
INSTRUKCJA OBSŁUGI KSIĄŻKOMATU



EKRAN STARTOWY

By odebrać zamówione książki lub dokonać ich zwrotu należy nacisnąć na ekranie dotykowym przycisk **ROZPOCZNIJ**. W celu zmiany języka treści wyświetlanych na monitorze należy wybrać opcję **JĘZYK** i wybrać jeden z 4 dostępnych: polski, angielski, niemiecki lub ukraiński.

Jeśli ekran książkomatu jest wygaszony, można go aktywować poprzez przyłożenie barkodu legitymacji studenckiej/karty bibliotecznej pod „Czytnik kodów kreskowych i QR”.

Krok 1 – Ekran startowy książkomatu



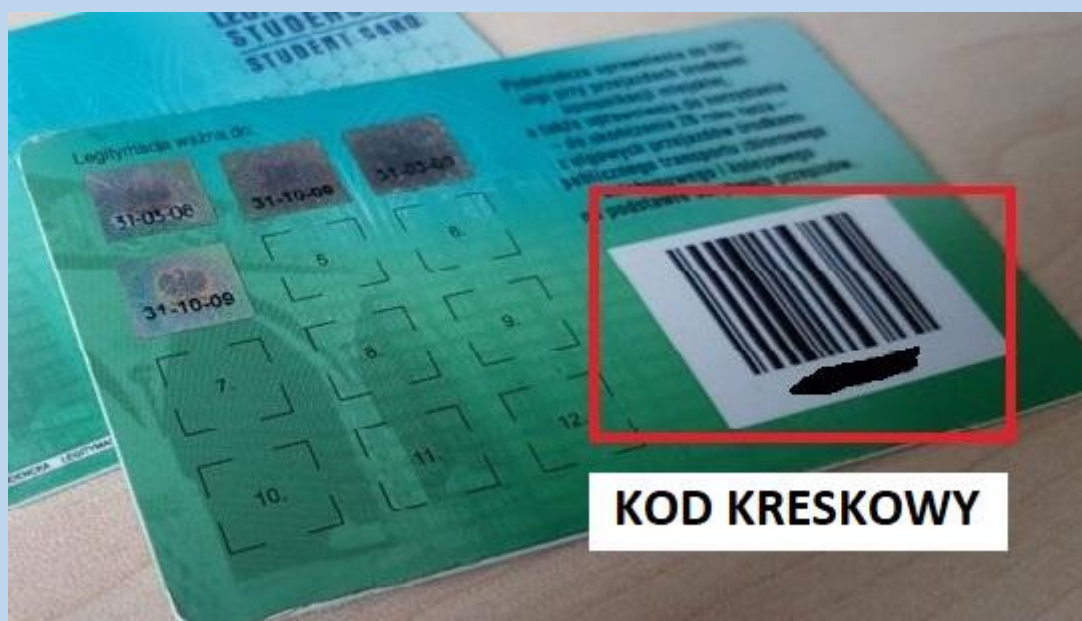
Aktywacja ekranu w przypadku jego wygaszenia, poprzez przyłożenie legitymacji/karty bibliotecznej pod Czytnik kodów kreskowych i QR znajdujący się po prawej stronie pod ekranem dotykowym



