



## WEB ÜZERİNDEN KİTAP SÜRESİ UZATMA, AYIRTMA KULLANICI KULAVUZU

Doküman No	KDD.KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/5

### GENEL BİLGİLER

**Üye Girişi** menüsünden **Oturum** açarak (Kullanıcı adı (T.C. Kimlik Numarası) ve şifreli giriş yaparak) **şahsi bilgilerim, üzerimdekiler, iadelerim, arşivim, bağışlarım, gönderiler, ayırtıklarım, ilgi alanlarım, listem, alanlarınızı** görebilir, güncelleyebilirsiniz. Bunun için **Oturum Aç** sekmesine tıklayarak önünüze açılan pencerede Kullanıcı Adı yazan kısma T.C. kimlik numaranızı, şifre kısmına ise şifrenizi bilmiyorsanız ya da unuttuysanız **şifremi unuttum/belirlemedim** linkine tıklayınız.

**Oturum** açarak sisteme girdiğinizde şahsi bilgilerim alanından e-posta adresinizi güncelleyebilir, şifrenizi değiştirebilir, ilgi alanı anahtar kelimelerini girebilirsiniz.

**Üzerimdekiler** sekmesinden ödünç aldığınız kitapları, getireceğiniz tarihi ve kalan gün sayısı ile varsa gecikme cezası miktarını görebilirsiniz. Üzerimdekiler alanından ödünç aldığımız eserlerin süresini uzatabilirsiniz.

**Uzatma** işlemi kitap süresinin dolmasına **son üç (3)** gün kala gerçekleşir. Toplamda **iki defa** Uzatma yapabilirsiniz.

**Ayırtıklarım** alanından, başka kullanıcılar tarafından ödünç alınmış olan ve kütüphaneye geldiğinde ödünç almak üzere ayırttığımız eserleri görebilirsiniz. Ayırtma yaptığımız eserin ayırtma (rezerv) **süresi 3 (üç)** gündür. **3 (üç) gün içerisinde almadığımız eserin rezerv (ayırtma) süresi dolar ve sistem otomatik olarak rezervden(ayırtmadan) düşer.**

**Listem** alanından katalog tarama yaparak bulduğunuz eserlerden daha sonra okumak üzere kendi listenizi oluşturabilirsiniz.

### 1.KİTAP SÜRESİNİ UZATMA

<http://kddb.klu.edu.tr/adresinden> kütüphane web sayfasına giriniz. Burada ilk adım olarak Kütüphane Bağlantıları Menüsün' den "**Üye Girişi**" seçeneğini tıklayınız.

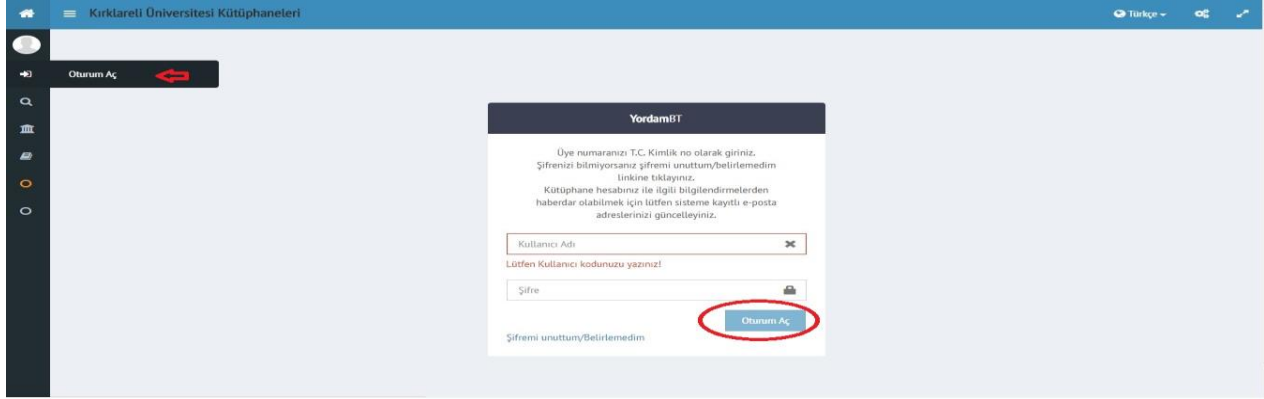
The screenshot shows the website of the Kırklareli University Library. The header includes the university logo and name. Below the header is a navigation menu with options like 'Genel Bilgiler', 'Katalog Tarama', 'E-Kaynaklar', 'Personel', 'İç Kontrol Standartları', 'Mevzuat', 'İletişim', and 'S.S.S'. The main content area features a banner for 'Author Academy' by Springer, with a woman reading a book. Below the banner are two search boxes: 'Kütüphane Bağlantıları' and 'Kaynak Arama Araçları', with a 'Üye Girişi' button and search options for 'Proquest Dissertation Theses Arama Aracı' and 'Tüm Makaleleri, Kitapları Ve Diğer Kaynakları Arama Aracı'.



