


Katalog OPAC (ang. *Online Public Access Catalogue*) Gminnej Biblioteki Publicznej w Mszanie dostępny jest pod adresem: <https://m6092.lib.mol.pl/>

Z katalogu on-line można korzystać za pośrednictwem komputera i urządzeń mobilnych.

Jak się zarejestrować?

Nowy Czytelnik, aby się zalogować, musi się najpierw zarejestrować. W tym celu powinien uzyskać w bibliotece **kod aktywujący konto**. Kod można otrzymać od bibliotekarza bezpośrednio na swój adres email lub uzyskać w formie wydruku na kartce.

- Jeśli podasz bibliotekarzowi swój email, otrzymasz w wiadomości bezpośredni link, który skieruje Cię do formularza.
- Jeśli otrzymasz kod wydrukowany na kartce, musisz samodzielnie dotrzeć do formularza i ręcznie wpisać podany kod.



The screenshot shows a mobile browser interface for the registration page. At the top, there's a status bar with signal strength, Wi-Fi, and battery icons. Below that, the browser address bar shows 'Katalog... 5092.lib.mol.pl'. The page header features the 'libra' logo, a home icon, a key icon, and a language dropdown set to 'pl'. The main content area has a dark blue background with a white user icon and the title 'Rejestracja'. Below the title are three input fields: 'Nazwa użytkownika', 'Hasło', and 'Powtórz hasło'. At the bottom of the form are two buttons: a red 'Założ konto' button and a blue 'Powrót do logowania' button. The Android navigation bar is visible at the very bottom.

Jeśli podałeś email:

1. Otrzymasz wiadomość na swoją pocztę.
2. Klikasz w link aktywacyjny.
3. W okienku **REJESTRACJA** wpisujesz: wymyśloną przez siebie nazwę użytkownika oraz hasło (min. 8 znaków, w tym: duża litera i cyfra).
4. **Nazwą użytkownika może być dowolne słowo.** Przemyśl dobrze jego brzmienie - nie można go już potem zmienić.
5. Możesz natomiast w każdej chwili **zmienić swoje hasło**, klikając na ikonę „Twoje konto” i przechodząc do karty „Profil”.
6. Klikasz: Załóż konto.
7. Po dokonaniu rejestracji możesz się od razu **zalogować**, wpisując login z rejestracji i hasło w formularzu logowania.



libra   pl

 **Rejestracja**

Nazwa użytkownika

Hasło

Powtórz hasło

Kod aktywujący konto

Załóż konto

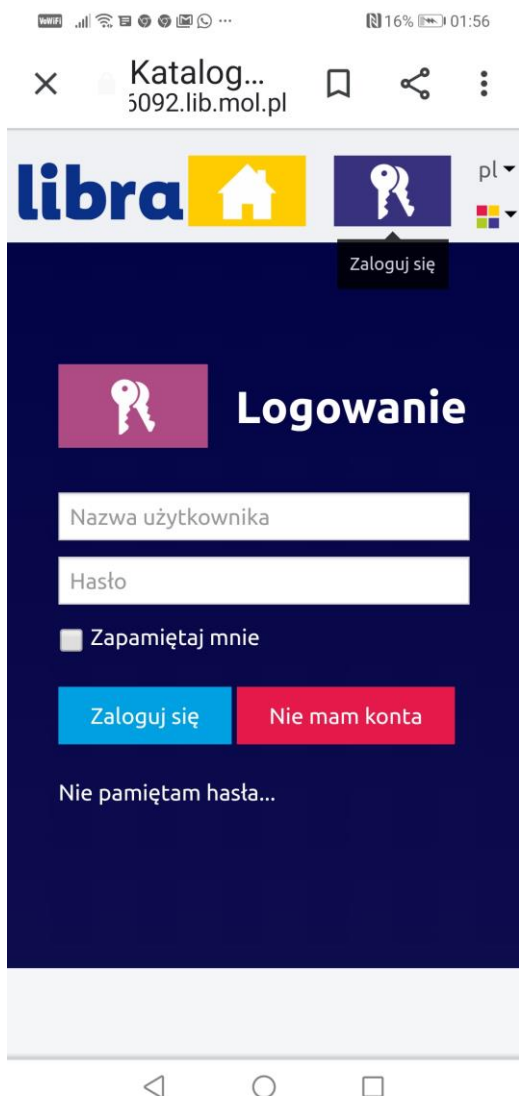
Powrót do logowania

Jeśli nie podałeś maila i dostałeś wydruk z kodem aktywacyjnym:

