

## Руководство по предварительному заказу печатных изданий

1. Авторизоваться на сайте библиотеки.
2. Осуществить поиск издания в электронном каталоге; см. [Инструкция по поиску в электронном каталоге библиотеки СПбГЭТУ «ЛЭТИ»](#).
3. В выбранной для заказа записи следует перейти во вкладку «Экземпляры и бронирование» и нажать на кнопку «Заказать».
4. Появится уведомление о принятии заказа в обработку.
5. Информация о статусе заказа отражается в «Личном кабинете читателя» во вкладке «Предварительные заказы».
6. Заказы, имеющие статус «Ожидает выполнения», могут быть отменены пользователем до обработки библиотекой.
7. В личном кабинете пользователю предоставляется возможность наблюдения за читательским формуляром, заказами и их статусом:
  - Заказы отображаются в табличной форме на двух раскрывающихся блоках «Выполненные» и «Актуальные». За выполненным заказом необходимо обратиться в течение трёх рабочих дней со дня получения читателем уведомления о выполнении заказа. По истечении трёх дней заказ аннулируется.
  - Выполненный заказ отображается во вкладке «Читательский формуляр» в окне «Издания на руках, которые могут использоваться».

Сервис доступен читателям библиотеки, имеющим читательские билеты со штрихкодом. Выдача изданий на дом осуществляется по [Правилам пользования библиотекой СПбГЭТУ](#) (раздел 5,3). Заказы, поступившие после 16:00, в праздничные дни, субботу или воскресенье, выполняются на следующий рабочий день. Срок хранения выполненных заказов - 3 рабочих дня.