

Biblioteka Uniwersytetu WSB Merito Opole

Instrukcja korzystania z katalogu Integro

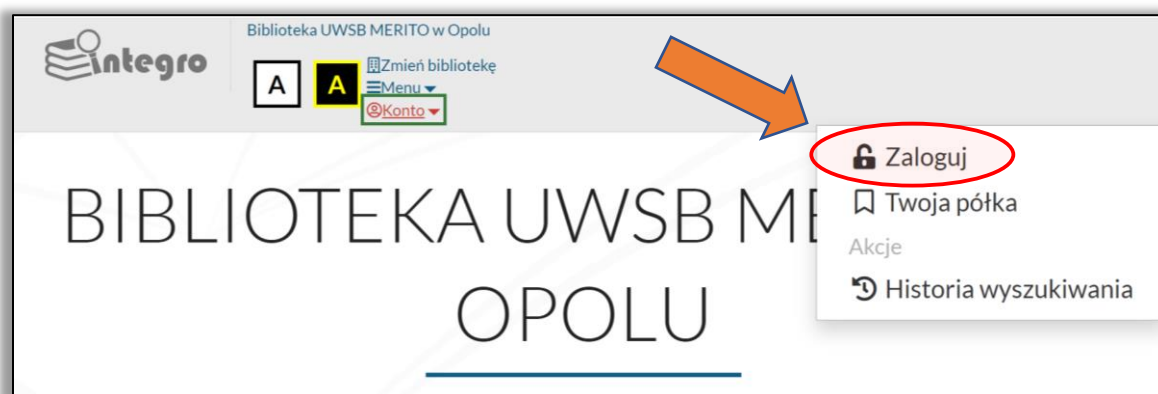
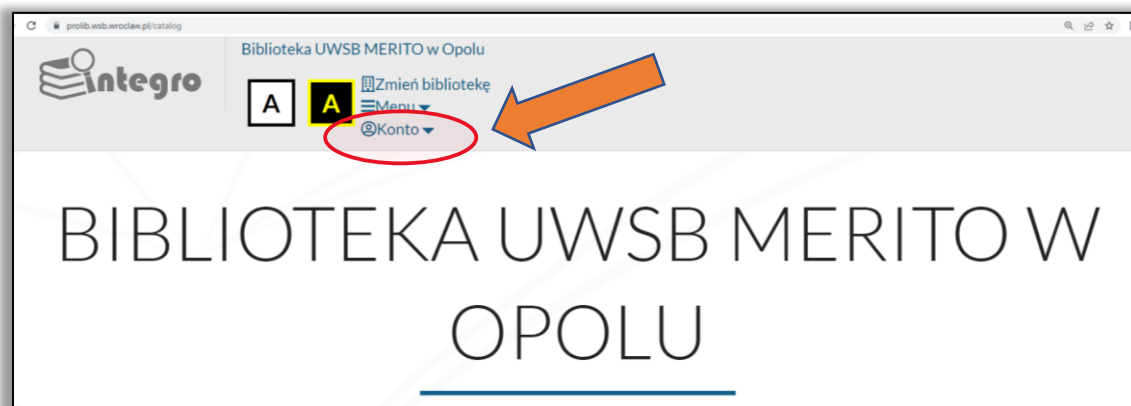


Spis treści

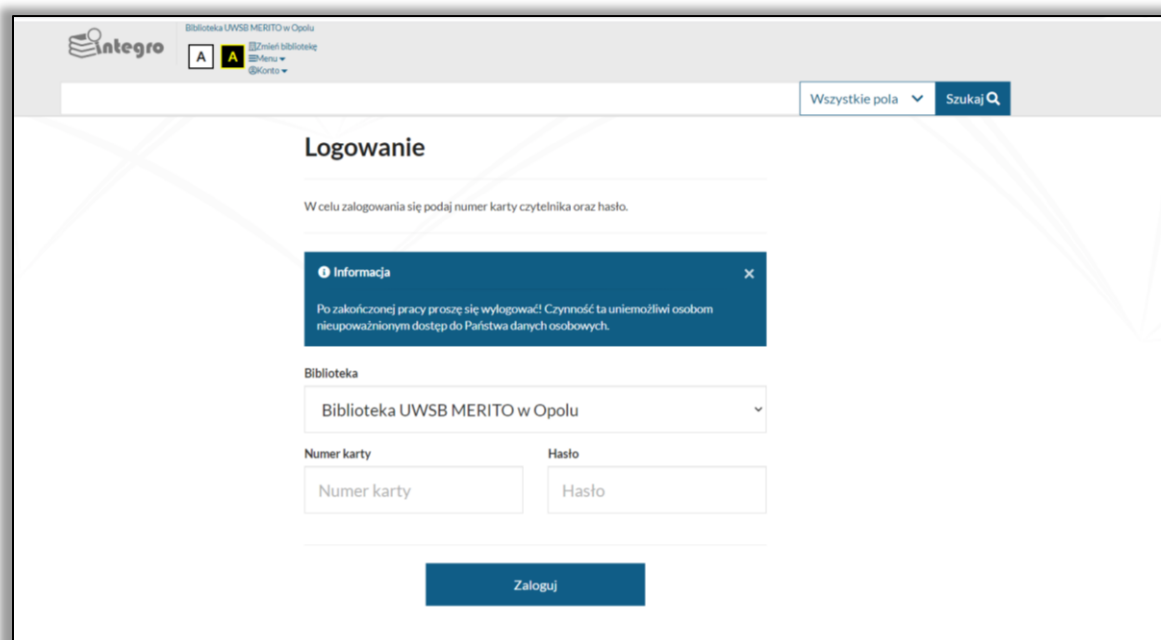
Logowanie do katalogu (konta bibliotecznego czytelnika)	2
Konto czytelnika	3
Wyszukiwanie	4
Zamawianie książek	5
Rezerwacje	7
Wylogowanie z katalogu	8

