

## Памятка при заказе дел в читальный зал

1. Общая последовательность при заказе дел в читальный зал .....1

### 1. Общая последовательность при заказе дел в читальный зал

Для заказа дел в читальный зал необходимо:

- зарегистрироваться на сайте (подробное описание представлено в пункте 2 «Регистрация на сайте»);
- войти в личный кабинет авторизованным пользователем (подробное описание представлено в пункте 3 «Вход в личный кабинет»);
- заказать дела одним из 3-х способов.

Три способа заказа дел в читальный зал:

1-й способ. По кнопке «Новое требование» с закладки «Требования» в личном кабинете. (Подробное описание представлено в пункте 4 «Заказ дел в личном кабинете по кнопке «Новое требование» с закладки «Требования»).

2-й способ. При поиске единиц хранения в Электронном каталоге. По кнопке «Заказать в читальный зал» с карточки единицы хранения. (Подробное описание представлено в пункте 5 «Заказ дел при поиске единиц хранения в Электронном каталоге»).

3-й способ. При поиске единиц хранения в Электронном каталоге. По кнопке «Создать из корзины» с закладки «Требования» в личном кабинете, набрав заранее дела при поиске единиц хранения в Электронном каталоге. (Подробное описание представлено в пункте 5 «Заказ дел при поиске единиц хранения в Электронном каталоге»).