

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatálybalépés: 2021. június 01.

Módosítás: 2025. 01. 06.


Borsi Csaba
igazgató




Tányér József
könyvtárvezető

Általános szabályok

A Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtár, ennek megfelelően az 1997. évi CXL. tv., és az erre vonatkozó más jogi normák keretei között működik. A könyvtárat minden érdeklődő használhatja, aki a Könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri és betartja.

A könyvtár használati szabályait megsértő és szándékosan kárt okozó személyt az intézmény vezetője kizárhatja a könyvtár használatából.

A könyvtári nyitvatartás rendjéről a szabályzat 1. melléklete rendelkezik.

1. Könyvtárhasználat

Minden érdeklődő számára **ingyenesen és beiratkozás nélkül** igénybe vehető alapszolgáltatások:

- egyéni és csoportos könyvtárlátogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások, hírlapolvasás
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata,
- A könyvtár állományát feltáró elektronikus katalógus (OPAC) használata.
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, használatáról,
- meghatározott könyvtári rendezvények, kiállítások látogatása.

Amennyiben a könyvtárhasználó kizárólag a fenti alapszolgáltatásokat veszi igénybe, a könyvtár használata *díjtan*. Az ingyenes alapszolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználók adatait a könyvtár regisztrálja. (A regisztráció 1 naptári évig érvényes.)

A könyvtárhasználót **ingyenesen és beiratkozás nélkül** illetik meg a következő szolgáltatások is:

- WIFI: a látogatók saját eszközön ingyenesen használhatják az intézmény WIFI hálózatát. (A belépési adatok elérhetők az olvasói terekben. A 3. és 4. melléklet tartalmazza a Számítógép és ingyenes WIFI használati rendjét és a Netikett szabályait, ezek betartása kötelező!)
- mosdó/személyhygiéniai helyiségek használata

Térítésköteles, de könyvtári tagsághoz nem kötött könyvtári szolgáltatások:

- reprográfiai és egyéb irodai szolgáltatások: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés,
- számítógép- és internethasználat a rendelkezésre álló könyvtári eszközökön (a szolgáltatást igénybe vevők adatait a könyvtár regisztrálja, a 3. és 4. mellékletben leírtak betartása kötelező).

Beiratkozáshoz, könyvtári tagsághoz kötött könyvtári szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése, hosszabbítása, előjegyzése, könyvtárközi kölcsönzés,
- Számítógépes adatbázisok, CD-ROM-ok, multimédiák, internethasználat. A könyvtárosok által nyújtott általános és szakirodalmi információk, irodalomkutatás.

A térítésköteles szolgáltatások díjait a 2. melléklet tartalmazza.

2. Beiratkozás, könyvtári tagság

A könyvtárba beiratkozhat minden jogilag cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár. A 18 év alatti és más jogilag nem cselekvőképes személy, egy jogilag cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár kezessége, írásos hozzájárulása mellett iratkozhat be a könyvtárba.

A külföldi tagállamok polgárai személyazonosságukat a honosságuk szerinti államban érvényes személyi azonosító okmánnyal, vagy útlevéllel igazolják. Könyvtárhasználati jogaik a magyar állampolgárokéval megegyeznek. Külföldi állampolgár könyvtári beiratkozása esetén a könyvtár kérheti egy jogilag cselekvőképes nagykorú magyar állampolgár kezességét.

A felhasználó az adatkezelés-hozzájárulási nyilatkozatával hozzájárul ahhoz, hogy az adatkezelésből eredő jogviták rendezésére az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete

(2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról jogot kell alkalmazni. A könyvtár által a használókról nyilvántartott adatok kizárólag könyvtári statisztikák készítésére és használati szokások elemzésére használhatók fel. Harmadik fél részére át nem adhatók, nyilvánosságra nem hozhatók, kivéve a tartozások bírósági eljárás körében történő behajtását. A könyvtár a nyilvántartásokat köteles úgy tárolni, hogy ahhoz csak a könyvtár illetékes munkatársai férhessenek hozzá.

A könyvtári tagság feltételei:

A könyvtárhasználó a könyvtárhasználati szabályokat magára nézve kötelezően elfogadja, adatainak kezelésére a hozzájárulási nyilatkozatának megfelelő módon a könyvtárat felhatalmazza. A kezesnek a könyvtári tagság létesítésekor kezességi nyilatkozatot kell tennie.

A beiratkozásért a könyvtár éves díjat szed. A díjfizetés rendjét a 2. melléklet tartalmazza. Az olvasójegy a kiállítás napjától számított egy évig érvényes. A kezessel váltott olvasójegy érvényessége megszűnik a kezesség visszavonásának napján.

Az olvasójegy elvesztését be kell jelenteni a könyvtárban! A beiratkozáshoz kötött szolgáltatásokat saját jogon lehet használni, az olvasójegy nem átruházható. A könyvtár visszaélés esetén a következményekért felelősséget nem vállal. Az érvényességi időn belül elvesztett olvasójegyet a könyvtár díj fizetése ellenében pótolja. (A díjtételt a 2. melléklet tartalmazza.)

A beiratkozásakor, illetve kezesség vállalásakor a személyi adatokat hitelt érdemlően igazolni kell! A személyes adatokban történt változást, kérjük bejelenteni a könyvtárban a változást követő könyvtárhasználatkor!

A beiratkozáshoz, regisztrációhoz szükséges adatok:

- viselt név,
- születési családi és utónév,
- anyja születési családi és utóneve,
- születési hely és idő,
- állandó lakcím, illetve tartózkodási vagy levelezési cím, ha az állandó lakcímtól eltérőek,
- személyi igazolvány száma, iskolás gyerekeknél diákigazolvány száma (külföldiek esetén személyazonosító okmány száma)
- telefonszám és/vagy e-mail cím (legalább az egyik megadása kötelező)

Nem kötelezően megadandó adatok köre:

- (Mindemellett kérjük beiratkozó olvasóinkat, hogy - statisztikai, könyvtárhasználati elemzések érdekében - önként szíveskedjenek közölni munkahelyük, iskolájuk nevét, címét és foglalkozásukat is.) A könyvtárhasználatról felvett adatok kizárólag nyilvántartások, statisztikák, valamint könyvtári elemzések készítésére használhatók fel. Nyilvánosságra nem hozhatók, harmadik félnek az adatközlő írásos beleegyezése nélkül nem adhatók ki.

A regisztráció, illetve a beiratkozás a személyi azonosításra szolgáló okmányok bemutatásával és a szükséges nyomtatványok kitöltésével személyesen történik a könyvtárban. A könyvtárhasználó adatait a könyvtár számítógépes rendszerében, illetve hagyományos manuális úton is rögzíti.

Beiratkozásakor az olvasó belépési nyilatkozatot tölt ki és ír alá, ezzel kötelezettséget vállal a könyvtárhasználat szabályainak betartására és tudomásul veszi az intézmény adatkezelési rendjét. A könyvtár a használók adatait a jogszabályi előírásoknak és az intézményi adatkezelési tájékoztatónak megfelelően kezeli.

A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

Helyben használat

- A helyben használható dokumentumok köre: könyvek, időszaki kiadványok, audiovizuális dokumentumok, saját- és internetes adatbázisok.
- A számítógép- és az internet használatra vonatkozó részletes szabályokat a 3. és a 4. mellékletek tartalmazzák, ezek betartása kötelező.
- A könyvtár nyomtatott dokumentumainak helyben használata ingyenes, a többi dokumentum helyben használata beiratkozáshoz kötött.
- Könyvtári számítógépek és internet használatához beiratkozásra nincs szükség, regisztrációhoz kötött térítéses szolgáltatás. Beiratkozott olvasóink napi fél óra díjmentes használatot kapnak.

