main>
2. Ve vyskakovacím okně vyplňte přihlašovací údaje pro správce samoobslužného půjčování a potvrďte kliknutím na tlačítko „**Login**“



3. Po zobrazení výzvy „*Prosím přihlaste pomocí svého přihlašovacího jména nebo čárového kódu*“ zadejte své přihlašovací jméno do katalogu a stiskněte „**Enter**“



4. Dále podle instrukcí načtete nebo zadejte čárové kódy všech knih nebo dokumentů, které si půjčujete. Pod polem pro zadání čárového kódu ze po načtení čárového kódu každé položky zobrazí červené oznámení o úspěšném nebo neúspěšném provedení akce.



Vítejte, Eva

EVERGREEN™

Prosím zadejte čárový kód exempláře.

Prodloužení exempláře 424480041625 proběhlo úspěšně

Vytisknout seznam

Čárový kód	Název	Autor	K vrácení dne	Zbývající prodloužení	Typ poslední transakce
 424480041625	Sociální studia	Masarykova univerzita	17.9.19	9	Prodloužení
 424480040422	O svobodě	Kubiček, Ladislav	15.10.19	9	Prodloužení

Domů Odhlásit se

Potvrzení: ☐ E-mailem ☒ Tisk ☐ Bez potvrzení

Vypůjčené exempláře
Celkový počet položek při této relaci: 0.
Na kontě je celkem 10 položek.
Zobrazit výpůjčky

Rezervace
Máte připraveno k vyzvednutí 0 položek.
Máte celkem 4 rezervací.
Zobrazit rezervace

Fines
Celková částka pokut na kontě: \$5.00.
Zobrazit detaily

- Pokud zadáte čárový kód knihy, kterou už máte půjčenou, prodlouží se tím výpůjční lhůta (o standardní dobu výpůjčky)
- V případě nevyřešených problémů výpůjčka neproběhne (například pokud by měl knihu zapsanou jako půjčenou někdo jiný. V tom případě je nutné problém vyřešit s místním správcem knihovny Člověka v tísni.

Další možnosti

V rozhraní pro samoobslužnou výpůjčku můžete také zobrazit či vytisknout tlačítkem „**Vytisknout seznam**“:

- seznam všech dokumentů, které máte vypůjčené (kliknutím na tlačítko „**Zobrazit výpůjčky**“),
- seznam rezervací (kliknutím na tlačítko „**Zobrazit rezervace**“),
- přehled zaplacených poplatků (kliknutím na tlačítko „**Zobrazit detaily**“ v sekci pro přehled plateb).

Odhlášení

Pro opuštění rozhraní klikněte na tlačítko „**Odhlásit se**“.

Pokud máte na řádce „potvrzení“ zaškrtnutou volbu „Tisk“ nebo „E-mailem“, vygeneruje se potvrzení o knihách, které jste si půjčili nebo prodloužili a podle zaškrtnuté volby se vystiskne nebo odešle e-mailem.

Prosím zadejte čárový kód exempláře.

Vytisknout seznam

Domů

Odhlásit se

K vrácení dne

Zbývající prodloužení

Typ poslední transakce

Potvrzení: ☐ E-mailem ☐ Tisk ☒ Bez potvrzení

Vypůjčené exempláře

Celkový počet položek při této relaci: 0

V případě, že máte aktivovanou volbu „Bez potvrzení“, odhlášení proběhne bez tisku nebo zaslání výpisu půjčených knih.

Vrácení vypůjčených knih

Vrácení musí provést správce knihovny Člověka v tísni (samoobslužné vrácení není možné).

Knihy, které chcete vrátit, předejte správci nebo je vložte na stanovené místo pro vrácení knih. Nezapomeňte si poté zkontrolovat, zda vrácení proběhlo v předpokládaném čase.

From:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - Evergreen DokuWiki CZ

Permanent link:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/cvt:selfcheck?rev=1565962391>

Last update: 2019/08/16 15:33

