

**AMERICAN
SYSTEMS**



WYŻSZA SZKOŁA
Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

BIBLIOTEKA

BIBLIOTKA 2.0

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



© Copyright by American Systems Sp. z o.o.
Poznań, 2023

Autor:
Paulina Mikołajczyk

Wydawca:
American Systems Sp. z o.o.
ul. 27 Grudnia 7
61-737 Poznań



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

Wygląd i Funkcje.....	1
Nawigacja.....	1
Kafelki i tabele.....	1
Menu boczne.....	2
Katalogi biblioteczne.....	3
Kolekcje specjalne.....	3
Indeksy.....	4
Mapa strony.....	4
Zmiany widoku wyszukiwania.....	5
Profil użytkownika.....	7
Wykorzystanie.....	11
Zakładanie karty.....	11
Wyszukiwanie.....	12
Wyszukiwanie proste z ekranu głównego.....	12
Wyszukiwanie zaawansowane jest/rozpoczyna się od/zawiera.....	12
Wyszukiwanie zaawansowane kilku fraz.....	13
Przeglądanie wybranego indeksu.....	14
Wyszukiwanie w indeksach.....	14
Wyszukiwanie przez katalogi z użyciem filtrów.....	15
Wypożyczenia.....	16
Zamówienie/wypożyczenie egzemplarza.....	16
Wypożyczanie pliku.....	16
Wypożyczenie międzybiblioteczne.....	16
Propozycja zakupu.....	16
Testoteka – zgłoszenia.....	17
Dodatkowe funkcje.....	17
Dodanie notatki.....	17
Przeglądanie własnych notatek.....	18
Stworzenie kolekcji.....	19
Przeglądanie własnej kolekcji.....	19
Stworzenie PDF z bibliografią.....	19
Dodanie zgłoszenia.....	20

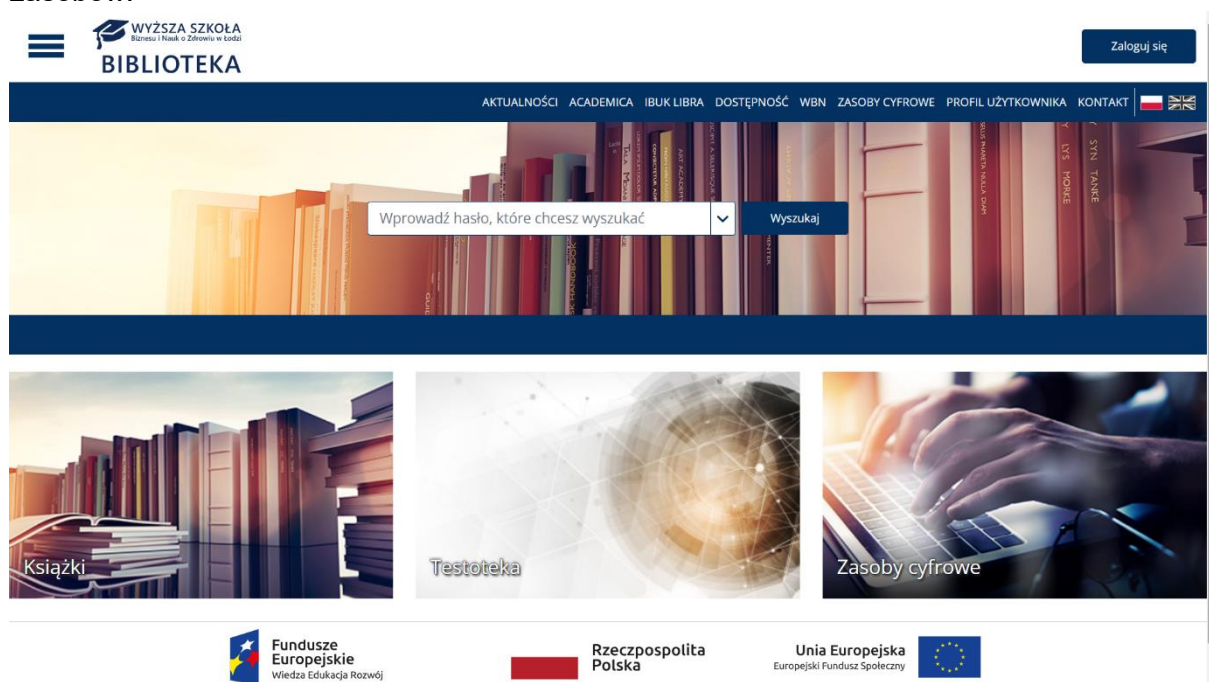
Zadanie pytania.....	20
Pobierz plik	21
Poproś o dostęp do pliku	22

Wygląd i Funkcje

Nawigacja

Po wejściu na adres systemu użytkownik widzi ekran główny z paskiem zakładek (np. Pomoc) i możliwością zmiany języka. Poniżej znajduje się pasek wyszukiwania (więcej na ten temat w rozdziale [Wyszukiwanie](#)). Po wybraniu przycisku „Zaloguj się” użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu, co daje mu dostęp do dodatkowych funkcji (więcej w rozdziale [Profil użytkownika](#)).

Poniżej znajdują się kafelki kolekcji oraz tabele pozwalające na sprawne przeglądanie zasobów.



(widok ekranu głównego)

Kafelki i tabele

Na ekranie głównym umieszczone są również kafelki przenoszące użytkownika do wybranego katalogu.

Kafelki mogą przekierowywać do przefiltrowanych katalogów lub do konkretnych zasobów wskazanych przez administratora systemu.

Poniżej znajdują się również kafelki kolekcji specjalnych – więcej na ich temat patrz [Kolekcje specjalne](#)



(widok ekranu głównego)

Poniżej umieszczone są tabele np. Data prezentujące w sposób ilościowy rekordy powiązane z tymi indeksami.



Data

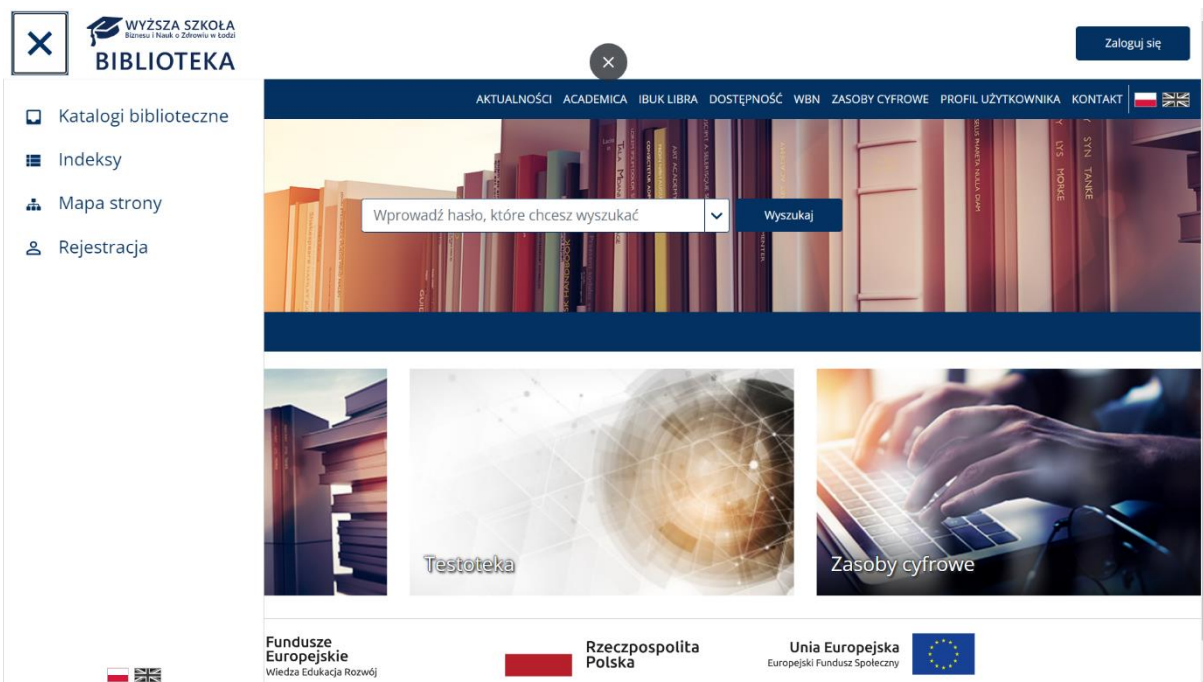
1979.	2
2022	2
1987	1
[1987]	1
1994	1
[2002].	1
2007.	1
2016.	1
2019.	1
2020	1

(widok ekranu głównego)

Menu boczne

Wybranie przycisku hamburgera (trzy kreski) pozwala na otwarcie menu bocznego.

