

Več informacij:

Osrednja knjižnica Celje  
Muzejski trg 1a  
3000 Celje

telefon: +386 3 426 17 08  
sikce@knjiznica-celje.si  
www.knjiznica-celje.si



OSREDNJA  
Knjižnica Celje

## KNJIŽNICA PRI ROKI Z RAČUNALNIKOM IN TELEFONOM

### Kako?

- dobite uporabniško geslo
- podaljšate izposojevalne roke
- rezervirate gradivo
- naročite gradivo iz drugih knjižnic
- spremljate svoje knjižnično poslovanje
- se izognete nekaterim stroškom



OSREDNJA  
Knjižnica Celje

Celje / 426 17 16, 426 17 17

Vojnik / 426 17 76

Štore / 426 17 80

Dobrna / 426 17 80

Šmartno v Rožni Dolini / 426 17 10

## GESLO ZA ČLANE OKC

Člani Osrednje knjižnice Celje lahko ob obisku dobite svoje uporabniško geslo, ki vam omogoča uporabo:

- **Moje knjižnice**, spletnega servisa za knjižnično poslovanje,
- **E-knjižnice**,

bogatega izbora domačih in tujih elektronskih knjig in specializiranih elektronskih virov s polnimi besedili, ki je dostopen tudi na daljavo

- <http://www.knjiznica-celje.si/podatkovne-zbirke-z-dostopom-na-daljavo>,
- **računalnikov v knjižnici.**

V Moji knjižnici lahko sami kadarkoli preverite datume vrnitve izposojenega gradiva in podaljšate roke vrnitve. Brez težav lahko zase rezervirate naslove, ki jih najdete v elektronskem katalogu COBISS in pritegnejo vašo pozornost.

Če v naši knjižnici nimamo naslova, ki ga želite prebrati, ali je ta izposojen, lahko samostojno naročite medknjižnično izposojajo. Na bralnik, tablico ali pametni telefon si naložite elektronsko knjigo in izkoristite druge vire v naši elektronski zbirki.

Rešitve, odgovori in tudi zabava so zelo blizu!



Če ste geslo že prejeli, pa ste ga pozabili, se oglasite v najbližji enoti knjižnice - dodelili vam bomo drugega.

## MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA VEČINOMA PLAČLJIVA STORITEV KNJIŽNICE

Kadar v naši knjižnici ne najdete primerne gradiva, ker je trenutno izposojeno ali ga sploh nimamo, lahko naročite medknjižnično izposojajo. Osrednja knjižnica Celje bo gradivo pridobila iz druge slovenske knjižnice, po potrebi tudi iz tujine, če gre za strokovno ali izobraževalno vsebino.

### KAKO ODPOŠLJETE NAROČILO PREK KATALOGA COBISS/OPAC

Najbolj enostavno je, če v katalogu (izberite bazo COBIB) najdete zeleno gradivo in v „izbranem zapisu“ izberete gumb „medknjižnična izposoja“. Po prijavi v Mojo knjižnico se podatki o gradivu in vaši osebni podatki avtomatsko prenesejo v naročilnico. Dopolnite jo, če je potrebno, vsebino potrdite in nato odpošljite.

### DRUGINAČINI NAROČANJA MEDKNJIŽNIČNE IZPOSOJE

Knjižnica sprejema tudi druge oblike pisnih naročil, ki prispejo po pošti, faksu (03 426 17 11) ali na medknjižnični elektronski naslov [ill@knjiznica-celje.si](mailto:ill@knjiznica-celje.si). Vsa naročila morajo vsebovati vaše kontaktne podatke (elektronski naslov ali telefon) in podatke o gradivu, ki ga želite.

### Ob posredovanju naročila medknjižnične izposoje se obvežete:

- k doslednemu spoštovanju avtorske in sorodnih pravic pri uporabi gradiva,
- da boste poravnali stroške, ki bodo nastali z medknjižnično izposojajo,
- da boste gradivo vrnilo pravočasno in nepoškodovano.

O dospetju vas obvestimo. Gradivo boste prevzeli v knjižnici Celje in ga v knjižnico Celje tudi vrnilo. Izposojevalni rok in možnost njegovega podaljšanja določi dobavitelj, zato je proces podaljšanja medknjižnično izposojenega gradiva daljši.

