INSTRUKCJA ZAMAWIANIA ZBIORÓW

I. **Wyszukiwanie w katalogach i składanie zamówienia**
   i. Katalog można przeszukiwać poprzez *Indeksy* lub *Wyszukiwanie* (górna część okna). Wynik wyszukiwania jest prezentowany w postaci listy.
   ii. Aby zamówić wybraną pozycję należy:
      - W kolumnie *Zasób* kliknąć Oleśnica;
      - W nowo otwartym oknie należy kliknąć *Zamówienie* (w pierwszej kolumnie tabeli).
   iii. Jeżeli czytelnik nie zalogował się wcześniej system poprosi o wprowadzenie *numeru karty* i *hasła*.
   iv. Po zalogowaniu się, pojawia się okienko *Zamówienie*.
   v. System potwierdzi przyjęcie zamówienia.

Uwaga: Do nawigacji między katalogami służy opcja *Wybierz bazę*, *katalog* (z lewej strony górnej części okna).

II. **Kontrola konta**
   i. Na stronie głównej katalogu należy z menu w górnej ramce wybrać opcję *Konto*.
   ii. Pojawi się okno, w którym po zalogowaniu się można sprawdzić stan swojego konta.
   iii. Aby obejrzeć szczegóły poszczególnych transakcji należy kliknąć i ich podkreślone nazwy.

Uwaga: Należy pamiętać o wylogowaniu się z systemu po skończeniu pracy, służy do tego opcja *Koniec sesji*. Pozostawienie otwartej sesji umożliwia dokonania zamówień na otwartym koncie przez osoby trzecie.