Menu boczne składa się z zakładek: Katalogi, Kolekcje specjalne (jeżeli zostały opublikowane), Indeksy, Linia czasu (które służą do wyszukiwania – więcej na ich temat w rozdziale [Wyszukiwanie](#)), Statystyki, Mapa strony oraz Rejestracja lub Profil użytkownika (w zależności czy użytkownik jest zalogowany); oraz możliwości zmiany języka.



(widok ekranu głównego z rozwiniętym menu bocznym)

Katalogi biblioteczne

Na stronie Katalogi biblioteczne znajdują się wszystkie rekordy bibliograficzne, które zostały opublikowane. Centralną część stanowi lista wyników wyszukiwania, która może być wyświetlana w trzech trybach (Patrz [Zmiany widoku wyszukiwania](#)). W lewym pasku bocznym czytelnik może skorzystać z wielu filtrów, których stosowanie ułatwia odnalezienie poszukiwanego materiału.

Kolekcje specjalne

Kolekcje specjalne grupują publikacje znajdujące się w systemie w sposób zdefiniowany przez administratorów. Mogą być udostępnione z okazji jubileuszy, w celu wyeksponowania danego zbioru i jeszcze łatwiejszego wyszukiwania publikacji. Kolekcje specjalne mogą zawierać np. publikacje wybranego autora lub autorów, zbiorów materiałów danego typu, np. prezentacje multimedialne.

Kolekcje specjalne można przeglądać po wybraniu przycisku hamburgera (trzy kreski) lub w sekcji Kolekcje specjalne na stronie głównej.

Po wybraniu odpowiedniej kolekcji specjalnej, wszystkie włączone do niej publikacje wyświetlają się w postaci kafelków. Jeżeli do poszczególnych rekordów bibliograficznych dołączono pliki, kafelki będą stanowiły miniaturę takiego pliku. Jeśli do kolekcji specjalnej dołączono opis, wyświetli się on na górze strony, nad kafelkami.

AMERICAN SYSTEMS

Zaloguj się

Biblioteka Regulamin Biblioteki Biblioteki uczelni

Kolekcje specjalne / Autor (Twórca) / Jan Nowak

Katalogi Wyczyść Zaznacz wszystko

Katalog

- Dokumenty audiowizualne/elektroniczne
- Prace doktorskie - rękopisy
- Przykład
- Sprzęt

Rok od:

Rok do:

Kolekcja cyfrowa

Pliki

- Bez plików
- Posiada pliki dostępne tylko w sieci wewnętrznej
- Posiada pliki dostępne czasowo

To jest przykładowy opis kolekcji Jana Nowaka. Zawiera publikacje autora zdeponowane w repozytorium w latach 2020 - 2022.

Pokaż rekordów na stronie
Wyświetlono 3 rekordy

(widok kolekcji specjalnej)

Indeksy

Wyszukiwanie przez Indeksy pozwala na wyszukiwanie po konkretnym Indeksie, z możliwością oznaczenia przeszukiwanych katalogów, a także wprowadzenie wyszukiwanej treści do paska wyszukiwarki.

WYŻSZA SZKOŁA
Biznes i Nauka o Zdrowiu w Łodzi
BIBLIOTEKA

Zaloguj się

AKTUALNOŚCI ACADEMICA IBUK LIBRA DOSTĘPNOŚĆ WBN ZASOBY CYFROWE PROFIL UŻYTKOWNIKA KONTAKT

Indeksy

Katalogi Wyczyść Zaznacz wszystko

Katalogi biblioteczne

- KSIĄŻKI
- LAPTOP
- Testoteka
- TESTY PSYCHOLOGICZNE
- TESTY PSYCHOLOGICZNE - klucze

Tytuł Autor Sygnatura Data Wydawca Miejsce wydania ISBN ISSN Język Słowa kluczowe Dyscyplina naukowa Nazwa

Wyszukaj

123 pytania do kosmetyczki / 1
160 pomysłów na nauczanie zintegrowane w klasach I-III : 1
51 zaleceń dietetycznych w wybranych stanach chorobowych / 1
60 zaleceń dietetycznych w wybranych stanach chorobowych / 1
ABC łuszczycy : 1
ABC otyłości / 1
ABC przeciwdziałania przemocy w rodzinie : 1
ABC rehabilitacji dzieci. 1
ABC wychowania / 1
Absolwent pedagogiki dziś : 1
ADHD - zespół nadpobudliwości psychoruchowej : 1
Agresja elektroniczna i cyberbullying jako nowe ryzykowne zachowania młodzieży / 1
Agresja i przemoc w szkolnych działaniach profilaktycznych / 1
Agresja młodzieży i odrzucenie rówieśnicze / 1
Agresja w szkole : 1
Agressywność młodzieży : 1
Aktualne problemy edukacji ustawicznej / 1
Aktywność ruchowa dzieci i młodzieży / 1
Alergia i nietolerancja pokarmowa : 1
Alergie pokarmowe : 1

« Poprzednia Strona 1 z 50 Następna »

Pokaż rekordów na stronie
Wyświetlono rekordy 1-20 z 981

(widok wyszukiwania w Indeksach)

Mapa strony

Mapa strony jest zakładką pozwalającą czytelnikowi na jednym ekranie wyświetlić wszystkie „klikalne” miejsca w systemie. W formie prostej listy są dostępne zarówno zakładki z menu, strony z paska na górze, ekran logowania i rejestracji oraz możliwość zmiany języka

(widok zakładki Mapa strony)

Zmiany widoku wyszukiwania

Rekordy wyszukiwane (niezależnie od wybranej metody) prezentowane są w formie listy aby dokonać zmiany należy wybrać preferowany widok wyników: widok listy, widok kompaktowy lub widok tabeli.

(przyciski zmiany widoku wyników)



Aby przejść do wybranego rekordu na widoku listy, klikamy w tytuł. Jeżeli do rekordu został dodany plik, możemy przejść do niego bezpośrednio klikając w ikonę podglądu.

(widok listy)

Widok kompaktowy prezentuje rekordy w formie kafelków. Jeżeli do rekordu dodany został plik, jego miniatura może stanowić obraz podglądu, jeżeli do rekordu nie dodano pliku jako kafelek widoczny będzie standardowy obraz wybrany przez administratora, np. logo. Po najechaniu na rekord, na szarym tle zaprezentowany zostanie m.in. tytuł publikacji. Kliknięcie w dowolnym miejscu kafelka przenosi do wybranego rekordu.

(widok kompaktowy)

Tabela wyświetlająca wyniki wyszukiwania składa się z checkboxa, ikon podglądu pliku, tytułu, autora, kolekcji i daty. Do wybranego rekordu można przejść klikając tytuł publikacji, a jeżeli

do rekordu został dodany plik, możemy przejść do niego bezpośrednio, klikając w ikonę podglądu. Widok tabeli pozwala również na dodanie rekordów do kolekcji oraz zapisanie listy wyników do pliku PDF, który utworzy bibliografię.

Katalogi biblioteczne

Katalogi

Sortuj wg:

Znaleziono 1239 rekordów

<input type="checkbox"/>	Tytuł	Autor	Katalog	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Anatomia człowieka : podręcznik i atlas dla studentów licencjatów medycznych / Elżbieta Suder, Szymon Brużewicz ; [red. meryt. Małgorzata Sobieszkańska.]	Suder, Elżbieta.	KSIAŻKI	2004.
<input type="checkbox"/>	Biologia / [Eldra Pearl Solomon et al. ; zespół tł. z ang. Alicja Borowska et al.].	Borowska, Alicja. Tł.	KSIAŻKI	2000.
<input type="checkbox"/>	Podstawy genetyki dla studentów i lekarzy / Drewa, Ferenc.	Drewa	KSIAŻKI	2005.
<input type="checkbox"/>	Anatomia i fizjologia człowieka : podręcznik dla studentów / Gołąb Bogusław.	Bogusław, Gołąb	KSIAŻKI	2000.
<input type="checkbox"/>	Fizjologia człowieka z elementami fizjologii stosowanej i klinicznej / pod red. Władysława Z. Traczyka, Andrzeja Trzebskiego ; aut. Andrzej Godlewski [et al.].	Traczyk, Władysław Zygmunt (1928-2009), Red.	KSIAŻKI	cop. 2001.
<input type="checkbox"/>	Kosmetyka stosowana / Joanna Dylewska-Grzelakowska.	Dylewska-Grzelakowska, Joanna.	KSIAŻKI	2007.
<input type="checkbox"/>	Histologia : non nova, sed novae / Wojciech Sawicki.	Sawicki, Wojciech (nauki medyczne).	KSIAŻKI	cop. 2005.
<input type="checkbox"/>	Kompilium histologii : podręcznik dla studentów nauk medycznych i przyrodniczych / Tadeusz Cichocki, Jan A. Litwin, Jadwiga Mirecka.	Cichocki, Tadeusz.	KSIAŻKI	cop. 2002.
<input type="checkbox"/>	Chemia organiczna : krótki kurs / Harold Hart [et al.] ; red. nauk. tł. Leszek Szmigiero ; [tł. Winicjusz Ciesielski et al.].	Hart, Harold (1922-).	KSIAŻKI	cop. 2008.
<input type="checkbox"/>	Hielenia : podręcznik dla studentów wydziałów kosmetologii / Ewelina Murawska-Ciałowicz	Murawska-Ciałowicz, Ewelina	KSIAŻKI	2005.

