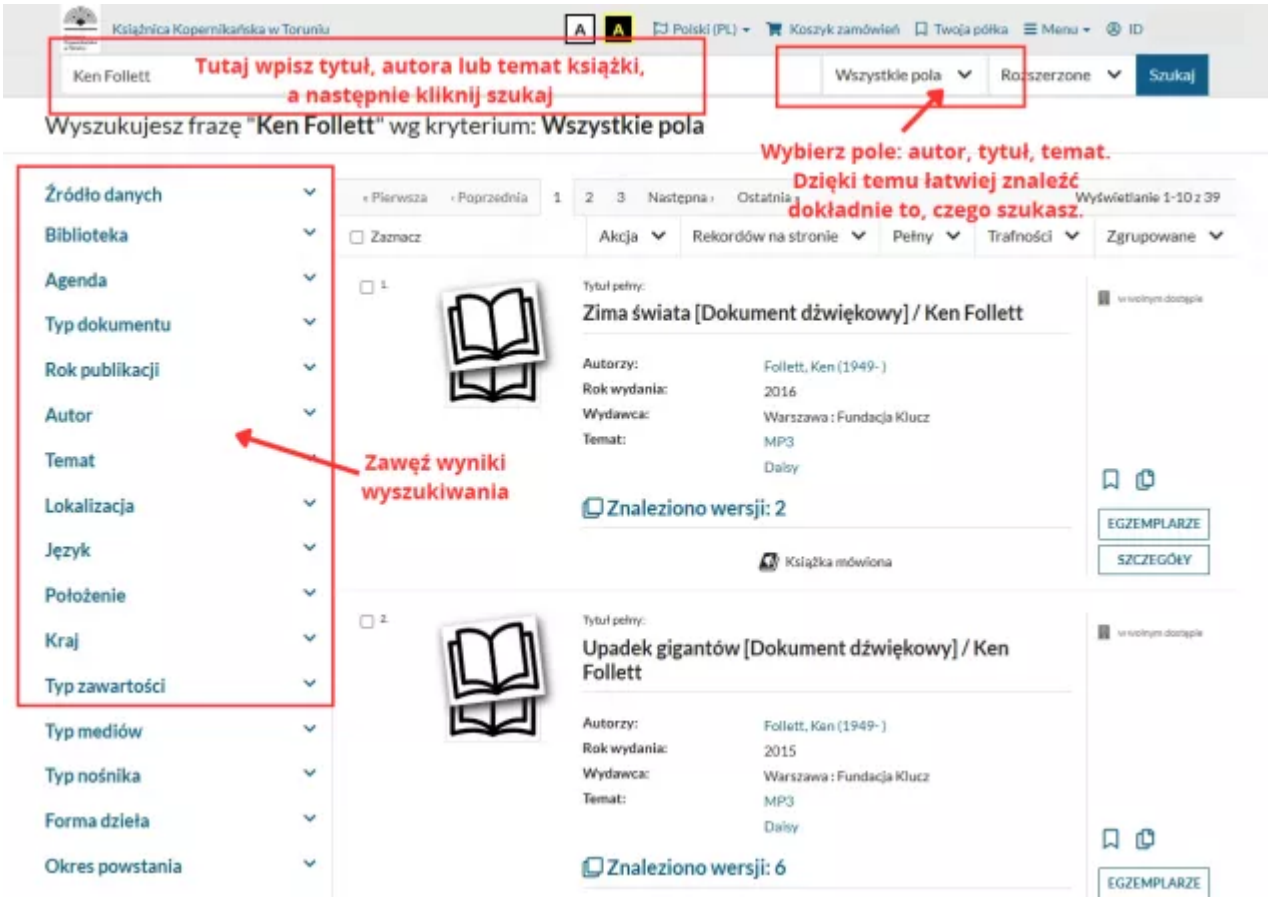


Jak wypożyczać.

Jak korzystać z katalogu i zamawiać książki?

Po zalogowaniu się do katalogu należy wpisać tytuł poszukiwanej książki lub nazwisko autora. Po prawej stronie dostępne są również opcje „Wszystkie pola” oraz „Rozszerzone”, które umożliwiają dokładniejsze sprecyzowanie wyszukiwania.

Po wyświetleniu wyników można dodatkowo zawęzić listę, np. do wybranej agendy, typu dokumentu czy roku publikacji. Dzięki temu łatwiej znaleźć konkretną pozycję.

Po znalezieniu interesującego egzemplarza należy dodać go do koszyka. Następnie można kontynuować wyszukiwanie kolejnych pozycji lub przejść do koszyka i wysłać zamówienie.

Odbiór zamówienia

Zamówienie można odebrać na dwa sposoby:

1) osobiście w bibliotece,

2) w paczkomacie InPost znajdującym się obok Książnicy Kopernikańskiej.

