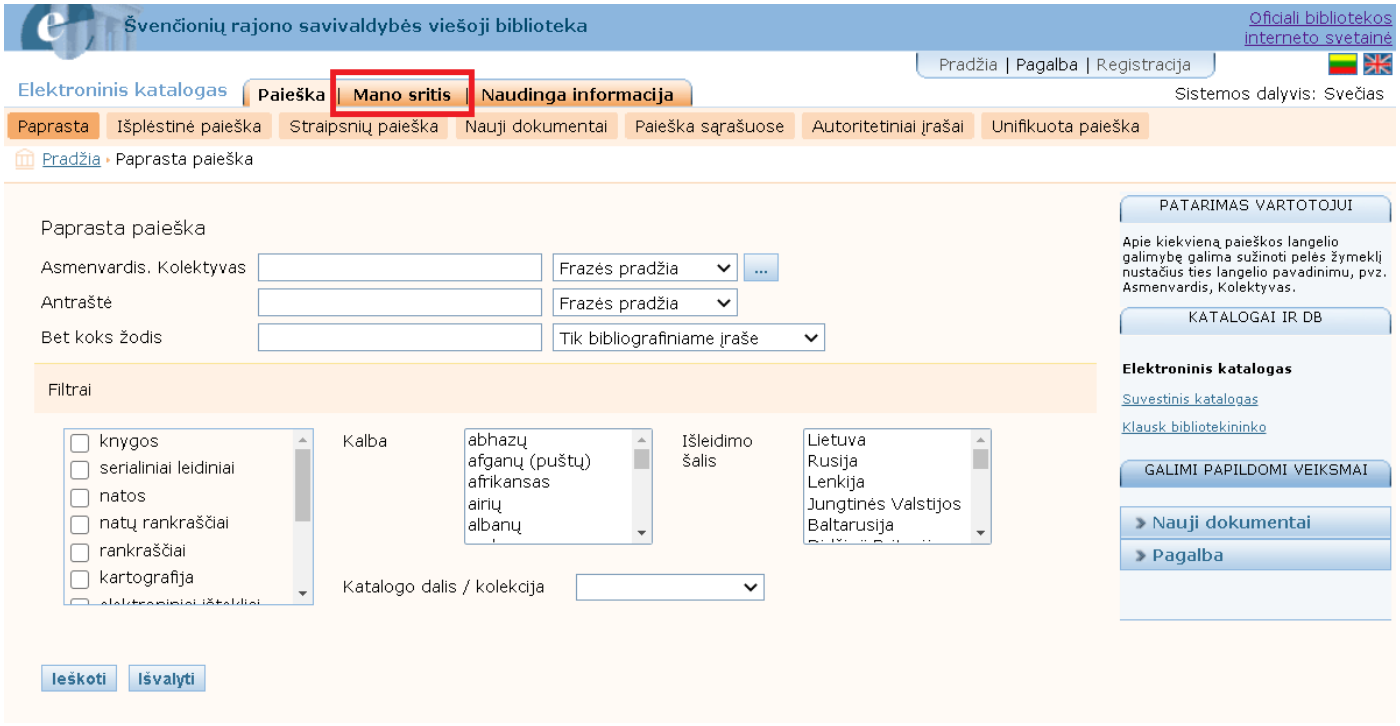
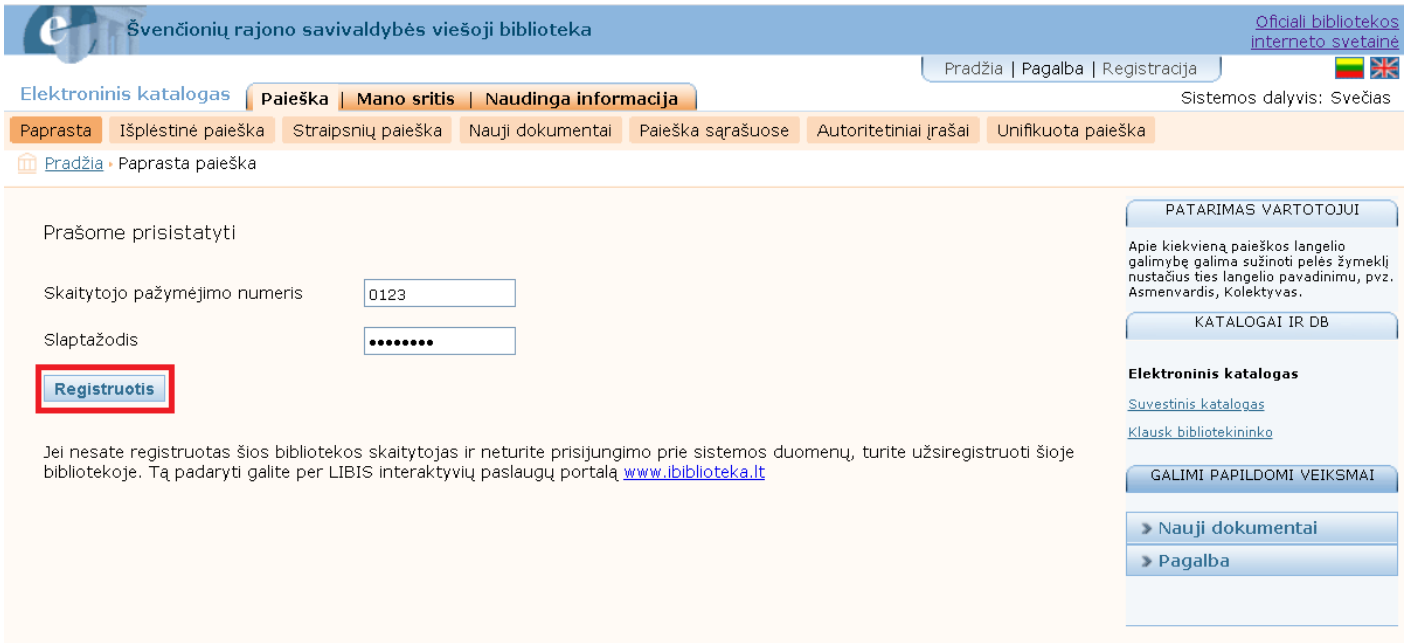
Kaip rezervuoti leidinį per elektroninį katalogą

