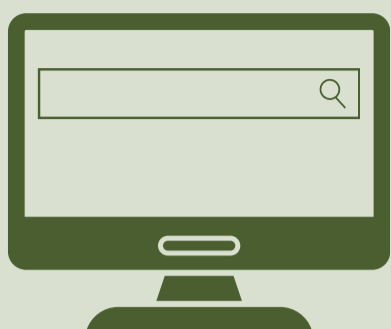


ZAMAWIANIE SKANÓW



ZAMÓWIENIE SKŁADA SIĘ PRZEZ KATALOG PRIMO

Wpisz tytuł szukanej książki lub czasopisma w katalogu Primo. Katalog dostępny jest na stronie Biblioteki.

WYBIERZ TYTUŁ, KTÓRY CHCESZ ZAMÓWIĆ

Wybierz książkę/czasopismo, którego fragment chcesz zamówić.



ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się na konto biblioteczne używając swojego loginu i hasła.

ZAMÓWIENIE FRAGMENTU KSIĄŻKI

1. Wybierz książkę i kliknij 'Zamówienie na skan'.
2. Podaj zakres stron (pamiętaj, że nie możesz przekroczyć 20% objętości treści).
3. Możesz podać dodatkowe informacje (autor i tytuł rozdziału/artykułu).
4. Jeśli nie znasz zakresu stron zaznacz 'Spis treści'.
5. Kliknij 'Wyślij zamówienie skanu'.



ZAMÓWIENIE ARTYKUŁU Z CZASOPISMA

1. Wybierz czasopismo i sprawdź czy posiadamy tom/nr w którym znajduje się artykuł.
2. Kliknij 'Skanowanie' przy odpowiednim tomie/numerze.
3. Podaj zakres stron, autora i tytuł artykułu.
4. Kliknij 'Wyślij zamówienie na skan'.

ZAMÓWIENIE ZOSTAŁO ZŁOŻONE

Skan zostanie wysłany po wykonaniu i obróbce, na adres mailowy użytkownika, do dwóch dni roboczych od złożenia zamówienia.



kontakt:

biblioteka@pwr.edu.pl

biblioteka.skany@pwr.edu.pl

strona internetowa Biblioteki:

biblioteka.pwr.edu.pl