

# HANDLEIDING BIBLIOTHEEKCATALOGUS

## Zoeken in de catalogus **Bibliotheek gemeente Barneveld** en reserveren

- Kies de catalogus die u wilt raadplegen, klik op de zoekmogelijkheid die u wenst en typ in wat u zoekt;
- Klik op 'zoek';
- Er verschijnt een overzicht met titels/auteurs/onderwerp. Alleen de gearceerde titels/auteurs/onderwerpen zijn beschikbaar in de Bibliotheek gemeente Barneveld en kunt u aanklikken;
- Klik op de titel/auteur/onderwerp die u zoekt;
- Klik in het vervolgscherm op de gezochte titel voor meer informatie over de vindplaats en details over het betreffende medium;
- Klik op 'Reserveren' als u wilt reserveren.
- Om te kunnen reserveren moet u zich eerst aanmelden. Voer de gevraagde gegevens in en kies 'aanmelden';
- Selecteer de vestiging waar u het boek wilt ophalen en klik op 'Reserveren';
- Als de reservering succesvol is verlopen, verschijnt er een bevestigingspop-up in het scherm. Klik op 'ok';
- U krijgt schriftelijk of per e-mail bericht als u het gereserveerde artikel op kunt halen;
- Klik op 'Favoriet' om de betreffende titel toe te voegen aan uw persoonlijke favorietenlijst. U moet hiervoor wel aangemeld zijn;
- Door op 'Advies' te klikken, krijgt u een overzicht met titels die vergelijkbaar zijn met het door u opgevraagde product.

Onder het detailscherm van de opgevraagde titel staan geleende boeken van andere gebruikers die de opgevraagde titel ook leenden.

## Zoeken in de catalogus van **alle bibliotheken in Gelderland** die aangesloten zijn op het **Bicat** systeem en reserveren

- Kies de catalogus die u wilt raadplegen, selecteer de zoekmogelijkheid die u wenst en typ in wat u zoekt
- Klik op 'zoek';
- U verschijnt een venster met titels/auteurs/onderwerp waar u op gezocht heeft. Om de titels/auteurs/onderwerp die niet gearceerde zijn te kunnen raadplegen, klikt u op het huisjes icoon achter de titel. U zoekt dan in het hele systeem van bibliotheken in Gelderland die aangesloten zijn op het Bicat systeem;
- Klik op de titel/auteur/onderwerp die u zoekt;
- Wanneer u het vervolgscherm op de gezochte titel klikt, verschijnt er meer informatie over de vindplaats en details over het betreffende medium;
- Klik op 'Reserveren' als u wilt reserveren;
- Om te kunnen reserveren die u zich eerst aan te melden. Voer de gevraagde gegevens in en kies voor 'aanmelden';

- Selecteer de vestiging waar u het boek wilt ophalen en klik op 'Reserveren'. Als de reservering succesvol is uitgevoerd, krijgt u een bevestigingspop-up. Klik vervolgens op 'ok'. Er verschijnt nu een overzicht met uw reservering;
- U krijgt schriftelijk of per e-mail bericht als u het gereserveerde materiaal op kunt halen.

### Aanwinsten raadplegen

- Klik op 'Aanwinsten' om de nieuwste aankopen van de bibliotheek wilt bekijken.



### Leesadvies

- Kies voor 'Leesadvies' als u vergelijkbare auteurs wilt van uw favoriete schrijver.

### Meest geleende titels

- Bij meest geleende titels vindt u de titels die in de Bibliotheek gemeente Barneveld het meeste zijn geleend.

### Uw gegevens opvragen en verlengen van de geleende media

- Klik op 'Mijn Menu';
- Voer uw lenerspasnummer en pincode in;
- Klik op 'aanmelden';
- Klik op 'Wat heb ik thuis? - Verlengen' voor een overzicht van de media die u geleend heeft, de inleverdata van de geleende media en de mogelijkheid om materialen eventueel te verlengen;
- Wanneer u materiaal wilt verlengen, klik u op het hokje achter de betreffende titel en daarna op 'Bevestig verlenging'. U kunt slechts éénmaal verlengen. Indien het materiaal gereserveerd is, is verlengen niet mogelijk. Afhankelijk van het materiaal dat u verlengt, is leengeld verschuldigd;
- Onder 'Algemene lenergegevens' kunt u onder andere uw naam en adresgegevens controleren. Daarnaast kunt u in dit scherm uw e-mail adres toevoegen of wijzigen, de wijze waarop u berichten wilt ontvangen aangeven, uw lenersnummer veranderen in een gebruikersnaam en aangeven of u een leenhistorie wilt bijhouden;
- Onder 'Mijn reserveringen/aanvragen' kunt u bekijken of door u gereserveerde materialen al voor u klaar liggen;
- Onder het kopje 'Details financiële posten' ziet u of u de bibliotheek nog iets verschuldigd bent;
- Onder 'Recent betaalde posten' ziet u wat u betaald heeft aan de bibliotheek;
- 'Attenderingsservice' (nog niet actief);
- Via 'Mijn Muziekweb' kunt u wanneer u hiervoor bent aangemeld muziekcd's of dvd's reserveren bij de Centrale discotheek van Rotterdam (hiervoor worden kosten in rekening gebracht);

- Met "Mijn favorieten" kunt u uw persoonlijk aangemaakte favorieten raadplegen. Ook kunt u via deze weg een titel op uw favorietenlijst plaatsen door hem op te zoeken in de catalogus en op 'Favoriet' te klikken;
- Bij 'Eerder geleende titels' kunt u uw leenhistorie raadplegen;
- Onder 'Pincode wijzigen' kunt u uw pincode veranderen;
- Bij 'Lenerpas vermist melden' kunt u zelf uw pas blokkeren bij verlies of diefstal. Om deze blokkering op te heffen dient u zich te melden bij de balie in de bibliotheek;
- Bij 'Aanvraag plaatsen' kunt u een aanvraag opgeven van een medium dat niet in de bibliotheek verkrijgbaar is. Afhankelijk van het materiaal dat u reserveert, worden hiervoor kosten in rekening gebracht;
- Met 'Aanschafverzoek' kunt u de bibliotheek een tip geven voor de aanschaf van een medium;
- 'Mijn profielelementen' (nog niet actief);
- 'Persoonlijk advies' (nog niet actief);
- Met 'Vragen of opmerkingen' kunt u de bibliotheek een vraag stellen.

**Vergeet niet om af te melden wanneer u klaar bent!**