(widok tabeli)

Profil użytkownika

Użytkownik ma możliwość samodzielnie stworzyć konto i kartę w systemie podając adres e-mail, hasło oraz oznaczając wymagane zgody oraz wypełniając formularz zakładania karty. Konto staje się aktywne po potwierdzeniu go samodzielnie przez link wysyłany mailowo lub przez potwierdzenie administratora. Karta staje się w pełni aktywna po potwierdzeniu danych i aktywowaniu jej przez administratora.

Konta i karty mogą być tworzone przez administratora poprzez kontakt indywidualny.

Na górze strony zawsze dostępny jest przycisk do wylogowania się.

Profil użytkownika zakładka „Twoje dane” zawiera podstawowe dane na temat użytkownika. Istnieje możliwość zmiany własnego hasła.

WYŻSZA SZKOŁA
Biblioteka i Nauka o Zdrowiu w Łodzi
BIBLIOTEKA

Wprowadź hasło, które chcesz wyszukać

AKTUALNOŚCI ACADEMICA IBUK LIBRA DOSTĘPNOŚĆ WBN ZASOBY CYFROWE PROFIL UŻYTKOWNIKA KONTAKT

Twe dane


Twe dane Twe zamówienia Twe notatki Twe kolekcje Zgłoszenia Zadał pytanie

Twe dane

Adres e-mail: admin@example.com

Karta czytelnika

Dane karty

Numer karty:  001

Imię i nazwisko posiadacza: Paulina Mikołajczyk

Pesel: 81021185747

Data ważności: 2027-11-20

Liczba jednoczesnych wypożyczeń: 4

Adres

Typ adresu: Korespondencyjny

Imię i nazwisko / Nazwa firmy: Ulica

Ulica / Miejscowość: 1

Numer domu / Numer lokalu: 12-534

Kod pocztowy: Poznań

Poczta: Poznań

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

(widok profilu użytkownika)

Profil użytkownika zakładka „Twe zamówienia” (patrz. [Wypożyczenia](#))

Możliwość przeglądania historii zamówień egzemplarzy i plików.

Możliwość przeglądania historii i dodawania zgłoszeń Wypożyczalni międzybibliotecznej i Propozycji zakupu.

Możliwość przeglądania historii i stanu zgłoszeń z Testoteki

WYŻSZA SZKOŁA
Biblioteka i Nauka o Zdrowiu w Łodzi
BIBLIOTEKA

Wprowadź hasło, które chcesz wyszukać

AKTUALNOŚCI ACADEMICA IBUK LIBRA DOSTĘPNOŚĆ WBN ZASOBY CYFROWE PROFIL UŻYTKOWNIKA KONTAKT

Twe zamówienia / Egzemplarze

Twe dane Twe zamówienia Twe notatki Twe kolekcje Zgłoszenia Zadał pytanie

Egzemplarze Pliki Dezyderaty Zgłoszenia WMB

Tytuł	Sygnatura	Miejsce odbioru	Stan realizacji	Rezerwacja stanowiska	Oczekiwany termin zwrotu	Prolongaty	Zwrócono	Rezerwacje	Utworzono	Uwagi
Anatomia i fizjologia człowieka : podręcznik dla studentów / Gołąb Bogusław.	10W	Wypożyczalnia	zamówiony			0		0	2023-04-25 10:41:30 +0200	
Biologia / [Eldra Pearl Solomon et al. ; zespół tł. z ang. Alicja Borowska et al.].	6W	Mediateka	zamówiony	2023-04-25		0		0	2023-04-24 11:24:51 +0200	
Anatomia człowieka : podręcznik i atlas dla studentów licencjatów medycznych / Elżbieta Suder, Szymon Brużewicz ; [red. meryt. Małgorzata Sobieszkańska].	1W	Wypożyczalnia	zwrócony		2023-05-24	0	2023-04-25	0	2023-04-24 11:16:06 +0200	
Czy za pracującego na urlopie rodzicielskim należy opłacać składki na FP i FGŚP.		Wypożyczalnia	zwrócony			0	2023-03-16	0	2023-03-16 15:08:16 +0100	

Pokaż rekordów na stronie
Wyświetlono 4 rekordy

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

(widok profilu użytkownika)

Profil użytkownika zakładka „Twe notatki”

Pozwala na przeglądanie listy notatek, z możliwością szybkiego odnalezienia wykorzystywanych już plików. (patrz. [Dodanie notatki](#), [Przeglądanie własnych notatek](#))

Twoje notatki

Twoje dane Twoje zamówienia **Twoje notatki** Twoje kolekcje Zgłoszenia Zadaj pytanie

Tytuł	Treść	Obiekt	Utworzono ▼
Notatka 1	W artykule są przydatne informacje do pracy licencjackiej.	Kurier	śro, 23 lis 2022 09:24:20 +0100

Pokaż rekordów na stronie
Wyświetlono 1 rekord

(widok profilu użytkownika)

Profil użytkownika zakładka „Twoje kolekcje”

Pozwala na przeglądanie i zarządzanie własnymi kolekcjami. Umożliwia szybki powrót do ulubionych zasobów oraz daje możliwość wydrukowania własnego pliku z bibliografią. (Patrz. [Dodanie kolekcji](#), [Przeglądanie własnych kolekcji](#))

WYŻSZA SZKOŁA
Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi
BIBLIOTEKA

Wprowadź hasło, które chcesz wyszukać

AKTUALNOŚCI ACADEMICA IBUK LIBRA DOSTĘPNOŚĆ WBN ZASOBY CYFROWE **PROFIL UŻYTKOWNIKA** KONTAKT

Twoje kolekcje

Twoje dane Twoje zamówienia Twoje notatki **Twoje kolekcje** Zgłoszenia Zadaj pytanie

<input type="checkbox"/>	Nazwa	Utworzono ▼	
<input type="checkbox"/>	Atlasy i Alergie	2023-04-24 12:12:17 +0200	<input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>
<input type="checkbox"/>	Zarządzanie	2023-04-24 10:58:28 +0200	<input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Usuń"/>

Pokaż rekordów na stronie
Wyświetlono 2 rekordy

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

System biblioteczny Biblioteki Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi jest częścią projektu o numerze POWR.03.05.00-00-A049/21, pt.: "Uczelnia dostępna 2.0" współfinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

(Widok listy kolekcji)

Biblioteka Regulamin Biblioteki Biblioteki uczelni Kontakt

Twoje kolekcje / Praca semestralna

Twoje dane Twoje zamówienia Twoje notatki **Twoje kolekcje** Zgłoszenia Zadaj pytanie

Praca semestralna

<input type="checkbox"/>	Tytuł	Autor (Twórca)	Katalog	Sygnatura	Data
<input type="checkbox"/>	Przegląd Techniczny (1982. Druk) Przegląd Techniczny : tygodnik Naczelnej Organizacji Technicznej / redaktor naczelny Marek Samotyj.		Czasopisma		
<input type="checkbox"/>	Glista ludzka i inne nicienie / Witold Stefański. Glista ludzka i inne nicienie / Witold Stefański.		Czasopisma		
<input type="checkbox"/>	Sójka i zima	Autor Testowy	Dokumenty audiowizualne/elektroniczne	z123a	

Pokaż rekordów na stronie
Wyświetlono 3 rekordy

(Widok szczegółów kolekcji)

Profil użytkownika zakładki „Zgłoszenia” i „Zadaj pytanie”
Umożliwiają kontakt z administratorem/pracownikami w zdefiniowanych sprawach.
Nowych zgłoszeń dokonujemy przez zakładkę „Zadaj pytanie”. (Patrz. [Zadanie pytania](#))
Natomiast ich obserwacji możemy dokonywać w zakładce „Zgłoszenia”

