

## **KATALOG ON-LINE BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

Link: <https://m010254.molnet.mol.pl/>

### **Nowoczesna biblioteka szkolna OPAC MOL NET+**

OPAC MOL NET+ to nowoczesny program do obsługi biblioteki szkolnej.

Katalog biblioteki dostępny jest dla uczniów o każdej porze i z każdego komputera posiadającego dostęp do Internetu, także z urządzeń mobilnych.

### **Biblioteka szkolna przyjazna dla ucznia**

- Dzięki katalogowi internetowemu uczniowie mogą komfortowo wypożyczać zasoby korzystając również z telefonów komórkowych oraz tabletów.
- Uczniowie zawsze mają możliwość przeglądania własnego konta wypożyczeń, gdzie znajdują się między innymi informacje o terminie zwrotu wypożyczonych książek.

### **Jak zalogować się do katalogu biblioteki?**

Aby móc zalogować się na swoje konto w katalogu, należy najpierw podać swój adres e-mail, który będzie loginem ucznia.

Potem wystarczy kliknąć w ikonkę kluczyka w prawym górnym rogu i zalogować się lub ustawić swoje hasło.

- Jeśli logowanie odbywa się po raz pierwszy za pomocą przekazanego bibliotece e-maila, klikamy „Założ konto” i postępujemy zgodnie z prezentowanymi wskazówkami. To umożliwi ustawienie hasła dla konta ucznia.
- Jeśli jest już ustawione hasło dla tego e-maila, można do razu zalogować się do katalogu biblioteki.

### **Jak zmienić login?**

Loginu (adresu mailowego) przypisanego do konta bibliotecznego nie można zmienić samodzielnie. Należy podać nowy adres e-mail osobie pracującej w bibliotece.

Po zmianie maila przez bibliotekę należy ustawić nowe hasło tak jak poprzednio.

### **Informacje ogólne**

OPAC to publicznie dostępny katalog biblioteki przeznaczony dla jej czytelników.

Na stronie głównej witryny znajduje się wyszukiwanie oraz top-lista przedstawiająca popularne tytuły.

Na górze znajduje się nawigacja, a w niej:

1. Link do zestawień utworzonych przez bibliotekę,
2. Przycisk pomocy (uruchamia krótki przewodnik po zawartości danej podstrony),
3. Przycisk logowania się,
4. Wybór języka witryny.

Po zalogowaniu otrzymuje się dostęp do dodatkowych funkcji związanych ze swoim profilem (historia i bieżące wypożyczenia, lista zaległości oraz wykonanych rezerwacji). Możliwość rezerwacji pojawi się przy egzemplarzach dopiero gdy uczeń będzie zalogowany.

## **Wyszukiwanie**

Do wyszukiwania w katalogu OPAC służy jedno pole wyszukiwawcze. Podczas wprowadzania poszukiwanej informacji system generuje automatyczne podpowiedzi. Po wprowadzeniu w pole wyszukiwania informacji klikamy ikonkę z lupą lub naciskamy na klawiaturze komputera Enter. Wybranie poszukiwanego hasła z listy podpowiedzi spowoduje wykonanie automatycznego wyszukiwania.

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

- przed uruchomieniem wyszukiwania - należy wybrać jeden z indeksów wyszukiwawczych: „Wszędzie”, „Autor”, „Tytuł” lub „Temat” (dostępnych obok ikonki lupy),
- po uruchomieniu wyszukiwania za pomocą filtrów znajdujących się po lewej stronie listy wyników.

Naciśnięcie ikonki lupy bez wprowadzania hasła do wyszukania spowoduje pojawienie się listy wszystkich tytułów dostępnych w księgozbiorze biblioteki.

## **Filtrowanie wyników**

Katalog Online pozwala na filtrowanie listy wyników wyszukiwania tak aby móc szybciej dotrzeć do poszukiwanego dzieła. Dostępne filtry wyszukiwawcze to:

- Rodzaj dokumentu
- Autor
- Temat
- Wydawca
- Rok wydania

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

Widoczna cyfra przy filtrze informuje o liczbie opisów bibliograficznych powiązanych z danym filtrem.

Opcja „Pokaż więcej” umożliwi zaprezentowanie większej liczby haseł w filtrach.

## **Zestawienia**

Zestawienie to lista zawierająca tytuły książek, filmów, audiobooków itp. dotyczących jednego wspólnego tematu. Zestawienia są przygotowywane i publikowane w katalogu online przez bibliotekarza.

Kliknięcie wybranego tytułu zestawienia spowoduje prezentację jego zawartości czyli wszystkich powiązanych z danym zestawieniem opisów bibliograficznych. Lista opisów jest stronicowana, przechodzenie do kolejnej strony jest możliwe poprzez korzystanie z opcji wyboru konkretnego numeru strony lub z przycisków „Poprzednia” i „Następna”.

Kliknięcie na tytuł zawarty w zestawieniu pozwoli na obejrzenie całego opisu bibliograficznego oraz ewentualne zarezerwowanie dostępnego egzemplarza.

## **Profil użytkownika**

Konto użytkownika biblioteki zawiera wszystkie dane dotyczące konta bibliotecznego. Informacje te są dostępne po zalogowaniu się.

Konto użytkownika biblioteki zawiera następujące zakładki:

- Profil - czyli podstawowe dane ucznia.
- Wypożyczenia - aktualne wypożyczenia.

- Zaległości - lista zaległych tytułów.
- Rezerwacje - lista zarezerwowanych tytułów.
- Historia wypożyczeń - lista wszystkich wypożyczanych tytułów.

## **Rezerwacje**

Rezerwacji podlega egzemplarz wybranego tytułu. Aby wykonać rezerwację należy zalogować się, wyszukać interesujący tytuł, a następnie przejść do listy egzemplarzy gdzie widoczny jest przycisk „Rezerwuj”.

Rezerwacja jest możliwa tylko wtedy, gdy system rezerwacji w danej bibliotece jest aktywny oraz gdy wybrany egzemplarz jest dostępny.

Status rezerwacji, jak i termin jej wygaśnięcia będzie widoczny na koncie.

Rezerwacji podlega egzemplarz wybranego tytułu. Aby wykonać rezerwację należy zalogować się, wyszukać interesujący tytuł, a następnie przejść do listy egzemplarzy gdzie widoczny jest przycisk „Rezerwuj”.

Rezerwacja jest możliwa tylko wtedy, gdy system rezerwacji w danej bibliotece jest aktywny oraz gdy wybrany egzemplarz jest dostępny.

Status rezerwacji, jak i termin jej wygaśnięcia będzie widoczny na koncie.