

## **INSTRUKCJA**

Osoby zainteresowane zamawianiem książek przez Internet powinny posiadać Kartę Biblioteczną oraz indywidualne hasło dostępu. W celu otrzymania hasła należy zgłosić się do Wypożyczalni.

Usługa umożliwia:

- zdalną kontrolę stanu konta przez czytelnika
- zamawianie, rezerwację oraz prolongatę książek

### **Sprawdzanie stanu konta**

W celu sprawdzenia stanu swojego konta należy połączyć się z adresem <http://www.gbl.waw.pl> i wybrać **Katalog główny (on-line)** a następnie wykonać czynności:

- wybrać przycisk **Loguj**
- podać **numer karty czytelnika**
- wprowadzić **hasło dostępu**
- wybrać przycisk **OK**

Po wykonaniu powyższych kroków czytelnik uzyskuje dostęp do swojego konta (zakładka Konto) i ma m. in. możliwość zmiany hasła.

Przed odejściem od komputera (zwłaszcza przy korzystaniu z publicznych komputerów) **KONIECZNIE należy się wylogować** aby inni użytkownicy nie mieli dostępu do konta!

### **Zamawianie książek**

Aby zamówić książkę przez Internet należy wybrać opcję **Loguj** a następnie wyszukać potrzebną pozycję.

Po kliknięciu w tytuł znalezionej pozycji wyświetli się jej zasób - jeśli książka ma status 'dostępna', można ją zamówić klikając w zakładkę **'Akcja'**.

Po wybraniu miejsca dostarczenia należy wysłać zamówienie do realizacji – przycisk **'Wyślij'**.

O terminie odbioru Czytelnik zostanie powiadomiony drogą e-mailową.

Zgodnie z Regulaminem Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć do 10 książek, co oznacza, że łączna liczba książek wypożyczonych i zamówionych nie może przekroczyć 10 egzemplarzy. Ponadto można zamówić do 10 książek do korzystania na miejscu.

Termin ważności zamówienia wynosi 3 dni robocze i jest liczony od dnia następnego po złożeniu zamówienia przez czytelnika. Zamówienia nieodebrane w ciągu 3 dni są anulowane.

Przykłady:

1. Książka zamówiona we wtorek czeka na czytelnika do piątku włącznie.
2. Książka zamówiona w piątek czeka na czytelnika do wtorku włącznie.
3. Książka zamówiona w niedzielę czeka na czytelnika do środy włącznie.

Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dodatkowych dni wolnych od pracy (świąt).