



**ZAKŁADANIE KONTA
CZYTELNIKA
W KATALOGU ONLINE
BILIOTEKI SZKOLNEJ
W PROGRAMIE MOL NET+**



Aby zalogować się na swoje konto
w katalogu,
najpierw trzeba podać swój
adres e-mail w bibliotece

Ten e-mail będzie Twoim loginem.



Twój adres e-mail zostaje wprowadzony do Twojej karty przez bibliotekarza.
Posiadasz login 😊

The screenshot shows a web browser window with the URL `m002000.molnet.mol.pl/lms/`. The page title is "Edytuj dane czytelnika" (Edit reader data). The form contains the following fields:

- Dane osobowe:** Imię i nazwisko: Ewelina Kowalska; Rodzaj: Uczeń; Klasa: 2W; Szkoła: L; Data urodzenia: Data urodzenia; PESEL: PESEL.
- Uwaga:** Wpisany tutaj adres e-mail posłuży do:
 - automatycznej wysyłki maili
 - stworzenia konta (loginu) czytelnika do katalogu elektronicznego (OPAC)
- E-mail:** ewelinakowalska23@gmail.com; Telefon: Telefon
- Ulica, Nr domu:** Ulica; Nr domu
- Miejscowość:** Miejscowość; **Kod pocztowy:** Kod pocztowy
- Dane uzupełniające:** Kod kreskowy: Kod kreskowy; Kod karty elektronicznej: -; Nazwa użytkownika: -
- Dane RODO:** Źródło danych: Źródło danych; Odbiorca danych: Odbiorca danych; Informacja o sprzeciwie: Informacja o sprzeciwie

At the bottom of the form, there are "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel) buttons. A red arrow points to the "Zapisz" button. On the right side of the page, there is a table of electronic cards with columns "E-mail" and "Akcje". The table contains several rows of data, including email addresses like "eronique2005...", "ylikusia155@ou...", "marcin.andrzej...", and "JaniaAntkowiak...". The bottom right corner of the browser shows the time "14:25" and date "24.09.2019".

OTWÓRZ...

Na stronie szkoły: <https://sp10.edu.pl/godziny-pracy/>

Wejdź na link

KATALOGU ONLINE BIBLIOTEKI

Szkoła Podstawowa nr 10 w Krakowie
im. Marii Skłodowskiej-Curie

[Strona Główna](#) [Aktualności](#) [W szkole](#) [Dla Rodziców](#) [O szkole](#) [Rekrutacja](#) [Kontakt](#)

Godziny Pracy:

Biblioteka

Poniedziałek 7:30 – 13:30

Wtorek 7:30 – 13:30

Środa 7:30 – 13:30

Czwartek 7:30 – 13:30

Piątek 7:30 – 13:30

[KATALOGU ONLINE
BIBLIOTEKI SP10](#)

