

PROCEDURA ZDALNEGO ZAMAWIANIA KSIĄŻEK Z BIBLIOTEKI ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 12

Procedura zawiera:

| | | |
|------|------------------------------------|---|
| I. | REJESTRACJA KONTA..... | 2 |
| II. | ZAMAWIANIE KSIĄŻEK..... | 5 |
| III. | PODGLĄD AKTYWNYCH REZERWACJI | 7 |

Ważne informacje:

Dla rodzeństwa:

Jeden adres e-mail może być przypisany do jednego konta. Z tego względu, jeśli do szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko z rodziny, wówczas skontaktuj się z biblioteką pod adresem biblioteka@zsp12.krakow.pl aby uzyskać informacje, jaki adres e-mail jest przypisany do którego dziecka.

Zwrot książek:

- w trakcie nauki stacjonarnej - w dni wyznaczone dla każdej klasy
- w trakcie zdalnego nauczania - zwracając książkę, pozostaw ją na portierni wraz z karteczką z imieniem i nazwiskiem dziecka oraz klasą.

Godziny odbioru i zwrotu książek podczas zdalnego nauczania

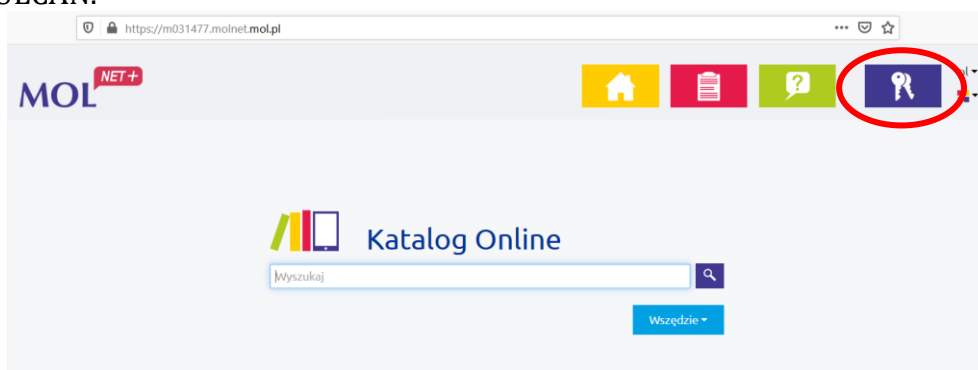
**Książki można odbierać i zwracać w godzinach
od 07:30 do 18:30**

I. REJESTRACJA KONTA

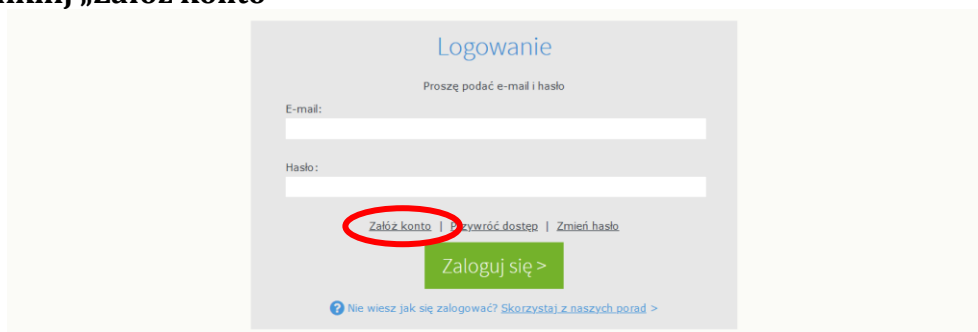
Uwaga!

Jeżeli masz już konto w dzienniku elektronicznym VULCAN, dostarczonym przez ZSP12, to przejdź do rozdziału ZAMAWIANIE KSIĄŻEK poniżej i sprawdź, czy możesz zalogować się do systemu MOL NET+.

