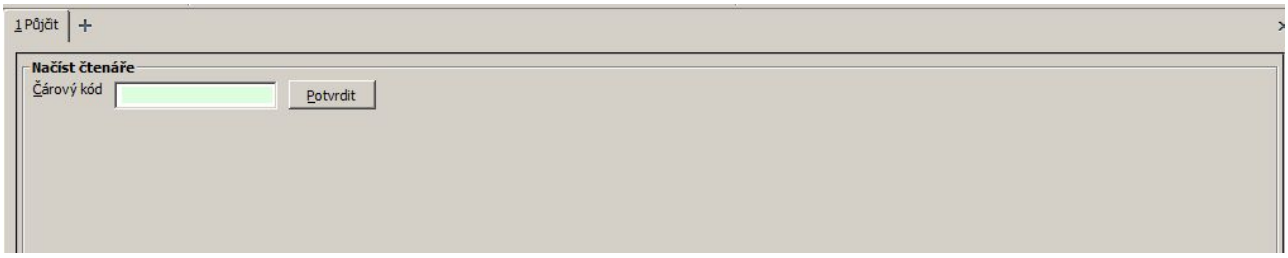
Půjčování

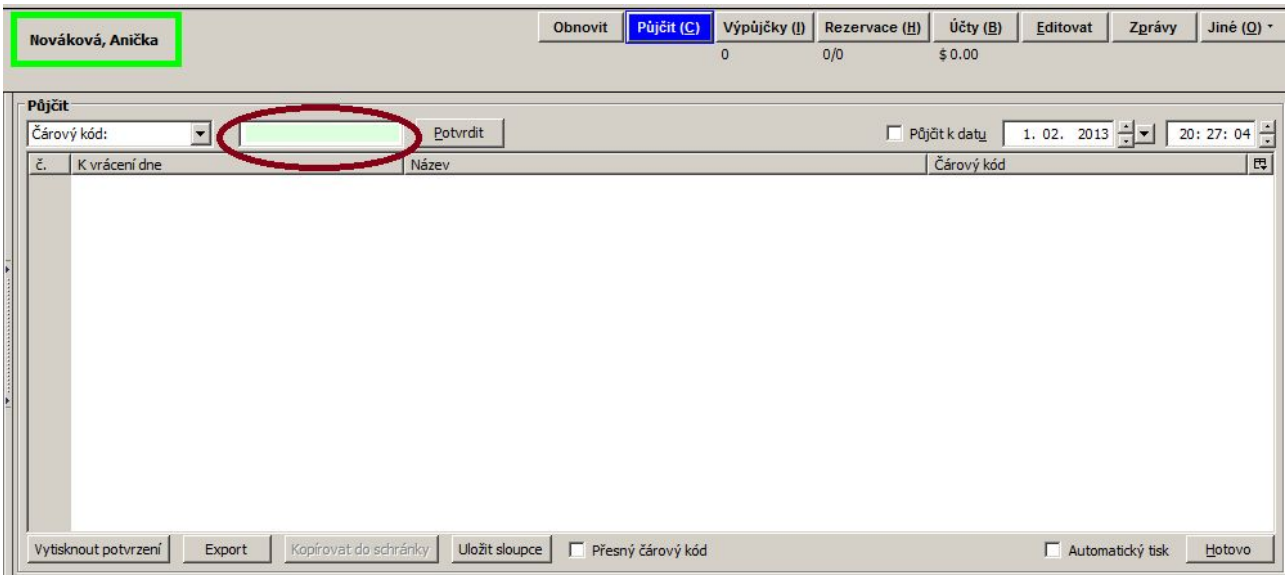
Běžné výpůjčky

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. 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 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=1359747407

Last update: **2013/02/01 20:36**