

Jak przedłużyć wypożyczenia w Bibliotece Uniwersytetu Opolskiego

Instrukcja korzystania z katalogu bibliotecznego PRIMO VE

Informacje wstępne

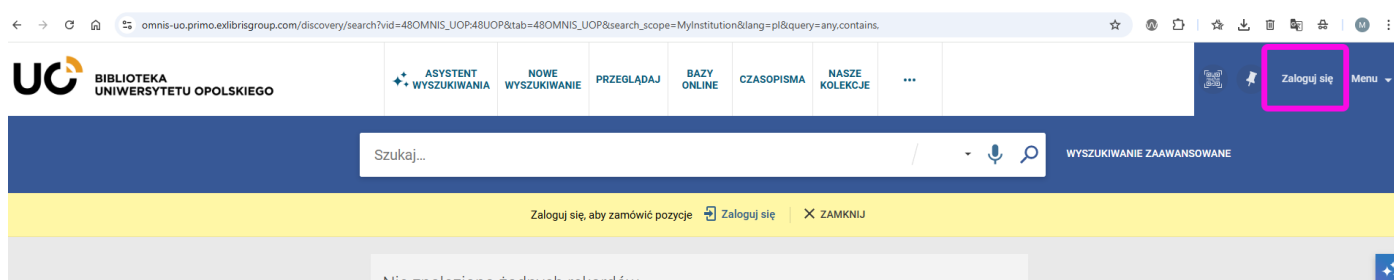
Przedłużenia wypożyczeń materiałów bibliecznych można dokonać samodzielnie po zalogowaniu się na konto czytelnika w katalogu bibliotecznym.

Przedłużenie wypożyczenia jest możliwe, o ile:

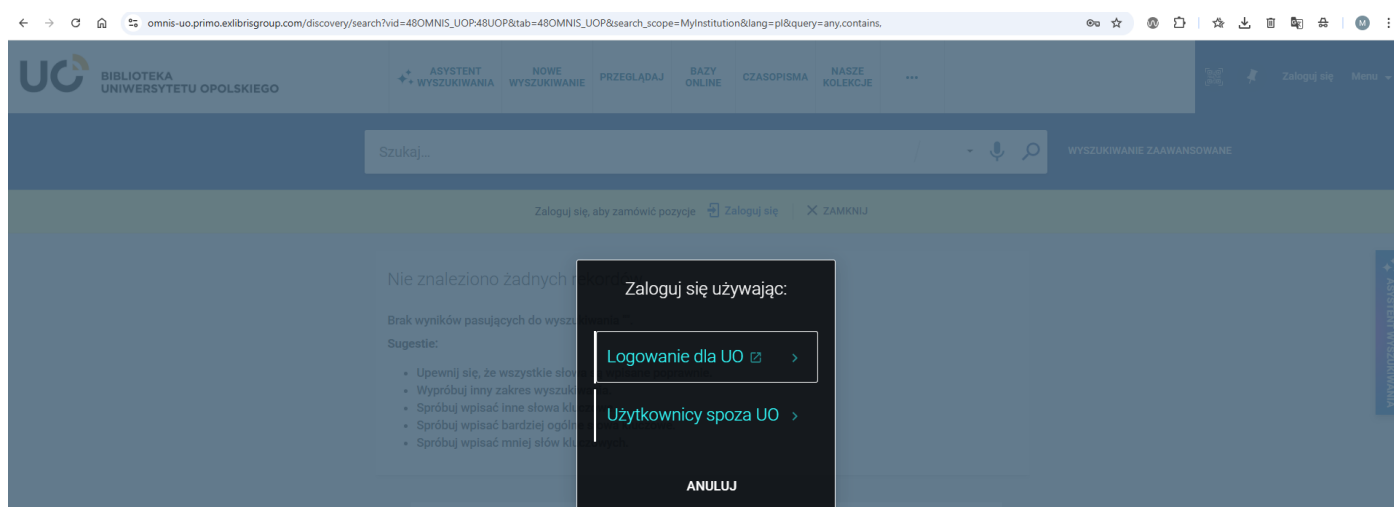
- na koncie czytelnika nie występują blokady
- nie została przekroczona maksymalna liczba prolongat

Krok 1. Logowanie do konta czytelnika

Należy przejść do katalogu bibliotecznego i wybrać opcję **Zaloguj się**, a następnie zalogować się na konto czytelnika.



Pojawi się okno logowania.



