

Procedura zdalnego zapisu do Biblioteki w trybie online przez Internet

1. Wszystkie zainteresowane osoby mają możliwość bezpłatnego zapisania się do Biblioteki w trybie online przez przeglądarkę internetową i domową stronę www instytucji.
2. Zapisu online do Biblioteki zainteresowana osoba dokonuje pod adresem internetowym: <https://mbppprzasnysz.pl/>, gdzie na stosownej podstronie powinna wykonać następujące czynności:
 - a) zapoznać się uważnie z zamieszczonymi tam informacjami, w szczególności zaś z plikiem graficznym pt. „Jak wypełnić Kartę Zobowiązań?”
 - b) poprawnie wypełnić na komputerze załączony edytowalny plik „Formularz Karty Zobowiązań” i zapisać go na swoim dysku twardym
 - c) poświadczyć zapisany dokument elektronicznie za pomocą podpisu cyfrowego
 - d) wypełniony i poświadczony formularz wysłać na jeden z podanych adresów mailowych Biblioteki: oddzial.dzieci@mbppprzasnysz.pl lub oddzial.dorosli@mbppprzasnysz.pl
3. O fakcie pomyślnego zapisania się do Biblioteki w trybie online nowego Użytkownika poinformuje telefonicznie bibliotekarz, dzwoniąc na numer telefonu podany na wypełnionej Karcie Zobowiązań.
4. Złożenie podpisu cyfrowego (o którym mowa w pkt. 2 c niniejszej Procedury) jest możliwe wyłącznie na wypełnionym „Formularzu Karty Zobowiązań”, który jako zapisany plik został „spłaszczony” (ang. *flatten*). „Spłaszczenia” pliku można dokonać w po jego otwarciu w dedykowanym programie do odczytu (Adobe Acrobat Reader lub podobnym); następnie zaś klikając ikonkę „drukuj” (ang. *print*) i w okienku tej funkcji z rozwijanej listy dostępnych drukarek wybrać funkcję „Microsoft Print to PDF”. Po kliknięciu przycisku drukowania i zakończeniu procesu otrzymujemy ponownie zapisany w wybranej lokalizacji na dysku plik PDF, lecz już „spłaszczony” i przez to możliwy do podpisania cyfrowo.
5. Innym sposobem na uzyskanie efektu „spłaszczenia” na pliku PDF jest wykonanie tej operacji w dedykowanym do tego darmowym programie zewnętrznym.
6. W przypadku nieudanych prób poświadczenia „Formularza Karty Zobowiązań” podpisem cyfrowym istnieje możliwość złożenia na nim odręcznego podpisu w wymaganych miejscach. Można to zrobić na jeden z poniższych sposobów:
 - a) wypełniony formularz, lecz bez podpisu, wysłać jako załącznik na jeden z adresów mailowych podanych w pkt. 2 d. Fizyczne złożenie wymaganego podpisu będzie

wówczas przedmiotem dalszych ustaleń po nawiązaniu kontaktu telefonicznego przez bibliotekarza,

- b) osoba zapisująca się samodzielnie dokonuje wydruku wypełnionego formularza i składa na nim odręcznie podpis we wszystkich wymaganych miejscach. Następnie może udać się z dokumentem do Biblioteki osobiście, przekazać go przez zaufaną osobę lub zeskanować i przesłać mailowo. W tym ostatnim przypadku przekazanie oryginału dokumentu powinno nastąpić przy najbliższej możliwej okazji, np. w momencie pierwszego wypożyczenia lub zwrotu książek.
7. Pomoc w przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów i wątpliwości podczas zdalnego zapisu można uzyskać u pracownika Biblioteki pod numerem telefonu: **502 087 037** .