Instrukcja zakładania konta
MolNet +

mail:
biblioteka@sp10.edu.pl

Pedagog Szkolny

Poniedziałek 8:00 – 9:00

10:00 – 13:45

Wtorek 8:00 – 9:00

10:30 – 13:00

Środa 10:00 – 11:30

12:30 – 16:00

Czwartek 10:00 – 13:00

Piątek 8:00 – 12:45

Psycholog Szkolny

Wtorek 8:00 – 13:00

Środa 10:00 – 16:00

YLRC

Poniedziałek 9:00 – 13:00

Wtorek 9:00 – 13:00

Środa 9:00 – 13:00

Czwartek 9:00 – 13:00

Piątek 9:00 – 13:00

YLRC – strona

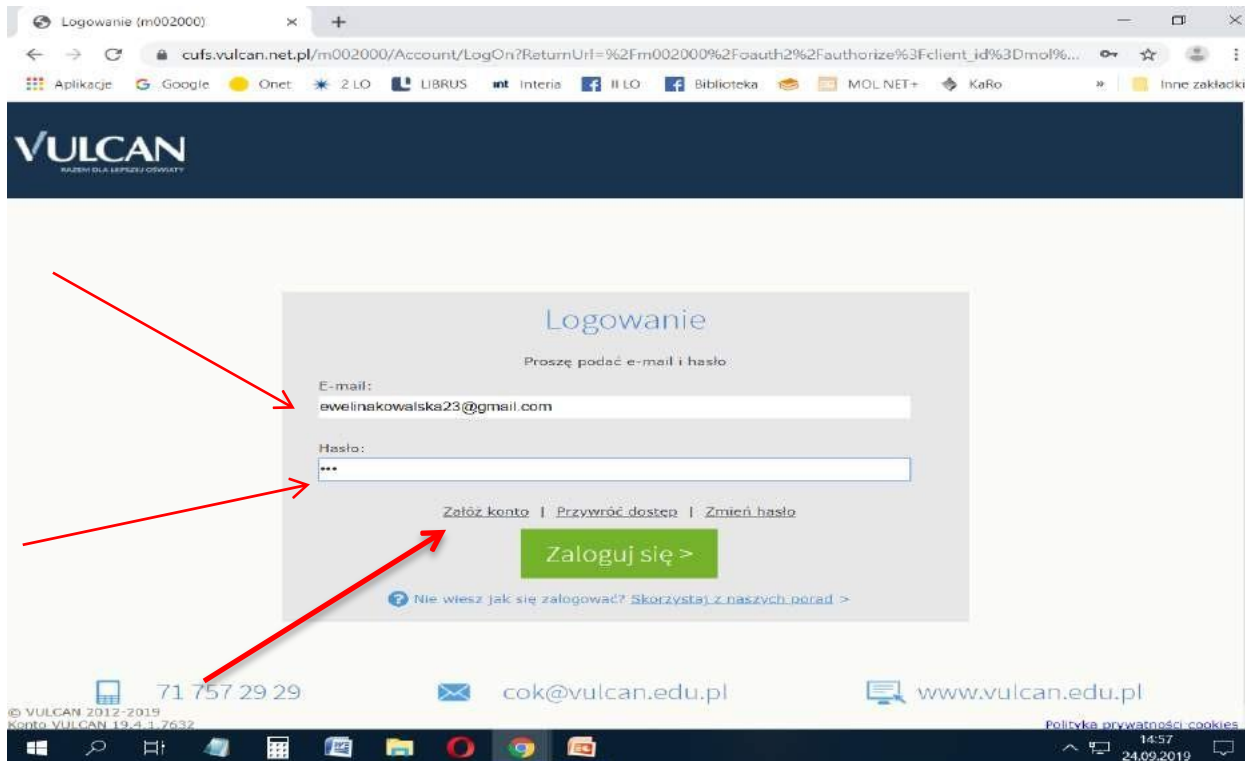
mail: ylrc.krakow@gmail.com



LOGOWANIE PIERWSZY RAZ



- kliknij na ikonkę kluczyka w prawym górnym rogu
- wpisz swój login i tymczasowe hasło
- następnie kliknij: **Załącz konto**



TWORZENIE KONTA

- ✓ wpisz swój login
- ✓ zaznacz **Nie jestem robotem** ☹️
- ✓ kliknij **Wyślij wiadomość**

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

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:

ewa.nowak@gmail.com

Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Wyślij wiadomość >

SPRAWDŹ...

... swoją skrzynkę mailową, na którą zostanie wysłany aktywacyjny link:



The screenshot shows an email client interface. At the top, there are buttons for 'Wyślij', 'Do...', 'DW...', 'Konto', and 'UDW...'. The 'Do...' field contains the email address 'ewa.nowak@gmail.com'. Below these fields, the subject line reads 'Temat: Aktywacja konta/przypomnienie hasła'. The main body of the email contains the following text:

Dzień dobry!

Otrzymaliśmy prośbę o aktywację konta/przypomnienie hasła dla użytkownika:
ewa.nowak@gmail.com

Aby aktywować konto/przypomnieć hasło, kliknij poniższy link:

<https://cufs.vulcan.net.pl:443/m017762/AccountManage/UnlockResponse/Default/1ce3319d-51fe-424a-8b73-6cb85c9c4876>

Jeśli prośba nie pochodzi od Ciebie, zignoruj tę wiadomość.

Ten e-mail został wygenerowany automatycznie. Prosimy na niego nie odpowiadać.

A red arrow points from the right side of the image towards the activation link.

AKTYWACJA KONTA

- wpisz swój login
- wybierz hasło do konta (z którego odtąd będziesz korzystać!)
- ponownie zaznacz „Nie jestem robotem” 😞

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://cufs.vulcan.net.pl/m017762/AccountManage/UnlockResponse/Default/1ce3319d-51fe-424a-8b73-6cb85c9c4876>. The page header features the VULCAN logo and the tagline 'ZARZĄDZANIE OSWIATĄ'. The main content area is titled 'Aktywacja konta' and contains the following text:

