

Půjčování

Běžné výpůjčky

Při jakékoliv absenční výpůjčce je nutné nejdříve načíst čtenářské konto. To můžete udělat několika způsoby: (viz též vyhledání čtenáře)

1. Nejrychlejším a nejbezpečnějším způsobem je vyhledání čtenáře podle čárového kódu:

- Stiskněte „**F1**“ nebo
- Klikněte na „**Půjčit**“ na nástrojové liště nebo

1. V hlavním menu zvolte „**Výpůjční protokol**“ → „**Půjčit**“ nebo - **Na stránce vstupního portálu klienta Evergreenu klikněte na položku „Půjčit (yhledat čtenáře podle čárového kódu“** 2) **Načtěte nebo vložte čárový kód čtenáře a klikněte na „Potvrdit“, pokud kód vkládáte ručně (při vložení kódu čtečkou je čtenářské konto načteno ihned bez nutnosti potvrzení).** 3) **Načtěte nebo zadejte čárový kód exempláře a klikněte na „Potvrdit“, pokud kód vkládáte ručně (při vložení kódu čtečkou je exemplář načten ihned bez nutnosti potvrzení).** 4) **Když jsou načteny všechny exempláře, stiskněte klávesu F1 pro vyhledání dalšího čtenáře pro výpůjčku nebo klikněte na tlačítko Hotovo. Tím vytisknete výpis aktuálně vypůjčených dokumentů, pokud je nastaven automatický tisk.**

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/vypujcni_protokol:pujcovani?rev=1359745832

Last update: 2013/02/01 20:10

