

HƯỚNG DẪN MƯỢN TÀI LIỆU TẠI PHÒNG MƯỢN

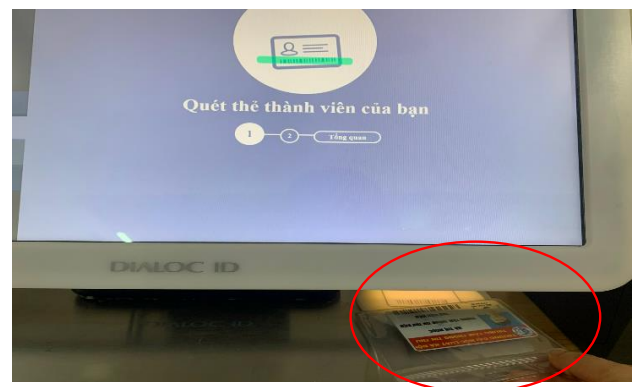
Bạn đọc đặt tiền cược tại Bàn phục vụ trước khi thực hiện mượn tài liệu

CÁCH 1: MƯỢN BẰNG MÁY MƯỢN TRẢ TỰ ĐỘNG

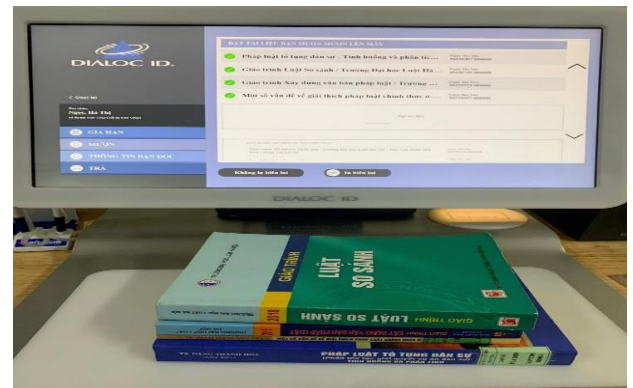
1. Chọn tính năng MƯỢN



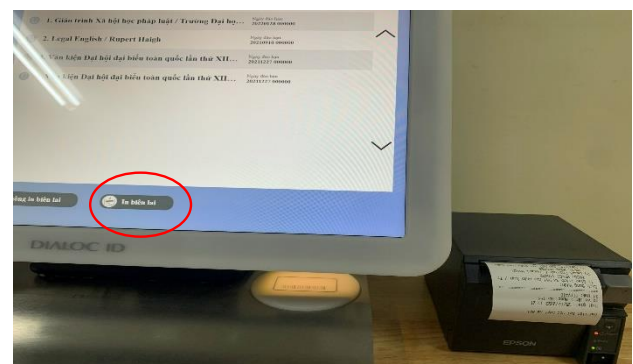
2. Quét thẻ sinh viên



3. Đặt sách lên máy (tối đa 3 cuốn tùy vào độ dày của sách). Màn hình hệ thống hiển thị danh mục sách đã ghi mượn thành công



4. Chọn IN BIÊN LAI. Viết số tiền cược, kí phiếu mượn và đưa phiếu cho cán bộ thư viện

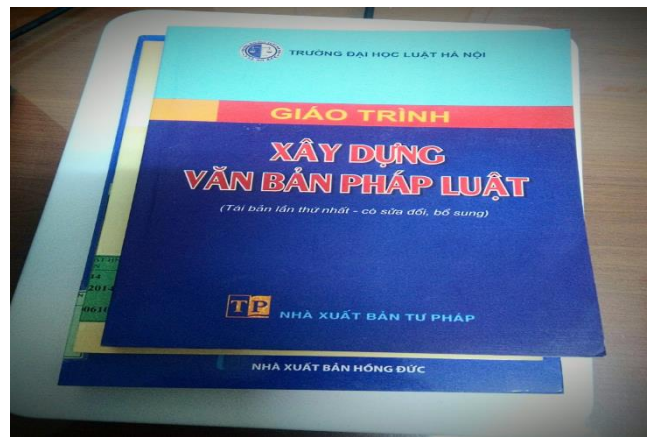


CÁCH 2: MƯỢN TẠI BÀN PHỤC VỤ

1. Quét thẻ sinh viên



2. Đặt tài liệu lên máy
(tối đa 3 cuốn tùy vào độ dày của sách)



3. Viết số tiền cước, kí phiếu mượn và đưa phiếu cho cán bộ thư viện