Kölcsönzés

- A szolgáltatást csak a beiratkozott könyvtártagok vehetik igénybe a rájuk vonatkozó beiratkozási díj megfizetése után. (A díjtételeket a 2. melléklet tartalmazza.)
- A beiratkozott olvasó a kölcsönözhető dokumentumokhoz térítésmentesen jut hozzá. A könyvtár csak kölcsönzésre alkalmas dokumentumot adhat az olvasó kezébe. A könyvtárból kölcsönözhetőek mindazon dokumentumok, melyek nincsenek helyben használathoz kötve.
- Kölcsönözni a beiratkozáskor kapott olvasójeggyel, olvasói azonosítószámmal lehet.
- A könyvtár állományából egy olvasójegyre maximum 10 darab dokumentum kölcsönözhető. (Kivéve a DVD filmek, melyekből egy alkalommal maximum 2 darab kölcsönözhető.)
- 14 éven aluli olvasóink DVD filmet csak aláírt szülői beleegyező nyilatkozattal a korosztályuk számára válogatott állományból kölcsönözhetnek.
- Az időszaki kiadványok (napilap, hetilap, folyóirat stb.) legfrissebb számai nem kölcsönözhetőek!
- **Kölcsönzési időtartamok:**
 - o könyvek, időszaki kiadványok 3 hét;
 - o audiovizuális dokumentumok 1 hét;
 - o olyan dokumentumok esetében, melyek iránt az igény rövid ideig tartó, de intenzív, a könyvtár rövidebb kölcsönzési időt is megállapíthat (pl. szótárak, nyelvkönyvek nyelvvizsgához stb.);
 - o az olvasótermi könyvek beiratkozott olvasók számára regisztrációhoz kötötten egyedi esetben kölcsönözhetőek, maximum 5 napra, melybe beleesik a hétvége is.
- A könyvtár állományából kikölcsönzött dokumentumokat (könyv, DVD, CD, hangoskönyv, diafilm, újságok, folyóiratok stb.) az olvasó csak személyes használatra veheti igénybe. Továbbkölcsönzése, másolása, nyilvános helyen történő lejátszása, közvetítése tilos! A szerzői jogról szóló törvény megfelelő paragrafusai a könyvtárhasználókra is érvényesek.

Hosszabbítás

- A dokumentumok kölcsönzési határideje *2 alkalommal* meghosszabbítható, amennyiben a kért műre nincs előjegyzés, és az olvasónak nincs tartozása.
- A hosszabbítás kérhető *személyesen* vagy *telefonon* (+36-52/558-700) a könyvtár nyitvatartási idejében az olvasói adatok megadásával.
- A kölcsönzött dokumentumok meghosszabbíthatók *elektronikus úton* a nap 24 órájában:
 - o a *könyvtár internetes katalógusán* (<https://opac3.hajduszoboszlo.monguz.hu/>) keresztül személyes azonosítás után. (Leírás az 5. mellékletben)
 - o a *Qulto eCard nevű mobil applikáció segítségével*, mely „okoseszközökről” (telefonról, tabletről) használható, itt a felhasználók „könyvtári ügyei” egy helyen elérhetők, áttekinthetők és intézhetők. (Leírás az 6. mellékletben.)
 - o *e-mail üzenetben* a könyvtár hivatalos e-mail címére (konyvtar@szoboszlokultura.hu) küldve is kérhető a kikölcsönzött dokumentumok meghosszabbítása. (Az üzenetben kérjük megadni az olvasó nevét és az olvasójegyen lévő olvasói vonalkód számsorát a számban szereplő nullákkal együtt!)

Késedelem

- Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa kölcsönzött dokumentumokat nem szolgáltatta vissza a könyvtárba, és a kölcsönzési idő hosszabbítását sem kérte, késedelmi díjat köteles fizetni. (A késedelmi díjak mértékét a 2. melléklet tartalmazza).
- A késedelmes olvasókat a könyvtár a beiratkozáskor közölt adatoknak megfelelően e-mail üzenetben vagy postai levélben figyelmezteti a kölcsönzési határidő lejártáról és felszólítja a tartozás rendezésére. (A postai levélben küldött értesítés költsége az olvasót terheli!)
- A késedelmes dokumentumok esetén egy hét türelmi időt számítunk, az ezen időn belül visszahozott dokumentumok esetén nem kérünk késedelmi díjat. A türelmi időn túl visszahozott dokumentumok esetében a 2. mellékletben megadott késedelmi díjat köteles az olvasó megfizetni. (A még meg nem kapott felszólítás nem mentesít a késedelmi díj megfizetése alól.) A tartozás mindaddig növekszik, amíg az olvasó a dokumentumokat nem szolgáltatta vissza a könyvtárba.
- Méltányosság kérhető a tartozás elengedésére vagy mérséklésére megfelelő, igazolt indoklással, amelyet a könyvtárvezető bírál el.
- Ha az olvasó a könyvtárral szemben fennálló tartozását nem egyenlíti ki, a könyvtár 1 év elteltével a törvény által szabályozott módon szerez érvényt követelésének, a bírósági végrehajtásról szóló jogszabályok szerint járhat el az 1994. évi LIII. törvény alapján.
- A felhasználó a késedelemből eredő kötelezettségei maradéktalan teljesítéséig a könyvtár szolgáltatásait nem veheti igénybe. Nem kölcsönözhet az az olvasó, aki a könyvtárnak lejárt határidejű dokumentummal vagy bármilyen címen pénzzel tartozik.

Elvesztés, rongálódás

- Ha az olvasó az általa használatba vett, kikölcsönzött dokumentumot megrongálja vagy elveszíti, köteles a pótlás költségeit kártérítésként a mindenkorai beszerzési érték megfizetésével, vagy ugyanannak a dokumentumnak a beszerzésével pótolni.
- Egyedi elbírálás alá esnek a gyűjteményt érintő pótolhatatlan kiadványok, amelyeknél a kártérítés összegét a gyűjteményi érték határozza meg.
- Az olvasó által egyszer már megtérített dokumentum árát, annak előkerülése esetén az intézmény nem fizeti vissza.

Előjegyzés

- Érvényes könyvtári tagsággal rendelkezők előjegyzést kérhetnek a könyvtár állományába tartozó, más által kikölcsönzött dokumentumokra. A könyvtár az előjegyzéseket az igénylések sorrendjében teljesíti. Az előjegyzés díjtalan.
- Előjegyzés kérhető nyitvatartási időben személyesen és telefonon (+36-52/558-700), vagy online módon a nap 24 órájában a könyvtár elektronikus elérhetőségein, felületein: e-mailben a konyvtar@szoboszlokultura.hu címen, az internetes katalógusban és a Qulto eCard mobil alkalmazás segítségével. (Leírás a használatához az 5. és a 6. mellékletekben.)
- Az előjegyzett dokumentumok beérkezéséről értesítést küldünk az olvasónak e-mailben, vagy kérés esetén telefonon jelezzük számára a dokumentum rendelkezésre állását. A kiértékelést követően egy hétig tartjuk nyilván az előjegyzést, ezt követően a kérés érvényét veszti.

