

INSTRUKCJA do założenia konta czytelnika

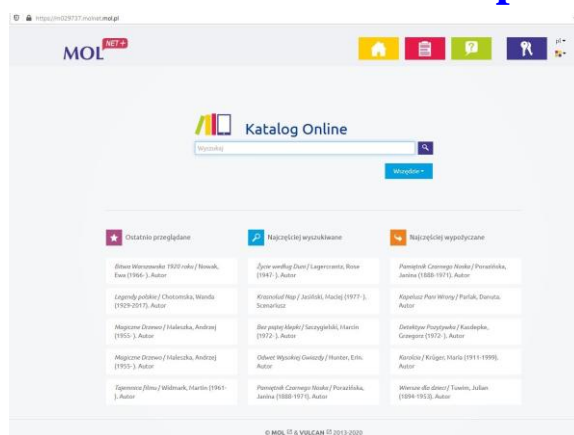
Przypominamy, że każdy czytelnik może mieć wgląd na swoje konto biblioteczne
– w tym na termin zwrotu książki.

W tym celu należy wysłać na adres sp6_biblioteka@onet.pl wiadomość ze wskazaniem:

- imienia i nazwiska danego czytelnika,
- klasy, do której uczęszcza,
- emaila, na podstawie którego ma być utworzone konto (ucznia lub rodzica / opiekuna).

Po wprowadzeniu przez bibliotekarza maila do systemu należy wejść na poniższy link:

m029737.molnet.mol.pl



Następnie należy kliknąć **ikonkę z kluczykiem**.

Otworzy się strona, na której trzeba wybrać pole **Zalóż konto**.

Po wpisaniu we wskazanym miejscu emaila i jego zatwierdzeniu przyjdzie wiadomość z informacjami do aktywacji konta.

Po wykonaniu wszystkich wymaganych czynności można będzie w pełni korzystać z konta czytelnika.

Po zalogowaniu w zakładce **Twoje konto** (ludzik na niebieskim tle) widoczne będą:

1. profil,
2. e-wypożyczenia,
3. bieżące wypożyczenia ze wskazanym terminem zwrotu,
4. zaległości,
5. historia wypożyczeń.

WAŻNE!

Na *Profilu* na samym dole warto zaznaczyć opcję *Tak, chcę otrzymywać powiadomienia*.

Ułatwi to kontrolę nad terminami wypożyczeń i ewentualnymi zaległościami.