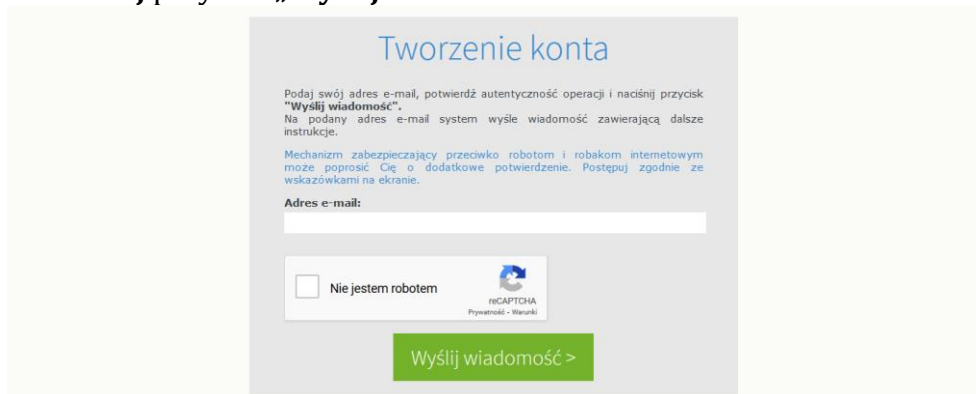
1. Wejdź na stronę <https://m031477.molnet.mol.pl/>
2. Kliknij na ikonę logowania (**kluczyki**). Zostaniesz przekierowany do strony VULCAN.



3. Kliknij „Założ konto”



4. Na poniższym ekranie:
- wprowadź adres e-mail**, który podałeś wychowawcy;
 - zaznacz pole** po lewej stronie napisu „**Nie jestem robotem**”;
Jeśli po zaznaczeniu pola „Nie jestem robotem” rozwinie się okienko weryfikacji, postępuj zgodnie z poleceniami na ekranie, a następnie kliknij „Zweryfikuj”;
 - kliknij przycisk „Wyślij wiadomość”**.



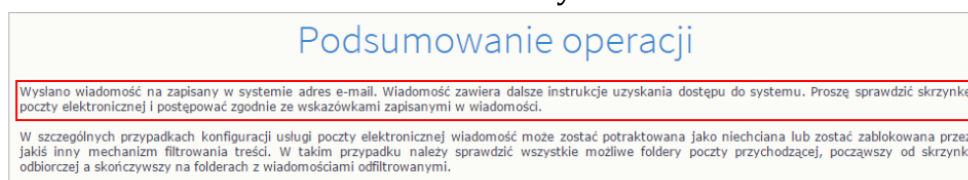
Tworzenie konta

Podaj swój adres e-mail, potwierdź autentyczność operacji i naciśnij przycisk „Wyślij wiadomość”.
Na podany adres e-mail system wyśle wiadomość zawierającą dalsze instrukcje.

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Adres e-mail:

Zostanie wyświetlony następujący komunikat, a na podany adres zostanie wysłana wiadomość z linkiem do ustanowienia hasła do systemu.



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. Kliknij na link w otrzymanej wiadomości.

Witamy w systemie!

System "Centralny Rejestr Użytkowników" (<https://cufs.kurs.vulcan.pl:443/>) informuje, że ktoś zażądał przypomnienia hasła dla użytkownika będącego właścicielem niniejszego adresu e-mail.

Dane konta w systemie dla którego zażądano przypomnienia hasła:

E-mail: biblioteka@onet.pl

Jeśli to pomyłka, proszę zignorować niniejszy e-mail - hasło pozostanie bez zmian i nie zostanie nikomu ujawnione.
W przeciwnym wypadku, aby nadać (nowe) hasło uaktywniające dostęp do systemu należy kliknąć w poniższy link:

<https://cufs.kurs.vulcan.pl:443/anka1mol--tutor/AccountManage/UnlockResponse/Default/9691a923-c284-4f29-a5c3-1968b4e0c936>

Na stronie, która się uruchomi po kliknięciu powyższego linku należy określić dwukrotnie (nowe) hasło.

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Proszę nie odpowiadać na ten list.

6. Na poniższym ekranie:
- wprowadź** nowe **hasło**, zgodne ze wskazaniem na poniższym ekranie;
 - powtórz hasło;
 - zaznacz pole** po lewej stronie napisu „**Nie jestem robotem**”;
Jeśli po zaznaczeniu pola „Nie jestem robotem” rozwinię się okienko weryfikacji, postępuj zgodnie z poleceniami na ekranie, a następnie kliknij „Zweryfikuj”;
 - kliknij** przycisk „**Ustaw nowe hasło**”.

Aktywacja konta

Aby aktywować konto **biblioteka@onet.pl**, podaj nowe hasło i potwierdź autentyczność operacji.
Następnie naciśnij przycisk "Ustaw nowe hasło".