Foglalás

- Érvényes beiratkozással rendelkező olvasóink részére a könyvtárban rendelkezésre álló, kölcsönzésben nem lévő dokumentumok díjtalanul foglalhatók.
- Foglalás kérhető nyitvatartási időben személyesen, telefonon (+36-52/558-700), vagy online módokon: e-mailben, a könyvtár internetes katalógusában személyes azonosítás után, vagy a Qulto eCard mobil applikációban. (Leírás a használatához az 5. és a 6. mellékletekben.)
- A könyvtár a foglalásokat az igénylések sorrendjében teljesíti. A foglalásról értesítjük az olvasót e-mailben vagy telefonon. Az értesítést követően a foglalt dokumentumot egy hétig tesszük félre az olvasó számára, azt követően a foglalás törlésre kerül.

Könyvtárközi kölcsönzés

- Ha a könyvtárunk állományában az olvasó által keresett dokumentum nincs meg, annak lelőhelyéről – lehetőségeinkhez képest – tájékoztatást adunk. Könyvtári tagsággal rendelkező olvasó kérésére az állományunkban nem fellelhető dokumentumokat más könyvtáraktól könyvtárközi kölcsönzés keretében kérjük meg.
- A szolgáltatás az Országos Dokumentumellátó Rendszeren keresztül történik, amelynek kezelési költsége térítésköteles, kivéve a Méliusz Juhász Péter Könyvtárból kért dokumentumok esetében, ahonnan ingyen kérhetők a dokumentumok.
- A könyvtárközi kölcsönzéssel érkező dokumentum kölcsönzési idejét és a használat feltételeit a kölcsönadó könyvtár határozza meg.
- A kérés teljesülhet a dokumentum eredeti formájában, fénymásolatban, vagy elektronikus másolatban. Az elektronikus formában megküldött dokumentumot kérésre könyvtárunk kinyomtatja, ez esetben a nyomtatás költsége az olvasót terheli!
- Könyvtárközi kölcsönzés esetén az igényelt dokumentum beérkezéséről értesítjük az olvasót e-mailben vagy telefonon. Az értesítést követően a dokumentumot 10 napig tesszük félre az olvasó számára, azt követően visszaküldésre kerül a partnerkönyvtárnak.

Reprográfiai és egyéb irodai szolgáltatások

- A fénymásolást, nyomtatást, szkennelést minden könyvtárhasználó igényelheti, könyvtári tagsághoz nem kötött, viszont térítésköteles könyvtári szolgáltatások. (A díjtételeket a 2. melléklet tartalmazza.)
- A könyvtár állományában lévő dokumentumokról – a szerzői jogok figyelembe vételével – kérhető másolat.
- Színes nyomtatási igény esetén e-mailben kérjük elküldeni a nyomtatni kívánt dokumentumokat a konyvtar@szoboszlokultura.hu címre, majd ezt követően személyesen egyeztetni a könyvtárosokkal a nyomtatási igény részleteiről. A nyomtatás költsége a szolgáltatást igénybe vevő személyt terheli, díjtételek a 2. mellékletben olvashatók. A könyvtári számítógép használatáról és a nyomtatással kapcsolatos szabályokról az 5. mellékletben tájékozódhatnak.

3. Egyéb szabályok

- A könyvtár a befizetett összegekről nyugtát állít ki, külön igény esetén készpénzfizetési számla is kérhető. A beiratkozás díját, a késedelmi díjat a számítógépes rendszerben is rögzítjük.
- Állományvédelmi szempontból a könyvtár szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni nem szabad, ezeket kérjük a kijelölt helyen elhelyezni!
- Minden látogató kötelessége a könyvtári dokumentumok és használati tárgyak épségének védelme. Dokumentumok használatakor ügyelni kell azok épségére, tisztaságára!
- A könyvtár területén a dohányzás, az alkohol- és a drogfogyasztás tilos! Az olvasói terekben enni és inni nem szabad.
- A könyvtárban kérjük a hangoskodás mellőzését! Az olvasói terekben a mobiltelefonjukat halkítsák le és a közösségi normák szabályai szerint használják!
- Amennyiben az intézmény látogatója az általánosan elfogadott és megkívánt normáknak nem megfelelő megjelenésével, viselkedésével zavarja a könyvtár rendjét és használóit, a szolgáltatások igénybe vételétől ideiglenesen vagy véglegesen eltanácsolható.
- A könyvtár területén hirdetések, reklámanyagok, közlemények csak az intézmény vezetőjének engedélyével helyezhetők el!
- A látogatók javaslataikkal, kéréseikkel, esetleges panaszaikkal felkereshetik a könyvtárvezetőt vagy az intézmény igazgatóját.
- A könyvtárlátogatók pártoló tagsági díjjal hozzájárulhatnak az intézmény színvonalas gyűjteményfejlesztéséhez. Kérjük, hogy ezen igényüket jelezzék a könyvtáros kollégáknak!
- Az intézmény a kérés nélkül kapott ajándék dokumentumok feldolgozására, megőrzésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok elfogadása, kezelése szakmai megfontolás tárgyát képezi.

Tartalomjegyzék

*1. Általános szabályok*¹

*2. Könyvtárhasználat*¹

*3. Beiratkozás, könyvtári tagság*¹

A könyvtári tagság feltételei²

A beiratkozáshoz, regisztrációhoz szükséges adatok²

*4. A könyvtár szolgáltatásai*³

Helyben használat³

Kölcsönzés³

Hosszabbítás³

Késedelem⁴

Elvesztés, rongálódás⁴

Előjegyzés⁴

Foglalás⁴

Könyvtárközi kölcsönzés⁵

Reprográfiai és egyéb irodai szolgáltatások⁵

*5. Egyéb szabályok*⁵

*Tartalomjegyzék*⁶

1. melléklet: Könyvtári nyitvatartás rendje⁷

2. melléklet: Szolgáltatási díjak⁸

3. melléklet: Számítógép és ingyenes WIFI használati rendje⁹

4. melléklet: Netikett (Network Etiquette)¹⁰

5. melléklet: Elektronikus könyvtári rendszer használata¹¹

6. melléklet: Útmutató a Qulto eCard alkalmazáshoz¹⁶

1. melléklet: Könyvtári nyitvatartás rendje

ÁLLANDÓ NYITVATARTÁS A FELNŐTT- ÉS A GYERMEKKÖNYVTÁRBAN						
Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
zárva	9.00-17.00			9.00-18.00	9.00-12.00	zárva
Az intézmény ünnepnapokon zárva tart. Az állandótól eltérő nyitvatartás a könyvtárban kihelyezett hirdetés szerint.						

2. melléklet: Szolgáltatási díjak

Beiratkozási díj:

- *Mentes:* **0,- Ft / év**

A beiratkozási díj fizetése alól mentesülnek:

- 25 éven aluliak (1997. évi CXL. törvény) 56. § (6)
- 70 éven felüliek (1997. évi CXL. törvény) 56. § (6)
- könyvtárosok, múzeumi és levéltári intézmények dolgozói
- az intézmény dolgozói,

- *Kedvezményes:* **600,- Ft / év**

Kedvezményes éves díj ellenében iratkozhatnak be könyvtárunkba:

- Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának dolgozói köztisztviselői jogosultságuk igazolása esetén,
- nyugdíjas igazolvánnyal rendelkező 70 év alattiak,

- *Egész:* **1.200,- Ft / év**

- aktív dolgozók,
- a fenti két kategóriába nem tartozók egész éves díj megfizetése mellett tudnak beiratkozni a könyvtárunkba.