Logowanie do katalogu (konta bibliotecznego czytelnika)

1. W lewym górnym rogu widoku należy wybrać „Konto” a następnie „Zaloguj”:



2. Po otwarciu okna logowania w pozycji nr karty wpisujemy login otrzymany przy zapisie do Biblioteki UWSB Merito Opole. W pozycji hasło wpisujemy hasło wygenerowane przy zapisie do Biblioteki (tylko przy pierwszym logowaniu).

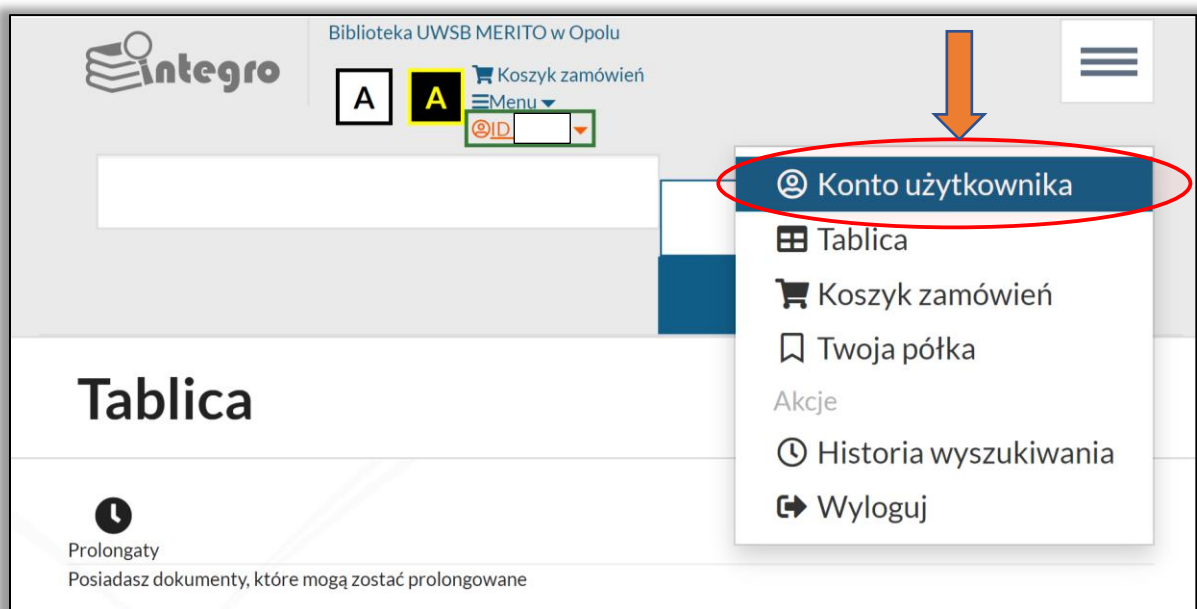
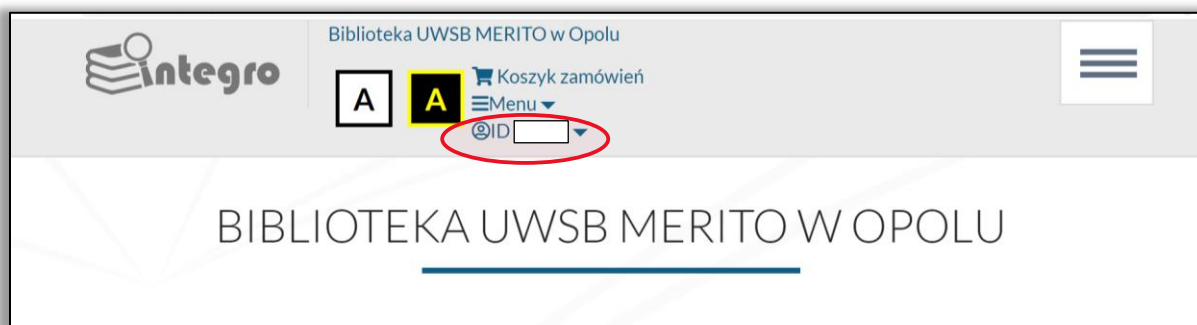


