

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. 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.

Prosim 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 ve svém čtenářském kontě 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=1570302236>

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

