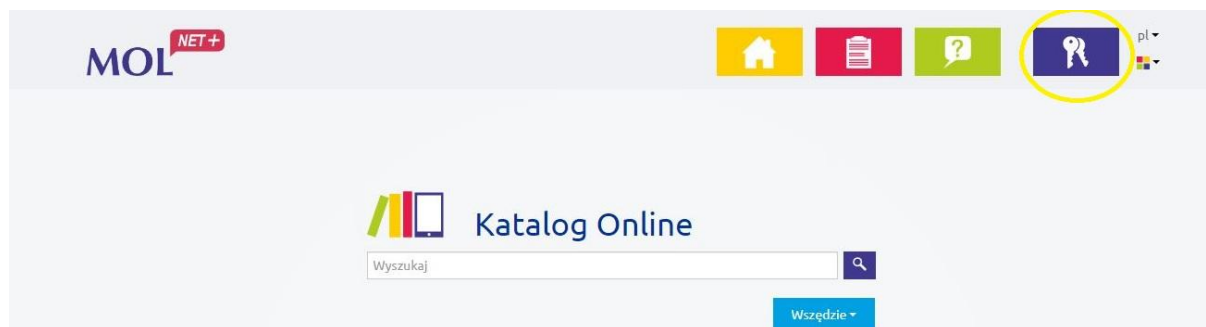


Instrukcja korzystania z MOL NET+

Jeśli czytelnik loguje się po raz pierwszy do katalogu OPAC powinien:

1. Należy przejść do biblioteki i podać swój mail.
2. Wejść na stronę: <https://m000552.molnet.mol.pl/>
3. Klikając na ikonkę kluczyka w prawym górnym rogu



4. Posługując się opcją "Założ konto" podaj swojego meila (taki jaki podałeś bibliotece), na który zostaje wysłany link aktywacyjny.

Jeśli mamy problem z zalogowaniem się to należy udać się do Pań w bibliotece lub w inny sposób skontaktować się z nauczycielem bibliotekarzem w celu sprawdzenia, bądź dodania brakującego e-mail'a.

5. Sprawdzić swoją pocztę internetową z nową wiadomością

6. Kliknąć poniższy link w treści wiadomości.

Dzień dobry!

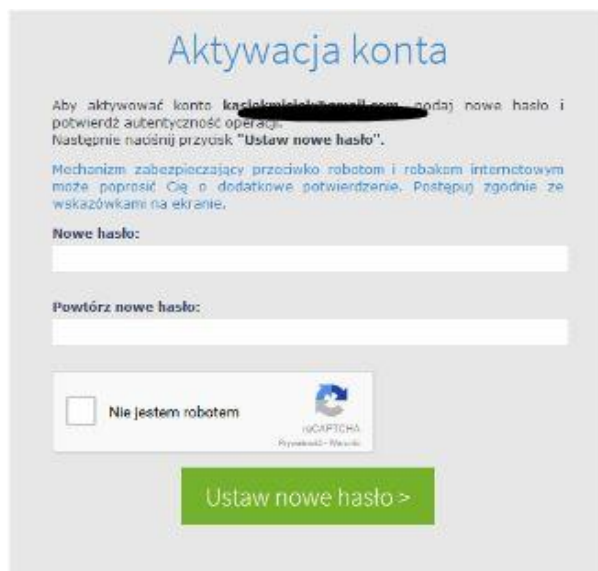
Otrzymaliśmy prośbę o aktywację konta/przypomnienie hasła dla użytkownika:

Aby aktywować konto/przypomnieć hasło, kliknij poniższy link:

<https://cufs.vulcan.net.pl/443/m000552/AccountManage/UnlockResponse/Default/b79036a6-78ec-4d0a-bbcb-883ffb91caad>

Jeśli prośba nie pochodzi od Ciebie, zignoruj tę wiadomość.

7. Ustawić nowe hasło zgodnie z wymaganiami.



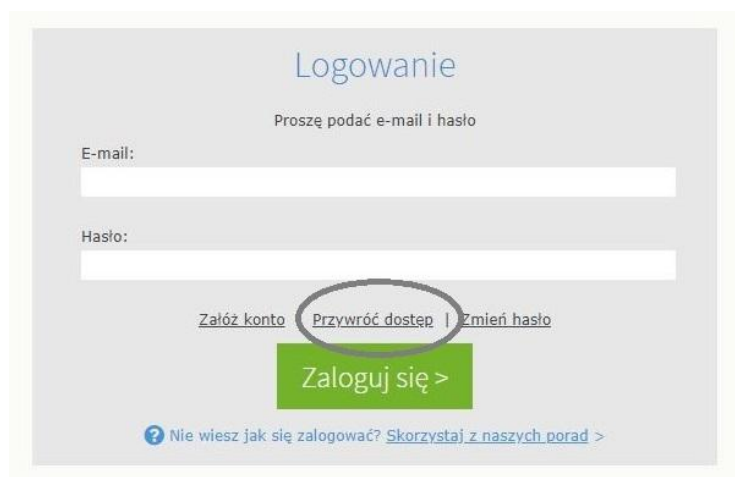
Hasło musi spełniać następujące wymagania:

