INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z KSIĄŻKOMATU

Aby zamawiać, odbierać i zwracać książki niezbędne są: AKTYWNA KARTA BIBLIOTECZNA oraz AKTUALNE DANE CZYTELNIKA, w tym adres e-mail. Prosimy o upewnienie się, czy biblioteka posiada powyższe dane.

ZAMAWIANIE

- Zamówienie z odbiorem w książkomacie Czytelnik może dokonać w wyszukiwarce katalogu on-line księgozbioru GBP w Baranowie poprzez wcześniejszą rejestrację i zalogowanie się na konto za pomocą następujących usług:
 - aplikacji mobilnej Sowa Mobi (do pobrania ze strony https://mobi.sowa.pl lub sklepów Google Play czy AppStone)
 - strony internetowej: www.baranow-gbp.sowa.pl

Możliwe jest również dokonanie zamówienia telefonicznie u bibliotekarza pod nr tel: 62 74 100 60.

Po wyszukaniu książki z katalogu, należy kliknąć SPRAWDŹ DOSTĘPNOŚĆ, wybrać miejsce odbioru KSIĄŻKOMAT, a następnie WYPOŻYCZ.

Informację o akceptacji zamówienia i terminie odbioru Czytelnik otrzymuje drogą mailową lub dodatkowo przez aplikację Sowa Mobi. Zamówienie czeka na ODBIÓR 3 dni od wysłania powiadomienia.

ODBIÓR ZAMÓWIENIA

- Aby odebrać zamówione książki należy nacisnąć przycisk ROZPOCZNIJ lub ODBIÓR znajdujący się na dole ekranu.
- Następnie zeskanować w czytniku znajdującym się z prawej strony pod wyświetlaczem kartę biblioteczną (do odebrania w bibliotece) lub kod kreskowy z aplikacji Sowa Mobi.
 - _ lstnieje również możliwość wpisania ręcznie numeru karty czytelnika.
- Skrytka otworzy się automatycznie, wystarczy opróżnić skrytkę, a następnie zamknąć drzwi.
- 4 Na koniec wybrać przycisk ZAKOŃCZ.

ZWROT KSIĄŻEK

- ¹ Aby zwrócić wypożyczone książki, należy wybrać na ekranie książkomatu opcję ROZPOCZNIJ.
- 2 Następnie zeskanować w czytniku znajdującym się z prawej strony pod wyświetlaczem kartę biblioteczną (do odebrania w bibliotece) lub kod kreskowy z aplikacji Sowa Mobi . Istnieje również możliwość wpisania ręcznie numeru karty czytelnika.
- **3** Nacisnąć ZWROT i zeskanować kody kreskowe wszystkich zwracanych książek.
- Kliknąć ponownie opcję ZWROT, a następnie wybrać dostępną skrytkę i włożyć zeskanowane książki. UWAGA! Jeżeli książki nie zmieszczą się w jednej skrytce, to możesz je podzielić. Część umieść w jednej skrytce, po czym powtórz cały proces dla pozostałych.
 - Na końcu naciśnij ZAKOŃCZ.

Gminna Biblioteka Publiczna im. Feliksa hrabiego Wężyka w Baranowie

www.biblioteka.baranow.pl