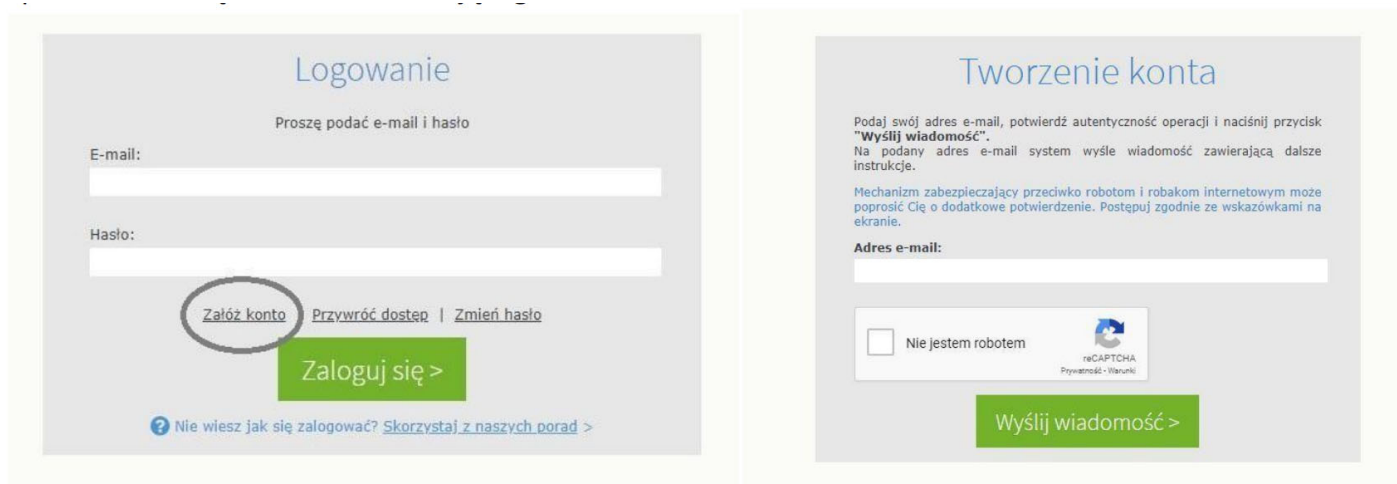


Instrukcja korzystania z MOL NET+

1. Jeśli logujesz się po raz pierwszy do katalogu OPAC podaj swój e-mail wychowawcy lub bibliotekarzowi.
2. Następnie wejdź na stronę: <https://m015245.molnet.mol.pl/>



3. Kliknij na ikonkę kluczyka w prawym górnym rogu
4. Wybierz opcję "Załącz konto", podaj swojego e-maila (taki jaki podałeś bibliotece), na który zostanie wysłany link aktywacyjny.



Podsumowanie operacji

Wysłano wiadomość na zapisany w systemie adres e-mail. Wiadomość zawiera dalsze instrukcje uzyskania dostępu do systemu. Proszę sprawdzić skrzynkę poczty elektronicznej i postępować zgodnie ze wskazówkami zapisanymi w wiadomości.

W szczególnych przypadkach konfiguracji usługi poczty elektronicznej wiadomość może zostać potraktowana jako niechciana lub zostać zablokowana przez jakiś inny mechanizm filtrowania treści. W takim przypadku należy sprawdzić wszystkie możliwe foldery poczty przychodzącej, począwszy od skrzynki odbiorczej a skończywszy na folderach z wiadomościami odfiltrowanymi.

