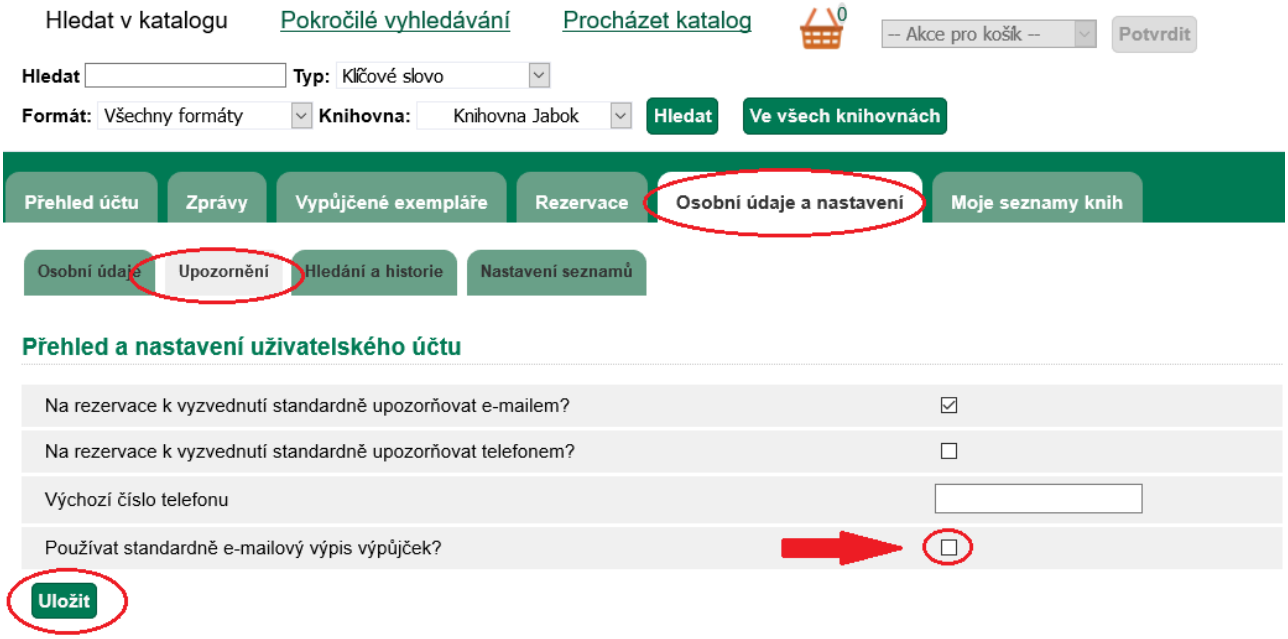
Nastavení odesílání výpisu výpůjček e-mailem

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 zaškrtávací pole na řádku ***„Používat standardně e-mailový výpis výpůjček?“***
4. Uložte svou volbu tlačítkem ***„Uložit“***



Poznámka:
O změnu nastavení můžete požádat také personál při návštěvě knihovny.

Mohlo by Vás také zajímat

- První přihlášení
- Přihlášení do čtenářského účtu
- Změna hesla
- Zapomenuté nebo nové heslo
- Změna přihlašovacího jména
- Změna e-mailu
- Změna adresy
- Nastavení odesílání výpisu výpůjček e-mailem
- Ukládání historie
- Nastavení vyhledávání
- Zprávy
- Prodloužení výpůjček

- Zadání rezervace
- Rezervace čísla časopisu
- Správa rezervací
- Pokuty a zpozdné
- Přidělení oprávnění nakládat s účtem jiné osobě
- Bezhotovostní platby (Knihovna Jabok)

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

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/opac:vypis_vypujcek?rev=1566210658

Last update: **2019/08/19 12:30**