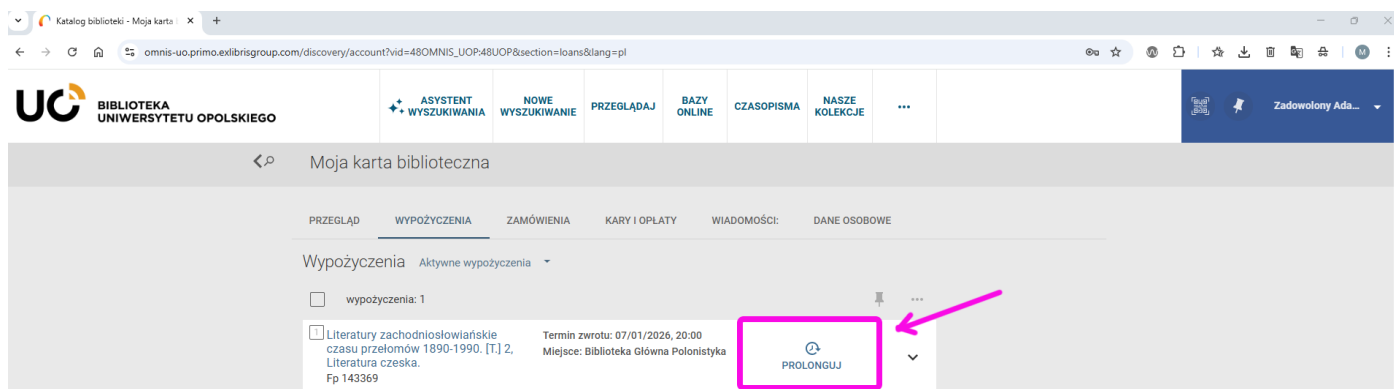
Krok 2. Przejście do zakładki „Moje konto”

Po zalogowaniu należy przejść do zakładki **Moje konto**, kliknąć a następnie wybrać sekcję **Moje wypożyczenia**.



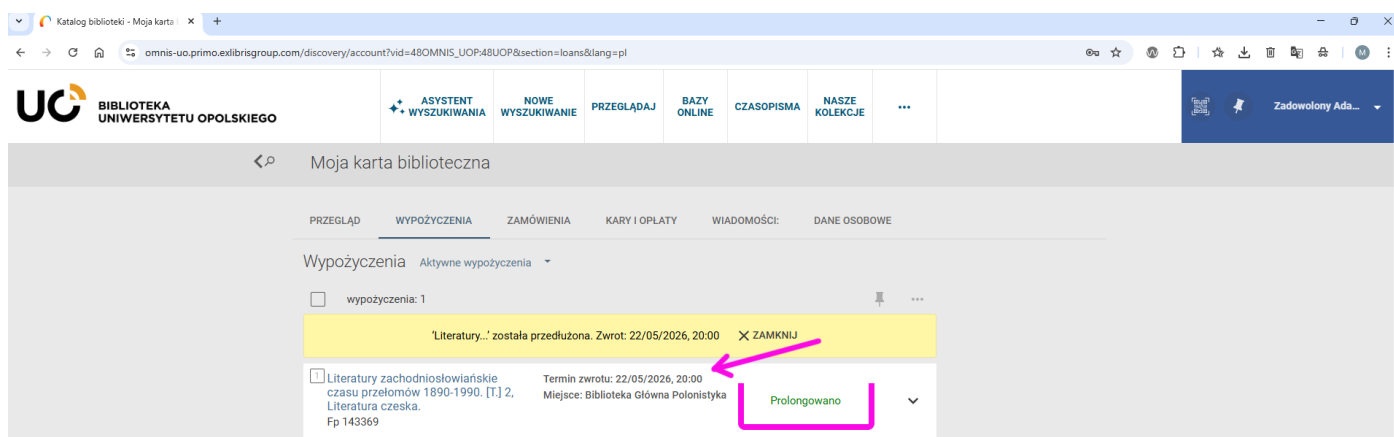
Krok 3. Przedłużenie wypożyczeń

W sekcji **Wypożyczenia** należy użyć przycisku **Prolonguj** przy danym tytule, aby wykonać operację przedłużenia wypożyczeń.



Krok 4. Sprawdzenie nowej daty zwrotu

Po poprawnym wykonaniu operacji system wyświetli zaktualizowaną datę zwrotu dla przedłużonych materiałów.



Pomoc

W przypadku problemów z przedłużeniem wypożyczeń prosimy o kontakt z Wypożyczalnią Biblioteki Głównej Uniwersytetu Opolskiego.