## E-OBVEŠČANJE

Rubrika E-obveščanje je del Moje knjižnice. V njej si lahko naročite obvestila, ki vam bodo omogočila spremljanje stanja in olajšala uporabo knjižničnih storitev. Z elektronsko pošto, SMS ali s potisnim obvestilom vam knjižnica sporoči, da:

- je vaša rezervacija nekega naslova potekla (o poteku rezervacije),
- vas v eni od enot čaka rezervirano gradivo (o prispelem rezerviranem gradivu),
- je le še tri dni do poteka roka izposoje (o skorajšnjem poteku roka izposoje),
- ste že prekoračili izposojevalni rok (o skorajšnjem opominu),
- vam bo poteklo članstvo (o poteku članstva),
- še niste poravnali že evidentiranih terjatev knjižnice (o neporavnanih terjativah).

Obveščanje po elektronski pošti je brezplačno. SMS obvestila boste dobili, če lahko prejimate komercialna SMS sporočila; operaterji jih zaračunavajo. Če zamenjate operaterja, nastavite SMS obveščanje na novo.

Obvestila bodo zanesljivejša, če boste redno praznili svoj poštni predal, zagotovili zadostno stanje na mobi računu in pravočasno ažurirali kontaktne podatke. To so najpogostejši vzroki, da vas obvestila ne dosežejo. Knjižnica s partnerji ne more zagotoviti povsem zanesljivega obveščanja. Izpadi obvestil, ki niso povzročeni na knjižnični strani, ampak so posledica izpadov omrežja operaterjev, prekinitev električne energije, različnih tehničnih motenj, ne morejo biti predmet reklamacij.

**Priporočamo, da sistem knjižničnega obveščanja posvojite kot dobrodošlo pomoč, a se ne zanašate le nanj, še posebej, če gre za izposojevalne roke. Ne pozabite na redno pregledovanje Moje knjižnice in na druge možne opomnike.**

## REZERVACIJA PROSTEGA ALI IZPOSOJENEGA GRADIVA

Ob pregledu knjižnične ponudbe v spletnem katalogu COBISS/OPAC lahko sproti rezervirate prosto ali izposojeno gradivo

- označite krogec ob izvodu in kliknite na gumb „rezerviraj“,
- prijavite se v Mojo knjižnico (s številko izkaznice in uporabniškim geslom).

Rezervacija je izvedljiva, če imate v Moji knjižnici vpisane kontaktne podatke za obveščanje o prispelem rezerviranem gradivu; preverite svoje nastavitve E-obveščanja.

### ČE REZERVIRATE PROSTO GRADIVO,

bo knjižnica v naslednjih delovnih urah to gradivo pripravila in vas bo v izposoji čakalo tri delovne dni. O pripravi gradiva ne boste posebej obveščeni, lahko pa v Moji knjižnici preverite, kdaj se prvotni status „rezervacija je v obdelavi“ spremeni v status „gradivo vas čaka v knjižnici“. Ko gradivo čaka v knjižnici, je v izposoji pripravljeno za vaš prevzem in ga lahko pridete iskat.

ČE REZERVIRATE TRENUTNO IZPOSOJENO GRADIVO, ste uvrščeni na rezervacijsko listo. V rubriki „izposoja, rezervacije, podaljšanje“ pogledajte, na katerem mestu ste in ocenite čas čakanja. Ko bo gradivo na voljo za vas, vam bo knjižnica poslala obvestilo.

Rezervirano gradivo lahko v obeh primerih prevzamete po knjižničnem obvestilu v treh delovnih dneh. Če gradiva ne morete pravočasno prevzeti, lahko rezervacijo do izteka čakalne dobe brezplačno prekličete.

Osvežite elektronski naslov ali telefonsko številko, če je potrebno, in upoštevajte splošne pogoje SMS obveščanja, ko nastavljate način knjižničnega obveščanja.

Rezervirano gradivo praviloma prevzamete v enoti, v kateri ste ga rezervirali. V primeru, da rezervacije niti ne prekličete niti ne prevzamete, vam knjižnica zaračuna neprevzem.



## MOJA KNJIŽNICA V KATALOGU COBISS

Mojo knjižnico najdete v posebnem zavihku elektronskega kataloga COBISS. Vanjo se lahko prijavite tudi neposredno z naše spletne strani.

Moja knjižnica vam omogoča:

- pregled izposojenega ali rezerviranega gradiva,
- podaljšanje izposojevalnih rokov,
- pregled morebitnih dolgov in omejitev v knjižnici,
- urejanje medknjižnične evidence, tudi pošiljanje prošenj za podaljšanje izposojevalnega roka medknjižnično izposojenega gradiva,
- spremembo vašega uporabniškega gesla,
- izbor koristnih knjižničnih obvestil,
- samostojno spreminjanje vaših kontaktnih podatkov za knjižnično obveščanje (elektronskega naslova ali morebitne telefonske številke za SMS obvestila),
- vpogled v preteklo izposajo.