Zgłoszenia					
Twoje dane	Twoje zamówienia	Twoje notatki	Twoje kolekcje	Zgłoszenia	Zadaj pytanie
Temat	Utworzono	Rozwiązano			
Literówka w tytule	2023-03-06 14:38:38 +0100				
poproś	2022-11-21 10:33:06 +0100				
Literówka w tytule	2022-11-20 21:25:03 +0100			2022-11-20 21:26:23 +0100	

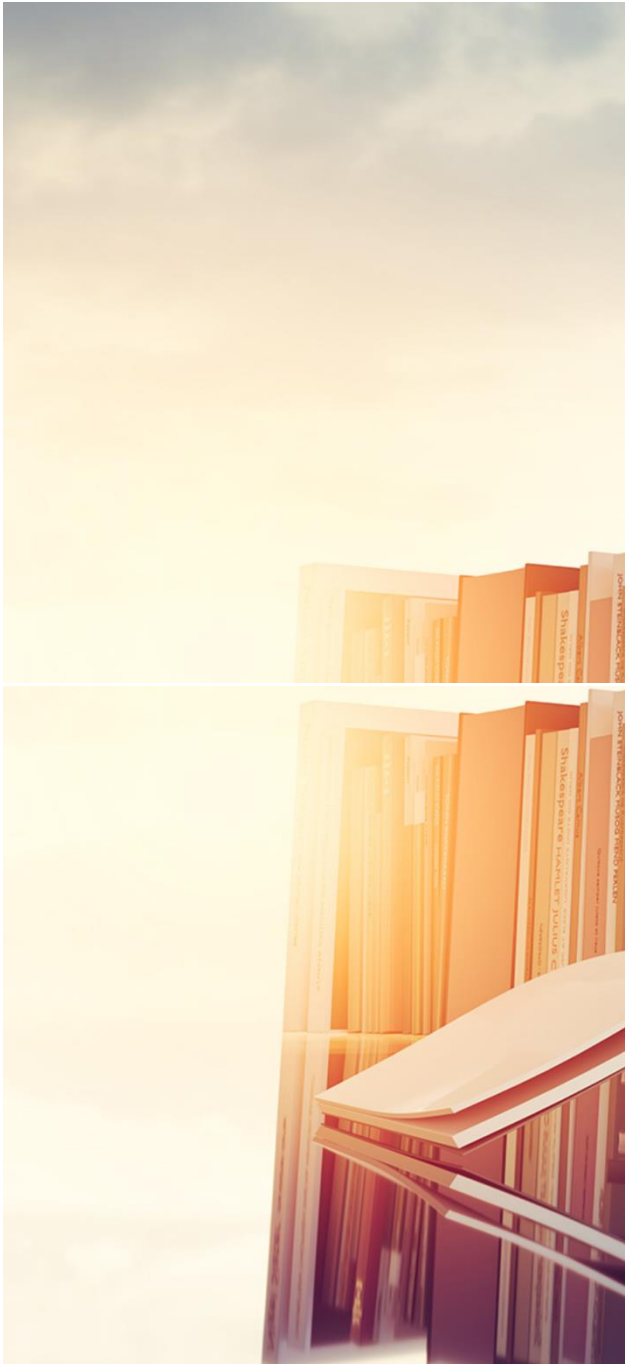
Pokaż rekordów na stronie
Wyświetlono 3 rekordy

(widok zgłoszeń)

Wykorzystanie

Zakładanie karty

1. Wybierz przycisk Zaloguj się
2. Wybierz przycisk Zarejestruj się
3. Uzupełnij formularz
4. Zapoznaj się i oznacz wymagane zgody



WYŻSZA SZKOŁA Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi **BIBLIOTEKA**

Uzupełnij formularz, aby utworzyć konto.

admin@example.com

.....

Powtórz hasło

Typ użytkownika *

Student WSBiNoZ

Imię i nazwisko

PESEL

Numer albumu

Nazwa kierunku studiów *

Jednostka organizacyjna *

Ulica / Miejscowość

Jednostka organizacyjna *

Ulica / Miejscowość

Numer domu / Numer lokalu

Kod pocztowy

Poczta

Akceptuję regulamin Biblioteki WSBiNoZ

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest Wyższa Szkoła Biznesu i Nauk o Zdrowiu, ul. Piotrkowska 278, 90-361 Łódź

Zarejestruj się

Posiadasz już konto? Zaloguj się

Deklaracja dostępności



System biblioteczny Biblioteki Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi jest częścią projektu o numerze POWR.03.05.00-00-A049/21, pt.: "Uczelnia dostępna 2.0" współfinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

5. Potwierdź przyciskiem „Zarejestruj się”
6. Na podany adres e-mail został wysłany link aktywujący konto
7. Po potwierdzeniu możesz się zalogować
8. Pełne uprawnienia otrzymasz po potwierdzeniu twoich danych przez administratora/bibliotekarza

Wyszukiwanie

Czytelnik ma możliwość wyszukiwania informacji na kilka sposobów:

- Wyszukiwanie proste i zaawansowane z ekranu głównego
- Wyszukiwanie przez indeksy
- Wyszukiwanie przez katalogi z użyciem filtrów

Katalogi podzielone są na:

- Katalogi biblioteczne -> KSIĄŻKI
-> LAPTOP
- Testoteka -> TESTY PSYCHOLOGICZNE
-> TESTY PSYCHOLOGICZNE – klucze

Wszystkie katalogi podlegają tym samym zasadom wyszukiwania.

[Wypożyczenie egzemplarza](#) dostępne jest dla katalogów KSIĄŻKI, LAPTOP oraz TESTY PSYCHOLOGICZNE – klucze

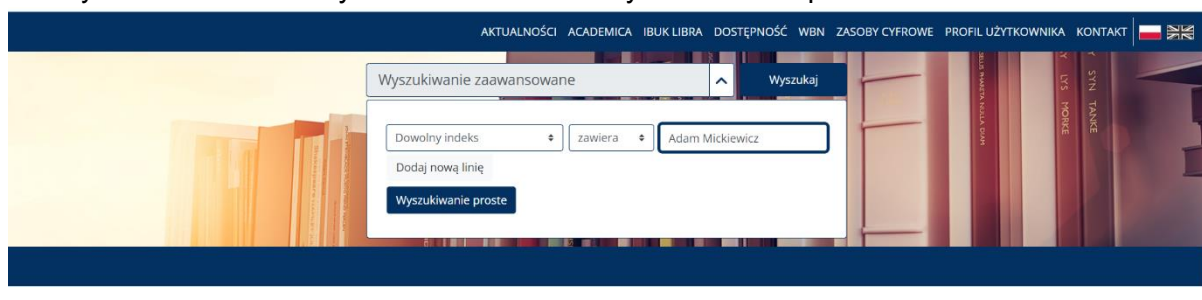
[Zamówienie testów](#) dostępne jest dla katalogu TESTY PSYCHOLOGICZNE dla karty „Pracownik WSBiNoZ”

Wyszukiwanie proste z ekranu głównego

1. Na ekranie głównym w pasku wyszukiwania wprowadź frazę którą chcesz wyszukać (co najmniej trzy litery lub cyfry)
2. Potwierdź przyciskiem „Wyszukaj”
3. Zostanie zaprezentowana lista wyników
4. Jeżeli wyszukiwana fraza (lub jej część) występuje w tytułach jest zakreślona na żółto
5. Na liście wyników zostaną również umieszczone wyniki dla których wyszukiwana fraza lub jej część występuje w dowolnym miejscu opisu
6. Jest to bardzo szeroki zakres wyszukiwania, pozycje najlepiej odpowiadające wyszukiwanej frazie prezentowane są na górze listy wyników

Wyszukiwanie zaawansowane jest/rozpoczyna się od/zawiera

1. Na ekranie głównym przy pasku wyszukiwania kliknij przycisk wyszukiwania zaawansowanego (strzałka z prawej strony)
2. Wybierz indeks w którym chcesz dokonać wyszukiwania np. Autor

