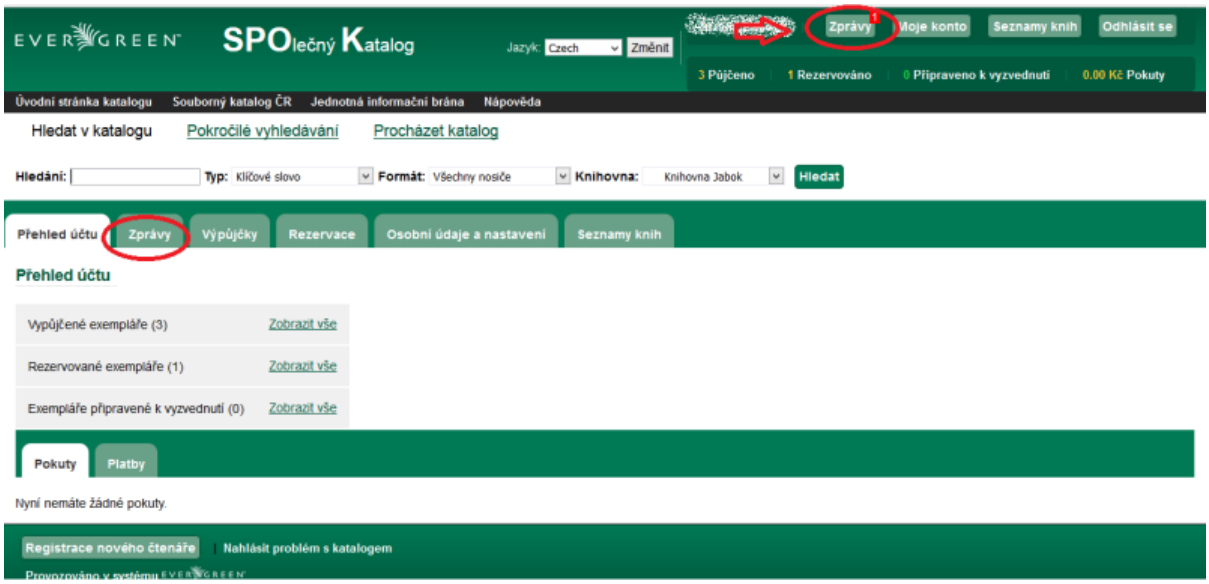
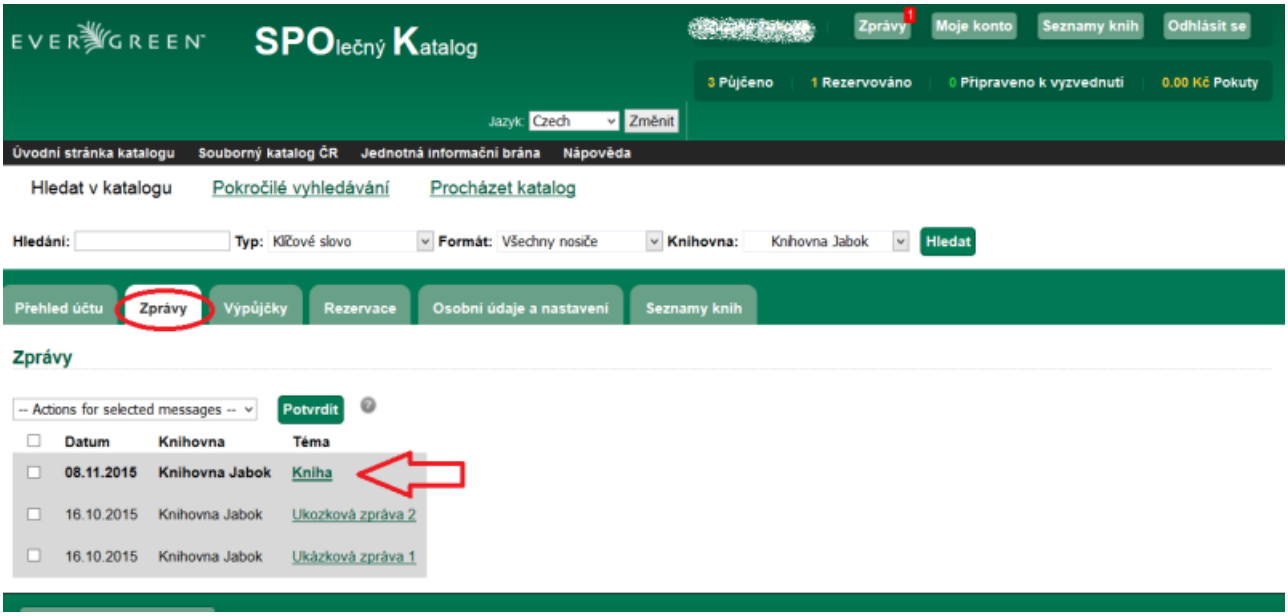
Práce se zprávami

Do Vašeho konta Vám mohou přicházet zprávy z knihovny.
Nová zpráva se Vám vždy **zobrazí** v **pravém horním rohu**.

