

Zasady korzystania z książkomatu:

- Możliwość korzystania z książkomatu mają osoby uprawnione do wypożyczania materiałów bibliotecznych, zgodnie z „[Zasadami korzystania z Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej UPP](#)”.
- Książkomat służy do:
 - o odbioru zamówionych materiałów bibliotecznych,
 - o zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - głównie poza godzinami funkcjonowania Wypożyczalni.
- Książkomat jest czynny 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu.
- Obsługa książkomatu odbywa się przy pomocy ekranu dotykowego.
- Książkomat znajduje się przy wejściu do gmachu Biblioteki UPP, ul. Witosa 45.

Instrukcja

zamawiania:

1. Zamawianie książek odbywa się poprzez [katalog internetowy Biblioteki](#).
2. Gdy wszystkie zamówione materiały zostaną zrealizowane i wyświetlą się w sekcji „Zamawiane egzemplarze gotowe do odbioru” na Koncie Bibliotecznym, należy wysłać maila na adres wypozyczalnia@up.poznan.pl z informacją o chęci odbioru zamówienia przy pomocy książkomatu. Jeżeli zaistnieje potrzeba odbioru zamówienia z tzw. „strefy łatwego dostępu” należy poinformować we wspomnianej wiadomości.
3. Odbiór zamówienia możliwy będzie dopiero po otrzymaniu zwrotnego maila potwierdzającego umieszczenie materiałów w książkomacie.
4. Książki należy odebrać w ciągu 2 dni, jeśli nie zostaną odebrane wrócą do magazynu.

Jeżeli odebranie zamówienia w podanym czasie nie będzie możliwe, należy skontaktować się z Wypożyczalnią w godzinach jej pracy (8:00-18:00, wypozyczalnia@up.poznan.pl, tel. 61-848-7812).

Instrukcja odbioru zamówienia.

Aby odebrać materiały biblioteczne należy:

1. Wybrać opcję „Rozpocznij”.
2. Zeskanować kartę biblioteczną przy pomocy czytnika kodów kreskowych.
3. Wybrać opcję „Odbierz zamówione”.
4. W momencie otwarcia skrytki umieszczone w niej materiały znajdują się na Koncie Bibliotecznym Użytkownika.
5. Wyjąć wszystkie zamówione materiały i zamknąć drzwiczki.
6. Po zamknięciu skrytki istnieje możliwość wydrukowania potwierdzenia odbioru zamówienia.

W przypadku pojawienia się komunikatu o błędzie, skontaktuj się z Wypożyczalnią w godzinach jej pracy (8:00-18:00, wypożyczalnia@up.poznan.pl, tel. 61-848-7812).

Instrukcja zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

Aby zwrócić materiały biblioteczne należy:

1. Wybrać opcję „Rozpocznij”.
2. Zeskanować kartę biblioteczną przy pomocy czytnika kodów kreskowych.
3. Wybrać opcję „Zwróć”.
4. Zeskanować kod kreskowy z wypożyczonego egzemplarza. Następnie można zeskanować kody z kolejnych egzemplarzy (maksymalnie pięć).
5. Wybrać opcję „Zwróć”.
6. Pojawia się możliwość wyboru skrytki lub otwarcia pierwszej wolnej, zasugerowanej przez urządzenie.
7. Wybrać opcję „Dalej”.
8. Po otwarciu skrytki należy umieścić w niej zeskanowane egzemplarze i zamknąć drzwiczki.
9. Po zamknięciu skrytki pojawia się możliwość wydrukowania potwierdzenia zwrotu materiałów bibliotecznych.

Uwaga! Materiały zwrócone poprzez książkomat zostaną wycofane z Konta Bibliotecznego dopiero **w kolejnym dniu roboczym**.