- długość hasła: co najmniej 8,
- liczba wielkich liter: co najmniej 1,
- liczba cyfr: co najmniej 1,
- liczba znaków niealfanumerycznych (nie liter i nie cyfr): co najmniej 0
- ważność hasła (liczba dni po których hasło wygasa): 30,
- unikalność hasła (liczba dni w których hasło nie może się powtórzyć): 180

8. Ponownie wejść na stronę logowania <https://m000552.molnet.mol.pl/> wprowadzając już swój e-mail i hasło.

Zapomniane hasło do katalogu OPAC

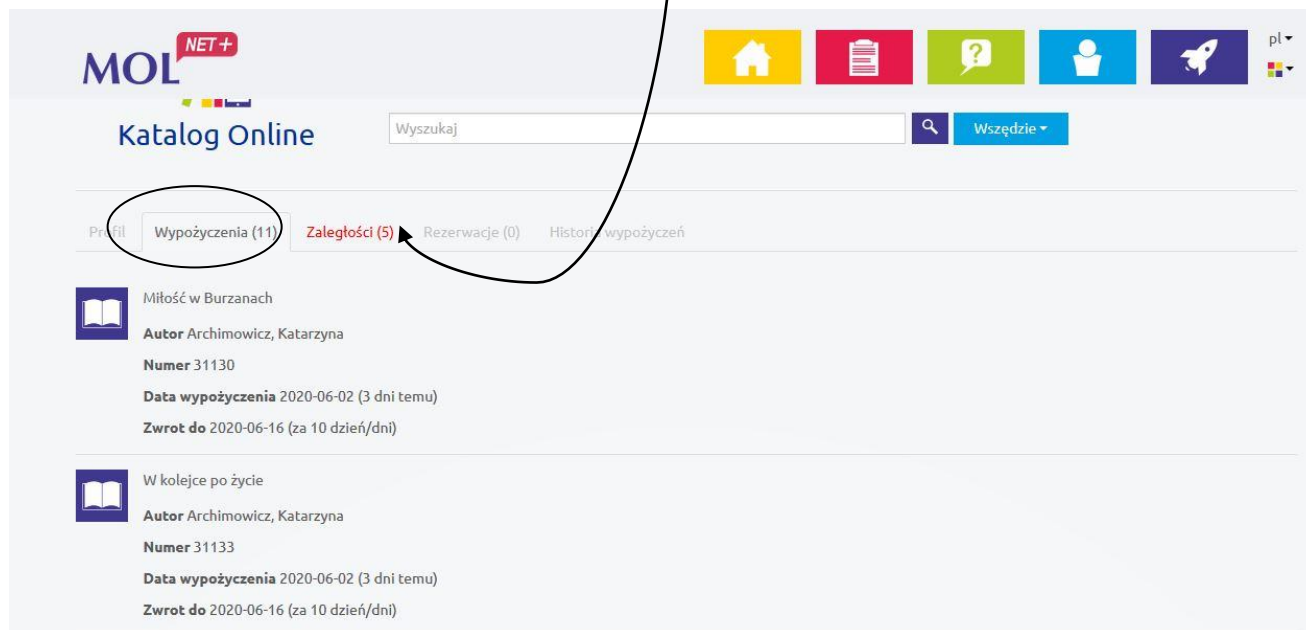
Jeśli hasło do katalogu elektronicznego zostało zapomniane to wówczas użytkownik musi wybrać w formularzu logowania opcję "Przywróć hasło". Po wpisaniu maila, czytelnik otrzyma link, który umożliwi mu zmianę hasła.



9. Profil użytkownika

"Twoje konto" zawiera wszystkie dane dotyczące Twojego konta bibliotecznego.

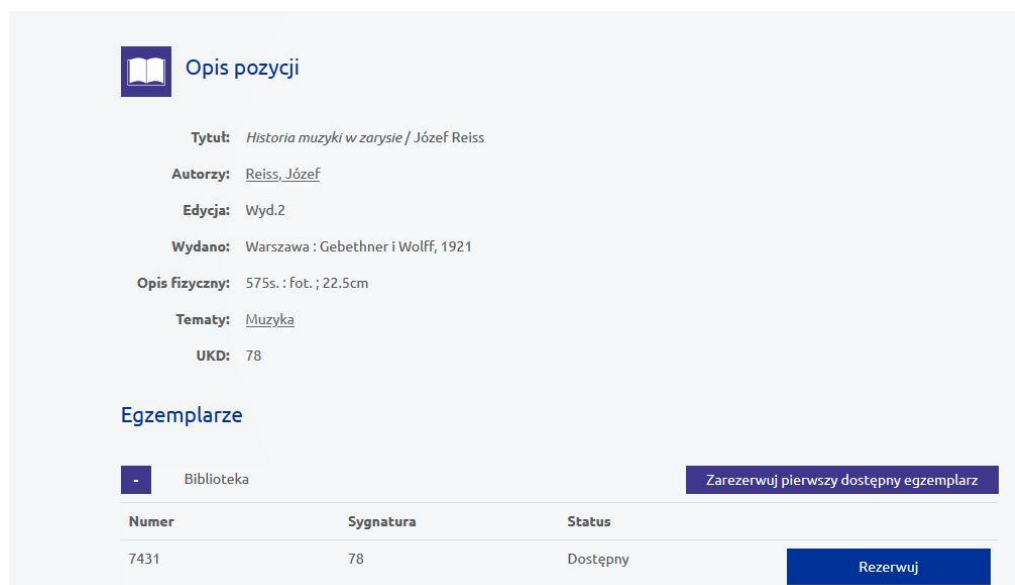
- dane osobowe zalogowanego czytelnika,
- informacje o wypożyczeniach,
- informacje o ewentualnych zaległościach,
- informacje o zarezerwowanych pozycjach
- oraz historii wszystkich wypożyczeń czytelnika