Po użyciu przycisku zaloguj system automatycznie wymusi zmianę hasła. Nowo ustalone hasło będzie obowiązywać zarówno w celu logowania się do katalogu zbiorów bibliotecznych, jak i zasobów elektronicznych dostępnych w Bibliotece UWSB Merito Opole, taki jak przykładowo IBUK LIBRA.

Konto czytelnika

Zarejestrowany użytkownik ma dostęp do swojego konta bibliotecznego. Znajdzie tam informacje między innymi o dokumentach wypożyczonych, udostępnionych, o rezerwacjach, czy opłatach. Może również samodzielnie dokonać prolongaty, czyli przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonych dokumentów.

Aby przejść do swojego konta, po zalogowaniu się należy kliknąć w lewym górnym rogu widoku w swój identyfikator (wyświetlający się jako ciąg liczb), a następnie wybrać z listy „Konto użytkownika”.



Ważne!! W przypadku książek zarezerwowanych przez innego użytkownika brak jest możliwości dokonania prolongaty wypożyczeń. Informacja dotycząca ewentualnej rezerwacji pojawi się na koncie bibliotecznym w zakładce dokumenty wypożyczone w pozycji: Czy są rezerwacje?

#	Tytuł	Agenda	Czy są rezerwacje?	Data zwrotu
1	Przystępny kurs statystyki z zastosowaniem Statistica PL na przykładach z medycyny. T. 1. Statystyki podstawowe / Andrzej Stanisł. - Wyd. 3 zm. i popr. - Kraków : StatSoft Polska, 2006.	Wypożyczalnia	Nie	04/05/2023
2	Ekonomia eksperymentalna / red. Michał Krawczyk. - Warszawa : Wolters Kluwer Polska, 2006.	Wypożyczalnia	Nie	04/05/2023

Wyszukiwanie

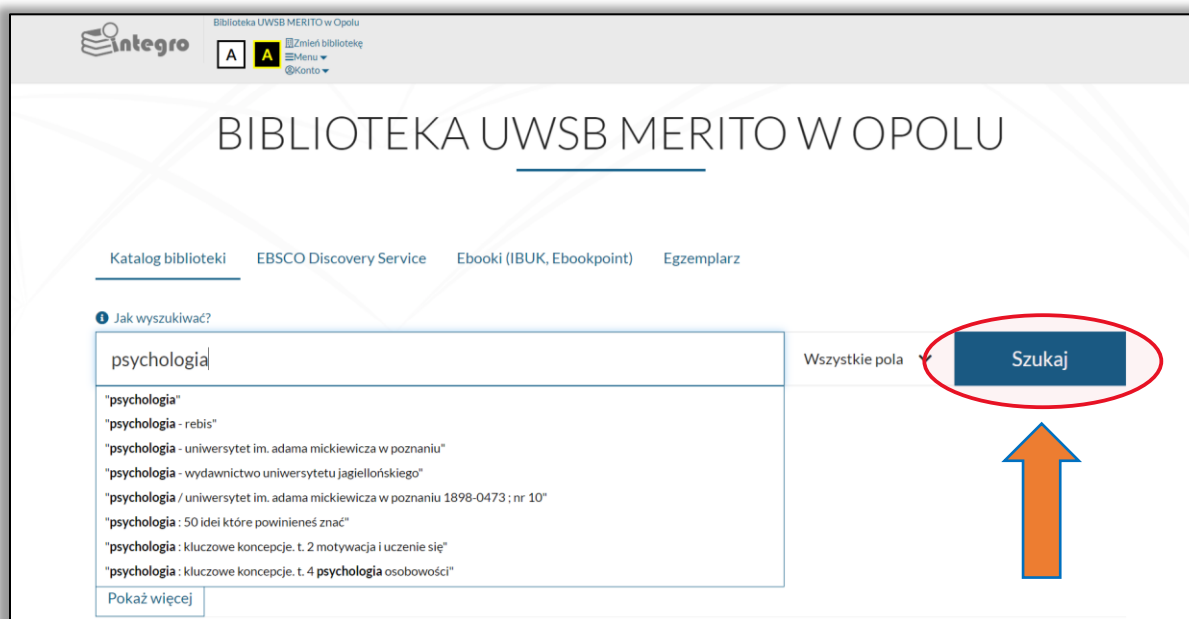
Katalog Integro pozwala na wyszukiwanie dokumentów po „Autorze”, „Tytuł”, „Temacie”, czy po „Wszystkich polach”.