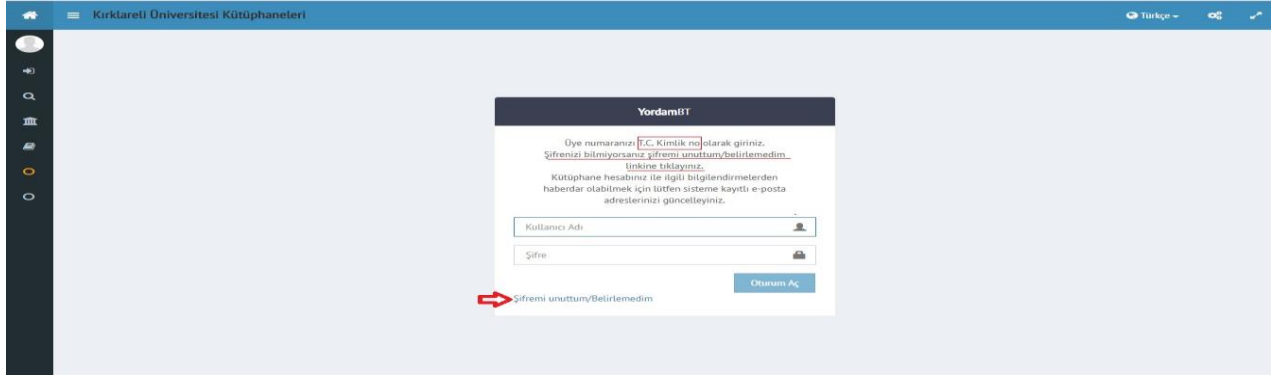
## WEB ÜZERİNDEN KİTAP SÜRESİ UZATMA, AYIRTMA KULLANICI KULAVUZU

Doküman No	KDD.KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	2/5

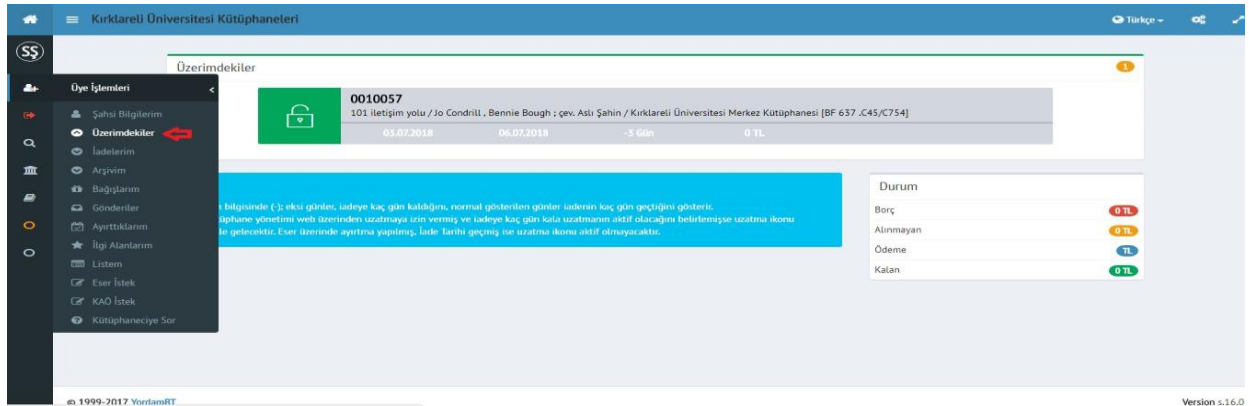
Açılan sayfadan **Oturum Aç** sekmesini tıklayınız.