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Nowe hasło:
●●●●●●

Powtórz nowe hasło:
●●●●●●

Nie jestem robotem

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): 999,
- unikalność hasła (liczba dni w których hasło nie może się powtórzyć): 180

[Ustaw nowe hasło >](#)

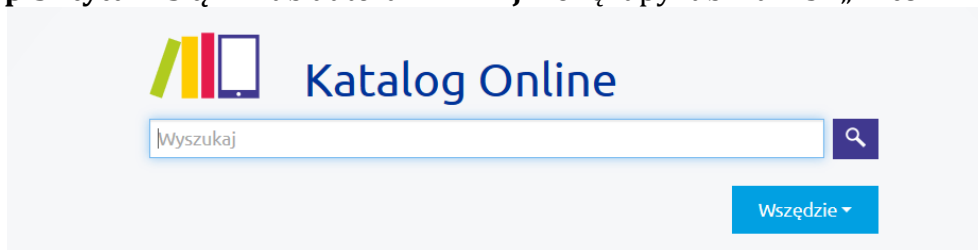
GRATULACJE!
Założyłeś konto w systemie MOL NET+. Teraz możesz się już logować i zamawiać książki przez internet.

II. ZAMAWIANIE KSIĄŻEK

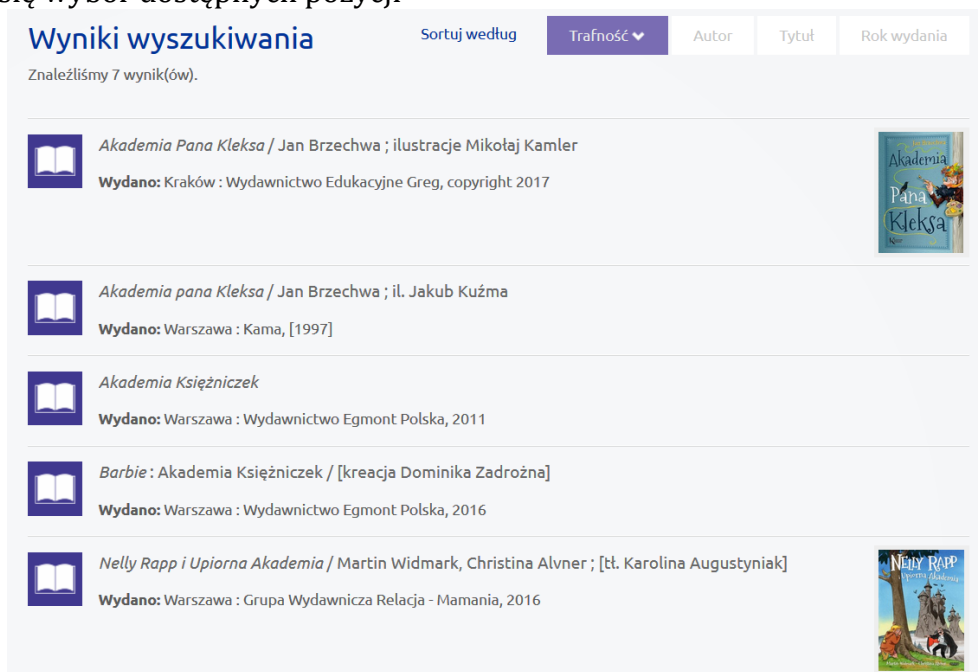
1. Wejdź na stronę <https://m031477.molnet.mol.pl/>
2. Wprowadź e-mail oraz hasło i kliknij „Zaloguj się”.



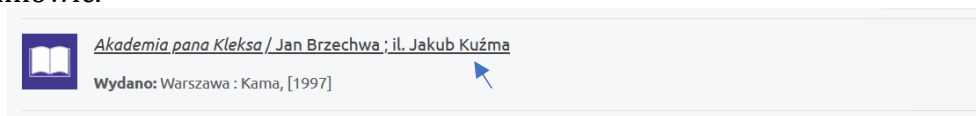
3. Wpisz tytuł książki lub autora i kliknij ikonę lupy lub klawisz „Enter”.



