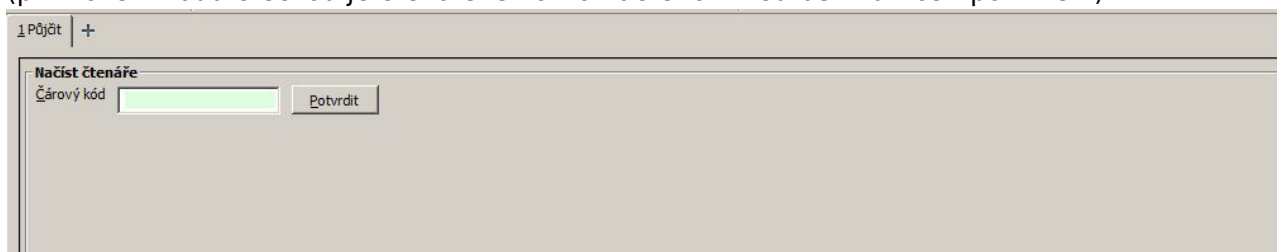


Půjčování

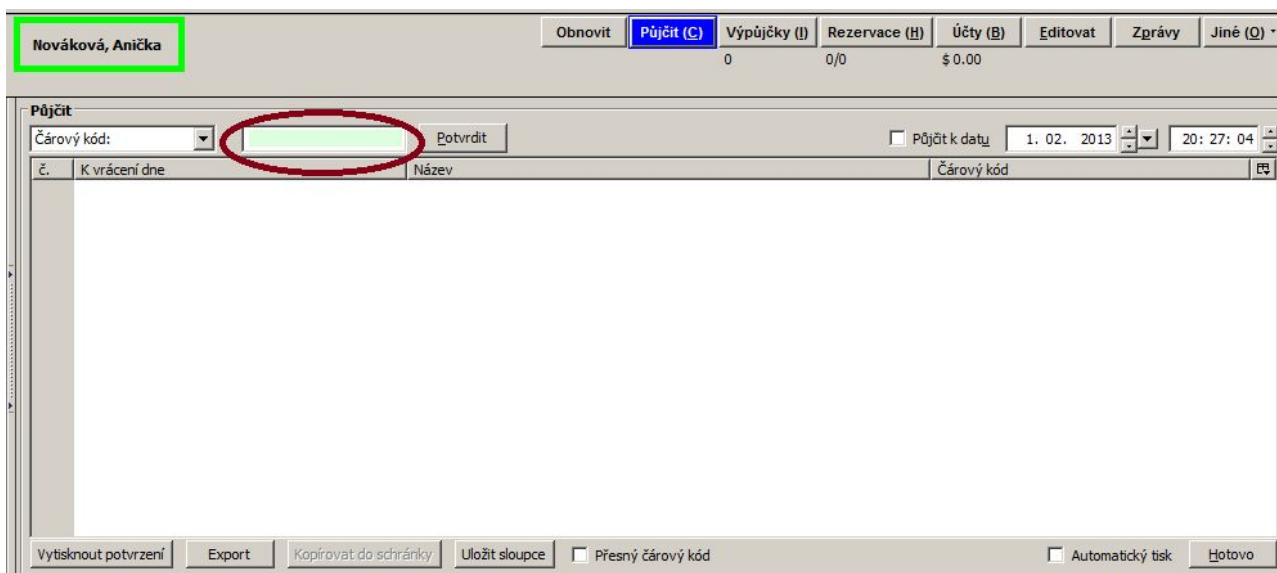
Běžné výpůjčky

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).

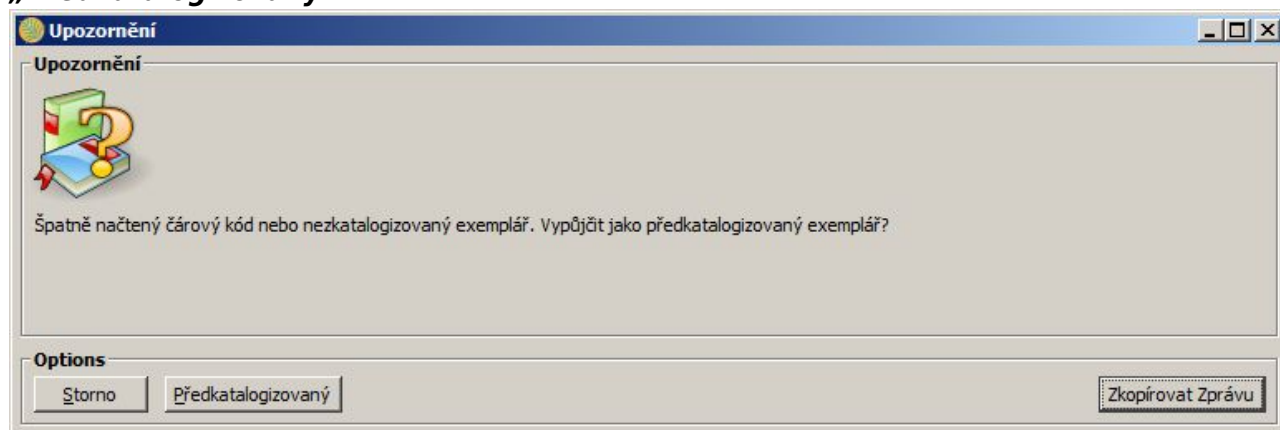


4. Když jsou načteny všechny exempláře, stiskněte klávesu „**F1**“ pro vyhledání dalšího čtenáře nebo klikněte na tlačítko „**Hotovo**“. Tím vytisknete výpis aktuálně vypůjčených dokumentů (pokud je nastaven automatický tisk).

Půjčení nezkatalogizovaného exempláře (předkatalogizace)

Evergreen umožňuje vypůjčit i exempláře, které dosud nejsou zkatologizované. V tom případě je potřeba, aby exemplář měl čárový kód.

1. Ve čtenářském kontě na kartě **„Půjčit“** načtete čárový kód exempláře.
2. Objeví se vyskakovací okno s hlášením, že exemplář neexistuje. Ve vyskakovacím okně zvolte **„Předkatalogizovaný“**.



3. Do formuláře vložte požadované informace. Doporučuje zadávat jméno autora ve tvaru **„Příjmení, Jméno“**
4. klikněte na **„Půjčit“**.

Při vrácení Evergreen upozorní personál na to, že má být exemplář předán ke zpět ke katalogizaci.

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

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/vypujcni_protokol:pujcovani?rev=1359748703

Last update: 2013/02/01 20:58