Kullanıcı adı kısmına **T.C. Kimlik Numaranızı** ve şifrenizi girerek **Oturum Açın**. Şifrenizi belirlemediyseniz ya da unuttuysanız **şifremi unuttum/belirlemedim** linkine tıklayınız.



Açılan pencerede **Üzerimdekiler** alanına tıklayınız. Bu alanda üzerindeki kitap/kitaplara ait kısa künnye bilgileri (Eser adı, yazar adı vb.) alışı ve iade tarihleri, iade gününe kalan gün sayısı ve varsa kütüphaneye olan ceza borcunu görebilirsiniz. Üzerinizde kayıtlı kitabın **süre uzatma** işlemleri de bu alandan yapılmaktadır.



Süresini uzatmak istediğiniz eser için eserin solunda bulunan **kilit** simgesini tıklayınız. Süre uzatma işlemini kitap süresinin dolmasına **son üç (3)** güne kadar yapabileceğinizi, bir eserin süresini **iki defa** uzatabileceğinizi unutmayınız.



# WEB ÜZERİNDEN KİTAP SÜRESİ UZATMA, AYIRTMA KULLANICI KULAVUZU

Doküman No	KDD.KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	3/5

Özerim bilgileri

Uzartma yapmak için tıklayın

0010057  
101 İletişim yolu / Jo Condrell, Bennie Bough ; çev. Aslı Şahin / Kırıkkale Üniversitesi Merkez Kütüphanesi [BF 637 .C45/C754]

05.07.2018 06.07.2018 0 TL

Durum

Borç 0 TL

Alınmayan 0 TL

Ödeme 0 TL

Kalan 0 TL

## 2.KİTAP AYIRTMA

Başka kullanıcılar tarafından kütüphaneden ödünç alınmış bir eseri, o kullanıcı kitabı iade ettiğinde, o yayını ilk siz ödünç almak üzere **ayırabilirsiniz**. Bunun için sisteme şifreli giriş yaptıktan sonra **Katalog Tarama** sekmesinde sayfanın üst bölümünde yer alan alanlara arama kriterlerinizi yazarak (**eser adı, yazar, sorumlular, konu başlıkları**) daha sonra ödünç almak üzere ayırtmak istediğiniz eseri bul düğmesine tıklayarak bulunuz.

Kütüphane - Aramanızı girin

Aramalar

Katalog

Konu Başlıkları

İçine veritabanında arama yaparken:

Kitap [59378]

e-Kitap [305923]

Tez [643]

Büyük [100]

Kitaplığı [2]

Genel Konular [1]

Toplum Bilimleri [8]

İlil ve DİL Bilim [1]

Doğa Bilimleri ve Matematik [2]

Teknoloji (Uygulamalı Bilimler) [3]

Süzel ve Dekoratif Sanatlar [2]

Edebiyat [1]

Genel Konular [1849]

Felsefe-Psikoloji-Din [7835]

Tarih [9033]

Tarih: Amerika [426]

Tarih: Amerika [268]

Coğrafya [1456]

Yaptığınız arama sonucunda bulunan eserler listesinden ayırtmak istediğiniz eserin üzerine tıkladığımızda yanındaki durum bilgisinde **iade tarihi yazan eserleri** ayırabilirsiniz. Kütüphanede bulunmayan (**başka kullanıcılar tarafından ödünç alınan**) eserleri ayırtabileceğinizi, kütüphanede bulunan eserleri ayırtamayacağınızı **unutmayınız**.