Pole „Autor” lub „Tytuł” wybieramy w przypadku chęci zawężenia wyników wyszukiwania do konkretnego autora dokumentu lub tytułu pozycji.

Pole „Temat” wybieramy, jeśli chcemy znaleźć publikację z danej dziedziny, nie znając konkretnego autora lub tytułu.

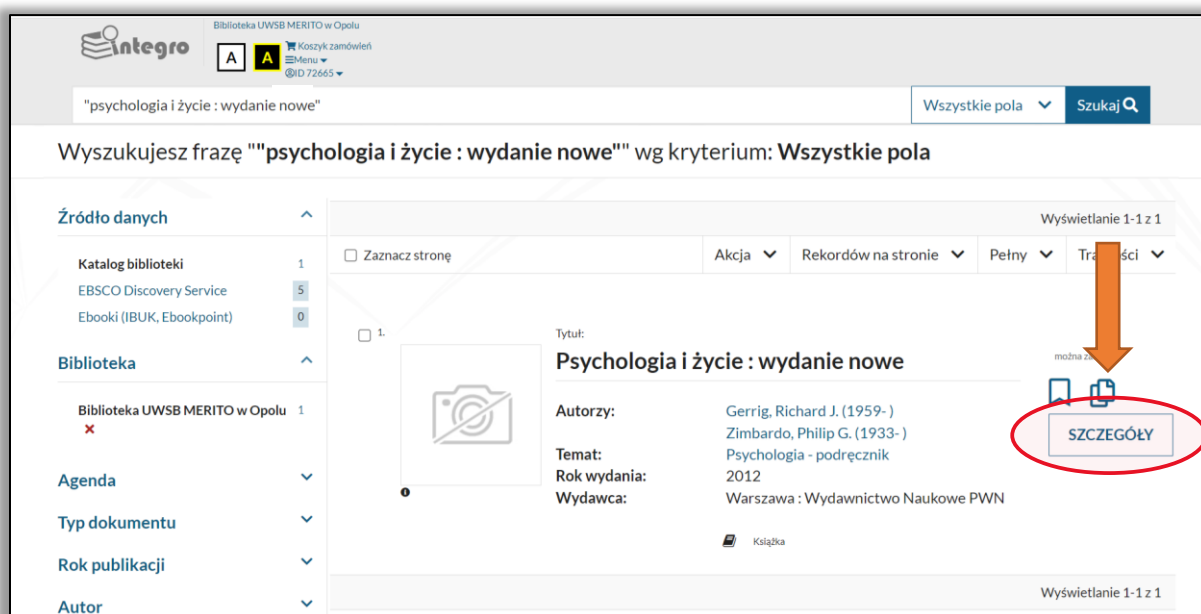
Pole „wszystkie pola” pozwoli na wyszukanie dowolnego zestawu słów z całego opisu.

Pozycje wyszukujesz poprzez wpisanie treści w okienku wyszukiwawczym i zatwierdzenie przyciskiem szukaj lub „Enter” na klawiaturze komputera. Możesz również skorzystać z pojawiających się podpowiedzi wyboru.