A beiratkozás nem naptári évre vonatkozik, hanem a beiratkozás napjától kezdődően egy év időtartamra. A kedvezményre való jogosultságot hitelt érdemlő módon igazolni szükséges!

Késedelmi díj, felszólítás költsége:

- Dokumentum / Nap **15,- Ft**
- A postai úton kiküldött felszólító levelek **aktuális postaköltsége** az olvasót terheli!

Könyvtárközi kölcsönzés költsége:

- *Postaköltség a Magyar Posta aktuális díjszabása alapján.*

Reprográfiai szolgáltatások díja:

- *Fénymásolás, szkennelés:* fekete-fehérben A/4-es méret oldalanként **20,- Ft**
- *Fénymásolás:* fekete-fehérben A/3-as méret oldalanként **40,- Ft**
- *Nyomtatás:* fekete-fehérben A/4-es méret oldalanként **30,- Ft**
- *Nyomtatás:* fekete-fehérben A/3-as méret oldalanként **60,- Ft**
- *Nyomtatás:* színesben A/4-es méret oldalanként (megrendelésre!) **300,- Ft**

Számítógép- és internethasználat díja:

Könyvtárunkban nyitvatartási időben szélessávú internet-elérést biztosít az olvasójeggyel rendelkezők számára az ott tartózkodás időtartamára. Az ehhez szükséges belépési adatokat (azonosító és jelszó) a beiratkozás után kapja meg az olvasó. (A belépéshez szükséges adatok elérhetők az olvasói terekben.)

3. melléklet: ingyenes WIFI használati rendje

A Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár (KMVMKK) az intézmény látogatóinak (továbbiakban felhasználó) számítógép használatot biztosít az ingyenesen elérhető WIFI hálózaton. (A belépéshez szükséges adatok elérhetők az olvasói terekben.)

A szolgáltatás igénybevételével jelen szabályzat pontjait felhasználó elfogadja és magára nézve minden pontjában kötelezőnek ismeri el!

A felhasználó jogosult:

- vírusmentesítés után saját tulajdonú adathordozót a számítógépben használni,
- az általa kinyomtatni kívánt dokumentumot, képet, stb. a megszabott díj ellenében kinyomtatni a könyvtár nyomtatóján.

A felhasználó kötelessége:

- az általa használt eszközök rendeltetésszerű használata, állagának megóvása,
- az esetleges hiba, üzemzavar azonnali jelzése a könyvtáros felé,
- az úgynevezett netikett betartása (a 4. melléklet tartalmazza),
- a magyar és nemzetközi törvények betartása,
- minden, a felhasználás során végzett tevékenységéért, hozzászólásáért, megosztásért, letöltésért, stb. a felelősség vállalása,
- az általa kezdeményezett nyomtatásért kifizetni a megszabott díjat (a rontott nyomatok után is).

Tilos a könyvtárba/könyvtárban:

- ételt, italt fogyasztani, a számítógép mellett kibontott csomagolású élelmiszert tárolni,
- veszélyes, gyúlékony anyagot bevinni,
- a többi felhasználó nyugalma zavarni, zajongani,
- törvényt sértő tevékenységet folytatni (pl. licencjogok megsértése, adatok védelmére vonatkozó törvények megsértése, mások zaklatása, rágalmozás, stb.),

Felhasználó tudomásul veszi, hogy amennyiben ezen szabályokat megszegi, a könyvtáros (akár a biztonsági szolgálat munkatársának segítségével) rendre utasíthatja. Amennyiben a szabályszegést ennek ellenére nem szünteti be, az intézményből kivezethetik és kitilthatják.

4. melléklet: Netikett (Network Etiquette)

- Ne írd csupa nagybetűvel, mert az kiabálásnak számít, használj kis- és nagybetűket is!
- Egy sor ne legyen 70 karakternél szélesebb!
- Légy tömör anélkül, hogy túlságosan lényegre törő lennél!
- Amikor egy levélre válaszolsz, csak annyit idézz az eredeti anyagból, hogy érthető legyen a válaszd és ne többet!
- Ne keveredj flame war-ba (lángháború)! Ne írd heves leveleket és ne válaszolj ilyenekre!
- Ne sértsd meg más vallási és hazájához fűződő érzelmeit!
- Ne káromkodj, ne írd trágárul!
- Ne írd chatre vagy fórumba nem illő dolgokat! Ha ezeket nem tartod be, akkor a fórumból kitilthatnak.
- Használj szóközt is! (Felsorolásban a vessző nem helyettesíti a szóközt!)
- Ne használj többszörös írásjeleket; faji-, nemi-, vallási-, nemzeti-, nemzetiségi hovatartozást sértő megnyilvánulásokat és tiltott jelképeket!
- Ne küldj e-mail mellékletben túl nagy mellékletet! (Max. 10MB az általánosan elfogadott levélméret, melytől indokolt esetben lehet csak eltérni bizonyos mértékig.)
- Mielőtt bármit csinálsz, tájékozódj, ismerd meg a „ház” szabályait!
- Gondold végig a várható következményeket (biztos csak azok fogják látni, akiknek szánod, kiből milyen érzelmeket vált ki, nem lesz-e spam stb.) mielőtt egy képet felteszel, megosztasz, elküldesz, vagy hozzászólasz egy témához!
- Tartsd tiszteltben mások magánéletét, privát szféráját!
- Úgy vedd mások adatait, mint a sajátodat! Tartsd tiszteltben, hogy Ők mit szeretnének, hisz csak így várhatsz el Te is hasonló magatartást másoktól!
- Kérj engedélyt, mielőtt másokat megjelölsz egy képen!
- Gondolkodj mielőtt cselekszel! Hirtelen felindulásból sok utólag megbánt dolog történhet. Ne reagálj indulatos üzenetekre!
- Ne írd kényszerű tartalmakat (spam, reklám, stb) csoportokba!
- Véleményed, kritikád úgy fogalmazd meg, hogy az ne legyen jogsértő sem!
- Ne gerjessz parttalan vitákat!
- Ne akard, hogy mindig Tiéd legyen az utolsó szó! Biztos lesz még valaki, aki ugyanezt akarja.
- Ne csinálj a bolhából elefántot, vagyis ne húzd fel, ne idegesítsd magad apróságokon! Ne törődj vele, ha valaki nem jelöl vissza, kihagy egy eseményből vagy egy csoportból, nem szavaz rád egy versenyben!
- Mások engedélye nélkül ne tegyél, küldjél képeket, videókat másokról!
- A személyes információkat nem illik megosztani (pl. anyagi helyzet, gyász, stb.).
- Ne vidd túlzásba a hangulatjelek használatát!
- Az „online éned” is a valódi énedet tükrözzé, az interneten se légy szemtelenebb, szókimondóbb, mint a valóságban!

5. melléklet: Elektronikus könyvtári rendszer használata

A Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár a HunTéka integrált könyvtári rendszert használja. Ebben történik az olvasói adatok és a könyvtári dokumentumok elektronikus nyilvántartása.



Az internetes olvasói katalógus (Web OPAC) a <https://opac3.hajduszoboszlo.monguz.hu/> címen érhető el. A honlap megnyitása után lehetőség van a könyvtári dokumentumok közötti keresésre. Ez a funkció nyilvános, mindenki számára elérhető, nem szükséges bejelentkezés hozzá.