1. Wchodzisz na stronę <https://m6092.lib.mol.pl/>
2. Klikasz w prawym górnym rogu ikonę z kluczami.
3. W okienku **LOGOWANIE** wybierasz opcję **NIE MAM KONTA**.
4. W okienku **REJESTRACJA** wpisujesz: wymyśloną przez siebie nazwę użytkownika oraz hasło (min. 8 znaków, w tym: duża litera i cyfra).
5. **Nazwą użytkownika może być dowolne słowo.** Przemyśl dobrze jego brzmienie - nie można go już potem zmienić.
6. Możesz natomiast w każdej chwili **zmienić swoje hasło**, klikając na ikonę „Twoje konto” i przechodząc do karty „Profil”.
7. Wpisujesz z kartki kod aktywujący konto.
8. Klikasz: **Załóż konto.**
9. Po dokonaniu rejestracji możesz się od razu **zalogować**, wpisując login z rejestracji i hasło w formularzu logowania.

Jak się logować do katalogu biblioteki?

1. Wchodzisz na stronę <https://m6092.lib.mol.pl/>
2. Klikasz w prawym górnym rogu ikonę z kluczami (ZALOGUJ SIĘ).
3. Podajesz nazwę użytkownika i hasło.
4. Jeśli chcesz, możesz zaznaczyć opcję „Zapamiętaj mnie”.
5. Zaloguj się.



Po zalogowaniu każdy użytkownik jest rozpoznawany przez system.

Ikonka „Twoje konto”, dostępna w prawym, górnym rogu ekranu, zawiera wszelkie informacje na temat zalogowanego czytelnika.

Oprócz danych osobowych, konto zawiera również zakładki z wypożyczeniami, zaległościami, rezerwacjami oraz historią wypożyczeń.

Kiedy zapomnisz hasła

Jeśli zapomnisz hasła, kliknij na napis „Nie pamiętam hasła...” na ekranie logowania, a następnie podaj nazwę użytkownika i kliknij przycisk „Pobierz kod resetu”.

System wyśle Ci kod na adres email powiązany z Twoim kontem. Jeśli nie podałeś(-aś) wcześniej adresu email - kod możesz otrzymać od bibliotekarza.

Jak zmienić wygląd katalogu OPAC?

Każdy użytkownik (zalogowany lub nie) ma możliwość dostosowania wyglądu interfejsu katalogu do własnych preferencji. Przycisk „Zmiana skórki” widoczny jest w lewym, dolnym rogu ekranu. Skórkę OPACa można też zmienić klikając na kolorową ikonkę bezpośrednio pod wyborem języka w prawym górnym rogu. Użytkownik ma do dyspozycji trzy możliwości wyboru: spokojny, intensywny oraz wysoki kontrast.

Jak skorzystać z katalogu na telefonie?

1. Wchodzisz na stronę <https://m6092.lib.mol.pl/>
2. Klikasz w prawym górnym rogu ikonę z kluczami (ZALOGUJ SIĘ).
3. Podajesz nazwę użytkownika i hasło.
4. Jeśli chcesz, możesz zaznaczyć opcję „Zapamiętaj mnie”.

5. Zaloguj się.
6. Na ekranie pojawi się komunikat „**Dodaj aplikację OPAC do ekranu głównego**” – możesz skorzystać z tej opcji, by ułatwić sobie kolejne logowania.

Opracowała: Eliza Sicinska-Hajska, GBP w Mszanie

08.05.2020 r.