Za dostop potrebujete:

- akronim ali siglo knjižnice: vpišite SIKCE ali 50400,
- številko izkaznice; najdete jo na svoji članski izkaznici pod črtno kodo,
- geslo: vpišete geslo, ki ste ga dobili v knjižnici.

V mojo knjižnico boste vstopili ob vsaki rezervaciji gradiva ali naročilu medknjižnične izposoje, če ju boste izvedli prek COBISS-a (gl. str. 6 in 7)

## VSI NAČINI PODALJŠANJA IZ POSOJEVALNIH ROKOV

Podaljševanje izposojevalnih rokov lahko uspešno opravite sami. Gradivo podaljšajte preko spletne aplikacije Moja knjižnica, aplikacije za mobilne naprave mCOBISS ali s pomočjo bibliofona. Ti načini zagotavljajo zanesljivo in preverljivo povratno informacijo o uspešnosti podaljšanj in novih datumih vrnitve.

Običajno telefonsko podaljšanje omogočamo samo pogojno (gl. Podaljšanje po telefonu).

Podaljšanje ni izvedljivo, če:

- je gradivo rezerviral drug član,
- niste poravnali terjatev, ki so starejše od pol leta ali presejajo tolerirani dolg (17 eur),
- ste že izvedli enajst podaljšanj,
- imate gradivo doma že pol leta,
- se gradivo sploh ne podaljšuje (npr. izposoja določenih naslovov časopisov, izredna izposoja čitalniškega gradiva),
- vam je poteklo članstvo.

### PODALJŠANJE PREK SPLETNE STRANI NAŠE KNJIŽNICE, PREK MOJE KNJIŽNICE

Na domači strani Osrednje knjižnice Celje se prijavite v Mojo knjižnico. Med naslovi, ki ste si jih izposodili v naših enotah, obkukate tiste, ki jih želite podaljšati in izberite gumb „**želim podaljšati**“. Preverite, ali ste pri vseh izposojenih naslovih dobili nove roke vrnitve in pravočasno vrnite naslove, ki jih niste uspešno podaljšali.

Izvodov, označenih z vprašajem, ne morete podaljšati. Za podrobnosti kliknite na vprašaj.

Za podaljšanje medknjižnično izposojenega gradiva (gradiva iz drugih slovenskih ali tujih knjižnic) zaprosite v posebni rubriki Moje knjižnice. Izberite „**Medknjižnična izposoja**“, nato „**odprta naročila**“ in oddate prošnjo (gl. str. 7).

### PODALJŠANJE PREK TELEFONSKEGA ODZIVNIKA - BIBLIOFONA - 24 UR NA DAN

Če izpolnite splošne pogoje, lahko za podaljšanje uporabite tudi telefonsko številko 031 909 009.

Sledite zvočnim navodilom:

- izberite oddelek  
(1-Celje, 4-Dobrna, 5-Šmartno, 6-Štore, 7-Vojnik),
- vnesite številko članske izkaznice in vnos potrdite z lojtro (npr. 0101439#),
- kot geslo vnesite štirimestno številko svojega rojstnega datuma brez letnice (če ste rojeni 16. julija, vtipkajte 1607).

Če imate gradivo izposojeno v več naših enotah, po opravljeni podaljšavi v eni enoti vtipkajte številko 3 za izbiro druge in postopek ponovite.

Odzivnik vas bo vedno obvestil tudi o neuspešnem podaljšanju. Za natančnejši pregled lahko po odzivniku naročite SMS s podrobnejšimi podatki. Gradivo, ki ga niste uspeli podaljšati, vrnite pravočasno.

### PODALJŠANJE PO TELEFONU

Osebno telefonsko podaljšanje je možno samo, kadar izposojevalnih rokov

- zaradi daljše zamude,
- že prejetega opomina,
- prekoračitve dovoljenega števila podaljšanj ali
- poteka vašega članstva ne uspете podaljšati prek spleta ali bibliofona.

Pokličite v enoto, v kateri imate izposojeno gradivo in na podlagi številke članske izkaznice prosite za podaljšanje. Ker postopek tega telefonskega podaljševanja ni v celoti preverljiv, reklamacij teh podaljšanj knjižnica ne more upoštevati. Medknjižnično izposojenega gradiva po telefonu ne podaljšujemo.

### PODALJŠANJE NA SAMOPOSTREŽNIH AVTOMATIH ZA IZPOSOJO GRADIVA (SAMO V CELJU)

Ko na knjigomatu zaključite z izposojjo gradiva, lahko z izborom postopka „podaljšaj izposojjo“ predstavite datume vrnitve za gradivo, ki ga imate še doma. Cesar vam ne uspe podaljšati, vrnite v knjižnico.