Egy adott személy könyvtári ügyeinek áttekintéséhez már bejelentkezés szükséges a <https://opac3.hajduszoboszlo.monguz.hu/> címen. A bejelentkezéshez az olvasó vonalkód számát kell megadni és a jelszót, ami első bejelentkezés esetén a személy születési hónapja és napja négy számjeggyel megadva. (Az olvasói vonalkód száma az olvasójegyen szerepel, hiánya esetén kérjük érdeklődjön a könyvtárosoktól! A jelszó az első bejelentkezés után igény szerint módosítható a *Saját könyvtár / Személyes adatok* menüpont alatt.) Bejelentkezést követően a böngészőprogram ablakának jobb felső sarkában látható a *bejelentkezett olvasó neve*.

Keresés a katalógusban: (bejelentkezés nélkül használható)

Egyszerű keresés esetén beírhatjuk a keresett *szerző nevét*, a *dokumentum címét*, vagy a témára vonatkozó *tárgyszót*. A *Bármely kulcsszó* opció esetén pedig szabad szöveg adható meg a kereséshez igény szerint.

Az **Összetett keresés** lapfűl kiválasztásával lehetőség nyílik több szempont szerinti keresés indítására. Lenyíló listából kiválaszthatjuk a keresőszavaink típusát (pl. szerző, cím, sorozatcím, kiadási adatok, tárgyszó, azonosító számok: ISBN, leltári szám, vonalkód stb.) és elé begépelhetjük az üres szövegdobozokba az általunk keresett szövegeket.

A megadott kifejezésekre és, vagy, illetve *nem kapcsolatokat* állíthatunk be. Lehetőségünk van *további mezők hozzáadására* a + pluszjelre kattintva és tudjuk a *keresést szűkíteni* is az ablak jobb oldalán lévő opciók segítségével.

A *Keresés* gomb megnyomása után a találati halmazban megkapjuk a kérdésünk alapján a könyvtár állományában lévő dokumentumok listáját.

4 találat

Szűrők elrejtése

Megosztás Rendezés: Cím: növekvő Nézet: Részletes Találatok oldalanként: 24

Információhordozó
 Könyv (3)
 fénymásolat (1)

Dokumentumtípus
 Könyv (monografikus szint) (4)

Megj. éve
 2010 (1)
 2004 (1)
 1991 (1)
 1989 (1)

Szerző
 Nagy László János (2)
 Angyal László (1)
 Angyal László András (1)
 Hajdú-Bihar Megyei Műemléki ... (1)

Tárgyszó

- 

"A csillagok gyermekei vagyunk", Könyv: Dr. Pávai-Vajna Ferenc élete és munkássága
 Nagy László János
 Debrecen : Piremon, 1991
 550
 példány (8) [Részletek...](#)
- 

A "hévízek atyja", Könyv: Dr. Pávai-Vajna Ferenc regényes életútja
 Nagy László János
 Debrecen : Fábán Bt, 2010
 550
 példány (7) [Részletek...](#)
- 

Pávai-Vajna Ferenc, fénymásolat: 2004. március 6

Olvasható itt a témába vágó egyes dokumentumok címe, szerzője, megjelenési adatai és a raktári jelzete, illetve sok esetben elérhető a könyv borítójának fotója is. A jobb oldalon a *Részletek...* gombra kattintva megtekinthető az adott dokumentum teljes leírása. Példa az alábbi képen:

< Vissza a találati oldalhoz < 4/4 >

Teljes Részletes MARC MARCXML Cédula RIS Letöltés

Cím: Pávai-Vajna Ferenc emlékére : 25 éve halott a magyar hévízek apostola

Szerzőségi közlés: a kiadványt szerk. Angyal László

Információhordozó: Könyv

Személynév: Angyal László

További személynév: Angyal László András (szerkesztette)

További testületi név: Hajdú-Bihar Megyei Műemléki Albizottság (közread)

Kiadás helye: Hajdúszoboszló

Kiadó neve: Tigáz

Megj. éve: 1989

Terjedelem, fizikai jellemzők: 121 p : ill ; 20 cm

Megjegyzés: fűzött : ár nélkül

Tárgyszó: Geológia
 Pávai-Vajna Ferenc (1886-1964)
 Életrajz

Osztályozás (ETO): 550.8(439)
 929(55)(439)Pávai Vajna

Raktári szakjel: 550

Link a rekordhoz: <https://opac3.hajduszoboszló.monguz.hu:443/hu/record/-/record/HSZOB38801>

Vonalkód	Általános leírás	Raktári jelzet	Besorolás	Státusz	Műveletek
0000000039437	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000108610	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000108856	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000192972	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000783509	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	kölcsönözhető	elérhető	Érdekel

A bal oldalon lenyitható *példány listában* pedig a dokumentum(ok) elérhetőségével kapcsolatban

kapunk információt: láthatjuk, hogy van-e belőle kölcsönözhető példány és az hol található helyileg a könyvtárban.

4.


Pávai-Vajna Ferenc emlékére, Könyv: 25 éve halott a magyar hévizek apostola/ a kiadványt. szerk. Angyal László

Angyal László
Hajdúszoboszló : Tigáz, 1989
550

példány (5) ^

Részletek...

« < 1 > »

Vonalkód ▾	Állandó lelőhely ▾	Raktári jelzet ▾	Besorolás ▾	Státusz ▾	Műveletek ▾
0000000039437	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000106610	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000106856	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000192972	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	nem kölcsönözhető	elérhető	Érdekel
0000000783569	Kovács Máté Városi Könyvtár	550 P 48	kölcsönözhető	elérhető	Érdekel

« < 1 > »

Bejelentkezés

Ha valamelyik példány érdekel bennünket az adott dokumentum esetén, akkor abban a sorban az *Érdekel* szövegre kattintva **be tudunk jelentkezni azonosítás után** a személyes felületünkre.

A jobb oldali képen látható bejelentkező ablakon kell megadni az olvasójegyünkön lévő olvasói vonalkód számát és a jelszót, ami első bejelentkezés esetén a személy születési hónapja és napja négy számjeggyel megadva. (Az olvasói vonalkód száma az olvasójegyen szerepel, hiánya esetén kérjük érdeklődjön a könyvtárosoktól! A jelszó az első bejelentkezés után igény szerint módosítható a *Saját könyvtár / Személyes adatok* menüpont alatt.)

Bejelentkezést követően a böngészőprogram ablakának jobb felső sarkában *látható a bejelentkezett olvasó neve*.

Bejelentkezés x

Jelentkezzen be az olvasói funkciók eléréséhez!

Vonalkód:

Jelszó:

Elfelejtette jelszavát?

Mégsem

Bejelentkezés

Féltreállítás / előjegyzés:

Példány féltreállítása x

Dokumentum: Pávai-Vajna Ferenc emlékére - Angyal László

Példányazonosító: 0000000783569

Státusz: elérhető

Féltreállítás

Aktív keresési ablak esetén a találati listában látható példányoknál az *Érdekel* szöveg *Féltreállítás*-re módosul bejelentkezés után. Erre kattintva egy kis ablakban olvasható az adott dokumentum címe, szerzője, vonalkód száma és a példány státusza. (Minta a bal oldali képen.)

A *Féltreállítás* gombra kattintva a kérés rögzítésre kerül a könyvtári rendszerben és a könyvtárosok előkészítik az olvasó számára az adott példányt. Ha egy dokumentum példánya éppen kölcsönzésben van valakinél, akkor *Előjegyzés* állítható be rá és amint a dokumentum visszaérkezik a könyvtárba értesítik az olvasót az adott példány elérhetőségéről. (Minta a jobb oldali képen.)