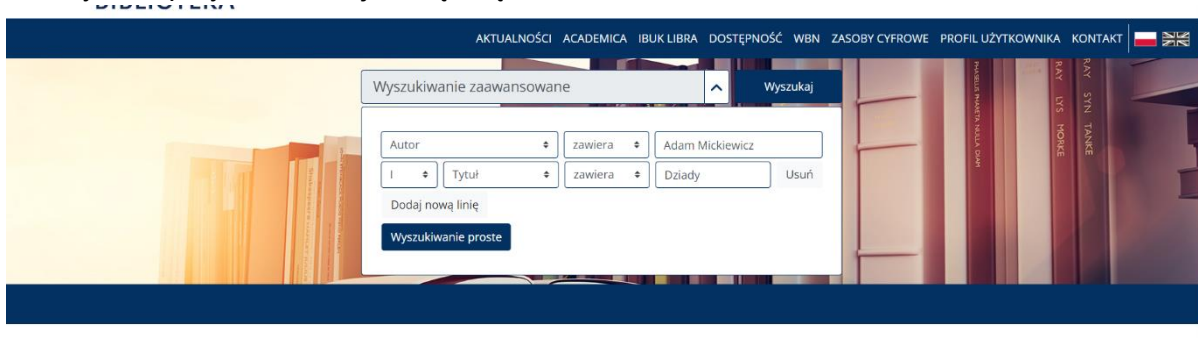


3. Wybierz
 - a. „jest” jeżeli chcesz szukać frazy dokładnie w brzmieniu jakie wprowadzisz (np. wprowadzisz wartość „Adam Mickiewicz” otrzymasz tylko wyniki z autorem „Adam Mickiewicz”)
 - b. „rozpoczyna się od” jeżeli chcesz szukać frazy która rozpoczyna się od tego co wprowadzisz (np. wprowadzisz wartość „Adam” otrzymasz zarówno wyniki z autorem „Adam Mickiewicz” jak i np. „Adam Asnyk”)

- c. „zawiera” jeżeli chcesz szukać frazy częściowo zgodnej z tym co wprowadzisz (np. wprowadzisz wartość „Adam Mickiewicz” otrzymasz zarówno wynik z autorem „Adam Mickiewicz” jak i np. „Adam Asnyk” oraz np. „Paweł Mickiewicz”)
4. W pasku wyszukiwania wprowadź frazę którą chcesz wyszukać (co najmniej trzy litery lub cyfry)
5. Potwierdź przyciskiem „Wyszukaj”
6. Zostanie zaprezentowana lista wyników

Wyszukiwanie zaawansowane kilku fraz

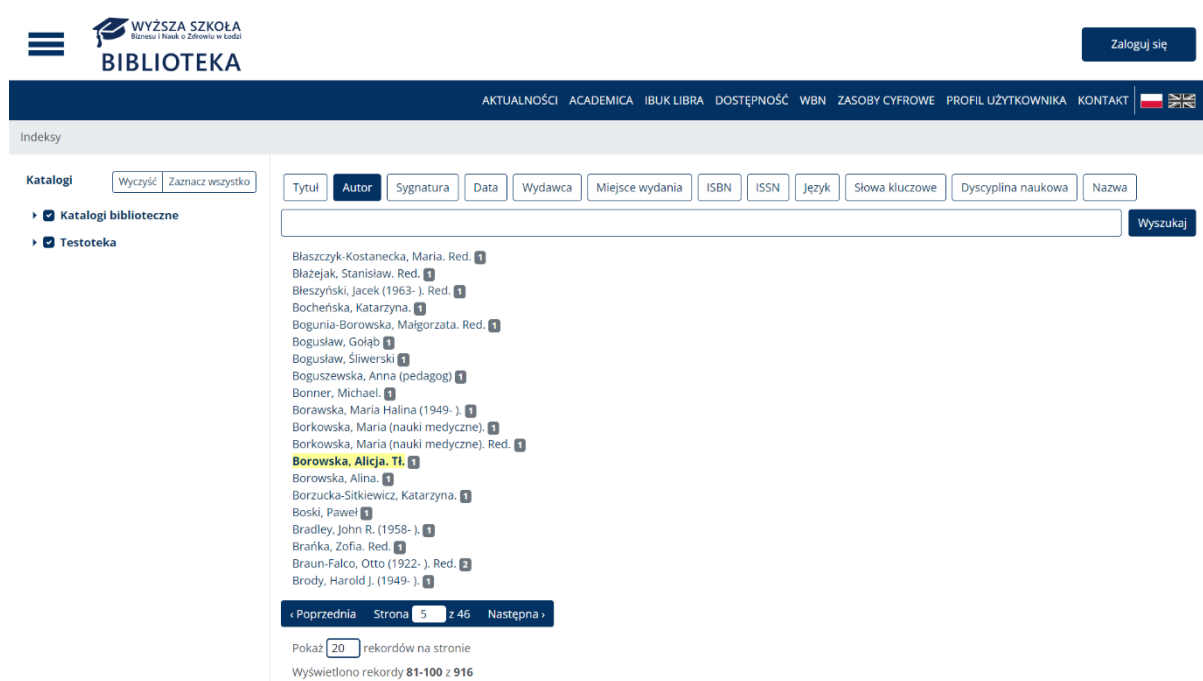
1. Na ekranie głównym przy pasku wyszukiwania kliknij przycisk wyszukiwania zaawansowanego (strzałka z prawej strony)
2. Wybierz indeks w którym chcesz dokonać wyszukiwania np. Tytuł
3. Wybierz jedną z opcji „jest”/”rozpoczyna się od”/”zawiera”
4. W pasku wyszukiwania wprowadź frazę którą chcesz wyszukać (co najmniej trzy litery lub cyfry)
5. Wybierz przycisk „Dodaj nową linię”



6. Wybierz z operatorów
 - a. „i” jeżeli chcesz otrzymać wyniki zgodne dla obu wyszukiwanych fraz jednocześnie (np. W pierwszej linii szukasz w indeksie Tytuł wartości „Dziady”, a w drugiej linii szukasz w indeksie Autor wartości „Adam Mickiewicz” – otrzymasz wyniki zgodne tylko dla pozycji których autor to Adam Mickiewicz, a jednocześnie tytuł to „Dziady”
 - b. „lub” jeżeli chcesz otrzymać wyniki zgodne dla jednej lub drugiej frazy (np. W pierwszej linii szukasz w indeksie Tytuł wartości „Dziady”, a w drugiej linii szukasz w indeksie Autor wartości „Adam Mickiewicz” – otrzymasz wyniki z tytułem „Dziady” i autorem „Adam Mickiewicz”, pozostałe dzieła Adama Mickiewicza ale o innym tytule oraz pozostałe dzieła o tytule „Dziady” ale innych autorów.)
 - c. „nie” jeżeli chcesz otrzymać wyniki zgodne tylko dla jednej frazy z odrzuceniem tych dla drugiej (np. W pierwszej linii szukasz w indeksie w indeksie Autor wartości „Adam Mickiewicz”, a w drugiej linii szukasz w indeksie Tytuł wartości „Dziady – jako wyniki otrzymasz wszystkie dzieła z autorem „Adam Mickiewicz”, z wyjątkiem tych o tytule „Dziady”)
7. W pasku wyszukiwania każdej z linii wprowadź frazę którą chcesz wyszukać (co najmniej trzy litery lub cyfry)
8. Potwierdź przyciskiem „Wyszukaj”
9. Zostanie zaprezentowana lista wyników

Przeglądanie wybranego indeksu

1. Kliknij menu boczne (hamburger w lewym górnym rogu), a następnie zakładkę „Indeksy”
2. Przy katalogach wybierz „Wyczyść” czyszcząc zakres przeszukiwanych katalogów i zostaw zaznaczenie tylko przy wybranym katalogu lub zostaw „Zaznacz wszystko”
3. Zaznacz wybrany indeks np. Autor i kliknij „Wyszukaj”
4. Zostanie zaprezentowana lista wszystkich autorów wraz z liczbą oznaczającą ilość rekordów tego autora
5. Kliknięcie w wybraną pozycję przenosi do widoku listy wyszukiwania



The screenshot shows the library's search interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of 'WYŻSZA SZKOŁA' and 'BIBLIOTEKA'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Katalogi' and 'Indeksy'. The 'Indeksy' section is active, and the 'Autor' tab is selected. A search bar is present, and the results are displayed as a list of authors with the number of records next to each name. The author 'Borowska, Alicja. Tł.' is highlighted in yellow. At the bottom of the results, there is a pagination bar showing 'Strona 5 z 46' and a 'Wyszukaj' button.