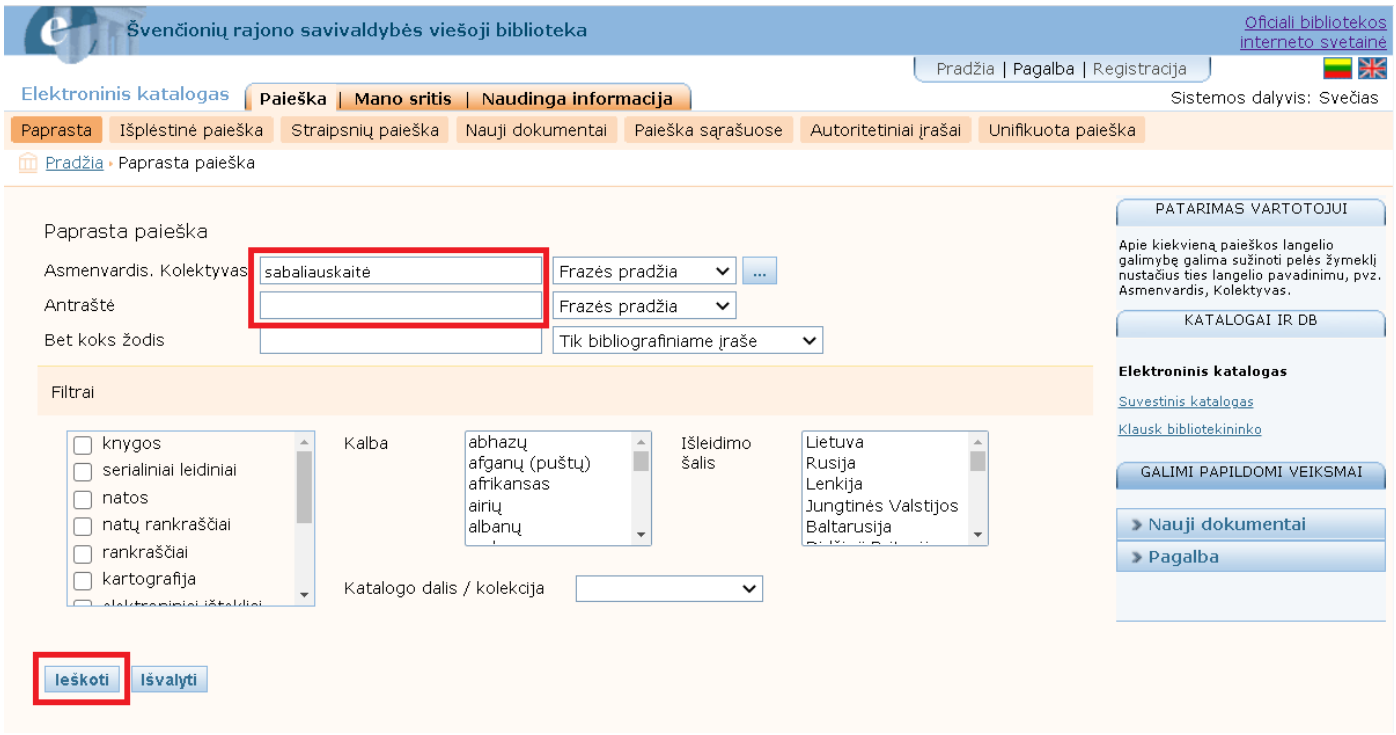
Jei esate registruotas bibliotekos paslaugų vartotojas, prisijunkite adresu http://89.117.249.41/index.jsp
Pasirinkite lango viršuje esančią rubriką **„Mano sritis“**



Įveskite **savo skaitytojo pažymėjimo numerį** ir **slaptažodį – savo pavardę** lietuviškomis raidėmis.