Példány előjegyzése x

Dokumentum: Az amulett - Kaaberbol Lene (1960-)

Példányazonosító: 0000010428228

Státusz: kölcsönözve

Előjegyzés

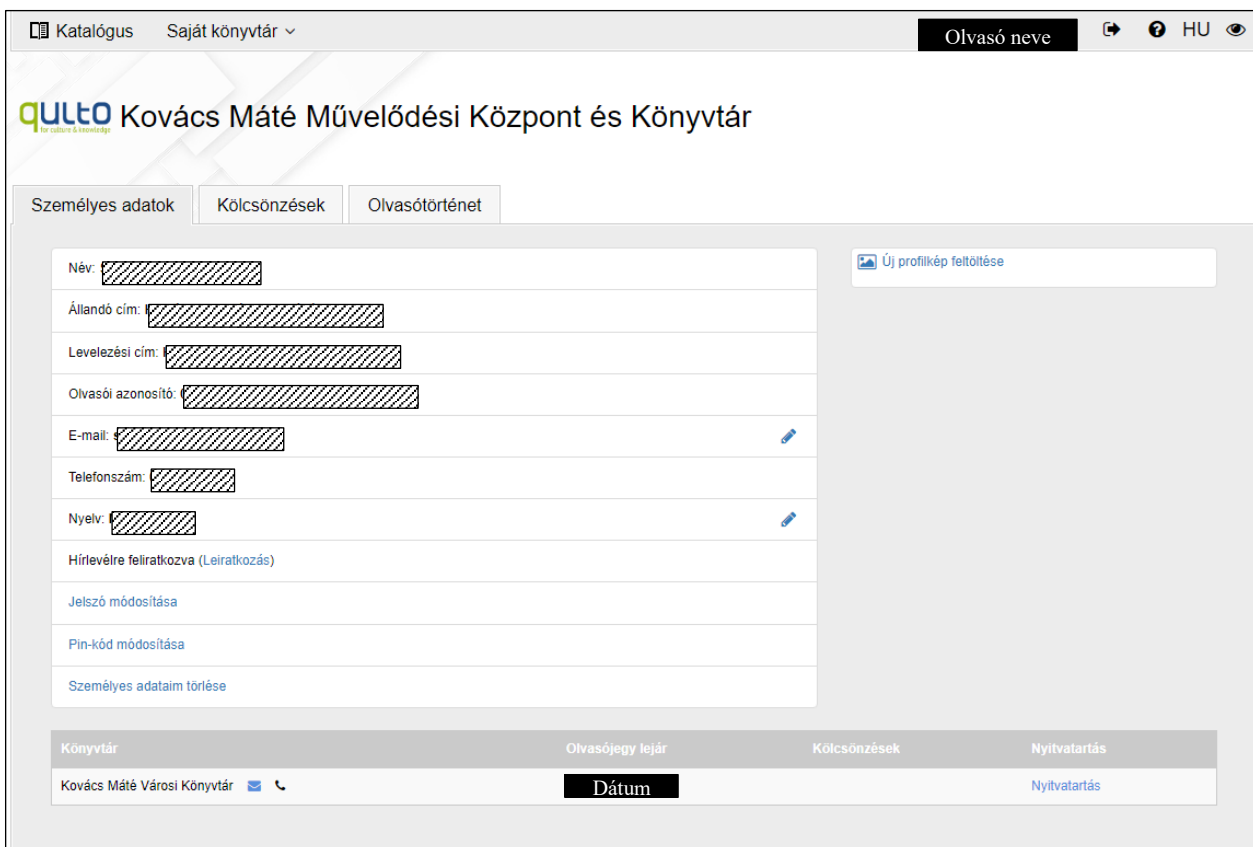
Bejelentkezés utáni adminisztrációs felület (kölcsönzések, hosszabbítás, tartozások stb.)

Az **olvasói jelentkezés** indítható az online könyvtári katalógus weboldalának megnyitása után közvetlenül is az ablak jobb felső sarkában lévő „emberke ikonra”  kattintva.

Webcím: <https://opac3.hajdusoboszlo.monguz.hu/>

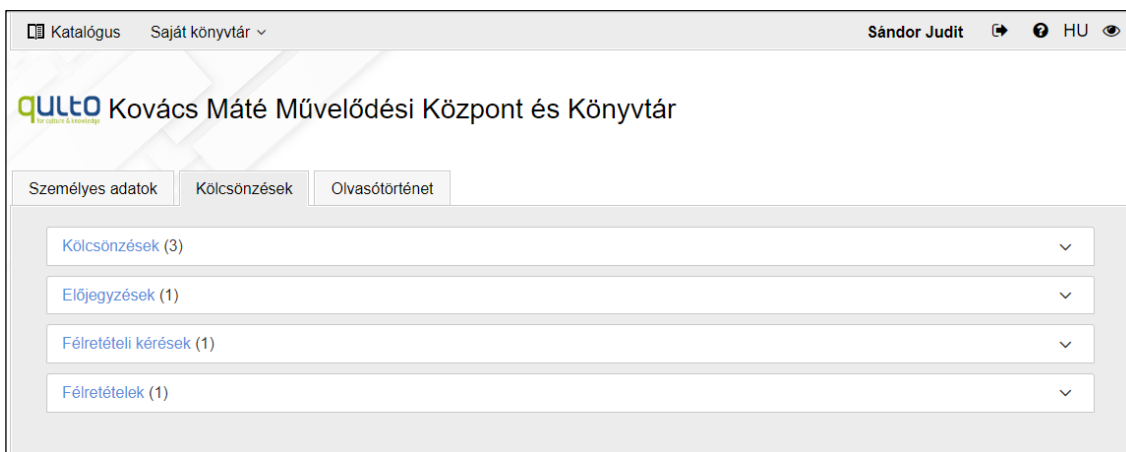
A jelentkezés menetének leírása az előző oldalon olvasható! Bejelentkezést követően a böngészőprogram ablakának jobb felső sarkában *látható a bejelentkezett olvasó neve*.

A *Saját könyvtár* menüpont alatt a **Személyes adatok** oldalon megtekinthetők a könyvtári nyilvántartás szerinti adataink. Módosítható itt az *olvasó e-mail címe, belépési jelszava és PIN kódja*. Igény szerint feltölthetünk saját profilképet, fel- vagy leiratkozhatunk a könyvtári hírlevélről, vagy akár törölhetjük is személyes adatainkat az oldalról. A lap alsó részén láthatók a könyvtár adatai, az *olvasójegy lejárati ideje* és a nyitvatartási idő is elérhető egy kattintással.



The screenshot shows the 'Saját könyvtár' (My Library) page. At the top, there's a navigation bar with 'Katalógus' and 'Saját könyvtár'. The user's name 'Olvasó neve' is displayed in the top right. Below the navigation bar, the page title is 'Kovács Máté Művelődési Központ és Könyvtár'. The main content area has three tabs: 'Személyes adatok' (selected), 'Kölcsönzések', and 'Olvasótörténet'. Under 'Személyes adatok', there's a form with fields for 'Név', 'Állandó cím', 'Levelezési cím', 'Olvasói azonosító', 'E-mail', 'Telefonszám', and 'Nyelv'. To the right of these fields is a button 'Új profilkép feltöltése'. Below the form are links for 'Hírlevélre feliratkozva (Leiratkozás)', 'Jelszó módosítása', 'Pin-kód módosítása', and 'Személyes adataim törlése'. At the bottom, there's a table with four columns: 'Könyvtár', 'Olvasójegy lejár', 'Kölcsönzések', and 'Nyitvatartás'. The 'Könyvtár' column shows 'Kovács Máté Városi Könyvtár'. The 'Olvasójegy lejár' column has a 'Dátum' button. The 'Kölcsönzések' and 'Nyitvatartás' columns are empty.