WYŻSZA SZKOŁA
Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi
BIBLIOTEKA

Zaloguj się

AKTUALNOŚCI ACADEMICA IBUK LIBRA DOSTĘPNOŚĆ WBN ZASOBY CYFROWE PROFIL UŻYTKOWNIKA KONTAKT

Indeksy

Katalogi Wyczyść Zaznacz wszystko

► Katalogi biblioteczne
► Testoteka

Tytuł Autor Sygnatura Data Wydawca Miejsce wydania ISBN ISSN Język Słowa kluczowe Dyscyplina naukowa Nazwa

Wyszukaj

Błaszczyk-Kostanecka, Maria. Red. 1
Błażej, Stanisław. Red. 1
Błaszczki, Jacek (1963-). Red. 1
Bocheńska, Katarzyna. 1
Bogunia-Borowska, Małgorzata. Red. 1
Bogusław, Gołąb 1
Bogusław, Słiwski 1
Boguszevska, Anna (pedagog) 1
Bonner, Michael. 1
Borawska, Maria Halina (1949-). 1
Borkowska, Maria (nauki medyczne). 1
Borkowska, Maria (nauki medyczne). Red. 1
Borowska, Alicja. Tł. 1
Borowska, Alina. 1
Borzucka-Sitkiewicz, Katarzyna. 1
Boski, Paweł 1
Bradley, John R. (1958-). 1
Brańska, Zofia. Red. 1
Braun-Falco, Otto (1922-). Red. 2
Brody, Harold J. (1949-). 1

◀ Poprzednia Strona 5 z 46 Następna ▶

Pokaz 20 rekordów na stronie
Wyświetlono rekordy 81-100 z 916

Wyszukiwanie w indeksach

1. Kliknij menu boczne (hamburger w lewym górnym rogu), a następnie zakładkę „Indeksy”
2. Przy katalogach wybierz „Wyczyść” czyszcząc zakres przeszukiwanych katalogów i zostaw zaznaczenie tylko przy wybranym katalogu lub zostaw „Zaznacz wszystko”
3. Zaznacz wybrany indeks np. Autor
4. W pasku wpisz wyszukiwaną frazę i potwierdź „Wyszukaj”
5. Zostanie zaprezentowana lista wszystkich autorów zgodnych z podaną frazą wraz z liczbą oznaczającą ilość rekordów tego autora
6. Kliknięcie w wybraną pozycję przenosi do widoku listy wyszukiwania

Wyszukiwanie przez katalogi z użyciem filtrów

Wyszukiwanie poprzez katalogi pozwala na dodatkowe zawężenie wyników prezentowanych korzystając z podstawowej wersji wyszukiwarki lub przejrzanie całej zawartości katalogu spełniającego zadane kryteria.

1. Czytelnik wybiera ikonę menu, a następnie „Katalogi biblioteczne”
2. Oznacza katalogi które chce przeszukiwać
3. Ma możliwość zawężenia wyników chronologicznie, do kolekcji cyfrowych
4. Ma możliwość wyszukania tylko rekordów Bez plików, Posiadających pliki dostępne tylko w sieci wewnętrznej lub Posiadających pliki dostępne czasowo
5. Ma możliwość wybrania konkretnego typu plików
6. Ma możliwość zawężenia wyników tylko na konkretnej licencji, z konkretnej jednostki administracyjnej lub konkretnej dyscypliny
7. Dodatkowo wyniki może sortować wg trafności, autora, tytułu, sygnatury lub daty
8. Wyświetlać w formie listy, widoku kompaktowego (miniatury) lub tabeli

(widok wyników wyszukiwania z użyciem filtrów)

Wypożyczenia

Zamówienie/wypożyczenie egzemplarza

1. Zaloguj się do systemu
2. Wyszukaj pożądaną rekord
3. Otwórz szczegóły rekordu (klikając w tytuł) i zakładkę Egzemplarze
4. Wybierz przycisk "Wypożycz" przy pożądanym egzemplarzu
5. Wskaż miejsce odbioru
6. Jeżeli jest to egzemplarz dostępny tylko na miejscu zaznacz daty wypożyczenia
7. Potwierdź "Wypożycz"
8. Zamówienie trafia do zakładki "Twoje wypożyczenia" w stanie "Zamówione"
9. Możesz obserwować zmianę stanu, otrzymasz również powiadomienia mailowe

Wypożyczanie pliku

Jeśli do rekordu bibliograficznego dołączono pliki i nadano im status „Do wypożyczenia”, zalogowany

użytkownik, który ma kartę czytelnika, może za pomocą przycisku, wypożyczyć plik.

Aby zamówić plik należy:

1. Wyszukać rekord bibliograficzny jedną z dostępnych metod
2. Włączyć zakładkę Pliki i wybrać odpowiedni plik, który oznaczony jest jako „Do wypożyczenia”
3. Należy kliknąć przycisk Wypożycz i w okienku, które się pojawi potwierdzić zamówienie
4. Status realizacji zamówienia można kontrolować w profilu użytkownika, w sekcji Twoje zamówienia – Pliki
5. Plik dostępny jest dla użytkownika po potwierdzeniu przez pracownika.
6. Po upływie czasu wypożyczenia dostęp do pliku jest automatycznie anulowany.
8. W profilu użytkownika można zobaczyć jaki jest status realizacji, termin zwrotu czy dostępna jest prolongata

Wypożyczenie międzybiblioteczne

1. Zaloguj się do systemu
2. Rozwiń menu boczne
3. Wybierz profil użytkownika
4. Wybierz zakładkę Twoje zamówienia
5. Wybierz zakładkę Zgłoszenia WMB
6. Możesz przeglądać historię swoich wypożyczeń lub wybrać przycisk „Dodaj”
7. Przeszukaj zasoby zewnętrznych bibliotek z wykorzystaniem indeksów
8. Przy interesującej Cię pozycji wybierz „Pokaż”
9. Zapoznaj się z pełnym opisem bibliograficznym i wybierz przycisk „Wypożyczenie międzybiblioteczne”
10. Możesz podać dowolne uwagi dla pracownika biblioteki
11. Wybierz czy jesteś zainteresowany wypożyczeniem fizycznego egzemplarza (rekord egzemplarza) czy wersji cyfrowej (rekord pliku)
12. Potwierdź przyciskiem „Utwórz Zgłoszenie WMB”
13. W profilu użytkownika obserwuj postęp zgłoszenia

Propozycja zakupu

1. Zaloguj się do systemu

2. Rozwiń menu boczne
3. Wybierz profil użytkownika
4. Wybierz zakładkę Twoje zamówienia
5. Wybierz zakładkę Dezyderaty
6. Możesz przeglądać historię swoich zgłoszeń lub wybrać przycisk „Dodaj”
7. Przeszukaj zasoby zewnętrznych bibliotek z wykorzystaniem indeksów
8. Przy interesującej Cię pozycji wybierz „Pokaż”
9. Zapoznaj się z pełnym opisem bibliograficznym i wybierz przycisk „Dezyderat”
10. Możesz podać dowolne uwagi dla pracownika biblioteki
11. Potwierdź przyciskiem „Utwórz Dezyderat”
12. W profilu użytkownika obserwuj postęp zgłoszenia

Testoteka – zgłoszenia

Funkcja dostępna tylko dla katalogu TESTY PSYCHOLOGICZNE

Funkcja dostępna tylko dla karty „Pracownik WSBiNoZ”

1. Zaloguj się do systemu
2. Wyszukaj rekord jedną z dostępnych metod
3. Jeżeli zasób jest objęty funkcją dostępny jest przycisk „Testoteka – zamów”

The screenshot shows the library's website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Wprowadź hasło, które chcesz wyszukać' and a 'Wyszukaj' button. To the right is a 'Zaloguj się' button. Below the search bar is a navigation menu with links: AKTUALNOŚCI, ACADEMICA, IBUK LIBRA, DOSTĘPNOŚĆ, WBN, ZASOBY CYFROWE, PROFIL UŻYTKOWNIKA, KONTAKT. The main content area displays the record for 'APIS-P(R) Bateria Testów'. It includes a 'Zgłoś błąd' button and a 'Testoteka - Zamów' button. A blue arrow points to the 'Testoteka - Zamów' button. The page also features logos for 'Fundusze Europejskie', 'Rzeczpospolita Polska', and 'Unia Europejska'.