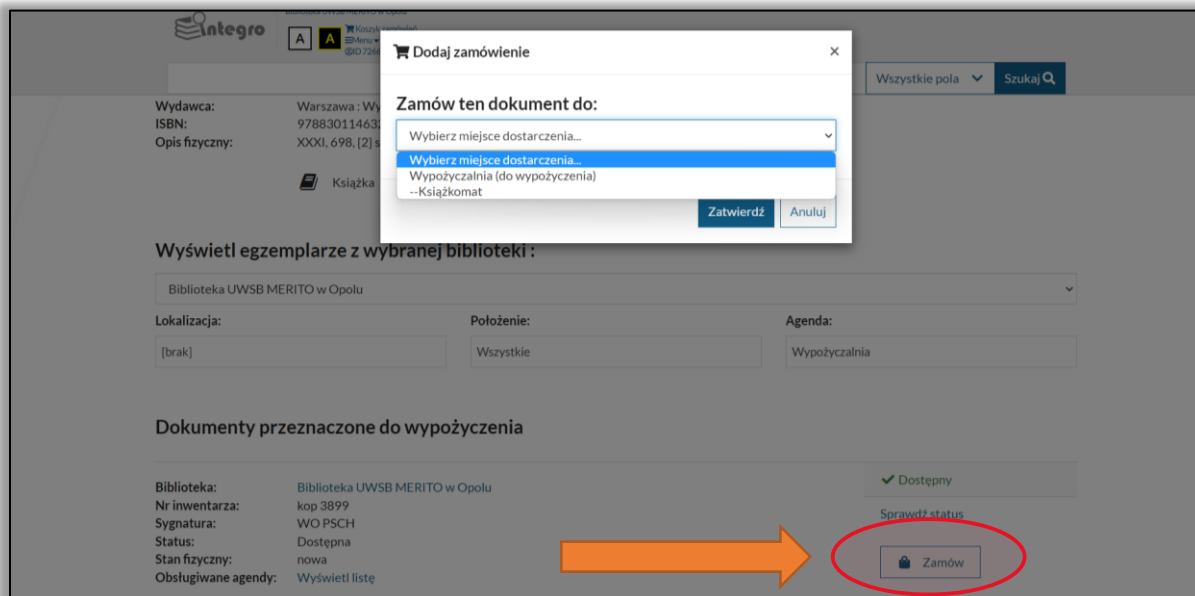


Zamawianie książek

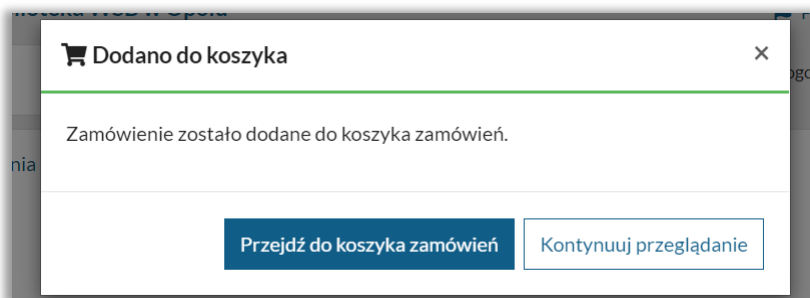
1. Po wyszukaniu interesującej Cię pozycji kliknij w opcję szczegóły przy tytule:



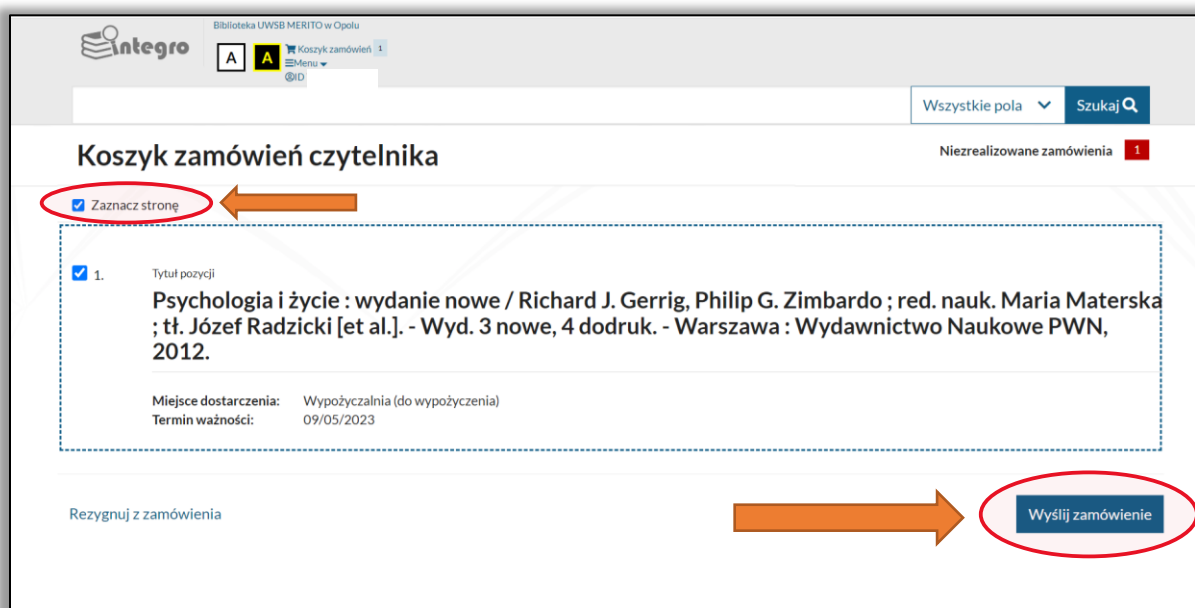
2. Następnie wybierz przycisk zamów. Po jego kliknięciu pojawi się lista umożliwiająca wybór miejsca odbioru dokumentu (wypożyczalnia lub książkomat). Po wyborze miejsca odbioru należy kliknąć zatwierdź:



3. Po zatwierdzeniu zamówienia, pojawi się ono w koszyku zamówień. Możesz kontynuować wyszukiwanie i zamawianie pozycji lub przejść do koszyka zamówień:



4. Po przejściu do koszyka zamówień widoczna będzie lista książek, które chcesz zamówić. W celu dokonania zamówienia należy wybrać pozycję zaznacz strone, a następnie zatwierdzić zamówienie granatowym przyciskiem „Wyślij zamówienie”.