10. Rezerwacja książki

Każdy czytelnik dzięki katalogowi OPAC ma możliwość zarezerwowania sobie wybranej pozycji książkowej.

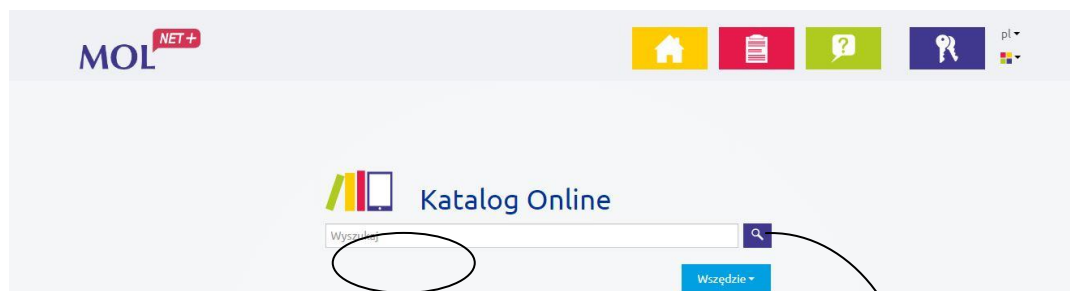
Rezerwacji podlega egzemplarz wybranego tytułu. Aby dokonać rezerwacji musisz załogować się, wyszukać interesujący Cię tytuł, a następnie przejść do listy egzemplarzy gdzie widoczny jest przycisk "Rezerwuj".



Status Twojej rezerwacji, jak i termin jej wygaśnięcia będzie widoczny w Twoim komputerze.

Jak wyszukiwać w katalogu OPAC?

Do wyszukiwania w katalogu OPAC służy jedno pole wyszukiwawcze.



Podczas wprowadzania poszukiwanej informacji system generuje automatycznie podpowiedzi.

Po wprowadzeniu w pole wyszukiwania informacji kliknij ikonkę z lupą lub naciśnij na klawiaturze komputera Enter. Wybranie poszukiwanego hasła z listy podpowiedzi spowoduje wykonanie automatycznego wyszukania.

Możliwe jest zawężenie listy z wynikami wyszukiwania. Aby wykonać to :

- przed uruchomieniem wyszukiwania - wybierz jeden z indeksów wyszukiwawczych:

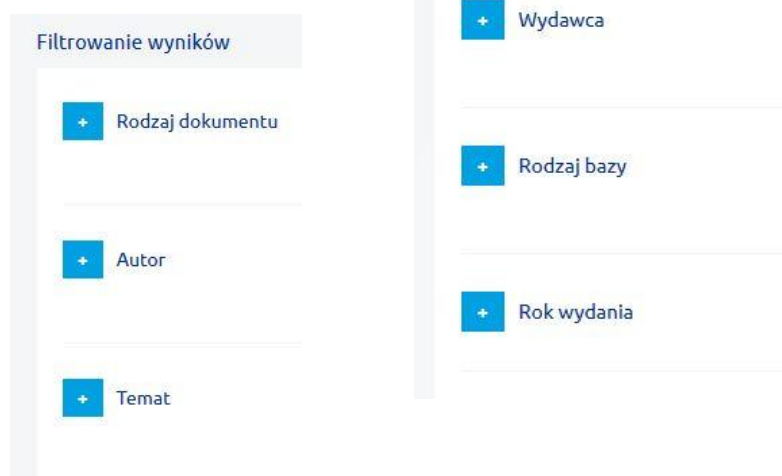


- po uruchomieniu wyszukiwania - za pomocą tzw. facetów (filtrów) znajdujących się po lewej stronie listy wyników.

Filtrowanie wyników

Katalog Online pozwala na filtrowanie listy wyników wyszukiwania, tak abyś mógł szybciej dotrzeć do poszukiwanego dzieła.

Dostępne filtry:



Można korzystać z kilku filtrów wyszukiwawczych jednocześnie. Wybrane przez siebie filtry są widoczne ponad listą wyników wyszukiwania.