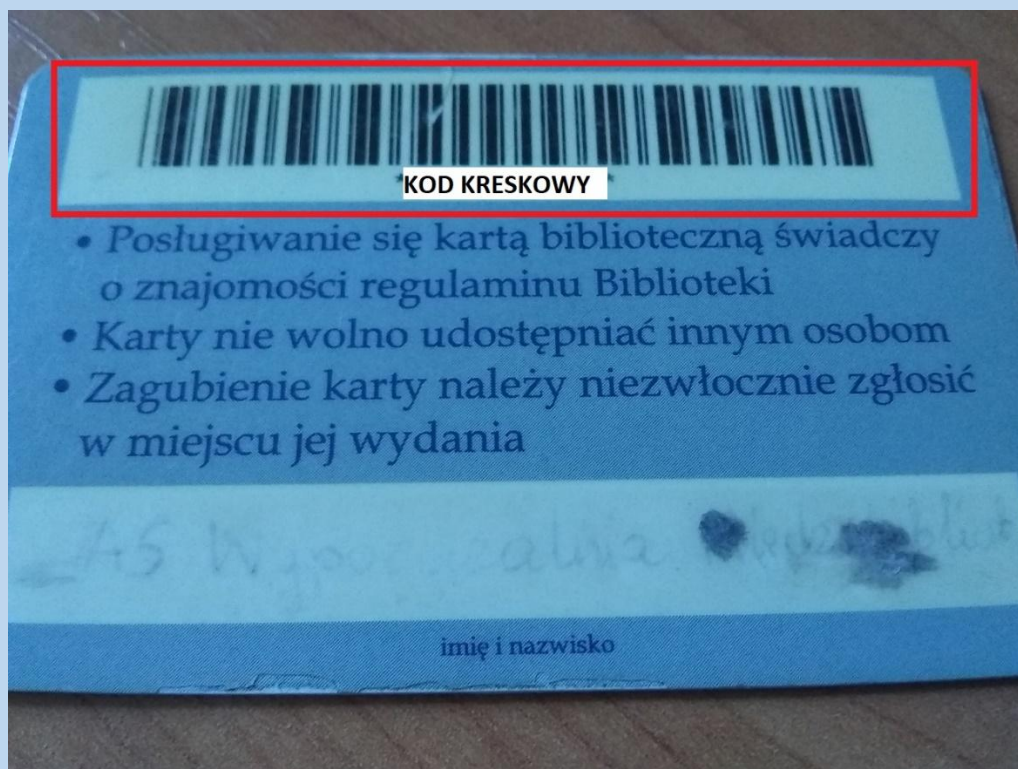
SCZYTANIE LEGITYMACJI/KARTY BIBLIOTECZNEJ W CELU IDENTYFIKACJI CZYTELNIKA

Po naciśnięciu przycisku **ROZPOCZNIJ**, czytnik zostanie poproszony o zeskanowanie swojej karty bibliotecznej, którą w przypadku studentów i doktorantów stanowi legitymacja studencka/doktorancka, a w przypadku pracowników AKF w Krakowie karta biblioteczna wydawana przez Wypożyczalnię.

Krok 2 – Szczytaj legitymację/kartę biblioteczną



Kod kreskowy służący do identyfikacji czytnika znajdujący się na odwrocie legitymacji studenckiej