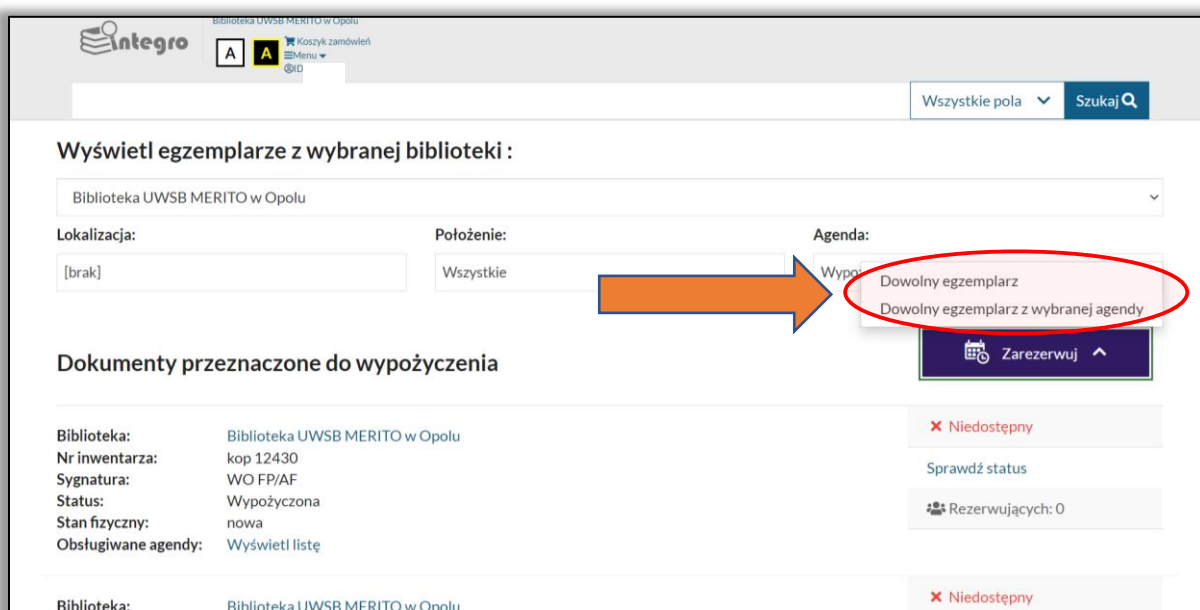
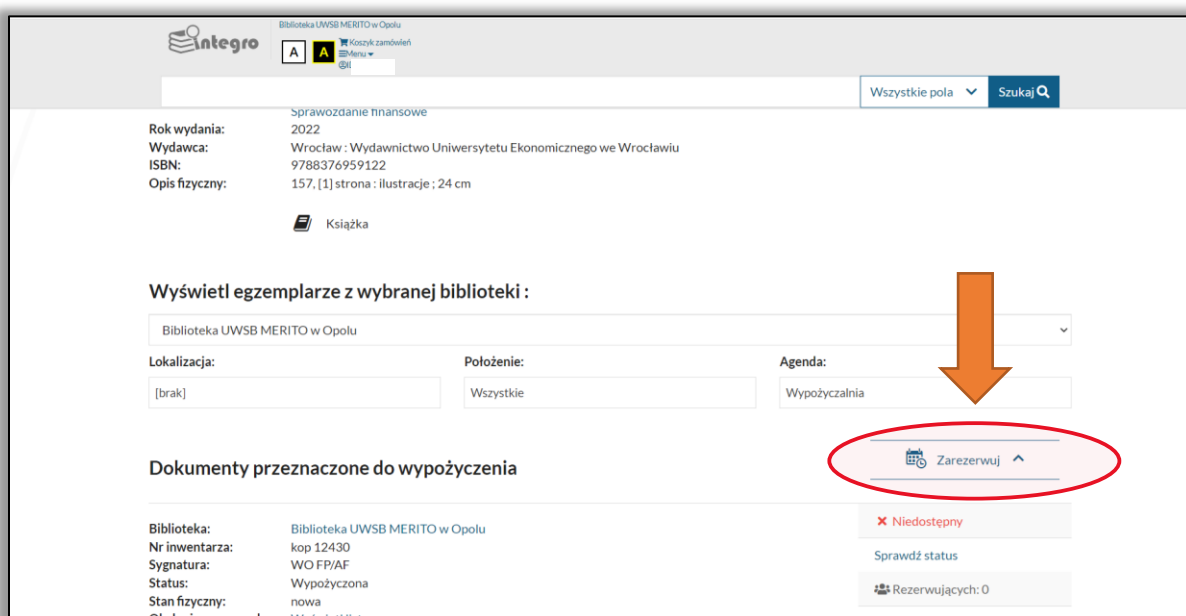


