

---

## 4 MATERIALI I BIBIOTEKËS KRYESORE

Të gjitha procedurat për regjistrimin e materialit (huazimi, zgjatja e afatit të huazimit, kthimi) për anëtarin e zgjedhur kryhen në dritaren **Materiali i bibliotekës kryesore**. Nga dritarja **Materiali i bibliotekës kryesore**, mund të përdorni katalogun lokal të materialeve, në të cilin është e mundur të huazoni dhe të rezervoni materiale për një anëtar.

Nënkapitujt:

- Përzgjedhja e anëtarëve
- Redaktuesi **Materiali i bibliotekës kryesore**
- Huazimi i materialit në shtëpi
- Huazimi midis departamenteve
- Huazimi i materialit në sallë
- Kthimi i materialit
- Shtyrja e afatit të huazimit
- Ndryshimi i dates së kthimit
- Vendosni një shënim në lidhje me materialin
- Printimi i evidences së huazimit
- Shfaqja e regjistrimit në formatin COMARC
- Vështrim në gjendjen e materialit
- Katalogu
- Rezervimi i materialit
- Rezervime të përhershme të serialeve
- Regjistrimi i materialit të humbur
- Menaxhimi i regjistrimeve të huazimit të kompletit
- Huazimi në bibliotekën lëvizëse