

Książki i czasopisma zamówione z Magazynu do Czytelni

1	Wybierz LADĘ : Biblioteka Medyczna UJCM – Czytelnia Książek i Czasopism BM
2	Wybierz: UDOSTĘPNIANIE --> SKANUJ EGZEMPLARZE ; następnie zeskanuj barkody egzemplarzy dostarczonych z Magazynu Ważne: dopiero w momencie skanowania Czytelnik otrzymuje email z informacją, że zamówiona pozycja czeka na niego w Czytelni.
3	W chwili przyścia Czytelnika skanujemy jego legitymację studencką/kartę biblioteczną: wybierz ZARZĄDZANIE KONTEM CZYTELNIKA > SKANUJ ID CZYTELNIKA Wymagany jest aktualny wpis aktywacji konta: <ul style="list-style-type: none">• W przypadku studentów : BM21/22:BM (rok akademicki)• W przypadku pracowników : BM2021:BM (rok kalendarzowy)• Jeśli wpis kończy się literą f np. BM20/21:BMf zapisu dokonano przez formularz online, zatem aktywacja nie została dokończona - proszę odesłać Czytelnika do Wypożyczalni.• Zapis BM21/22:IP lub IS itp. i brak BM oznacza, że Czytelnik nie ma aktywnego konta w naszej Bibliotece - proszę odesłać Czytelnika do Wypożyczalni.
4	Po zeskanowaniu karty biblioteczej wybierz: SKANUJ KOD KRESKOWY EGZEMPLARZA, skanujemy barkod miejsca w Czytelni, następnie skanujemy barkody książek lub czasopism zamówionych przez Czytelnika z Magazynu.
5	ZWROT: Udostępnianie ---> Rejestracja zwrotów ; Wybierz opcję Ostateczny : Skanuj kod kreskowy egzemplarza - zeskanuj barkod tabliczki z numerem miejsca, następnie zeskanuj barkody z książek lub czasopism z Magazynu. Oddaj materiały do Wypożyczalni. Jeśli Czytelnik zaznacza, że będzie jeszcze korzystał z zamówionych materiałów, wybierz opcję Nieostateczny i odłóż materiały, będą czekać na kolejną wizytę Czytelnika.

Osoby dyżurujące w Czytelni muszą sprawdzać czas udostępniania materiałów z Magazynu i wycofywać je po czasie wyznaczonym na ich udostępnienie. **Jest to bardzo ważne w przypadku zwrotów „nieostatecznych”**: jeśli materiały nie zostaną „zwrócone”, będą figurować na koncie czytelnika jako wypożyczone i system zacznie naliczać opłaty za przetrzymanie. Jak to zrobić:

- **LADA: Biblioteka Medyczna UJCM – Czytelnia Książek i Czasopism BM > UDOSTĘPNIANIE > Egzemplarze fizyczne (z listy rozwijanej u góry po lewej) > Kod kreskowy > sczytujemy barkod książki**
- **W pierwszej kolumnie na dole: Na półce rezerwacji do:** np. 02/10/2021
- Jeśli data jest przekroczona, wybieramy **Rejestracja zwrotów**, następnie **Ostateczny** i sczytujemy barkod egzemplarza. Oddajemy materiały do Wypożyczalni.

Wycofanie materiałów, po które czytelnik się nie zgłosił do Czytelni:

- **LADA: Biblioteka Medyczna UJCM – Czytelnia Książek i Czasopism BM > UDOSTĘPNIANIE > Egzemplarze fizyczne > Kod kreskowy > sczytujemy barkod książki**
- **Kolumna po prawej stronie Zamówienia:** 1, klikamy w 1 (może być inna liczba), u góry polecenie **ANULUJ**, z listy rozwijanej wybieramy „Upłynął czas oczekiwania materiału na półce rezerwacji”, zaznaczamy **Powiadom użytkownika i Potwierdź**. Oddajemy materiały do Wypożyczalni.