5. Sprawdź swoją pocztę internetową.
6. Otwórz wiadomość i kliknij w załączony link, aby aktywować konto.

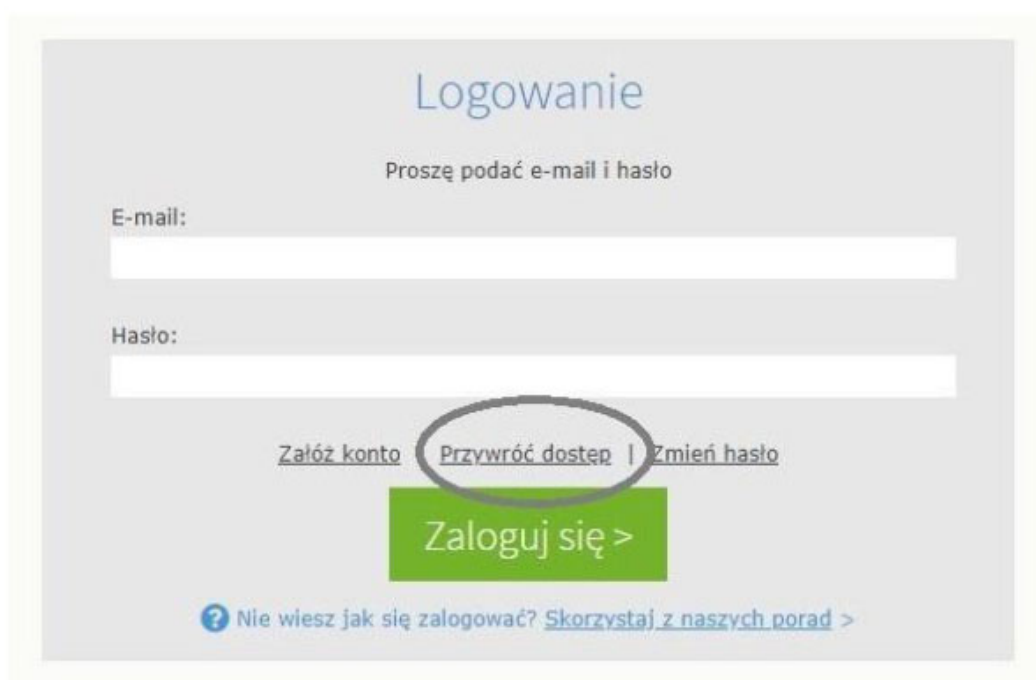
Aby aktywować konto/przypomnieć hasło, kliknij poniższy link:

<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. Ustaw nowe hasło zgodnie z wymaganiami.

8. Ponownie wejdź na stronę logowania <https://m015245.molnet.mol.pl/> i wprowadź swój e-mail i hasło.
9. Jeżeli zapomnisz danych do logowania użyj opcji „Przywróć dostęp”. W przypadku problemu z logowaniem zgłoś się do bibliotekarza.

