

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
 - V hlavním menu zvolte „**Výpůjční protokol**“ → „**Půjčit**“ nebo
 - Na stránce vstupního portálu klienta Evergreenu klikněte na položku „**Půjčit (vyhledat čtenáře podle čárového kódu)**“
2. Načtete nebo vložíte čárový kód čtenáře a klikněte na „**Potvrdit**“, pokud kód vkládáte ručně (při vložení kódu čtečkou je čtenářské konto načteno ihned bez nutnosti potvrzení).
3. Načtete 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 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=1359746268

Last update: 2013/02/01 20:17