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

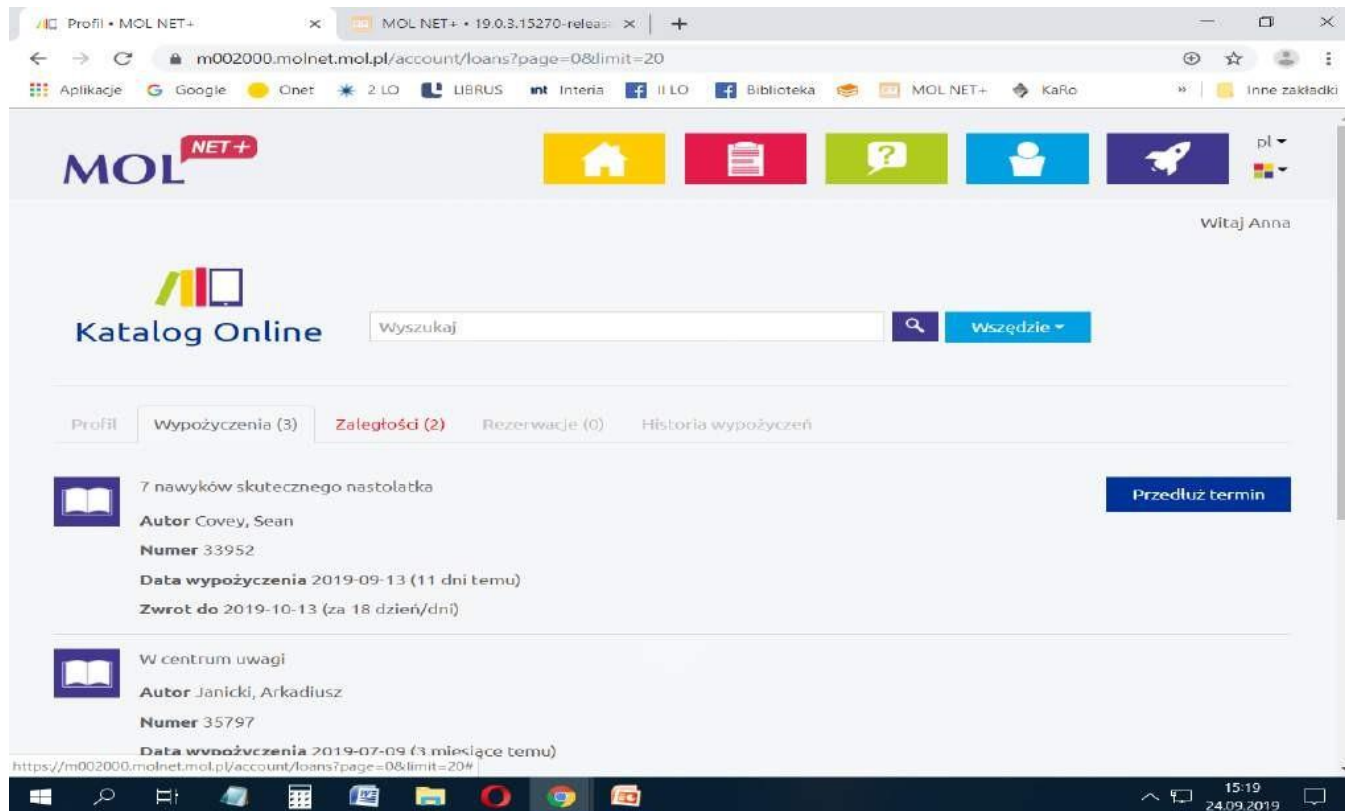
Mechanizm zabezpieczający przedwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

Below the text are two password input fields labeled 'Nowe hasło:' and 'Powtórz nowe hasło:'. At the bottom of the form is a reCAPTCHA checkbox labeled 'Nie jestem robotem' with a green checkmark icon. Three red arrows point to the first password field, the second password field, and the reCAPTCHA checkbox.

© VULCAN 2012-2016
Konto VULCAN 16.1.3.4369

Polityka prywatności cookies

GRATULACJE! ZOSTAŁEŚ SZCZĘŚLIWYM POSIADACZEM KONTA CZYTELNIKA W MOL NET+ TWOJEJ BIBLIOTEKI SZKOLNEJ 😊



The screenshot shows a web browser window displaying the MOL NET+ user account page. The browser's address bar shows the URL `m002000.molnet.mol.pl/account/loans?page=0&limit=20`. The page features the MOL NET+ logo and a navigation menu with icons for home, account, help, user profile, and a rocket icon. The user is logged in as 'Anna'.

The main content area is titled 'Katalog Online' and includes a search bar with the text 'Wyszukaj' and a 'Wszędzie' dropdown menu. Below the search bar, there are tabs for 'Profil', 'Wypożyczenia (3)', 'Zaległości (2)', 'Rezerwacje (0)', and 'Historia wypożyczeń'. The 'Zaległości (2)' tab is active, showing two overdue items:

- 7 nawyków skutecznego nastolatka**
Autor: Covey, Sean
Numer: 33952
Data wypożyczenia: 2019-09-13 (11 dni temu)
Zwrot do: 2019-10-13 (za 18 dzień/dni)
Action: [Przedłuż termin](#)
- W centrum uwagi**
Autor: Janicki, Arkadiusz
Numer: 35797
Data wypożyczenia: 2019-07-09 (3 miesiące temu)

The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 15:19, 24.09.2019.

