
4 GRADIVO DOMAČE KNJIŽNICE

Vsi postopki evidentiranja gradiva (izposoja, podaljšanje roka izposoje, vračanje) pri izbranem članu se izvajajo v oknu **Gradivo domače knjižnice**. Iz okna **Gradivo domače knjižnice** lahko dostopamo do lokalnega kataloga gradiva, v katerem je možno izvesti izposajo in rezervacijo gradiva za člana.

Podpoglavja:

- Izbira člana
- Urejevalnik Gradivo domače knjižnice
- Izposoja gradiva na dom
- Medoddelčna izposoja
- Izposoja gradiva v čitalnico
- Vračanje gradiva
- Podaljšanje roka izposoje
- Sprememba datuma vrnitve
- Vpis opombe o gradivu
- Izpis zadolžnice
- Prikaz zapisa v formatu COMARC
- Vpogled v stanje gradiva
- Katalog
- Rezervacije gradiva
- Stalne rezervacije serijskih publikacij
- Evidentiranje izgube gradiva
- Vodenje evidence izposoje kompletov
- Izposoja v potujoči knjižnici