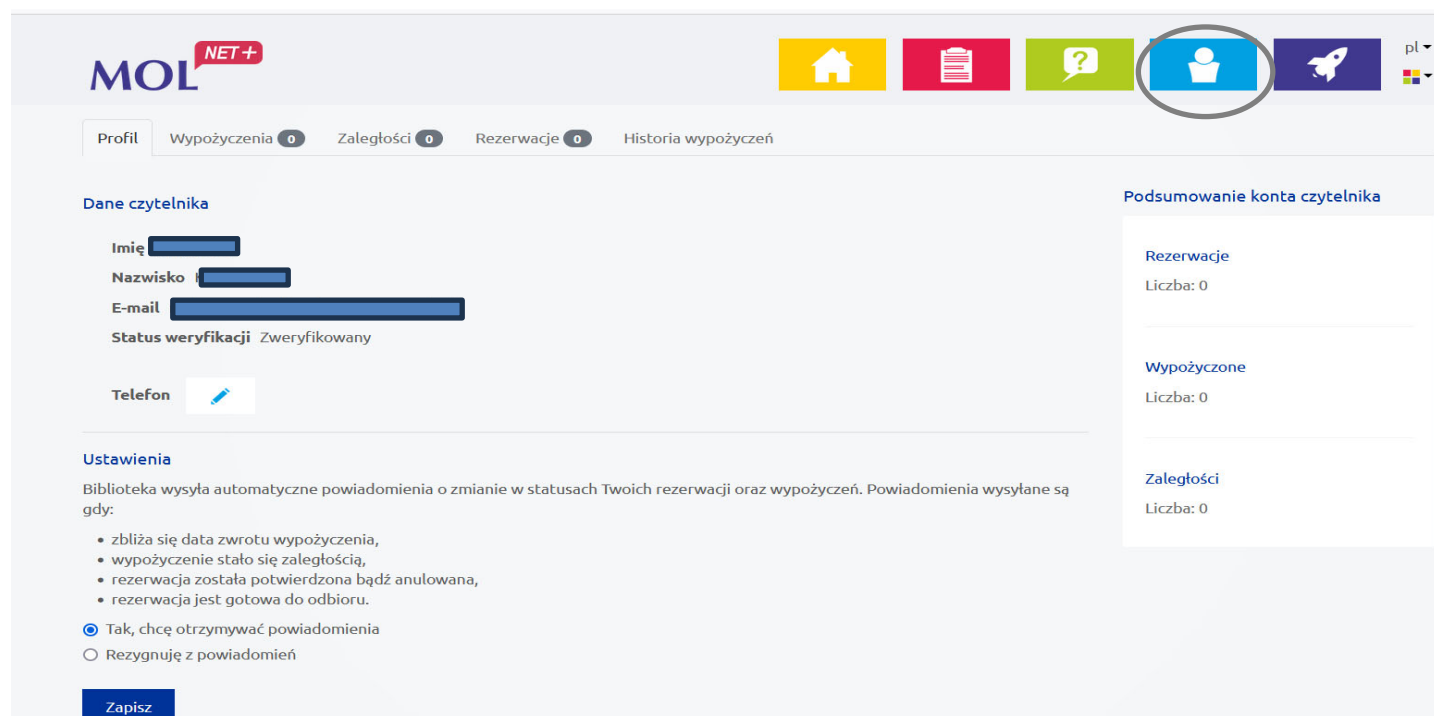


The screenshot shows a login page titled "Logowanie" with the instruction "Proszę podać e-mail i hasło". It features two input fields for "E-mail:" and "Hasło:". Below the fields are three links: "Założ konto", "Przywróć dostęp" (circled in red), and "Zmień hasło". A large green button labeled "Zaloguj się >" is positioned below the links. At the bottom, there is a help link: "Nie wiesz jak się zalogować? Skorzystaj z naszych porad >".

10. Możesz teraz sprawdzić swój profil użytkownika klikając w ikonkę z ludzikiem.

Profil użytkownika "Twoje konto" zawiera wszystkie dane dotyczące Twojego konta bibliotecznego:

- dane osobowe zalogowanego czytelnika (imię, nazwisko, klasa, e-mail),
- informacje o wypożyczeniach, terminach zwrotu,
- informacje o ewentualnych zaległościach,
- historię wszystkich wypożyczeń czytelnika.



The screenshot displays the user profile page. At the top, the MOL logo is visible along with navigation icons for home, list, help, user profile (circled in red), and search. Below the navigation bar, there are tabs for "Profil", "Wypożyczenia 0", "Zaległości 0", "Rezerwacje 0", and "Historia wypożyczeń". The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Dane czytelnika", contains fields for "Imię", "Nazwisko", "E-mail", "Status weryfikacji" (Zweryfikowany), and "Telefon" with an edit icon. The right column, titled "Podsumowanie konta czytelnika", shows three sections: "Rezerwacje" (Liczba: 0), "Wypożyczone" (Liczba: 0), and "Zaległości" (Liczba: 0). At the bottom, there is a section for "Ustawienia" with a notification preference section and a "Zapisz" button.

11. Jak wyszukiwać w katalogu OPAC?

- 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.

- Zażęć listy z wynikami wyszukiwania. W tym celu - przed uruchomieniem wyszukiwania - wybierz jeden z indeksów wyszukiwawczych:



- Jeszcze szybciej dotrzesz do wybranej publikacji poprzez użycie odpowiednich filtrów.

W razie pytań zachęcamy do kontaktu z biblioteką.