W koszyku zamówień możemy również zrezygnować ze wszystkich lub wybranych pozycji wybierając pole „Rezygnuj z zamówienia”.

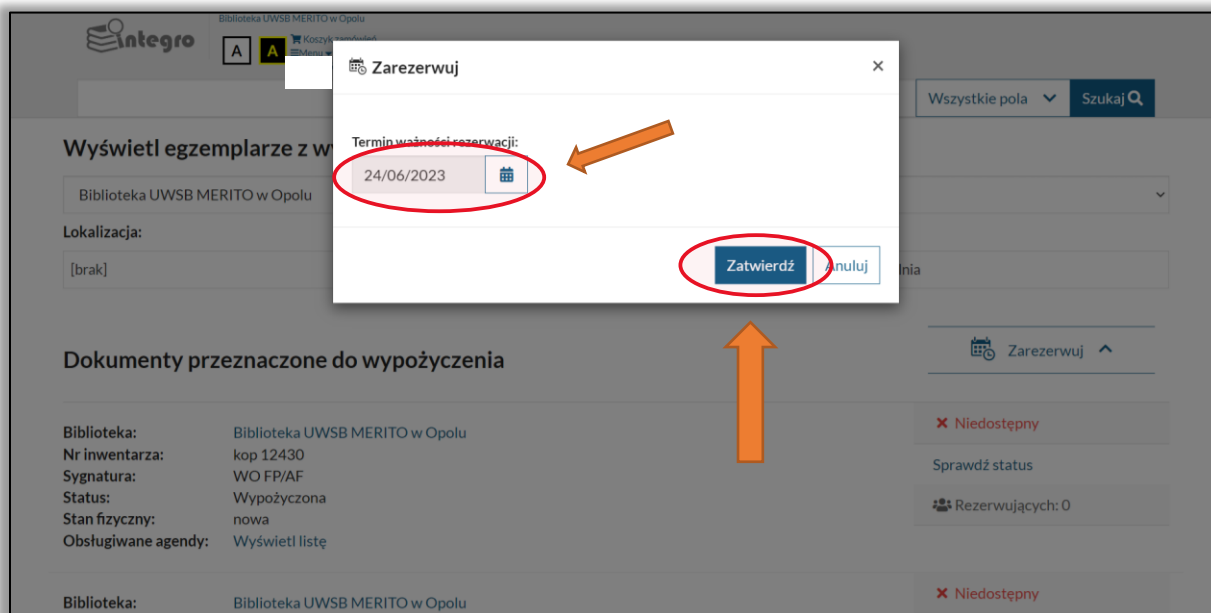
5. Otrzymasz wiadomość z Biblioteki UWSB Merito Opole w momencie, gdy książka będzie gotowa do odbioru.

