

Millisafnalán – Starfsmaður setur inn beiðni fyrir hönd lánþega

03.11.2022

Úrdráttur

Skref 1. Leita að titli sem er verið að biðja um í MSL undir „Allir titlar“

Skref 2. Finna réttan titil og velja „Beiðni um millisafnalán“ undir þrípunktum

Skref 3. Fylla út beiðni um millisafnalán fyrir lánþega

- a) Beiðandi
- b) Eigandi
- c) Afhendingarstaður
- d) Bæta við samstarfsaðila eða birgjaröð

Skref 4. Smella á Finna

Skref 5. Fara inn í „Útsendar MSL-beiðnir“ í útlán

Skref 6. Velja Senda

Ítarlegri útskýringar

Ef lánþegi biður um að láta útbúa millisafnalánabeiðni fyrir sig þarf að byrja á því að finna titilinn. Fletta skal upp titlinum undir „Allir titlar“.



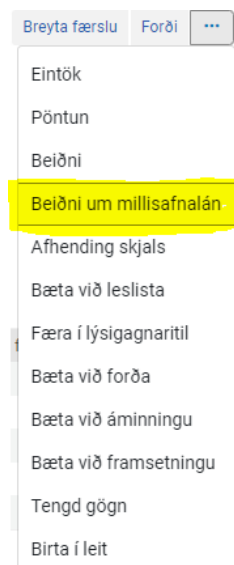
Athugið að ef titillinn finnst ekki í safnakjarnanum ykkar þarf að skoða upp í Landskjarna hvort að titillinn finnst þar. Ef búið er að fullvissa sig um að „mitt bókasafn“ á ekki til eintak af titlinum er farið í þrípunktana og valið þar „Beiðni um millisafnalán“.

Nú opnast formið fyrir millisafnalánabeiðni og það þarf að fylla það út fyrir hönd lánþegans.

Beiðandi = er lánþegi

Eigandi = er eigandi beiðninnar þ.e.a.s. bókasafn lánþegans sem biður um millisafnalán, ekki eigandi eintaksins.

Ef afhendingarstaður kom ekki sjálfkrafa þarf að fylla það út.



Svo þarf að velja samstarfsaðila eða birgjaröð.

Eiginleikar beiðni

Títill The buildings of medieval Reykholt : the wider context / edited by Guðrún Sveinbjarnardóttir and Bergur Þorgeirsson.

Eingöngu sérstök útgáfa

Beiðandi * Sesselja Þí Jónsdóttir - Fullorðinn - 26534892700 X ⓘ ⓘ

Eigandi * Bókasafn Ólfuss

Staða beiðni Útsend MSL-beiðni var búið til

Umbeðið snið Áþreifanlegt

Umbeðið efni Hvað sem er

Leyfa annað snið

Valinn sendingarmáti

Tungumál

Dagsetning áætlaðrar notkunar

Afhendingarstaður Sendi á bókasafn Annað heimilisfang

Umbeðinn afhendingarstaður Ekkiert starfssvæði: Bókasafn Ólfuss

Eingöngu til notkunar í lestrarsal

Fús til að greiða

Samþykkja höfundarréttarskilmála

Vantar upplýsingar um lánþega

Þjónustustig

Hámarksgjald

Athugasemd með beiðni

Bæta við samstarfsaðilum Bæta við birgjaröðum

Þegar smellt er á „bæta við samstarfsaðila“ er hægt að velja sérstakt bókasafn sem á að fá millisafnalánabeiðnina. Þá þarf að vera búíð að athuga hvort að það bókasafn eigi tiltækt eintak.

Með því að smella á „Bæta við birgjaröðum“ er verið að velja úr fyrirfram útbúnum lista af samstarfsaðilum sem kerfið leitar eftir og finnur hvaða bókasöfn eiga til tiltækt eintak. Það verður hægt að láta útbúa birgjaraðir eftir því hvaða söfn maður er helst í samstarfi við. Eins og er skulu almenningssöfn velja „Almenningssöfn – fyrstu“.

Þegar búíð er að setja inn samstarfsaðila eða birgjaröð þarf að smella á „Finna“. Með því að smella á finna er verið að biðja kerfið að athuga hvort að það finnist eintak í þeim söfnum sem er búíð að velja. Finna takkinn birtist aðeins ef búíð er að setja inn samstarfsaðila eða birgjaröð.

Vista og breyta Finna Hætta við Vista

Ef það koma upp skilaboð „Viðvörðun – safnskrá stofnunar er með þjónustu fyrir umbeðinn titil“ skal smella á staðfesta.

Staðfestingarskilaboð

Athugaðu eftirfarandi:

Viðvörðun – safnskrá stofnunar er með þjónustu fyrir umbeðinn titil.

Viltu örugglega framkvæma þessa aðgerð?

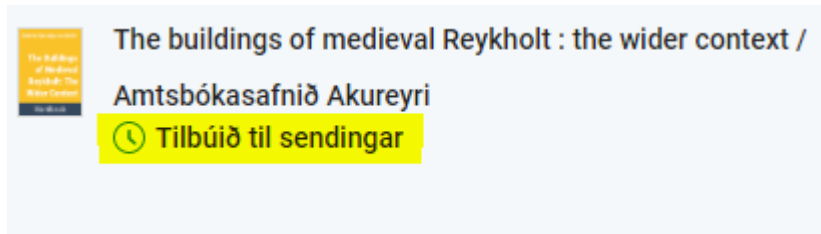
Skoða staðbundin viðföng

Hætta við

Staðfesta

Nú lokast beiðnaglugginn. Nú á eftir að senda beiðnina. Það þarf að fara í „Útsendar MSL-beiðnir“ undir útlán til þess að skoða stöðuna á beiðninni.

Beiðnin ætti að vera með stöðuna „Tilbúið til sendingar“.



Þá er komið að því að senda beiðnina. Til þess að senda beiðnina skal smella á þrípunktana og velja „Send“. Þá fer beiðnin í stöðuna „Beiðni send til samstarfsaðila“.

