

PROLIB

Korzystanie z konta bibliotecznego

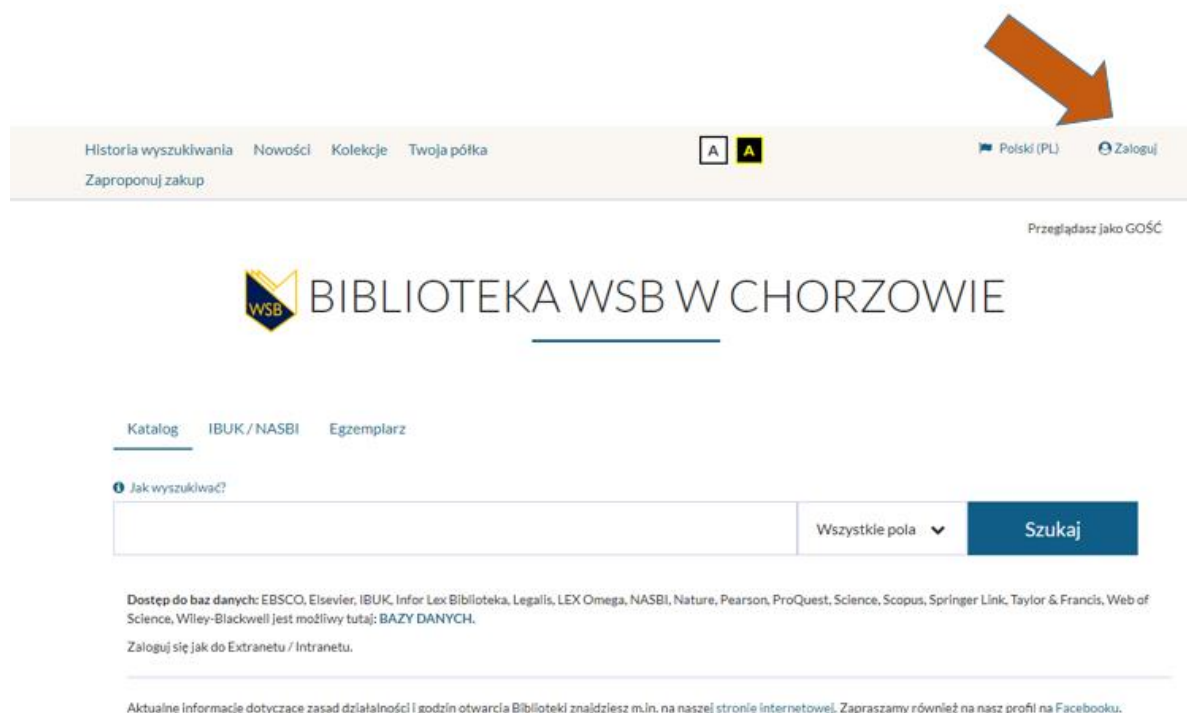
Pierwszym krokiem do skorzystania z pełni usług Biblioteki Wyższej Szkoły Bankowej w Chorzowie jest **wejście na stronę internetową**:



(Link do strony zamieszczony jest również w zakładce „Katalog biblioteczny” w Intranecie/Extranecie oraz na stronie zewnętrznej Biblioteki)

LOGOWANIE

Następnie możemy **zalogować się na swoje indywidualne konto biblioteczne**. Aby to zrobić należy kliknąć odnośnik „Zaloguj” w prawym górnym narożniku strony.



Pojawi się ekran logowania:

Logowanie

W celu zalogowania się, podaj numer albumu oraz hasło.

Informacja ×

Po zakończonej pracy proszę się wylogować! Czynność ta uniemożliwi osobom nieupoważnionym dostęp do Państwa danych osobowych.

Numer albumu

Hasło

Zaloguj

Należy zalogować się przy użyciu następujących danych:

STUDENCI:

Aby zalogować się na swoje konto biblioteczne należy wpisać:

login: nr chx albo nr albumu (bez przedrostka "ch")

hasło: PESEL

Po pierwszym zalogowaniu system wymusi zmianę hasła.

PRACOWNICY/WYKŁADOWCY:

Aby zalogować się na swoje konto biblioteczne należy wpisać:

login: jak do Intranetu

hasło: PESEL lub jednorazowe hasło nadane przez Bibliotekarza

Po pierwszym zalogowaniu system wymusi zmianę hasła.

Jeśli pojawi się problem z logowaniem przy użyciu powyższych danych, prosimy o kontakt z Biblioteką.

