**Instrukcja logowania do katalogu biblioteki i zamawiania książek on-line.**

Zakładamy konto.

Aby móc założyć konto, należy skorzystać z adresu e-mail, który jest umieszczony w danych ucznia w dzienniku elektronicznym. Jeżeli uczeń (rodzic) chce założyć konto, korzystając z innego adresu, należy o tym fakcie powiadomić bibliotekę szkolną.

Otwieramy jakąkolwiek przeglądarkę internetową.

W pasku adresu wpisujemy: <https://m005047.molnet.mol.pl/> (do katalogu elektronicznego biblioteki można się też logować poprzez stronę internetową szkoły).

Otwiera się katalog biblioteki.

Logujemy się do katalogu klikając na ikonkę z kluczami.



Otworzy się strona logowania

Jeżeli logujemy się po raz pierwszy, klikamy na „Załóż konto”.



W pole wpisujemy swój adres e-mail, zaznaczamy pole „Nie jestem robotem” i klikamy wyślij wiadomość.

Logujemy się na podanym wcześniej mailu, otwieramy wiadomość „Aktywacja konta” i aktywujemy konto, klikając w link poniżej.

Otworzy się nowe okienko, w którym wpisujemy swoje hasło, na które będziemy się logować do katalogu biblioteki. Zaznaczamy pole „Nie jestem robotem” i klikamy w „Ustaw nowe hasło”.

Po wykonaniu tych operacji ponownie otwieramy przeglądarkę internetową i w pasku adresu wpisujemy: <https://m005047.molnet.mol.pl/>

Otwiera się katalog biblioteki.

Logujemy się do katalogu klikając na ikonkę z kluczami i wpisując swój e-mail i hasło.

W pasku pod napisem „Katalog Online” wpisujemy tytuł lub autora poszukiwanej książki i wybieramy ją z podpowiedzi programu lub klikamy na lupkę po prawej stronie.



Na liście książek klikamy w interesującą nas pozycję.

Otwiera się opis książki, a poniżej lista dostępnych egzemplarzy.

Chcąc zamówić książkę, klikamy na przycisk „Rezerwuj”.

Książka będzie do odbioru w bibliotece w kolejnym dniu nauki szkolnej.