

Biblioteka
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Książkomaty

Książkomaty Biblioteki znajdują się w dwóch lokalizacjach na terenie Legnicy.

Budynek C

na terenie kampusu Uczelni
ul. Sejmowa 5A

Książkomat w budynku C znajduje się w holu przy wejściu głównym.
Załadunek książkomatu odbywa się raz dziennie, w dniach otwarcia Biblioteki,
do godziny 16.00.

Zamówienia złożone **po godzinie 14:00** są realizowane w kolejnym dniu roboczym.

Dom Studenta Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

ul. Adama Mickiewicza 10

Książkomat w Domu Studenta znajduje się w holu głównym, za punktem ochrony.
Załadunek książkomatu odbywa się **we wtorki i w piątki w godzinach 8:00-9:00.**

Zasady korzystania z książkomatu

Odbiór zamówionych książek

1. Istnieje możliwość wypożyczania książek za pośrednictwem książkomatu. Podczas składania zamówienia należy na swoim koncie bibliotecznym, jako miejsce dostarczenia książek, wybrać dogodną lokalizację książkomatu:
 - **Książkomat – Dom Studenta – hol główny** lub
 - **Książkomat – budynek C – hol główny.**Czytelnik ma również możliwość wyboru skrytki znajdującej się w Strefie Ułatwionego Dostępu (odbiór w niżej położonych skrytkach).
2. Biblioteka realizuje wyłącznie zamówienia czytelników posiadających aktywne i nieobciążone konto biblioteczne.
3. Pomimo możliwości złożenia zamówienia na liczbę książek przekraczającą limit przypisany do konta bibliotecznego, łączna liczba książek wypożyczonych jednocześnie na tym koncie nie może przekroczyć limitu ustalonego dla danego statusu czytelnika.
4. Książki należy odebrać w wyznaczonym terminie. Po jego upływie zostaną one wyjęte ze skrytek książkomatu i zwrócone z konta czytelnika.
5. Wszelkie zauważone uszkodzenia książek czytelnik powinien niezwłocznie zgłaszać na adres e-mail: biblioteka@collegiumwitelona.pl

Zwrot książek

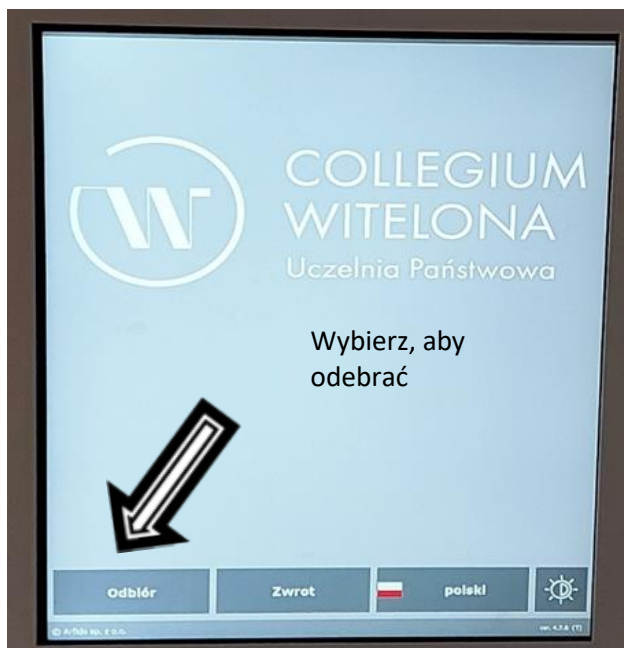
1. Zwracać można wyłącznie książki oznaczone kodem Biblioteki.
2. Zwroty dokonane za pośrednictwem książkomatu są realizowane w dniach jego załadunku, a zwracane są z konta czytelnika dopiero w momencie zarejestrowania zwrotu w systemie przez bibliotekarza.
3. W przypadku stwierdzenia nieodnotowanych wcześniej zniszczeń lub zabrudzeń zwracanych książek, Biblioteka zastrzega sobie prawo zwrócenia się do czytelnika z prośbą o wyjaśnienia.
Po dokonaniu zwrotu z wykorzystaniem książkomatu, czytelnik jest obowiązany do weryfikacji stanu swojego konta bibliotecznego. Wszelkie wątpliwości lub reklamacje powinny być niezwłocznie zgłaszane na adres e-mail: biblioteka@collegiumwitelona.pl
4. Stanowiska książkomatu są monitorowane. Zabrania się umieszczania w książkomacie przedmiotów innych niż książki.

Instrukcja korzystania z książkomatu

Książkomat – odbiór książek

Aby odebrać zamówione książki, wykonaj poniższe kroki:

1. Z menu książkomatu wybierz opcję **Odbiór**



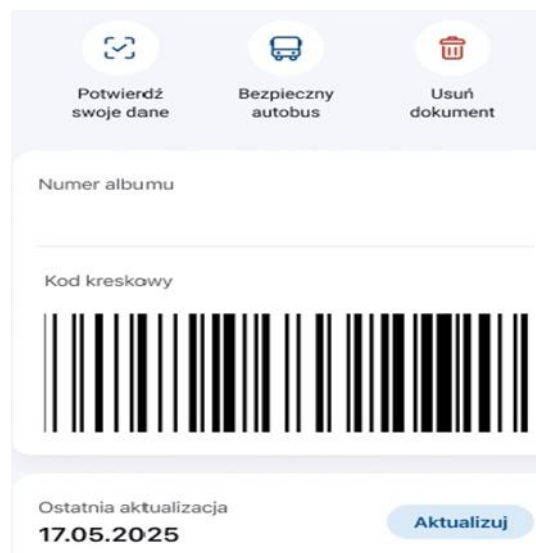
2. Zeskanuj jeden z dostępnych kodów:

- kod kreskowy z legitymacji studenckiej



lub

- kod kreskowy z mLegitymacji dostępnej w aplikacji mObywatel (kod znajduje się pod danymi studenta)



The screenshot shows the mObywatel app interface. At the top, there are three icons: a checkmark for 'Potwierdź swoje dane', a bus icon for 'Bezpieczny autobus', and a trash can for 'Usuń dokument'. Below these, there is a section for 'Numer albumu' (Album Number) and 'Kod kreskowy' (Barcode). The barcode is displayed as a series of vertical black lines. At the bottom, it shows 'Ostatnia aktualizacja 17.05.2025' and a blue button labeled 'Aktualizuj'.

lub

- kod kreskowy lub kod QR z elektronicznej karty czytelnika, dostępnej po zalogowaniu na konto biblioteczne czytelnika

kod kreskowy



kod QR



Ważne: kody z legitymacji studenckiej i mLegitymacji muszą zostać wcześniej zarejestrowane w systemie bibliotecznym.

3. Zeskanuj wybrany kod przy użyciu czytnika kodów kreskowych i kodów QR znajdującego się w książkomacie.
Po prawidłowym zeskanowaniu kodu skrytka z zamówionymi książkami otworzy się automatycznie.



2. Wyjmij książki i zamknij skrytkę.
3. Z menu książkomatu wybierz opcję **Zakończ**.

Książkomat – zwrot książek

Aby zwrócić książki, wykonaj poniższe kroki:

1. Z menu książkomatu wybierz opcję **Zwrot**.

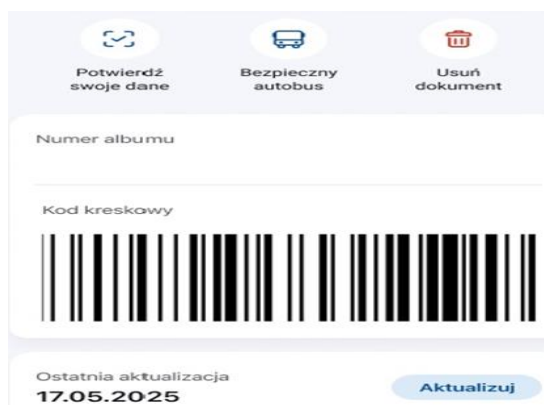


2. Zeskanuj jeden z dostępnych kodów:
 - kod kreskowy z legitymacji studenckiej



lub

- kod kreskowy z mLegitymacji dostępnej w aplikacji mObywatel (kod znajduje się pod danymi studenta)



lub

- kod kreskowy lub kod QR z elektronicznej karty czytelnika, dostępnej po zalogowaniu na konto biblioteczne

kod kreskowy



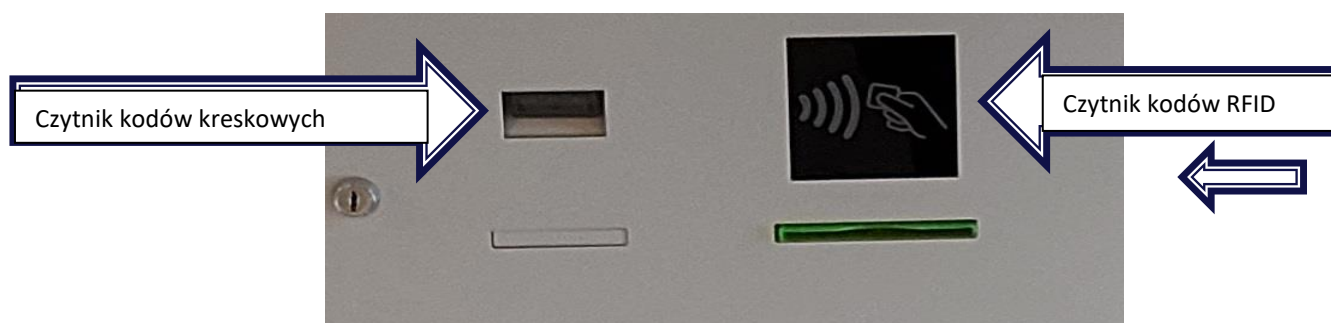
kod QR



Ważne: kody z legitymacji studenckiej i mLegitymacji muszą zostać wcześniej zarejestrowane w systemie bibliotecznym.

3. Zeskanuj książkę, wybierając jeden z dwóch sposobów:

- zeskanuj kod kreskowy znajdujący się na książce za pomocą czytnika kodów kreskowych lub
- zeskanuj zakodowaną książkę, przykładając tylną stronę okładki do czytnika RFID.



4. W przypadku zwrotu więcej niż jednej książki wybierz opcję **Dalej**, aby zeskanować kolejne egzemplarze.
5. Jednorazowo można zeskanować maksymalnie **trzy książki**.
6. Po zeskanowaniu wszystkich zwracanych książek wybierz opcję **Zwrot**.
7. Wybierz **wolną skrytkę** i umieść w niej zwracane książki.
8. Zamknij skrytkę i wybierz opcję **Zakończ**.

Ważne: zwroty dokonane za pośrednictwem książkomatu są realizowane w dniach jego załadunku, a zwracane są z konta czytelnika dopiero w momencie zarejestrowania zwrotu w systemie przez bibliotekarza.