Po prawidłowym zalogowaniu pojawi się ekran główny. **Aby wejść na swoje konto należy kliknąć w swoje ID widoczne w prawym górnym rogu strony:**



Widok konta użytkownika:

The image shows the user account page. At the top, there is a search bar with a red '1' indicating the search field, a dropdown menu set to 'Wszystkie pola', and a blue 'Szukaj' button. Below the search bar is a horizontal menu with items like 'Historia wyszukiwania' and 'Nowości', with a red '2' above the first item. The main section is titled 'Konto użytkownika' with a red '3' above it. On the left is a sidebar with menu items like 'Dane osobowe', 'Dokumenty wypożyczone', and 'Rezerwacje'. The main content area is titled 'Dokumenty wypożyczone' and contains a table with three rows of borrowed documents. A 'Zapisz do pliku' button is located in the top right of the table area.

#	Tytuł	Agenda	Czy są rezerwacje?	Data zwrotu
1	Logistyka w bezpieczeństwie kraju / pod redakcją Marka Kwiatkowskiego - Warszawa : Szkoła Główna Służby Pożarniczej, 2013.	Biblioteka	Nie	24/09/2020
2	Pamięć na zawołanie : metody i techniki pamięciowe / Tony Buzan ; przekład Marek Szurawski. - Wydanie 4, dodruk. - Łódź : Wydawnictwo JK - Aha!, 2017.	Biblioteka	Nie	30/09/2020
3	Beskidy : Przewodniki górskie: Beskid Śląski i Żywiecki: Beskid Mały i Makowski: Gorce i Beskid Wyspowy: Pieniny i Beskid Sądecki: Beskid Niski i Bieszczady - Kraków Wydawnictwo Bezdroża 2007.	Biblioteka	Nie	30/09/2020

1. Pole wyszukiwania – po wpisaniu dowolnej frazy system automatycznie proponuje pozycje zawarte w katalogu. Wyszukiwanie odbywa się automatycznie we wszystkich polach, można je zawęzić do tytułu, autora lub tematu.

2. Menu poziome:

- **Historia wyszukiwania** – zapisuje historię wszystkich wyszukiwań, których dokonaliśmy będąc zalogowanym na swoje konto;

- **Nowości** – wyświetla listę najnowszych nabytków Biblioteki (domyślnie z ostatnich 30 dni, okres ten można zmienić);
- **Kolekcje** – zbiory książek przypisanych do sylabusów poszczególnych przedmiotów (nadal aktualizowane);
- **Koszyk zamówień** – miejsce do którego trafiają książki które chcemy zamówić do odbioru w Bibliotece lub księżkomatach. Działa na zasadzie koszyka w sklepie internetowym – należy pamiętać o wysłaniu zamówienia, inaczej zostanie ono anulowane;
- **Twoja półka** – działa na zasadzie schowka – możemy zapisywać tytuły interesujących nas książek, nadawać im etykiety aby później łatwiej do nich wrócić. Miejsce widoczne tylko dla użytkownika;
- **Zaproponuj zakup** – formularz wysyłania propozycji książek do zakupu przez Bibliotekę. Zakupy realizowane są w miarę możliwości i dostępności tytułów na rynku wydawniczym.

3. Menu pionowe:

- **Dane osobowe** – możliwość podglądu swoich danych osobowych. W przypadku niezgodności prosimy o kontakt z Biblioteką;
- **Dokumenty wypożyczone** – podgląd listy wypożyczonych aktualnie książek z informacją o dacie zwrotu i ewentualnych rezerwacjach wraz z możliwością zapisu listy w pliku tekstowym;
- **Dokumenty udostępnione** – podgląd listy książek udostępnionych (książki oznaczone sygnaturą „Czytelnia” wypożyczone na krótki okres czasu);
- **Dokumenty zamówione** – podgląd stanu realizacji książek zamówionych do wypożyczenia:
 - Przed wysłaniem zamówienia
 - W trakcie realizacji
 - Zrealizowane
- **Rezerwacje** – podgląd stanu zarezerwowanych książek z możliwością rezygnacji;
- **Prolongaty** – umożliwia samodzielne przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonych książek. Prolongaty można dokonać na 7 dni przed wyznaczoną datą zwrotu. Prolongata nie jest możliwa, jeśli termin zwrotu dokumentu został przekroczony lub zostały naliczone kary – prosimy wtedy o kontakt z Biblioteką;

- **Historia czytelnika** – zapis wszystkich akcji dokonanych na koncie użytkownika;
- **Oplaty** – informacja o naliczonych należnościach za przetrzymanie książek;
- **Zmiana danych** – możliwość zmiany:
 - Hasła
 - Aliasu (loginu)
 - Deklaracji – zgody na przetwarzanie danych osobowych i akceptacja regulaminu (odznaczenie uniemożliwia korzystanie z Biblioteki)
- **Propozycje zakupu** – umożliwia śledzenie postępu propozycji złożonych przez formularz „Zaproponuj zakup” w górnym menu.