TWOJE KONTO w MOL NET+

Profil użytkownika

Zawiera wszystkie dane dotyczące Twojego konta bibliotecznego. Informacje te są dostępne po zalogowaniu się:

- ❑ **Profil** – czyli Twoje podstawowe dane.
- ❑ **Wypożyczenia** – Twoje aktualne wypożyczenia.
- ❑ **Zaległości** – lista Twoich zaległych tytułów.
- ❑ **Rezerwacje** – lista zarezerwowanych przez Ciebie tytułów.
- ❑ **Historia wypożyczeń** – lista wszystkich wypożyczanych przez Ciebie tytułów.

Rezerwacje

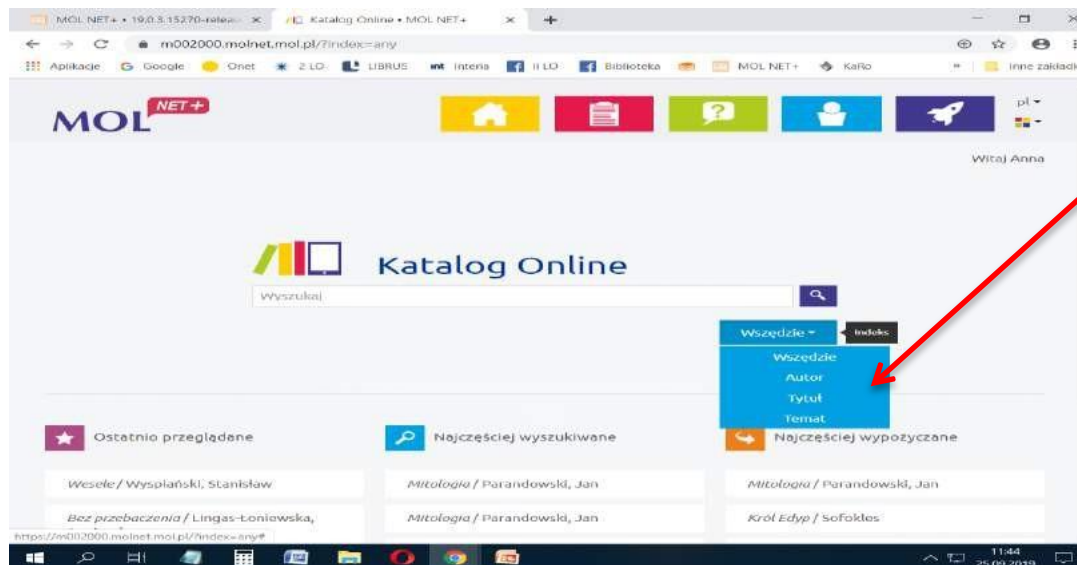
- Rezerwacji podlega egzemplarz wybranego tytułu. Aby wykonać rezerwację musisz zalogować się, wyszukać interesujący Cię tytuł, a następnie przejść do listy egzemplarzy, gdzie widoczny jest przycisk „Rezerwuj”.
- Rezerwacja jest możliwa tylko wtedy, gdy system rezerwacji w danej bibliotece jest aktywny oraz gdy wybrany egzemplarz jest dostępny.
- Status Twojej rezerwacji, jak i termin jej wygaśnięcia, będzie widoczny w Twoim koncie.

KATALOG ONLINE BIBLIOTEKI

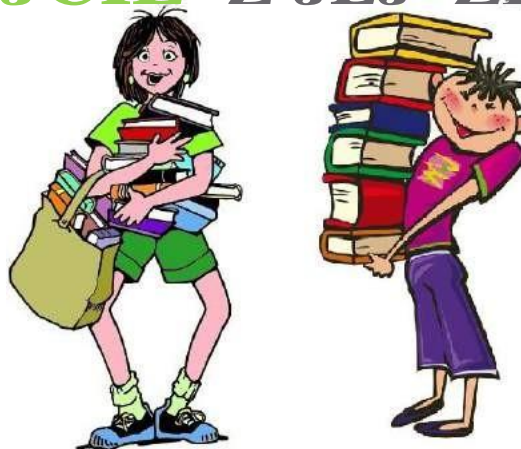
- Przeszukiwanie zbiorów biblioteki w katalogu ma postać wyszukiwania jednookienkowego.



- Istnieje możliwość wyszukiwania według kryteriów: autor, tytuł, temat (hasło przedmiotowe).



ODWIEDZAJCIE BIBLIOTEKĘ SZKOLNĄ!
KORZYSTAJCIE Z JEJ ZBIORÓW 😊



ZAGLĄDAJCIE DO KATALOGU ONLINE
BIBLIOTEKI 😊



BIBLIOTEKA SP 10 w KRAKOWIE