Uwaga! Wybór paczkomatu nie oznacza wysyłki zamówienia do Państwa. Jest to jedynie możliwość odebrania przygotowanej paczki z paczkomatu przy ul. Słowackiego 8 w dogodnym dla Państwa momencie.

Zwrot książek

Książki można zwracać również poza godzinami otwarcia biblioteki. W tym celu należy skorzystać z wrzutomatu znajdującego się przy wejściu do budynku.

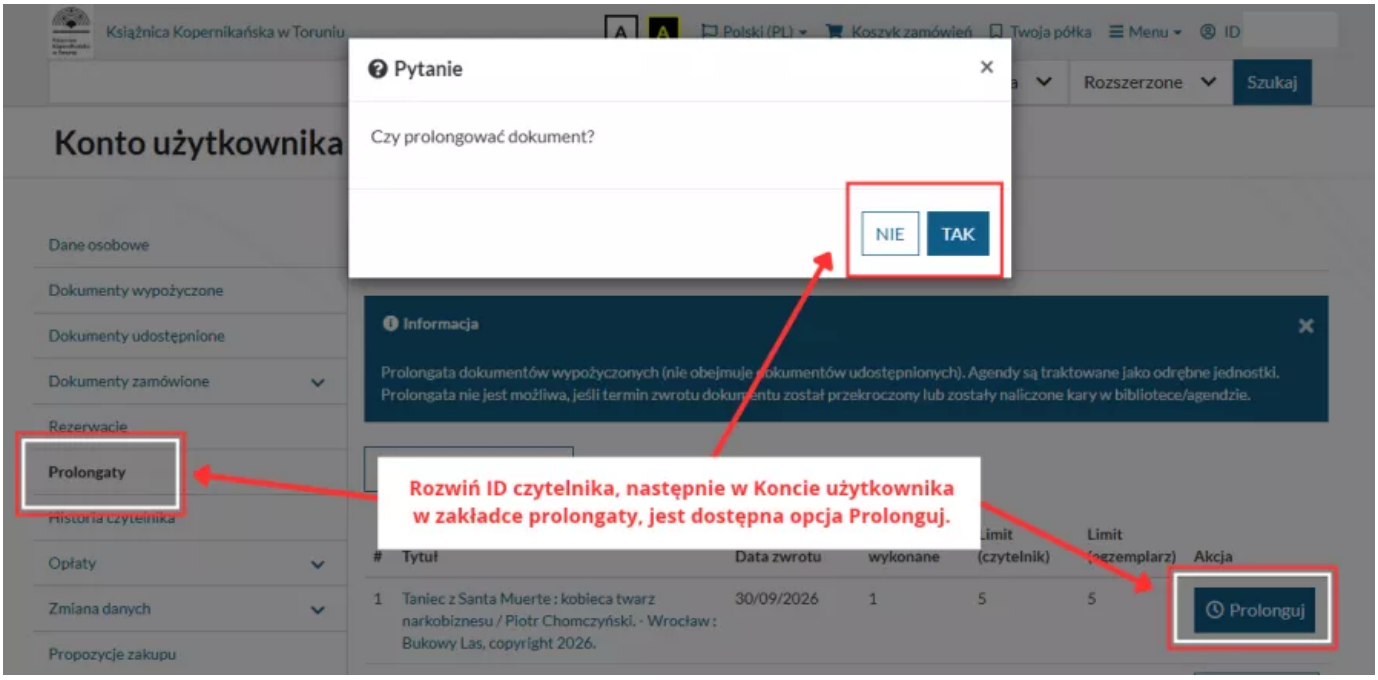
Uwaga! Do wrzutomatu nie należy wrzucać:

gier planszowych,

darów,

płyt CD.

W razie pytań lub potrzeby uzyskania dodatkowych informacji zapraszamy do kontaktu z dyżurującym bibliotekarzem lub prosimy o kontakt telefoniczny bądź mailowy.



Jak prolongować książkę w systemie INTEGRO?

Aby prolongować książkę w systemie **INTEGRO**, należy kliknąć **ID czytelnika** znajdujące się po prawej stronie ekranu. Po kliknięciu rozwinie się menu z dodatkowymi opcjami po lewej stronie.

Następnie należy wybrać zakładkę **„Prolongaty”**. Po jej otwarciu wyświetlą się wszystkie dokumenty znajdujące się na koncie, które można prolongować.

UWAGA! Dokumenty znajdujące się na koncie można prolongować **najwcześniej 5 dni przed upływem terminu zwrotu**.

Aby prolongować wybraną pozycję, należy:

1. znaleźć książkę, której termin zwrotu chcemy przedłużyć,
2. kliknąć przy niej przycisk **„Prolongata”**,
3. potwierdzić operację, klikając **„TAK”**.

Po wykonaniu tych czynności termin zwrotu książki zostanie przedłużony.

- Udostępnij: Facebook
- Udostępnij: X
- Drukuj
- PDF