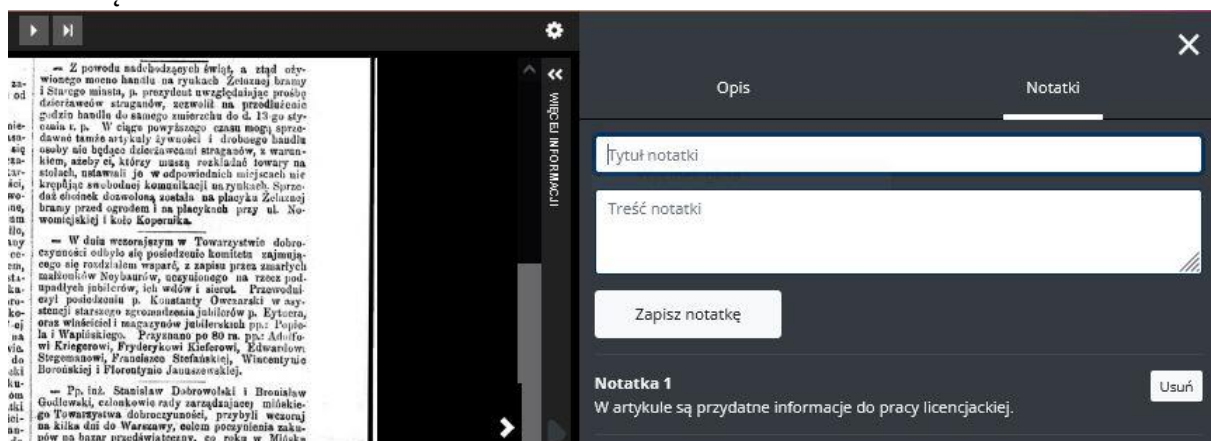
4. Pojawia się formularz, w sekcji „Zamawiane” podajemy ilość testów, zatwierdzamy przyciskiem „Zapisz”
5. W prawym górnym rogu pojawia się komunikat „Zgłoszono zamówienie”
6. Jego postęp można obserwować w profilu użytkownika

Dodatkowe funkcje

Dodanie notatki

1. Dokonaj wyszukiwania jedną z dostępnych metod
2. Wybierz rekord klikając na jego tytuł na liście a następnie na widok podglądu pliku (lub przycisk „Pokaż treść”)
3. Lub jeżeli jest dostępna kliknij od razu na miniaturę podglądu na liście wyników
4. Wyświetli się widok pliku który możesz przeglądać

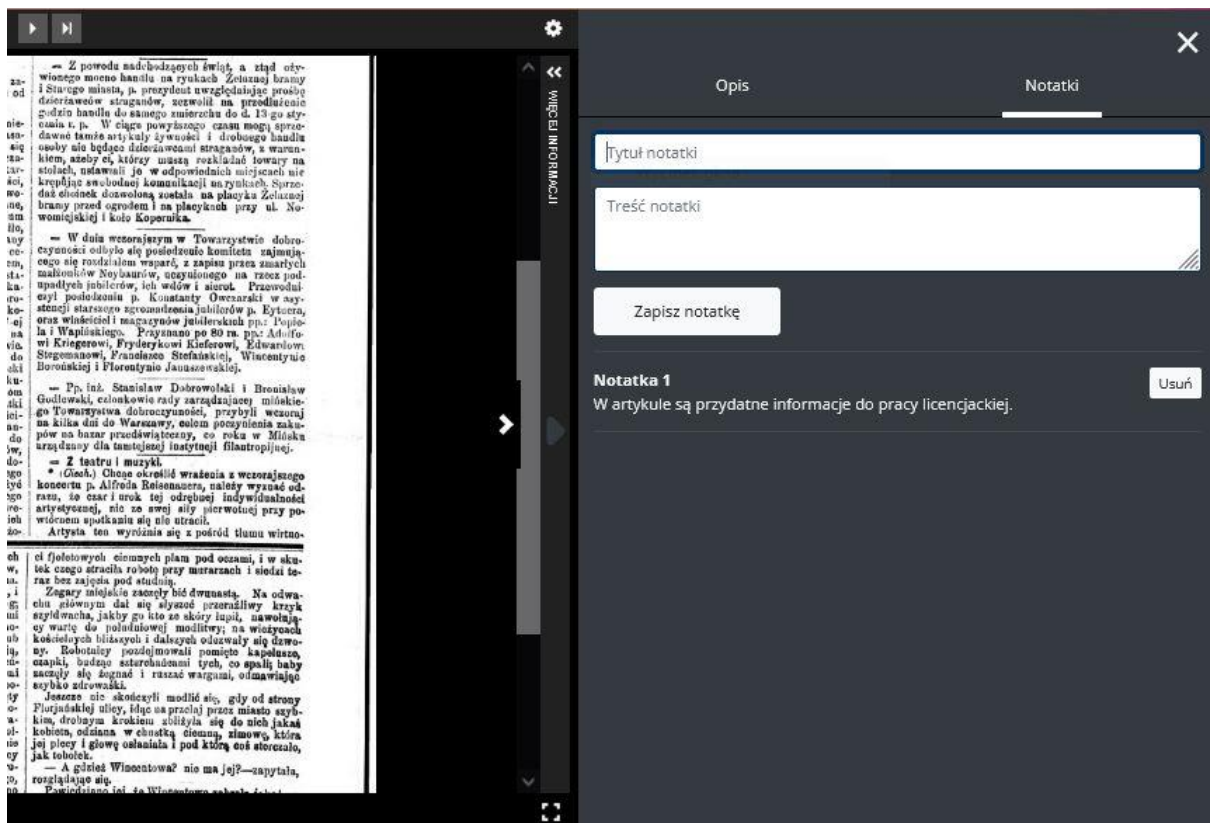
- Po lewej stronie prezentowany jest opis bibliograficzny rekordu, przełącz go na zakładkę **Notatki**



- Podaj tytuł i treść notatki i potwierdź „Zapisz”.
- Możesz tworzyć jedną rozbudowaną notatkę lub serię mniejszych w zależności od preferencji.
- Kiedy otworzysz ten sam plik następnym razem, zobaczysz wszystkie zapisane przy nim notatki (możesz je także usuwać)

Przeglądanie własnych notatek

- Kliknij na ikonę rozwijającą menu boczne i wybierz „Profil użytkownika”
- Wybierz zakładkę „Twoje notatki”
- Zostanie zaprezentowana lista wszystkich twoich zapisanych notatek
- Klikając w nazwę obiektu (tytuł książki, nazwa zdjęcia itp.) możesz przejść bezpośrednio do niego bez konieczności ponownego wyszukiwania i wyświetlić swoje notatki połączone z plikiem.



(widok pliku z włączoną sekcją notatek)

Stworzenie kolekcji

1. Dokonaj wyszukiwania jedną z dostępnych metod
2. Zmień widok wyników wyszukiwania na widok tabeli
3. Przy wybranych rekordach zaznacz checkbox (można zaznaczać pojedynczo lub wybrać wszystkie pozycje na tej stronie listy klikając checkbox w nagłówku tabeli)
4. Wybierz przycisk „Dodaj do kolekcji”
5. Podaj nazwę nowej kolekcji, przejrzyj listę obiektów jakie zostaną do niej zapisane i potwierdź „Zapisz”

Przeglądanie własnej kolekcji

1. Kliknij na ikonę rozwijającą menu boczne i wybierz „Profil użytkownika”
2. Wybierz zakładkę „Twoje kolekcje”
3. Poprzez przycisk „Edytuj” możesz zmienić nazwę oraz zmniejszyć listę obiektów w twojej kolekcji
4. Jeżeli masz więcej niż jedną kolekcję możesz je połączyć korzystając z przycisku „Scal” (zaznacz checkbox przy wybranych do scalenia kolekcjach, a następnie kliknij „Scal”)
5. Klikając na nazwę twojej kolekcji możesz przejrzeć zapisane w niej obiekty i przejść do nich bezpośrednio bez konieczności ponownego wyszukiwania
6. Przeglądając swoją kolekcję możesz również zaznaczyć checkbox przy wybranych pozycjach, kliknąć przycisk „Zapisz wynik do pliku PDF”, a plik zawierający bibliografię zostanie automatycznie pobrany.

Stworzenie PDF z bibliografią

1. Dokonaj wyszukiwania jedną z dostępnych metod
2. Zmień widok wyników wyszukiwania na widok tabeli

3. Przy wybranych rekordach zaznacz checkbox (można zaznaczać pojedynczo lub wybrać wszystkie pozycje na tej stronie listy klikając checkbox w nagłówku tabeli)
4. Wybierz przycisk „Zapisz wynik do pliku PDF”
5. Plik PDF zawierający informacje o wyszukanych rekordach zostanie automatycznie pobrany.