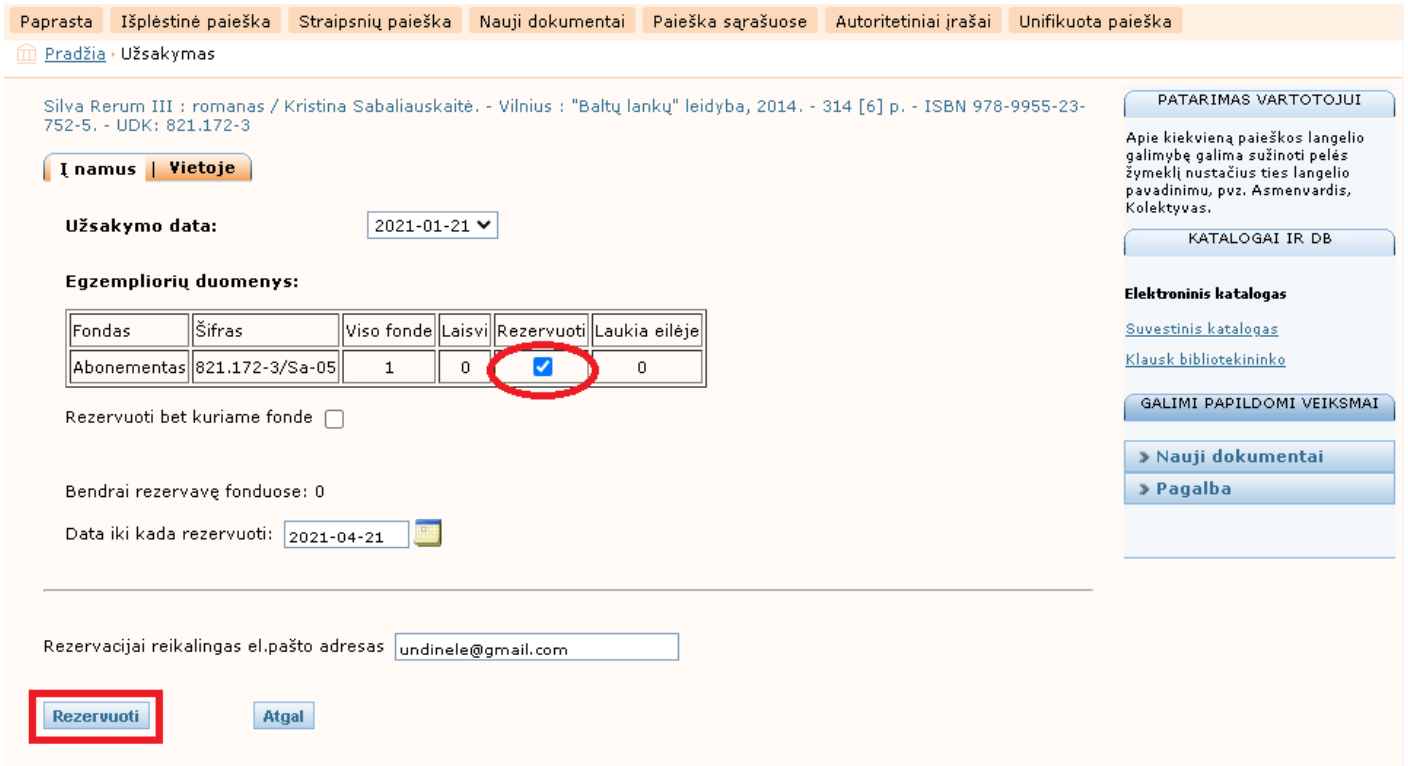
Į leidinio paieškos laukelį įrašykite autoriaus pavardę arbą knygos antraštę. Spauskite mygtuką **„Ieškoti“**



Rastų knygų sąraše pasirinkite reikalingą įrašą.

Dešiniajame lango meniu spauskite mygtuką **„Užsakyti leidinį“**

Jei knyga šiuo metu skaitoma, pažymėkite laukelį **„Rezervuoti“**. Lango apačioje nurodykite datą, iki kada aktuali leidinio rezervacija. Įrašykite savo **el. pašto adresą**. Spauskite mygtuką **„Rezervuoti“**.



Apie savo rezervuotą leidinį gausite pranešimą nurodytu el. paštu. Laukite kito pranešimo, kuriuo informuosime, kai leidinys bus paruoštas.

Paruoštas leidinys Jūsų lauks 3 bibliotekos darbo dienas. Vėliau jis bus grąžintas į vietą. Jei norėsite leidinį pasiskolinti praėjus trims dienoms, užsakymą reikės pakartoti.

Atvykdami pasiimti užsakytų leidinių, būtinai turėkite su savimi **skaitytojo pažymėjimą**.