Kütüphane - İletişim yolu

Eser Adı -

Temizle

Sıra

1. 101 İletişim yolu / Jo Condrell, Bennie Bough ; çev. Aslı Şahin

BF 637 .C45 C754 2000 0010057

İade Tarihi - 09.07.2018

2. İnsan ve İletişim : sonsuz huzur, mutluluk ve başarı yolunda / Ertuğrul Yaman, Ertuğrul Yaman

BF 637 .C45 Y363 2007 0032846

3. 101 İletişim yolu / Jo Condrell, Bennie Bough ; Çev. Aslı Şahin

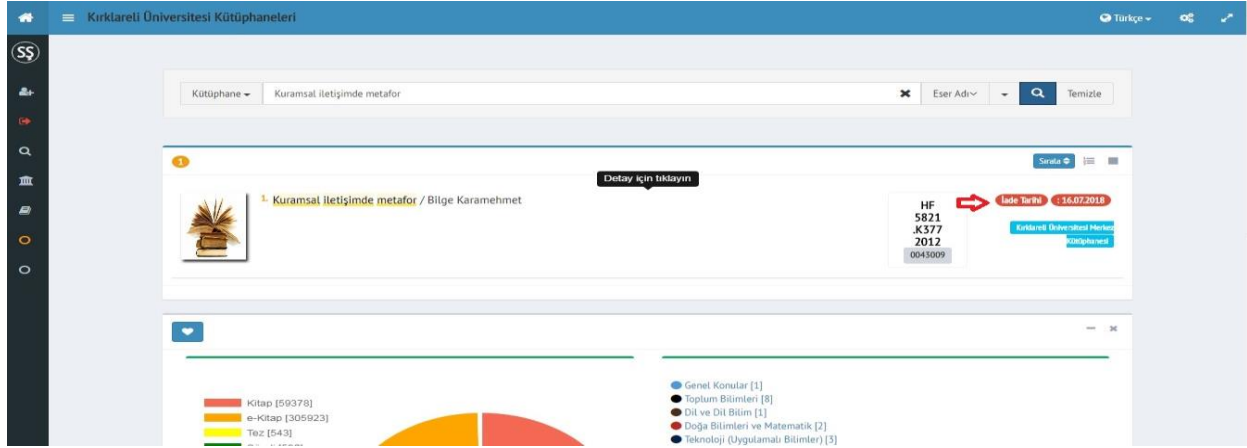
BF 637 .C45 2004



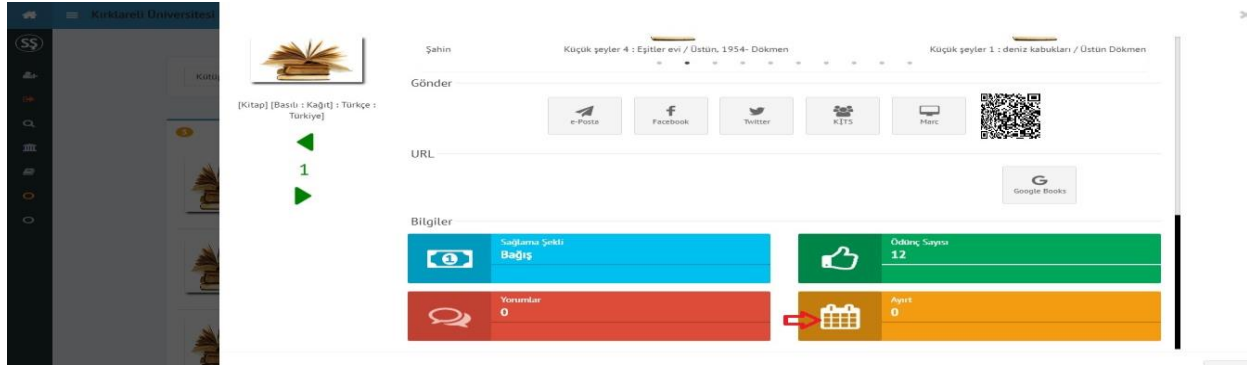
# WEB ÜZERİNDEN KİTAP SÜRESİ UZATMA, AYIRTMA KULLANICI KULAVUZU

Doküman No	KDD.KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	4/5

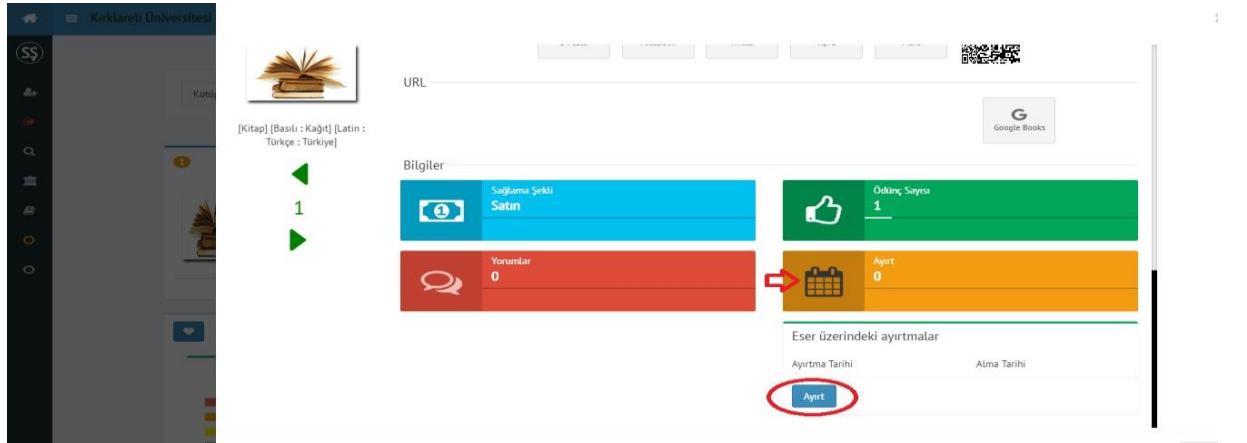
Ayırtmak istediğiniz eserin isminin üzerine tıklayınız.



Açılan sayfada **en altta** bulunan **ayırt simgesini** tıklayınız.



