

Zasílání výpisu e-mailem

Informace o knihách, které jste si vypůjčili Vám mohou být zasílány prostřednictvím e-mailu. Tuto službu je nutné nastavit ve svém čtenářském kontě - viz následující postup a obrázek níže.

1. Přihlaste se do svého konta
2. Klikněte na záložku „Osobní údaje a nastavení“
3. Klikněte na podzáložku „Upozornění“
4. Zatrhněte možnost „Používat standardně e-mailový výpis výpůjček“
5. Potvrďte tlačítkem „Uložit“

Nyní Vám bude automaticky odesílán seznam knih, které jste si vypůjčili.

The screenshot shows the user interface of the Jabok library website. At the top, the user is logged in as 'Anička Nováková'. The navigation menu includes 'Domů', 'Domovská stránka katalogu', 'E-zdroje a databáze', and 'Nápověda'. The main navigation bar contains 'Hledat v katalogu', 'Pokročilé vyhledávání', and 'Procházet katalog'. Below this, there is a search bar with a search button and a 'Ve všech knihovnách' button. The 'Osobní údaje a nastavení' tab is selected and circled in red. Under the 'Upozornění' sub-tab, the checkbox 'Používat standardně e-mailový výpis výpůjček?' is checked, indicated by a red arrow. The 'Uložit' button is highlighted in yellow.

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

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/opac:zasilani_vypisu?rev=1564404806

Last update: 2019/07/29 14:53