A *Saját könyvtár* menüpont alatt a **Kölcsönzések** oldalon követhetjük nyomon az általunk aktuálisan kölcsönzött, előjegyzett, félretett és a félretételre megjelölt dokumentumokat.



The screenshot shows the 'Kölcsönzések' (Loans) page. At the top, there's a navigation bar with 'Katalógus' and 'Saját könyvtár'. The user's name 'Sándor Judit' is displayed in the top right. Below the navigation bar, the page title is 'Kovács Máté Művelődési Központ és Könyvtár'. The main content area has three tabs: 'Személyes adatok', 'Kölcsönzések' (selected), and 'Olvasótörténet'. Under 'Kölcsönzések', there's a list of four items, each with a dropdown arrow: 'Kölcsönzések (3)', 'Előjegyzések (1)', 'Félretételi kérések (1)', and 'Félretételek (1)'.

A sorok végén a nyílra kattintva lenyitható és visszazárható az adott rész.

A Kölcsönzések részen a nálunk lévő dokumentumokról olvasható a szerző és cím adatok mellett a kölcsönzés dátuma, a lejárat dátuma és az eddigi hosszabbítások száma. A sor(ok) elején lévő jelölőnégyzet(ek)be kattintva a *Kijelöltek hosszabbítása* szövegre kattintva tudjuk meghosszabbítani az adott példány kölcsönzési idejét. Az *Összes hosszabbítása* szövegre kattintva pedig minden példányt meg tudunk hosszabbítani egyszerre. (A más olvasó által előjegyzett dokumentum nem hosszabbítható, azt vissza kell vinni a könyvtárba a lejárat határidőig!)

Táblázatos megjelenés:

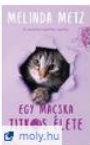
Személyes adatok	Kölcsönzések	Olvasótörténet
------------------	--------------	----------------

Kölcsönzések (3)					
Táblázatos Listás					
☐	Kölcsönzési hely	Cím	Kölcsönzés	Lejárat	Hosszabbítás
☐	Kovács Máté Városi Könyvtár	Wiking, Meik: Lykke (Könyv)	2022.11.04	2022.11.25	↻ (0/3)
☐	Kovács Máté Városi Könyvtár	Wiking, Meik (1978-): Hygge (Könyv)	2022.11.04	2022.11.25	↻ (0/3)
☐	Kovács Máté Városi Könyvtár	Metz, Melinda (1962-): Egy macska titkos élete (Könyv)	2022.11.17	2022.12.08	↻ (0/3)

[Kijelöltek hosszabbítása](#) / [Összes hosszabbítása](#)

Ugrás az oldal tetejére

Listás megjelenés:

Kölcsönzések (3)	
Táblázatos Listás	
	Kovács Máté Városi Könyvtár Egy macska titkos élete Metz, Melinda (1962-) General Press, (Budapest), 2022
	Kovács Máté Városi Könyvtár Lykke Wiking, Meik
	Kovács Máté Városi Könyvtár Hygge Wiking, Meik (1978-)

Ha lejárt határidejű példány van az olvasónál, akkor a lejárat dátum piros színnel jelenik meg. Ha a türelmi időn is túlhaladtunk már, akkor látható a *tartozás* összege is példányonként. Minta erre az alábbi képen:

☐	Kölcsönzési hely	Cím	Kölcsönzés	Lejárat	Hosszabbítás
☐	Kovács Máté Városi Könyvtár	Berg Judit (1974-): Cipelő cicák a városban	2022.06.15	2022.10.20 Kalkulált késedelmi díj: 65 HUF	↻ (2/3)

A Kölcsönzések oldalon vannak nyilvántartva az előjegyzett, illetve a félretett dokumentumaink is. (Példák ezekre a lenti képeken.) A sor elején lévő jelölőnégyzet segítségével *lemondható* vagy *meghosszabbítható* az *előjegyzési* vagy *félretételi* kérésünk.

Előjegyzések (1)							
<< < 1 > >>							
Táblázatos Listás							
☐	Kölcsönzési hely	Cím	Előjegyzés kezdete	Határidő	Előjegyzések száma	Hosszabbítás	Lemondás
☐		Blake, Rosie : Hygge szerelem: (cím)	2022.11.08	2023.01.31	1		
Kijelöltek lemondása / Összes lemondása Kijelöltek hosszabbítása / Összes hosszabbítása							
Ugrás az oldal tetejére ^							

Félretételi kérések (1)				
<< < 1 > >>				
☐	Azonosító	Cím	Félretételi kérés kezdete	Lemondás
☐	0000000783569	Angyal László: Pávai-Vajna Ferenc emlékére	2022.11.17	
Kijelöltek lemondása / Összes lemondása				
Ugrás az oldal tetejére ^				

A Saját könyvtár menüpont alatt az **Olvasótörténet** oldalon jelennek meg az eddigi kölcsönzéseink jellemzői.

Személyes adatok

Kölcsönzések

Olvasótörténet

Olvasótörténet szűrése

<<

<

1

2

>

>>

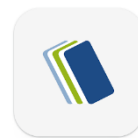
Helye	Cím	Kölcsönzés	Lejárat	Hosszabbítások
Kovács Máté Városi Könyvtár	Lakáskultúra	2022.10.28	2022.11.03	0
Kovács Máté Városi Könyvtár	Lakáskultúra	2022.10.28	2022.11.03	0
Kovács Máté Városi Könyvtár	Lakáskultúra	2022.10.28	2022.11.15	0

Az *Olvasótörténet szűrése* gombra kattintva az adatok megadásával szűkíthetjük a megjelentetett dokumentumok listáját.

Személyes adatok	Kölcsönzések	Olvasótörténet
Olvasótörténet szűrése		
Szerző	Szerző	
Cím	Cím	
Kölcsönzés helye		
Kölcsönzésben	Időszak eleje	Időszak vége
		Szűrés

6. melléklet: Útmutató a Qulto eCard alkalmazáshoz

A **Qulto eCard** mobil applikáció célja, hogy a felhasználó „könyvtári ügyei” egy helyen elérhetők, áttekinthetők, intézhetők legyenek. Az applikáció több olvasójegy együttes kezelésére is képes, így könnyen használható, ha az adott személy több könyvtár olvasója, de akkor is, ha a családtagok olvasójegyeit együtt, egy alkalmazásban kívánja kezelni. Az applikáció használata *ingyenes*. A felhasználók saját mobiljukon intézhetik könyvtári ügyeiket: *hosszabbítást, előjegyzést, félretételt, határidők és tartozások ellenőrzését*. Az applikáció értesítést is küld a közelgő határidőkről.



Az alkalmazás főbb funkciói:

- olvasójegyek kezelése (kölsönzések és tartozások áttekintése, előjegyzés, hosszabbítás);
- értesítések kezelése (mobil értesítés aktuális teendőkről, pl. lejárató kölcsönzésekről, átvehető előjegyzésekről, beiratkozás lejáratáról);
- keresés a katalógusban, találatok mentése (polcra helyezés);
- naptár (áttekintés a határidőkről, lejárat dátumokról, nyitvatartási időkről stb.);
- kapcsolattartás a könyvtárakkal, térképes kereső.