Dodanie zgłoszenia

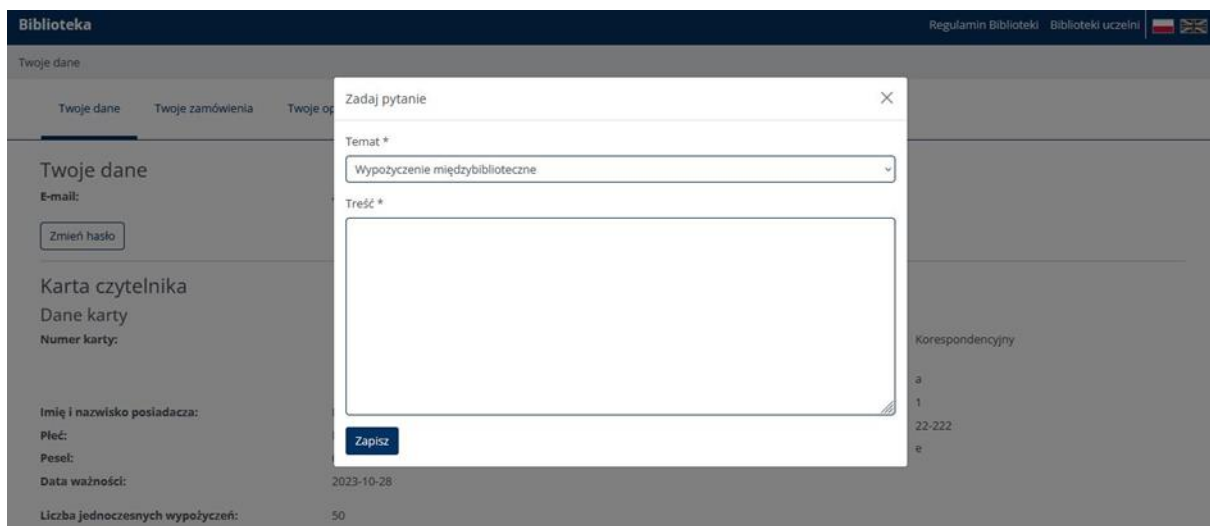
1. Dokonałeś wyszukiwania jedną z dostępnych metod
2. Z listy wybrałeś rekord i przeszedłeś do widoku jego szczegółów (np. klikając w tytuł na liście wyników)
3. Zauważyłeś błąd w opisie
4. Wybierz przycisk „Zgłoś błąd”, otworzy się formularz dodawania zgłoszenia.

The screenshot shows a web interface for a library catalog. The background page is titled 'Kurier' and shows options for downloading bibliographic records in various formats (MARC21, MARCXML, CSV, RDF) and tabs for 'Opis', 'MARC', and 'Dublin Core'. The title is 'Tytuł: Kurier'. A modal window titled 'Zgłoś błąd' is open in the foreground. It has a 'Temat *' (Subject) dropdown menu with 'Literówka w tytule' selected, and a 'Treść *' (Content) text area. A 'Zapisz' (Save) button is at the bottom of the modal. On the right side of the background page, there are social media sharing options: 'Zamów skan', 'Udostępnij na Facebook', 'Udostępnij na Twitter', 'Zgłoś błąd', and 'Skopiuj adres strony'.

5. Wpisz treść zgłoszenia i potwierdź przyciskiem „Zapisz”
6. Administrator automatycznie otrzyma informację o twoim zgłoszeniu.
7. Odpowiedź i rozwiązanie możesz obserwować w zakładce „Zgłoszenia” w Profilu użytkownika.

Zadanie pytania

1. Dokonałeś wyszukiwania jedną z dostępnych metod, przeszedłeś do widoku szczegółów rekordu i coś wzbudziło twoje wątpliwości
2. Lub nie udało ci się wyszukać potrzebnej publikacji
3. Lub do znalezionej publikacji nie jest dołączony plik
4. Lub chcesz zadać pytanie administratorowi/bibliotekarzowi w jakiegokolwiek innej sprawie
5. Kliknij na ikonę rozwijającą menu boczne i wybierz „Profil użytkownika”
6. Wybierz zakładkę „Zadaj pytanie”
7. Wybierz jeden ze zdefiniowanych tematów

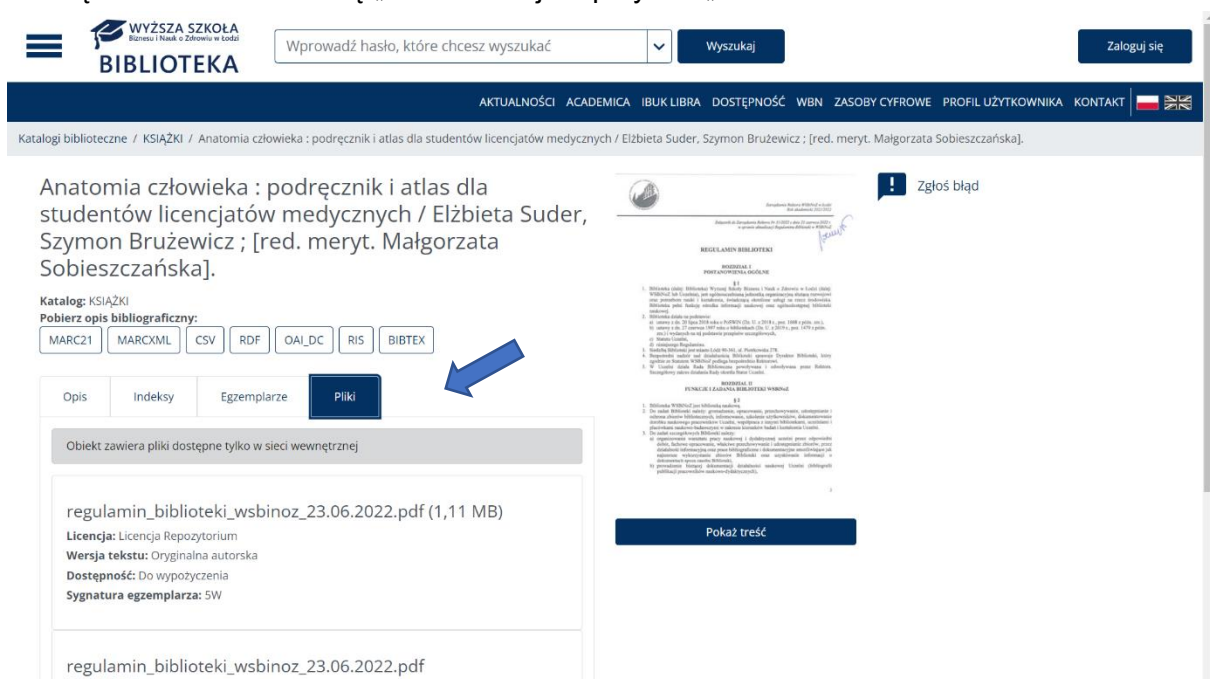


(widok formularza w panelu użytkownika)

8. Wpisz treść twojego pytania, prośby lub zgłoszenia i potwierdź przyciskiem „Zapisz”
9. Administrator automatycznie otrzyma informację o twoim zgłoszeniu.
10. Odpowiedź i rozwiązanie możesz obserwować w zakładce „Zgłoszenia” w Profilu użytkownika.

Pobierz plik

1. Dokonaj wyszukiwania jedną z dostępnych metod
2. Wybierz rekord klikając na jego tytuł na liście
3. Otworzy się widok szczegółów rekordu, domyślnie na zakładce „Opis”
4. Przełącz widok na zakładkę „Pliki” i kliknij na przycisk „Pobierz”



5. Plik zostanie automatycznie pobrany

Jeżeli plik został dodany w rozszerzeniu pozwalającym na jego bezpośrednie przeglądanie np. pdf możesz pobrać go również z widoku przeglądania

1. Dokonałeś wyszukiwania jedną z dostępnych metod

- Wybrałeś rekord klikając na jego tytuł na liście, a następnie na widok podglądu pliku (lub przycisk „Pokaż treść”)
- Lub od razu na miniaturę podglądu na liście wyników
- Wyświetlił się widok przeglądania pliku
- Na dole widoku przeglądania pliku znajduje się ikona pozwalająca na pobranie pliku



- Plik zostanie automatycznie pobrany

Poproś o dostęp do pliku

- Dokonaj wyszukiwania jedną z dostępnych metod
- Wybierz rekord klikając na jego tytuł na liście
- Otworzy się widok szczegółów rekordu, domyślnie na zakładce „Opis”
- Jest dostępna zakładka „Pliki”, ale po przełączeniu na nią widzisz informację, że dostęp do pliku jest ograniczony, wybierz przycisk „Poproś o dostęp”
- Wpisz treść twojej prośby i potwierdź przyciskiem „Zapisz”
- Administrator automatycznie otrzyma informację o twoim zgłoszeniu.
- Odpowiedź i rozwiązanie możesz obserwować w zakładce „Zgłoszenia” w Profilu użytkownika.

Katalogi biblioteczne / Czasopisma / Kurier

Kurier

Katalog: Czasopisma
Pobierz opis bibliograficzny:

MARC21 MARCXML CSV RDF OAI_DC RIS BIBTEX

Opis MARC Dublin Core Indeksy **Pliki**

Kurier Warszawski..pdf (7,28 MB)

Licencja: Licencja Repozytorium
Wersja tekstu: Ostateczna opublikowana
Dostępność: Dostęp ograniczony

Poproś o udostępnienie