Rezerwacje

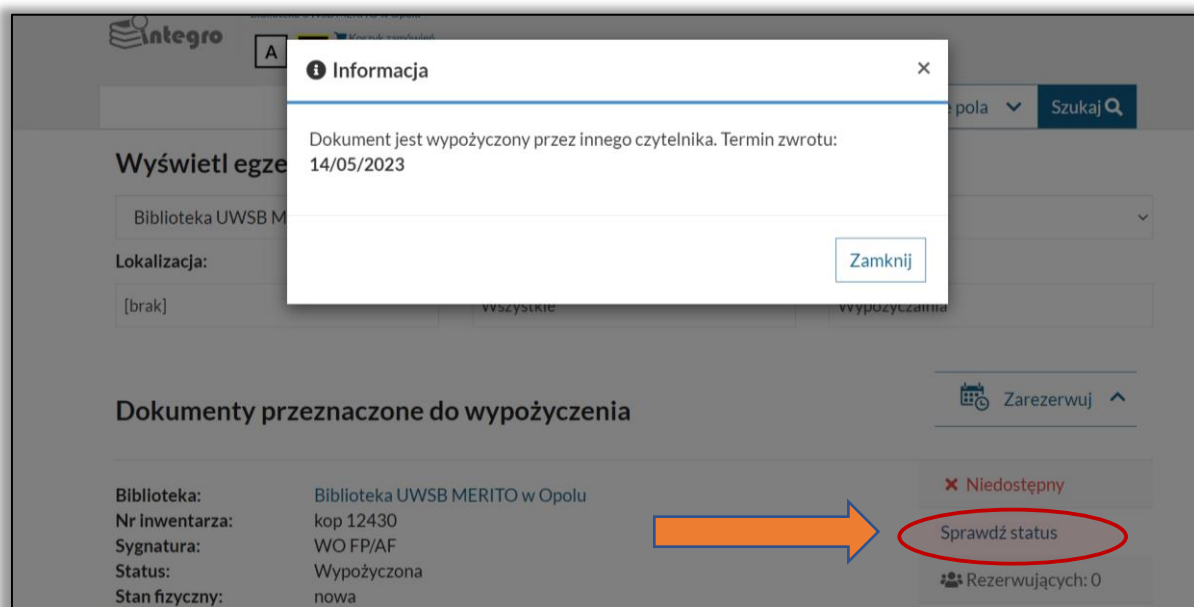
1. W przypadku gdy książka, którą chcesz zamówić jest niedostępna możesz ją zarezerwować. W tym celu należy wybrać pole „Zarezerwuj”, a następnie pole dowolny egzemplarz lub dowolny egzemplarz w danej agencji:



2. Po dokonaniu wyboru egzemplarza należy wybrać datę ważności rezerwacji (ile dni chcesz czekać na daną książkę), a następnie kliknąć przycisk „Zatwierdź”:

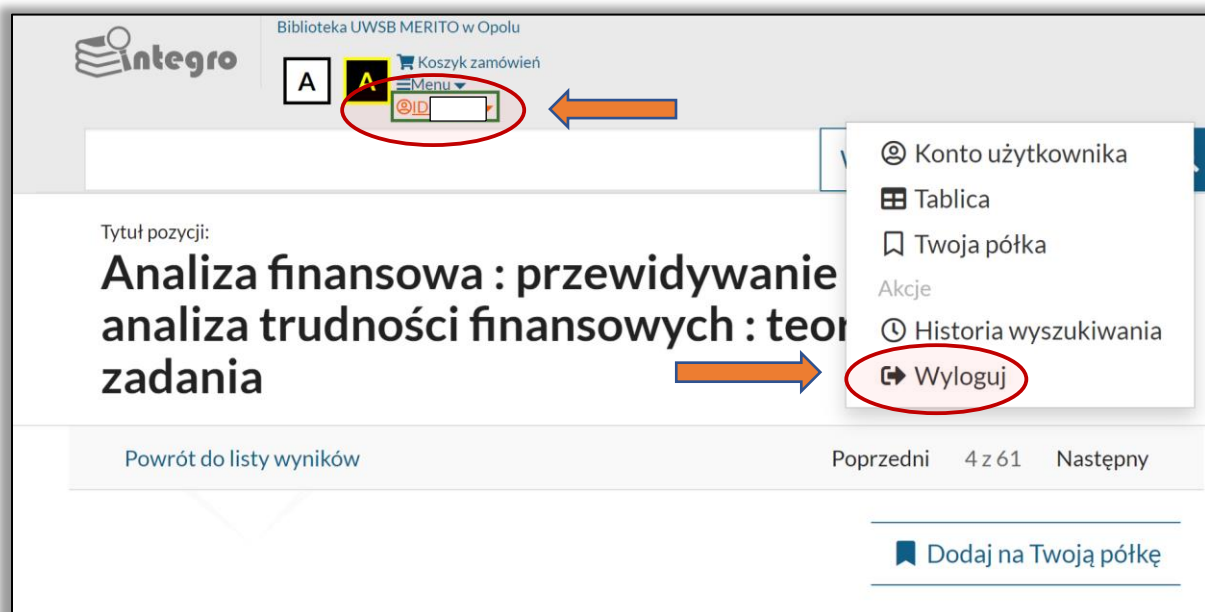


3. Otrzymasz wiadomość z Biblioteki UWSB Merito Opole w momencie, gdy książka będzie gotowa do odbioru.
4. Wybierając opcję „Sprawdź status” przy danym egzemplarzu otrzymasz informację do kiedy książka jest wypożyczona.



Wylogowanie z katalogu

W celu wylogowania się z katalogu należy w lewym górnym rogu widoku strony kliknąć w swój identyfikator (wyświetla się jako ciąg liczb), a następnie wybrać opcję „Wyloguj”.



Jeśli masz dodatkowe pytania skontaktuj się z nami:

- biblioteka@wsb.opole.pl
- 774019432