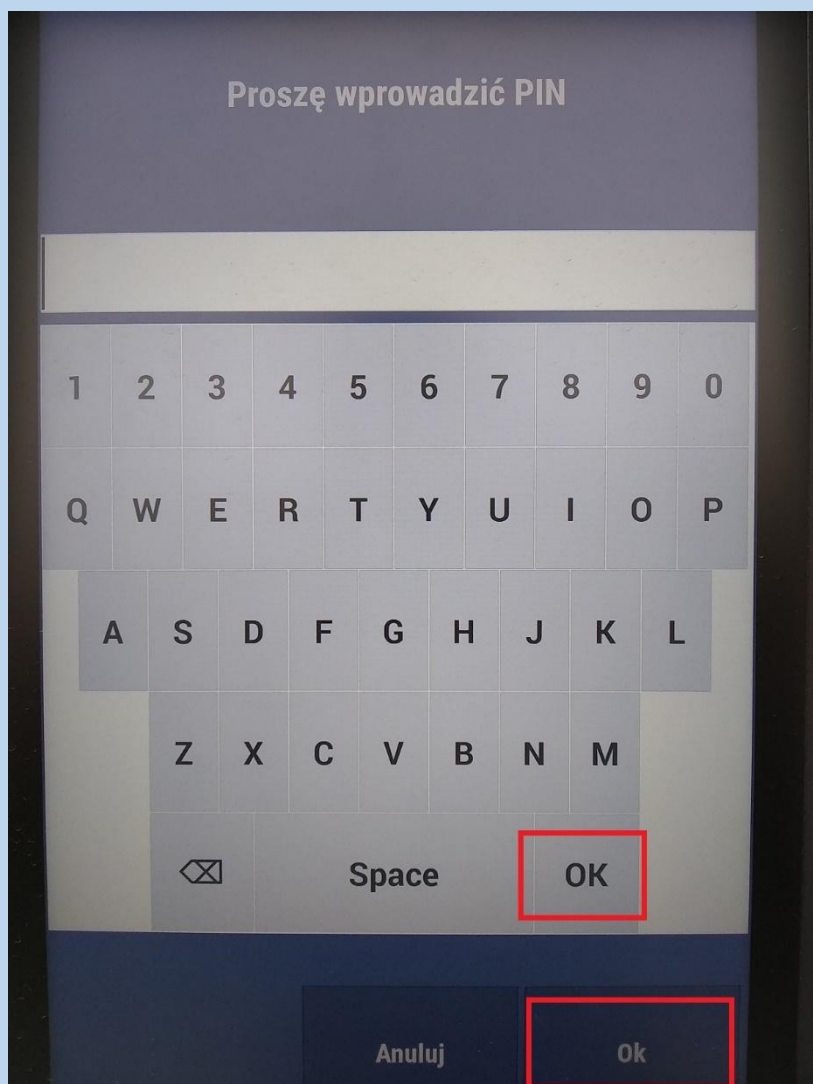


Kod kreskowy służący do identyfikacji czytelnika znajdujący się na odwrocie karty biblitecznej



W celu identyfikacji czytelnika należy przyłożyć kod kreskowy legitymacji lub karty biblitecznej pod **CZYTNIK KODÓW KRESKOWYCH I QR**.

