

## Könyvtári dolgozók regisztrációja

A könyvtári dolgozók **kétféle módon** kerülhetnek a könyvtárszakmai weboldalon regisztrált felhasználóvá.

A könyvtár a KELLO-val kötött szerződés mellékletében megadott egy Önhöz tartozó email címet. **Kizárólag ezzel az email címmel** lehet a rendszerbe regisztrálni.

Ez történhet:

- **meghívással**

Amennyiben **emailben kapott meghívót** a rendszerbe (Supervisi meghívás), kattintson az emailben található linkre! Itt megadhatja a belépéshez használni kívánt jelszót. Amennyiben a megadott jelszó megfelel a szabályoknak, a **„Mentés”** gomb megnyomása után a rendszer értesíti Önt, hogy regisztrációja sikerült.

A „Tovább a főoldalra” gomb megnyomásával a könyvtárszakmai webáruház főoldalára érkezik, ahol **email címével és jelszavával beléphet a felületre.**

- **közvetlen regisztrációval**

Amennyiben nincs meghívója, kattintson a belépési oldalon (<https://konyvtar.kello.hu>) található **„linkért ide kattintsanak”** feliratra, és kövesse az útmutatót!



Bejelentkezés

Üdvözöljük a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. szakmai honlapján!

**Partnereink** a honlapot kizárólag jóváhagyott regisztrációval használhatják. Kérjük, amennyiben rendelkezik érvényes jelszóval, jelentkezzen be. Abban az esetben, ha Önnek nincs érvényes jelszava, kérjük, a honlap használatához regisztráljon. A regisztrációs igény elbírálását követően e-mailben fogjuk felvenni a kapcsolatot Önökkel.

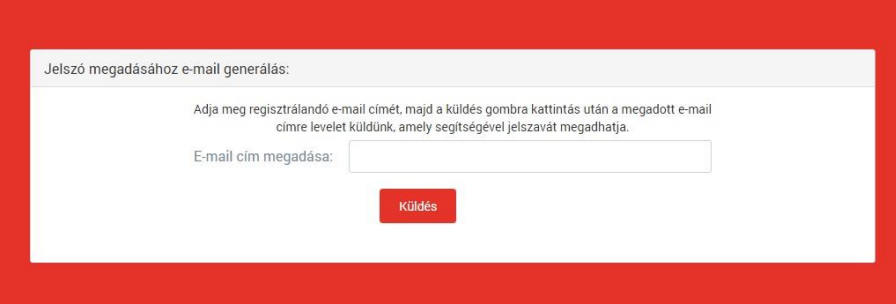
**Könyvtári dolgozók** a kedvezményes vásárlással kapcsolatos információkért, valamint a jelszógeneráló [linkért ide kattintsanak](#). Jelszógenerálás kizárólag könyvtárellátási szerződésben megadott dolgozók számára lehetséges.

E-mail

Jelszó

**Bejelentkezés** **Elfelejtett jelszó** **Regisztráció**

A megjelenő dokumentum utasításait kövesse! A dokumentumban található linkre kattintva egy új ablak jelentkezik be:



Jelszó megadásához e-mail generálás:

Adja meg regisztrálandó e-mail címét, majd a küldés gombra kattintás után a megadott e-mail címre levelet küldünk, amely segítségével jelszavát megadhatja.

E-mail cím megadása:

**Küldés**

Itt be kell írnia a KELLO-nál **könyvtári szerződésben megadott email címet**, és az **„Elküld”** gombra kattintani.

Válasz email üzenetben megkapja a további teendőket a belépéshez.

## Elfelejtett jelszó

Amennyiben elfelejtette a jelszavát, kattintson a belépési oldalon található „**Elfelejtett jelszó**” gombra. Azt az email címet adja meg, amellyel a rendszerünkben regisztrálva volt. Ezután a rendszer egy emailt küld Önnek, amelyben lesz egy link. A linkre kattintva megadhatja új jelszavát.

Bejelentkezés

Üdvözljük a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. szakmai honlapján!

**Partnereink** a honlapot kizárólag jóváhagyott regisztrációval használhatják. Kérjük, amennyiben rendelkezik érvényes jelszóval, jelentkezzen be. Abban az esetben, ha Önnek nincs érvényes jelszava, kérjük, a honlap használatához regisztráljon. A regisztrációs igény elbírálását követően e-mailben fogjuk felvenni a kapcsolatot Önökkel.

**Könyvtári dolgozók** a kedvezményes vásárlással kapcsolatos információkért, valamint a jelszógeneráló [linkért ide kattintsanak](#). Jelszógenerálás kizárólag könyvtárellátási szerződésben megadott dolgozók számára lehetséges.

## További tudnivalók a dolgozók rendeléseihez

### Fontos!

Ugyanazzal az email címmel tudnak belépni könyvtári dolgozóként

- saját rendelés céljából és
- könyvtári elszámolásra is!

Bejelentkezéskor az „Elszámolás” legördülő menüből ki tudják választani, hogy melyik elszámoláshoz szeretnének belépni. (dolgozói, vagy könyvtári elszámolás)

Bejelentkezés

Üdvözöljük a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. szakmai honlapján!

**Partnereink** a honlapot kizárólag jóváhagyott regisztrációval használhatják. Kérjük, amennyiben rendelkezik érvényes jelszóval, jelentkezzen be. Abban az esetben, ha Önnek nincs érvényes jelszava, kérjük, a honlap használatához regisztráljon. A regisztrációs igény elbírálását követően e-mailben fogjuk felvenni a kapcsolatot Önökkel.

**Könyvtári dolgozók** a kedvezményes vásárlással kapcsolatos információkért, valamint a jelszógeneráló [linkért ide kattintsanak](#). Jelszógenerálás kizárólag könyvtárellátási szerződésben megadott dolgozók számára lehetséges.

  
  
Elszámolás \*  
 ▼

Tovább

A kosárba válogatott termékek dolgozói elszámolás esetén **másnapra nem maradnak** a kosárban! (Könyvtári elszámolás esetén benne marad.)

A beküldött rendeléseket ellenőrizni és módosítani is lehet. A megrendelésből törölni csak addig lehetséges, amíg maga a teljes rendelés „Megrendelt” státuszú. Amint megkezdődik a feldolgozás, már nem lehet törölni.

Ha mégis szeretne lemondani terméket, akkor az [ertekeletes@kello.hu](mailto:ertekeletes@kello.hu) email címre jelezze!

## Fizetés és szállítás

A könyvtári dolgozók megrendeléseit **a könyvtárba postázzuk.**

A csomag kifizetése **készpénzben, utánvétellel** történik.

**Bruttó 20.000 Ft feletti** rendelés esetén a kiszállítás a dolgozói megrendelések esetében is **ingyenes.**

**Ha több részletben** történik a kiszállítás, és az eredeti megrendelés értéke elérte a bruttó 20.000 Ft-ot, a kiszállítás ebben az **esetben is ingyenes!**

## Reklamációk kezelése

Számlázással, kiszállítással kapcsolatos reklamációját a [konyvtar.reklamacio@kello.hu](mailto:konyvtar.reklamacio@kello.hu) -ra küldheti meg.

Szerződéssel, adatmódosítással, megrendeléssel, regisztrációval kapcsolatos kérdésekben az [ertesites@kello.hu](mailto:ertesites@kello.hu) áll rendelkezésére.

Reklamáció esetén érdemes megküldeni minimum az intézmény nevét, a reklamált számla számát, megrendelésszámot a minimális beazonosítás érdekében.