

Člověk v tísni - samoobslužné půjčování pro personál

Upozornění:

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

Půjčení knihy

1. Do webového prohlížeče zadejte adresu: <https://mojzis.jabok.cuni.cz/eg/circ/selfcheck/main>
2. Po zobrazení výzvy „Prosím přihlaste pomocí svého přihlašovacího jména nebo čárového kódu“ zadejte své přihlašovací jméno do katalogu a stiskněte „**Enter**“



3. Zadejte své heslo.
4. Dále podle instrukcí načtete nebo zadejte čárové kódy všech knih nebo dokumentů, které si půjčujete.
 - o 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

Domů Odhlásit se

Potvrzení: E-málem Tisk Bez potvrzení

Vypůjčené exempláře
Celkový počet položek při této relaci: 0
Na kontě je celkem 10 položek.
[Zobrazit vypůjčky](#)

Rezervace
Máte připraveno k vyzvednutí 0 položek.
Máte celkem 4 rezervaci.
[Zobrazit rezervace](#)

Fines
Celková částka pokut na kontě: \$5.00.
[Zobrazit detaily](#)

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

- 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 seznam výpůjček nebo rezervací 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 řádku „potvrzení“ zaškrtnutou volbu „Tisk“ nebo „E-mailem“, při odhlášení se vygeneruje 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**

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.

Vracení vypůjčených knih

Vracení musí provést správce knihovny Člověka v tísni (samoobslužné vracení není možné).

Knihy, které chcete vrátit, předejte správci nebo je vložte na stanovené místo pro vracení knih. Nezapomeňte si poté zkontrolovat, zda vracení 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=1570302203>

Last update: **2019/10/05 21:03**

