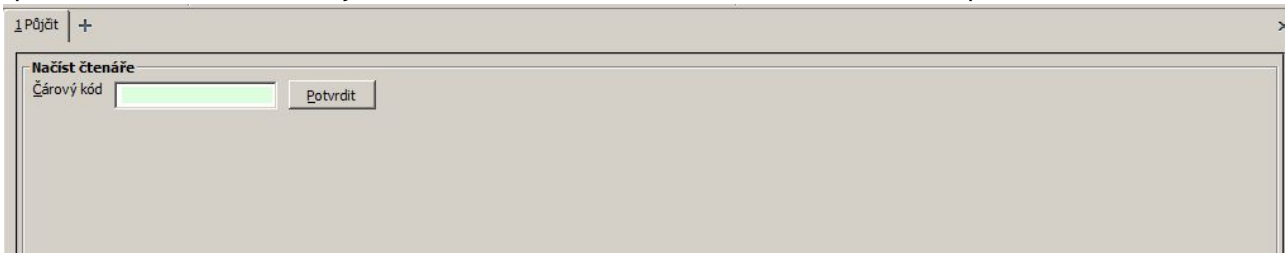
Půjčování

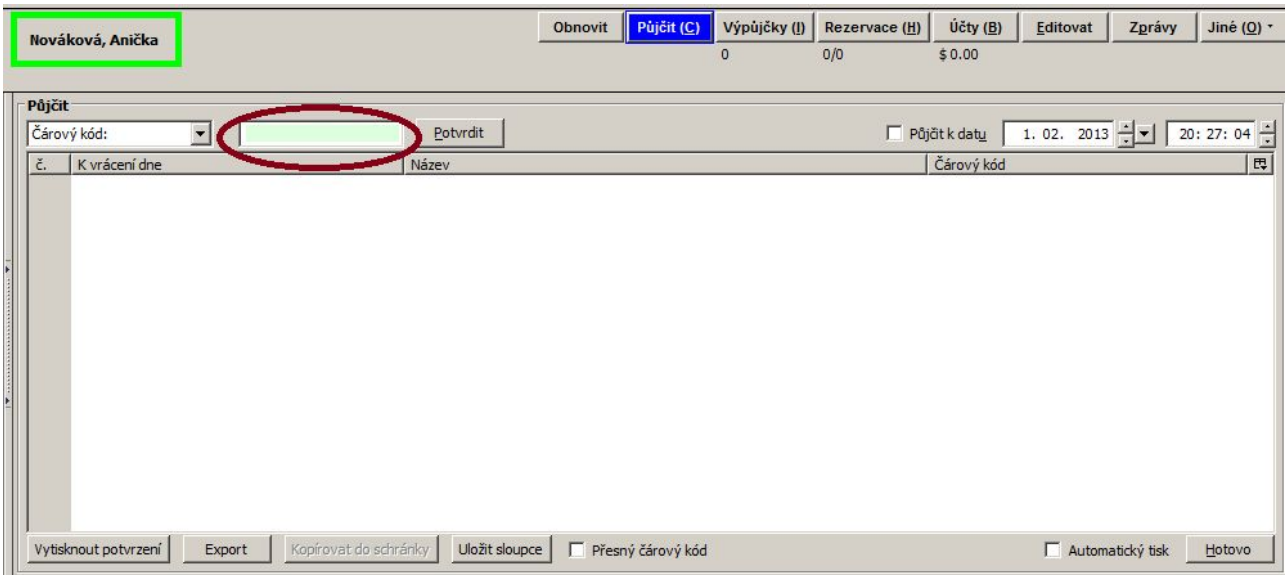
Běžné výpůjčky

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).

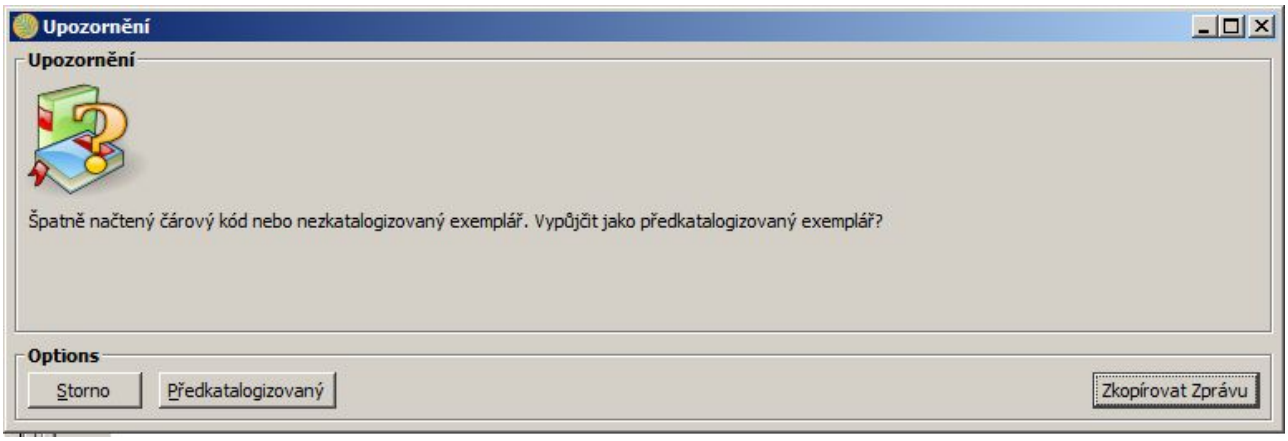


4. Když jsou načteny všechny exempláře, stiskněte klávesu ***„F1“*** pro vyhledání dalšího čtenáře nebo klikněte na tlačítko ***„Hotovo“***. Tím vytisknete výpis aktuálně vypůjčených dokumentů (pokud je nastaven automatický tisk).

Půjčení nezkatalogizovaného exempláře (předkatalogizace)

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

1. Ve čtenářském kontě na kartě ***„Půjčit“*** načtěte 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=1359748739

Last update: **2013/02/01 20:58**