

## IZDEVUMU MEKLĒŠANA

## IZDEVUMU REZERVĒŠANA UN LIETOŠANAS TERMIŅA PAGARINĀŠANA

□

**Izlasiet šo pamācību!**

### **IZDEVUMU REZERVĒŠANA UN LIETOŠANAS TERMIŅA PAGARINĀŠANA**

Grāmatas un citus izdevumus rezervēt (pasūtīt), kā arī pagarināt izdevumu lietošanas termiņu iespējams

- pa tālruni bibliotēkas darba laikā – 64522110
- elektroniski Balvu Centrālās bibliotēkas kopkatalogā
- uz vietas bibliotēkā

### **GRĀMATU VAI CITU IZDEVUMU REZERVĒŠANA INTERNETĀ**

Lai izmantotu šo pakalpojumu, lasītājam:

- jābūt reģistrētam Balvu Centrālās bibliotēkas lietotājam;
- jāsaņem lietotāja vārds un parole.

Ja lasītājs ir reģistrēts Balvu Centrālajā bibliotēkā un saņēmis autorizācijas datus, viņam ir iespējams:

- pierakstīties elektroniskajā rindā uz grāmatu, kura izsniegta citam lasītājam,
- pārraudzīt savus datus par grāmatu nodošanas termiņiem,
- pieprasīt termiņa pagarinājumu.

### **Lai elektroniski rezervētu grāmatu, lasītājs:**

1. Atver Balvu Centrālās bibliotēku elektroniskā kopkatalogā sadaļu &quot; [Lietotāja informācija](#)

&quot;;

2. Autorizējas šķirklī „Lietotāja informācija”.

3. Šķirklī „Meklēšana datubāzēs” meklē vajadzīgo grāmatu vai citu izdevumu, atzīmējot

datubāzu sarakstā „Lokālais katalogs” interesējošās datubāzes.

4. Izdevumam, ko vēlas rezervēt, apskatās informāciju, nospiežot pogu „Eksemplāri” (apraksta labajā pusē).

5. Izvēlas eksemplāru tajā bibliotēkā, kurā vēlas rezervēto izdevumu saņemt, un veic pasūtījumu, nospiežot pogu „Pasūtīt”.

6. Ja ailē „Pasūtīšana” pretī izvēlētajam eksemplāram ir datums, izdevums līdz šim datumam jau ir izsniegts citam lasītājam.

Pasūtījumu veikt iespējams arī šādā gadījumā - nospiežot uz datuma hipersaites un pēc tam –pogu „Pasūtīt”. Pasūtījums tiks ievietots rindā.

Jāatceras, ka:

- vienlaikus var rezervēt ne vairāk kā 2 izdevumus,
- grāmatu rezervēšanas pasūtījumi tiek izskatīti katru darba dienu plkst.11.00,
- rezervētie izdevumi bibliotēkā jāsaņem 2 dienu laikā no rezervācijas apstiprināšanas brīža,
- sistēma automātiski liedz rezervēšanas iespēju parādniekiem!

7. Nākamajā bibliotēkas darba dienā pēc plkst. 11.00 apskatās savu lietotāja kontu šķirklī „Lietotāja informācija”:

- Ja izdevums rezervēts (sk. „Rezervētie”), dodas uz bibliotēku, jo pēc norādītā laika rezervācija tiek atcelta!
- Ja izdevums ir izsniegts citam lasītājam un pasūtījums ir ievietots elektroniskajā rindā (sk. „Rindas”), būs redzams datums, kad izdevumu varēs saņemt, t.i. - kad lasītājam, pie kura ir grāmata, tā ir jānodod.
- Ja rezervācija atteikta (sk. „Pasūtītie” – Izvēlne „Lasītāja pasūtījumi” – „Atteiktie”), būs norādīts iemesls.

**Lai pārbaudītu no bibliotēkas paņemto izdevumu atdošanas termiņu, lasītājs:**

1. Bibliotēkā saņem lietotāja vārdu un paroli.
2. Atver Balvu Centrālās bibliotēkas [elektronisko kopkatalogu](http://balvi.biblioteka.lv/alise) (balvi.biblioteka.lv/alise)
3. Autorizējas šķirklī „Lietotāja informācija” un izvēlnē „Izsniegumi” redz visus ierakstus par bibliotēkā paņemtajām grāmatām, kā arī to atdošanas termiņus;
4. Izvēlnē „Laikā nenodotie” - par grāmatām, kuru atdošanas termiņš jau beidzies un kuras steidzīgi jāaiznes atpakaļ uz bibliotēku.

### **Lai pagarinātu atdošanas termiņu, lasītājs:**

1. Autorizējas un atver izvēlni „Izsniegumi”.
2. Pie vajadzīgās grāmatas kolonnā „Statuss” ieklikšķina „Prasīt pagarinājumu” (īpaši pieprasītām grāmatām termiņš netiek pagarināts).
3. Kamēr bibliotekārs izskata pieprasījumu, izsniegto grāmatu sarakstā redzams statuss „Pagarinājuma pieprasījums”.
4. Kad pagarināšanas pieprasījums ir izskatīts (statuss tiek nomainīts atpakaļ uz „prasīt pagarinājumu”), jauno atdošanas datumu var redzēt kolonnā „Termiņš”
5. Pagarināšanu var veikt tikai līdz atdošanas datumam. Ja tas nav izdarīts, automātiski tiek aprēķināta kavējuma nauda.
6. Grāmatu lietošanas termiņu pagarināt iespējams arī pa tālruni bibliotēkas darba laikā –64522110 , kā arī uz vietas bibliotēkā.