WYSZUKIWANIE - ZAMAWIANIE KSIĄŻEK

The screenshot shows a library catalog search interface. At the top, there is a search bar with the text "marketing i sprzedaż" and a "Szukaj" button. Below the search bar, there are navigation links: "Historia wyszukiwania", "Nowości", "Kolekcje", "Koszyk zamówień", "Twoja półka", and "Zaproponuj zakup". The search results are displayed under the heading "Wyszukujesz frazę 'marketing i sprzedaż' wg kryterium: Wszystkie pola". On the left side, there is a sidebar with "Źródło danych" (Katalog biblioteki) and "Temat" (Sprzedaż, Marketing, etc.). The main content area shows a search result for the book "Jak wprowadzić klienta w trans kupowania psychologia sprzedaży i marketingu" by Vitale, Joe. A dropdown menu is open, showing sorting options: "Autora A-Z", "Autora Z-A", "Tytułu A-Z", "Tytułu Z-A", "Roku wydania 1-9", and "Roku wydania 9-1".

Aby wyszukać książkę w katalogu należy wpisać zapytanie do głównego pola wyszukiwawczego. Wyniki automatycznie są sortowane według trafności – zgodności ze wpisaną przez nas frazą. Sortowanie można zmienić w menu po prawej stronie – np. wg autora, tytułu lub daty wydania.

Wyniki można również zawężyć według źródła danych, w zależności czy szukamy książki w wersji papierowej czy ebooka. W lewym menu wyświetlają się wyniki w bazach danych.

KORZYSTANIE Z EBOOKÓW

Aby przeczytać książkę w wersji elektronicznej, należy sprawdzić w jakiej bazie się znajduje. Informacja ta zawarta jest przy opisie bibliograficznym jako „Dostawca treści”:

The screenshot shows a library catalog interface. On the left is a sidebar with filters: 'Źródło danych' (Source of data) with 'Katalog biblioteki' and 'IBUK / NASBI'; 'Dostawca treści' (Content provider) with 'ebookpoint BIBLIO' and 'IBUK Libra'; and other filters like 'Rok wydania', 'Wydawca', 'Temat', 'Słowa kluczowe', 'Autor', 'Typ dokumentu', and 'Język'. The main area displays two search results. The first result is for the eBook 'E-biznes. Poradnik praktyka. Wydanie II' by Maciej Dutko, published in 2013, with the content provider 'ebookpoint BIBLIO' highlighted by a red arrow. The second result is for the physical book 'Rada Nadzorcza w Banku Spółdzielczym' by Joanna Benyskiewicz and dr hab. Eugeniusz Gostomski, published in 2017, with the content provider 'IBUK Libra' highlighted by a red arrow. The interface includes a search bar, a 'Zastosuj' button, and a 'Wydświetlanie 1-2 z 2' indicator.

Jeśli znajdujesz się w sieci uczelnianej (korzystasz z dowolnego komputera znajdującego się na terenie Uczelni) masz dostęp do książki bezpośrednio po kliknięciu w tytuł;

Jeśli korzystasz z komputera lub innego urządzenia w domu lub każdym innym miejscu, należy skorzystać ze strony łączącej wszystkie nasze bazy danych – han.wsb.poznan.pl – zalogować się jak do Intranetu/Extranetu i odszukać książkę w odpowiedniej bazie.

Link do baz danych dostępny jest również w zakładce „Katalog biblioteczny” w Intranecie/Extranecie oraz na dole strony głównej katalogu bibliotecznego:

Dostęp do baz danych: EBSCO, Elsevier, IBUK, Infor, Lex Biblioteka, Legalis, LEX Omega, NASBI, Nature, Pearson, ProQuest, Science, Scopus, Springer Link, Taylor & Francis, Web of Science, Wiley-Blackwell jest możliwy tutaj: **BAZY DANYCH.**




Zaloguj się jak do Extranetu / Intranetu.