Dodatkowa autoryzacja czytnika kodem PIN

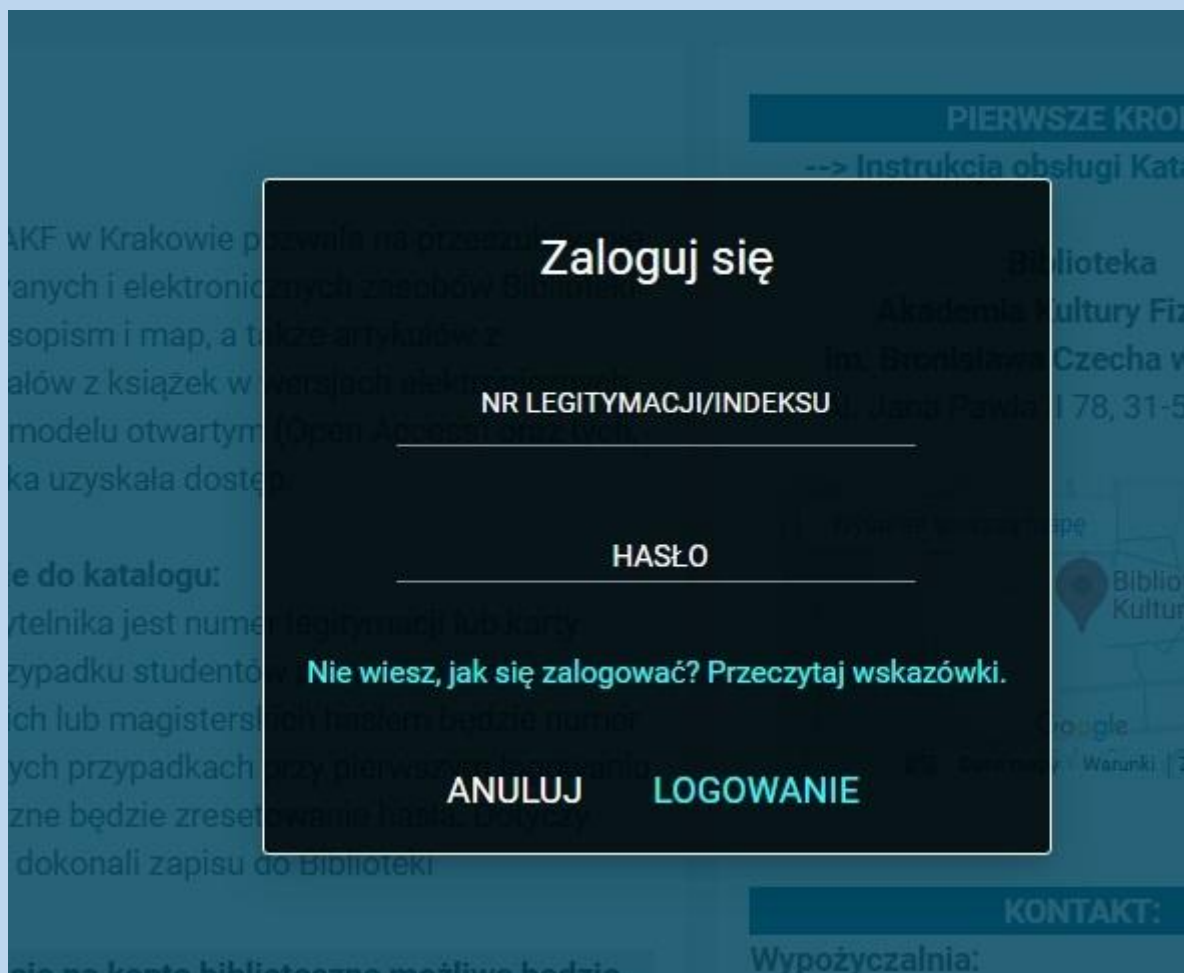


Wpisz kod PIN i zatwierdź przyciskiem „OK”

Po sczytaniu legitymacji studenckiej/karty bibliotecznej system poprosi o wprowadzenie kodu PIN – (domyślnie stanowią go 4 ostatnie cyfry numeru PESEL czytnika). Należy wprowadzić numer PIN na klawiaturze dotykowej książkomatu i zatwierdzić go przyciskiem „OK”.

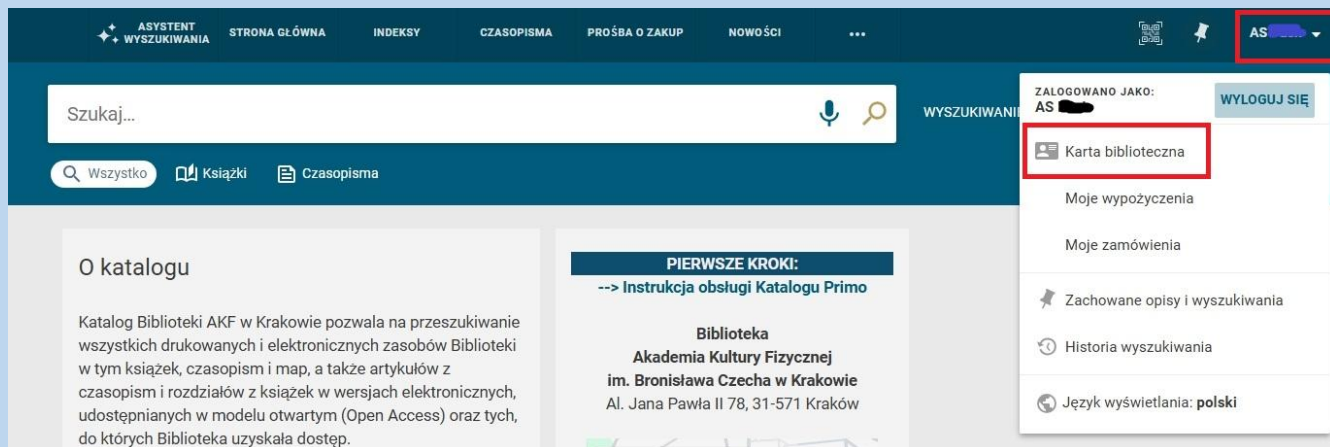
Kod PIN czytnik może w każdej chwili samodzielnie zmienić logując się na swoje konto biblieczne.