1. **Otevření zprávy** lze provést dvěma způsoby:
   - kliknutím na **tlačítko *„Zprávy“* v pravém horním rohu**
   - nebo kliknutím na **záložku *„Zprávy“***



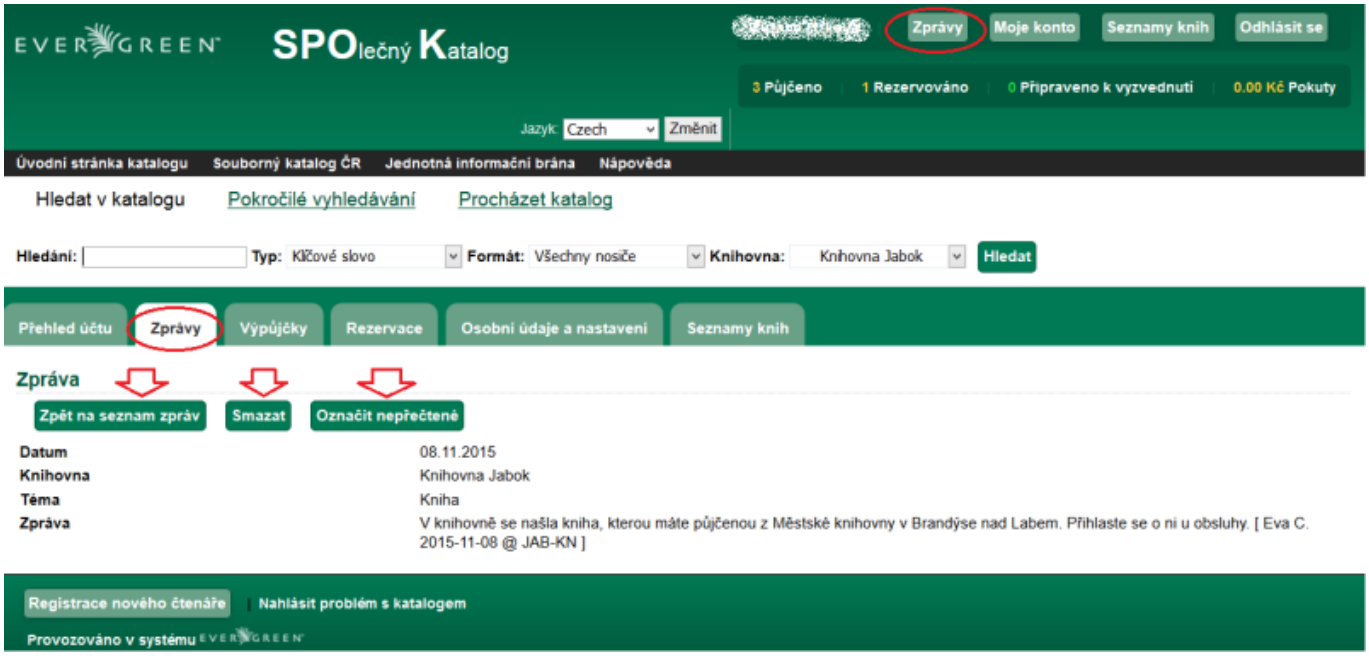
2. Poté se Vám **zobrazí seznam všech zpráv**, tj.otevře se záložka ***„Zprávy“.***
3. **Novou zprávu otevřete kliknutím na podtržený název zprávy.**



Po otevření a přečtení zprávy máte možnost

- **přejít na „Seznam všech zpráv“**
- **smazat** tuto **zprávu**
- **označit** ji jako **nepřečtenou** - viz šipky na následujícím obrázku

Pokud tyto činnosti budete chtít provést ze základního zobrazení seznamu všech zpráv, je nutné konkrétní zprávy zaškrtnout v hranatém políčku před danou zprávou a poté provést konkrétní operaci.



Mohlo by Vás také zajímat

Přihlášení a osobní údaje

- První přihlášení
- Přihlášení do čtenářského konta
- Změna hesla
- Zapomenuté nebo nové heslo
- Změna přihlašovacího jména
- Změna e-mailu
- Změna adresy
- Přidělení oprávnění nakládat s účtem jiné osobě

Nastavení čtenářského konta, výpůjčky, rezervace...

- Nastavení odesílání výpisu výpůjček e-mailem
- Ukládání historie
- Nastavení vyhledávání
- Zprávy
- Prodloužení výpůjček
- Zadání rezervace
- Rezervace čísla časopisu
- Správa rezervací
- Pokuty a zpozdné
- Bezhotovostní platby (Knihovna Jabok)

Byla pro Vás tato nápověda užitečná? Pokud máte nějaké náměty nebo připomínky, napište nám.

From:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/ - **Evergreen DokuWiki CZ**

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/opac:prace_se_zpravami

Last update: **2020/04/16 17:39**