Opisy wszystkich baz znajdują się na naszej stronie internetowej:
<https://www.wsb.pl/chorzow/strefa-studenta/biblioteka/zasoby>

ZAMAWIANIE KSIĄŻEK


Książki można zamówić do odbioru w Bibliotece lub w obecnej sytuacji do bezkontaktowego odbioru przy Portierni (a wkrótce także do książkomatów). Aby to zrobić, należy znaleźć interesującą nas książkę i kliknąć w jej tytuł:

Szczegóły MARC 21


Tytuł pełny :	Biologiczne podstawy psychologii / James W. Kalat	
Autorzy :	Kalat, James W	
Wydawca :	Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN	
Wydanie :	Wydanie II. Wydanie nowe	
Rok wydania :	2020	
Opis fizyczny :	XXIV, 749, [3] strony: kolorowe ilustracje; 28 cm	
ISBN :	9788301212629	
Uwagi :	Bibliografia na stronach 615 - 702	
	 Książka	

Dokumenty przeznaczone do wypożyczenia

Położenie :	Wypożyczalnia W01.A	✓ Wolny dostęp
Nr inwentarza :	851 41622	
Obsługiwane agendy :	Wyświetl listę	

 **Zamów**

Jeśli książka jest dostępna do wypożyczenia, na dole opisu przy egzemplarzach widnieje informacja o możliwości zamówienia – wystarczy kliknąć „**Zamów**”:

 **Dodaj zamówienie** ✕

Zamów ten dokument do:

Wybierz miejsce dostarczenia... ▼

Wybierz miejsce dostarczenia...

Biblioteka (do wypożyczenia)

--Książkomat A

--Książkomat B

W następnym kroku wybieramy miejsce odbioru zamówienia – Biblioteka lub księżkomy (obecnie jeszcze niedostępne, wszelkie zamówienia będą przekierowane do Biblioteki, jeśli chcesz je odebrać po godzinach jej pracy – poinformuj nas a przygotujemy paczkę do bezkontaktowego odbioru przy Portierni).

Po dodaniu wszystkich interesujących Cię książek do koszyka zamówień, **pamiętaj aby je do nas wysłać** – wystarczy jedno kliknięcie:

[Historia wyszukiwania](#) [Nowości](#) [Kolekcje](#) [Koszyk zamówień](#) [Twoja półka](#) [Zaproponuj zakup](#)

Koszyk zamówień czytelnika

Zaznacz stronę

1. Tytuł pozycji
Biologiczne podstawy psychologii / James W. Kalat. - Wydanie II. Wydanie nowe. - Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 2020.

Miejsce dostarczenia: Biblioteka (do wypożyczenia)
Termin ważności: 16/09/2020


[Rezygnuj z zamówienia](#) [Wyslij zamówienie](#)

To bardzo ważne, ponieważ **zamówienia, które nie zostaną do nas przesłane, są automatycznie anulowane.**

REZERWOWANIE KSIĄŻEK



Jeśli książka, która Cię interesuje jest aktualnie wypożyczona przez kogoś innego, możesz ją zarezerwować:

Tytuł pełny: Hiszpania: Przewodnik ilustrowany / [[1 In.]]
Autorzy: Dutkowskj, Filip
Wydawca: Bielsko- Biała Wydawnictwo Pascal
Rok wydania: 2007
Opis fizyczny: 319,[1]s. 20 cm
ISBN: 9788373049819
Temat: Hiszpania
Przewodnik turystyczny

 Książka




Dokumenty przeznaczone do wypożyczenia

 Zarezerwuj 

Położenie: Wypożyczalnia W 15.D
Nr inwentarza: 851 23816
Obsługiwane agendy: Wyświetl listę

 Niedostępny

[Sprawdź status](#)

 Rezerwujących: 0

Po kliknięciu pola „Zarezerwuj” zalecamy wybrać opcję „Dowolny egzemplarz”, wykróci to czas oczekiwania na zwrot. Istnieje również opcja określenia daty do jakiej maksymalnie chcemy czekać na książkę.

W momencie złożenia rezerwacji, osoba która posiada książkę wypożyczoną na swoim koncie otrzymuje wiadomość mailową o braku możliwości jej dalszej prolongaty.

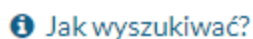
INNE WSKAZÓWKI:



symbol pojawiający się przy rekordach książek umożliwia jednym kliknięciem skopiowanie całego opisu bibliograficznego i wklejenie go w dowolnym miejscu, np. w bibliografii do swojej pracy.



kliknięcie tego symbolu powoduje automatyczne zapisanie książki na swojej półce.



[Jak wyszukiwać?](#) na stronie głównej obok pola wyszukiwania znajduje się „ściąga” wyjaśniająca zaawansowane techniki przeszukiwania katalogu.