Samodzielna zmiana lub nadanie kodu PIN na koncie czytelnika

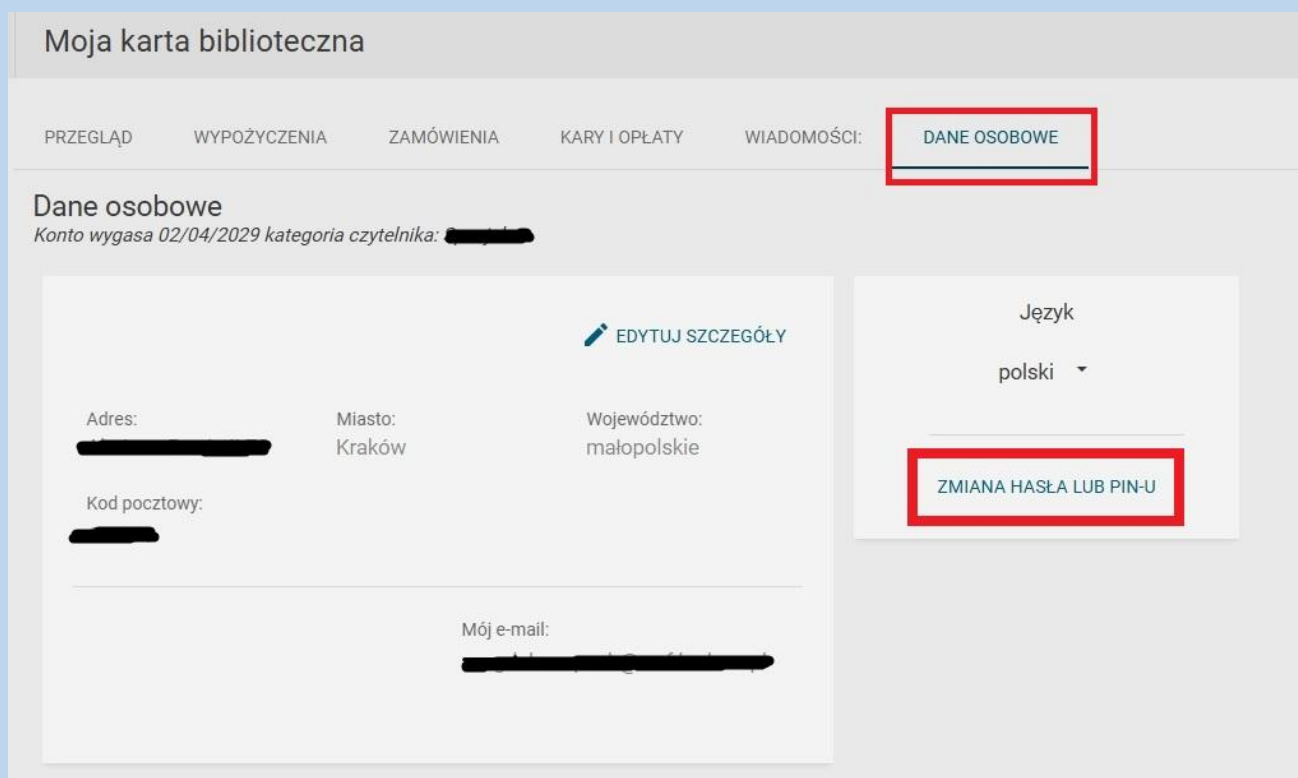


1) Logujemy się na swoje konto biblioteczne

Po zalogowaniu się na swoje konto czytelnika na stronie → https://awf-krakow.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=48APEK_INST:48APEK, należy wejść w swoje imię i nazwisko widoczne w prawym górnym rogu ekranu i z listy rozwijanej wybrać „Kartę biblioteczną”. Następnie należy wejść w zakładkę „Dane osobowe” i wybrać „Zmianę hasła lub PIN-u”.



