

Jak zalogować się do katalogu online (OPAC) po raz pierwszy? <https://m002500.molnet.mol.pl>

Czytelnik (uczeń), aby się zalogować do OPAC-a:

- musi posiadać wpisany w dane osobowe adres e-mail (należy przesłać adres e-mail bibliotekarzowi), ponieważ loguje się do OPAC poprzez wpisanie adresu e-mail,
- jeśli loguje się po raz pierwszy musi najpierw zarejestrować e-mail w systemie logowania klikając na kluczyk na stronie OPACa, a następnie na „Założ konto”, które umożliwi ustalenie hasła do logowania,
- czytelnik, który już wykonywał kiedyś akcję „Założ konto” dla podanego w bibliotece adresu e-mail, może od razu logować się do katalogu OPAC.

Zapomniane hasło do katalogu OPAC

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

Jak wyszukiwać w katalogu OPAC?

Wyszukiwanie w OPAC ma postać wyszukiwania jednookienkowego, podobnie jak w popularnej przeglądarce Google. Wpisana fraza wyszukiwawcza domyślnie jest wyszukiwana we wszystkich indeksach jednocześnie. Istnieje możliwość wyszukiwania osobno w następujących indeksach: autor, tytuł, temat (hasło przedmiotowe).

Wpisanie poszukiwanej frazy w cudzysłowie wygeneruje nam listę wyników odpowiadającą dokładnie na zapytanie. Listę wyników można zawęzić za pomocą specjalnych filtrów. Lista wyników jest również stronicowana.

co zawiera profil użytkownika w katalogu OPAC?

Profil użytkownika zawiera następujące informacje:

- dane osobowe zalogowanego czytelnika,
- formularz zmiany hasła do katalogu OPAC,
- informacje o wypożyczeniach,
- informacje o ewentualnych zaległościach,
- informacje o pozycjach zarezerwowanych,
- oraz historię wszystkich wypożyczeń czytelnika.

Jeśli w systemie rezerwacji i prolongaty są aktywne wówczas przy wypożyczeniach dostępna jest funkcja „Przedłuż termin”, a przy rezerwacjach „Usuń rezerwację”.

The screenshot shows the user profile page in the MOL NET+ OPAC system. At the top, there is a navigation bar with icons for home, list, help, user, and search, along with a language dropdown set to 'pl'. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Witaj biblioteka@mol.com.pl'. The main heading is 'Katalog Online' with a search bar containing 'Wyszukaj' and a 'Wszędzie' dropdown. Below the heading, there are tabs for 'Profil', 'Wypożyczenia (0)', 'Zaległości (0)', 'Rezerwacje (0)', and 'Historia wypożyczeń'. The 'Profil' tab is active, showing 'Dane czytelnika' on the left and 'Podsumowanie konta czytelnika' on the right. The 'Dane czytelnika' section includes fields for 'Imię', 'Nazwisko' (biblioteka@mol.com.pl), 'Adres', 'Twoje biblioteki' (Biblioteka), 'E-mail (login)' (biblioteka@mol.com.pl), and 'Telefon'. The 'Podsumowanie konta czytelnika' section shows three categories: 'Rezerwacje' (Liczba: 0), 'Wypożyczone' (Liczba: 0), and 'Zaległości' (Liczba: 0). At the bottom, there is a footer with '© MOL & VULCAN 2013-2016' and a 'Zmiana skórki' button.