Az eCard applikáció letölthető:

- Android verzió a Google Play áruházból: play.google.com
- iOS verzió az App Store-ból: apps.apple.com

Az eCard applikáció letöltése és bejelentkezés:



Töltsd le a **Qulto eCard** alkalmazást!

Az alkalmazás megnyitása után kattintson a **+ pluszjel** gombra az olvasójegy hozzáadásához!



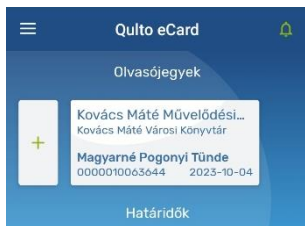
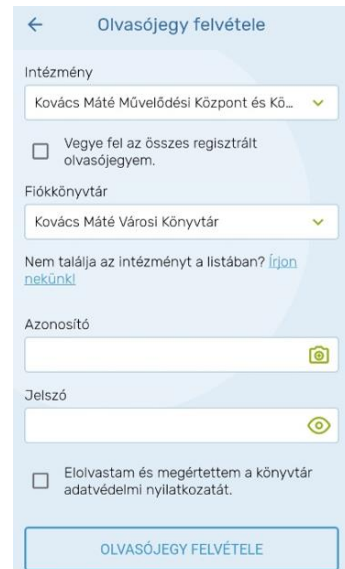
Az **Intézmény** opció alatti legördülő listából válassza ki a *Kovács Máté Művelődési Központ és Könyvtár*.

Fiókkönyvtárként a *Kovács Máté Városi Könyvtár* legyen beállítva!

Adja meg **azonosító**nak az *olvasói vonalkód számát* és gépelje be a jelszavát! A **jelszó** első bejelentkezéskor alapértelmezetten az Ön *születési dátumának hónapja és napja hhnn* formátumban. (Bejelentkezés után a jelszó megváltoztatható.)

Az adatvédelmi nyilatkozat megismerése után **jelölje be a négyzetet** és az **Olvasójegy felvétele** gombbal tegye aktívvá olvasójegyet!

Ha segítségre van szüksége, a bejelentkezés beállítását, illetve a szükséges adatokat kérje a könyvtáros kollégáktól!



A **+ pluszjel** gombbal **újabb olvasójegy** adatait tudja rögzíteni a rendszerben.

Kattintson a megjelenő **olvasójegy**re az adatai megtekintéséhez!

A megnyíló ablakban az **olvasójegyhez tartozó adatok** láthatók, az olvasói vonalkód és az olvasó azonosító száma, alatta az olvasó neve, majd a könyvtár adatai és a beiratkozás érvényességi dátuma olvashatók.

Keresést indíthat a könyvtár katalógusában, illetve a képernyő alján található **menüpontokra** kattintva megtekintheti kölcsönzéseit, előjegyzéseit vagy esetleges tartozásait.

Megtekintheti továbbá a könyvtár **nyitvatartását** is.

Nyitvatartás:	Szerda:	09:00 - 17:00
Csütörtök:	09:00 - 17:00	
Péntek:	09:00 - 18:00	
Szombat:	09:00 - 12:00	
Vasárnap:	Zárva	
Hétfő:	Zárva	
Kedd:	09:00 - 17:00	
Szerda:	09:00 - 17:00	

Online hosszabbítás

A **Kölcsönzések** menüpontot kiválasztva megjelennek az aktuális kölcsönzései.

Válassza ki a hosszabbítani kívánt dokumentum(ka)t, majd kattintson a lap alján a **Hosszabbít** gombra!

Online előjegyzés vagy félretétel

Az applikáció megnyitása után kattintson a bal felső sarokban lévő három kis vonalból álló ikonra!



A **Katalógusok** menüpontra kattintva ezt a felületet kapja:

Válassza ki a könyvtárat majd adja meg az előjegyezni vagy félretenni kívánt dokumentum adatait, majd kattintson a **Keresés** gombra!

Az alkalmazott példában Gratz, Alan szerzőre keresve ezt kapjuk:

Az Önt érdeklő dokumentum kiválasztása után a megjelenő oldalon kattintson a **jelölőkörbe** a példányadatoknál!

Az **elérhető** státuszban lévő példányok esetén a **Félretételi kérés** gombra kattintson, ezzel a könyvtárba beérkezik kérése és a könyvtárosok félreteszik Önnek a választott dokumentumot.

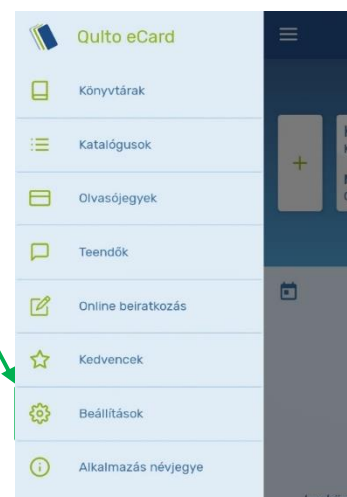
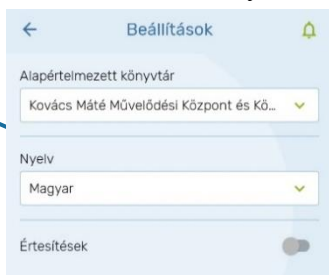
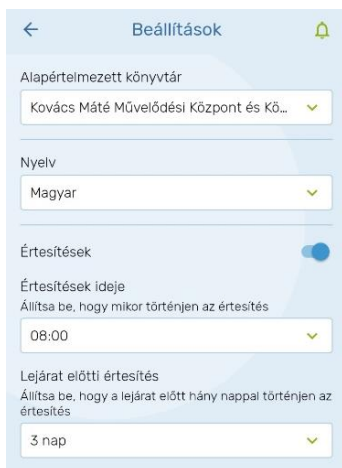
A **kölcsönözve** státuszú dokumentumok jelenleg olvasónál vannak kölcsönzésben.

A **Mű előjegyzése** gombra kattintva beérkezik a kérése. Amint a választott mű egy példányát visszahozzák a könyvtárba, értesítik Önt a könyvtárosok a dokumentum elérhetőségéről!

Értesítések beállítása:

Az applikáció megnyitása után kattintson a bal felső sarokban lévő három kis vonalból álló ikonra!

A megjelenő menüpontok közül kattintson a **Beállítások** opcióra, majd az új oldalon *válassza ki a listából* a könyvtárat és a nyelvet! Ezután aktiválja az **Értesítések** gombot!



A megjelenő menüpontokban saját igény szerint beállíthatja a lejárat előtti értesítések pontos idejét. (Az időpontok később módosíthatók.) A beállítások végeztével kattintson a bal felső sarokban lévő **viSSza** gombra! Ezzel az értékek rögzülnek.

Az értesítések kikapcsolhatók az **Értesítések** gomb elhúzásával, ekkor szürkére vált a gomb és elrejtődnek az időpontok. (Az opció bármikor ki és bekapcsolható a piros kerettel jelölt gomb módosításával.)

Ez a tájékoztató 2022 októberében készült, az applikáció Android verziójából származnak a képernyőképek. Az alkalmazás kinézete és működése módosulhat a fejlesztések eredményeként. Ha eltérést vagy hibát tapasztal a működés kapcsán, kérjük, jelezze könyvtáros kollégáinknak!

Amennyiben kérdése merül fel az applikációval kapcsolatban keressen bennünket a könyvtárban nyitvatartási időben személyesen vagy telefonon (+36-52/558-700), illetve küldhet számunkra e-mailt is a konyvtar@szoboszlokultura.hu címre!