Sayfanın en alt kısmında açılan **ayırt** sekmesini de tıklayarak işleminizi tamamlayınız.

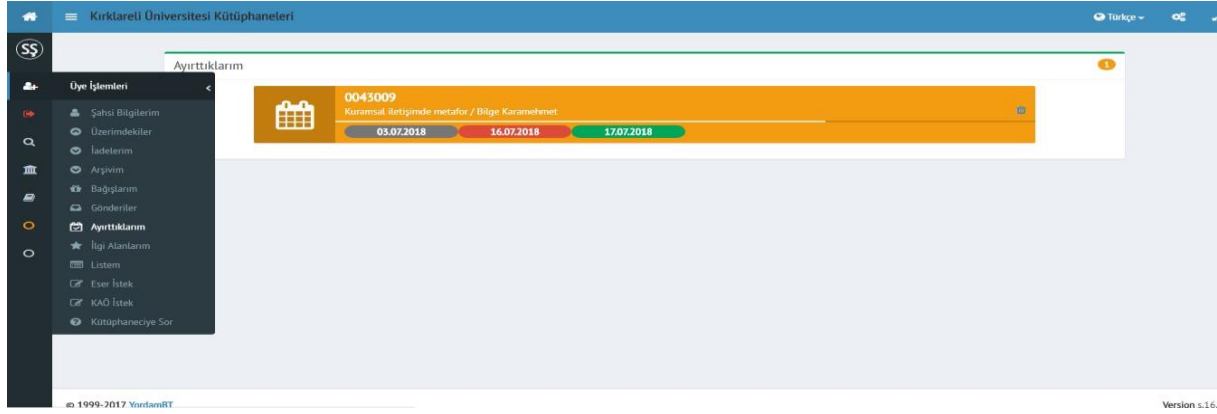


Aşağıdaki uyarıyı alıyorsanız ayırtma işleminiz gerçekleşmiştir. Ayırtma yaptığınız eserin ayırtma (rezerv) süresi **3 (üç)** gündür. **3 (üç) gün içerisinde almadığınız eserin rezerv (ayırtma) süresi dolar ve sistem otomatik olarak rezervden(ayırtmadan) düşer.**



# WEB ÜZERİNDEN KİTAP SÜRESİ UZATMA, AYIRTMA KULLANICI KULAVUZU

Doküman No	KDD.KL.001
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	5/5



Ayırtıklarım alanına tıklayarak ayırttığınız eserleri görebilirsiniz.



Ayırtıklarım alanına tıklayarak ayırttırmış olduğunuz eserleri işlem satırının sağında bulunan sil simgesinden silebilir, ayırtma işlemi iptal edebilirsiniz.