Pojawi się wybór dostępnych pozycji



4. Najedź na wybraną pozycję i kliknij w tytuł, aby wyświetlić dane książki i móc ją zamówić.



5. Kliknij przycisk „Rezerwuj” na dole ekranu, aby zamówić książkę.

Tytuł: Akademia pana Kleksa / Jan Brzechwa ; il. Jakub Kuźma

Autorzy: [Brzechwa, Jan \(1900-1966\)](#),
[Kuźma, Jakub. Il.](#)

Edycja: Wyd. 2

Wydano: Warszawa : Kama, [1997]

Opis fizyczny: 107, [1] s. : il. kolor. ; 25 cm

Adresy WWW (linki): www.dzb.pl/F?func=direct&local_base=WBPO1&doc_number=000697614

Uwagi: Nazwa aut. : Bolesław Lesman.

ISBN: 83-7153-032-3

Tematy: [Powieść dziecięca polska - 20 w.](#)

UKD: 821.162.1-93

Egzemplarze

Biblioteka

Zarezerwuj pierwszy dostępny egzemplarz

| Numer | Sygnatura | Status |
|-------|-----------|----------|
| 1284 | | Dostępny |

Rezerwuj

Po kliknięciu „Rezerwuj” pojawi się komunikat, że **rezerwacja nie jest potwierdzona. Jest to prawidłowy komunikat.** Rezerwacja zostanie potwierdzona dopiero, gdy Bibliotekarz potwierdzi ją u siebie w systemie oraz udostępni książkę do odbioru.

Biblioteka

| Numer | Sygnatura | Status |
|-------|-----------|----------|
| 1284 | | Dostępny |

Rezerwacja niepotwierdzona

Dopiero po potwierdzeniu rezerwacji na adres e-mail zostanie wysłana wiadomość o treści „Twoja rezerwacja została dodana”. Ta wiadomość oznacza, że książka jest gotowa do odbioru.

6. Odbierz książkę na portierni. Pamiętaj wziąć ze sobą legitymację ucznia.

Gratulacje!
Właśnie wypożyczyłeś swoją pierwszą książkę przez internet.

III. PODGLĄD AKTYWNYCH REZERWACJI

1. Wejdź na stronę <https://m031477.molnet.mol.pl/>
2. Wprowadź e-mail oraz hasło i kliknij „Zaloguj się”.

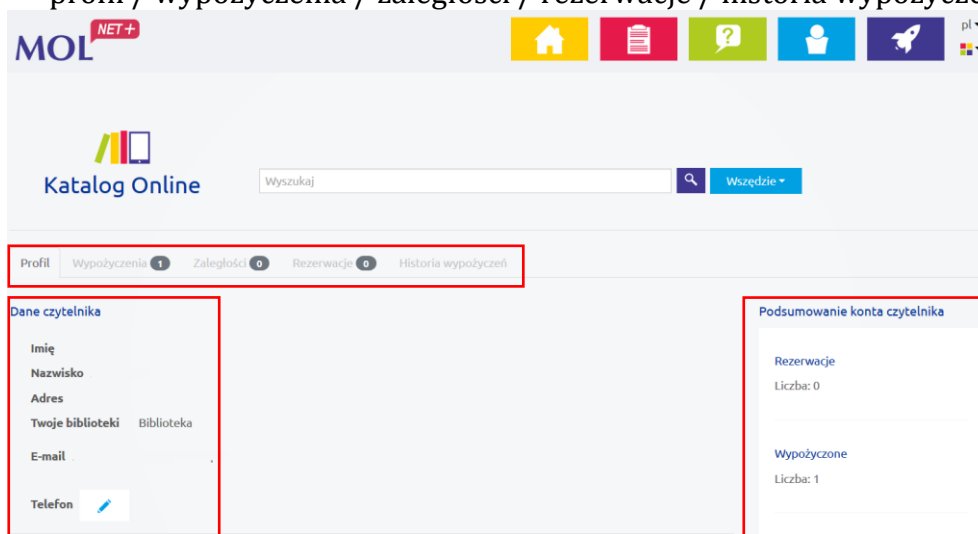


3. Kliknij niebieski przycisk z ikoną ludzika.



Na ekranie zostaną wyświetlone:

- Dane czytelnika
- Podsumowanie konta czytelnika
- Zakładki:
profil / wypożyczenia / zaległości / rezerwacje / historia wypożyczeń



Gratulacje!

Teraz już wiesz, gdzie możesz zarządzać swoimi rezerwacjami oraz kontrolować termin zwrotu wypożyczonych książek