

Nastavení odesílání výpisu výpůjček e-mailem

Ve svém čtenářském kontě můžete nastavit, zda při půjčování chcete seznam právě uskutečněných výpůjček vytisknout nebo zaslat e-mailem.

1. [Přihlašte se](#) do svého čtenářského konta.
2. Vyberte kartu nazvanou „**Osobní údaje a nastavení**“ a poté zvolte záložku „**Upozornění**“
3. Zaškrtněte zaškrtačkové pole na řádku „**Používat standardně e-mailový výpis výpůjček?**“
4. Uložte svou volbu tlačítkem „**Uložit**“

Hledat v katalogu [Pokročilé vyhledávání](#) [Procházet katalog](#)  – Akce pro košík – Potvrdit

Hledat Typ: Klíčové slovo ▼

Formát: Všechny formáty ▼ Knihovna: Knihovna Jabok ▼ Hledat Ve všech knihovnách

[Přehled účtu](#) [Zprávy](#) [Vypůjčené exempláře](#) [Rezervace](#) [Osobní údaje a nastavení](#) [Moje seznamy knih](#)

[Osobní údaje](#) [Upozornění](#) [Hledání a historie](#) [Nastavení seznamů](#)

Přehled a nastavení uživatelského účtu

Na rezervace k vyzvednutí standardně upozorňovat e-mailem?	☒
Na rezervace k vyzvednutí standardně upozorňovat telefonem?	☐
Výchozí číslo telefonu	
Používat standardně e-mailový výpis výpůjček?	☐

[Uložit](#)

Poznámka:

O změnu nastavení můžete požádat také personál při návštěvě knihovny.

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

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/opac:vypis_vypujcek?rev=1566208078

Last update: 2019/08/19 11:47