2) Z listy rozwijanej wybieramy „Kartę biblioteczną”



3) Wchodzimy w zakładkę „Dane osobowe”, a następnie wybieramy opcję „Zmiana hasła lub PIN-u

Zmiana hasła lub PIN-u

Nadaj kod PIN do Książkomatu:

Stare hasło:

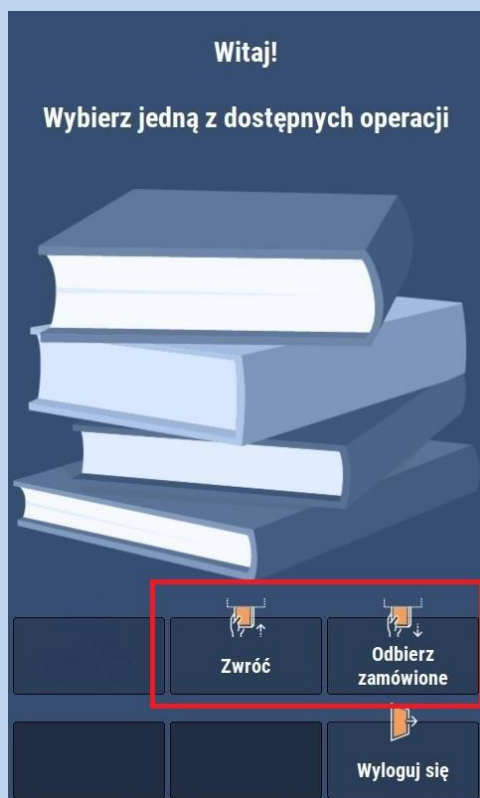
Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

ANULUJ ZAPISZ

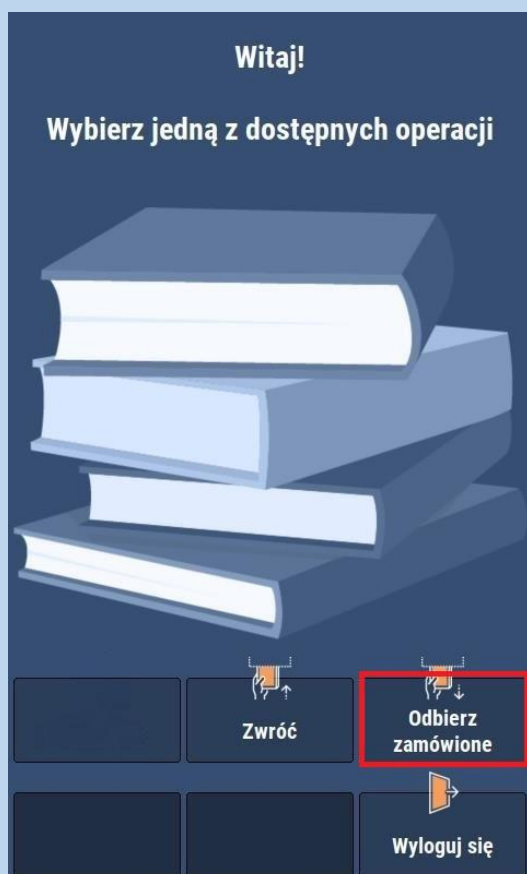
W celu dokonania zmiany kodu PIN lub nadania go, wypełniamy **wyłącznie** pole „Nadaj kod PIN do Książkomatu” i zatwierdzamy wprowadzone dane przyciskiem „Zapisz”.

ODBIÓR ZAMÓWIONYCH KSIĄŻEK LUB ICH ZWROT



Po sczytaniu barkodu legitymacji/karty bibliotecznej i dokonaniu autoryzacji za pomocą kodu PIN, należy wybrać jaką operację chcemy wykonać: **odebrać zamówione wcześniej książki**, czy **zwrócić wypożyczone**.

Krok 3 – Wybierz czynność, jaką chcesz wykonać



ODBIÓR ZAMÓWIONEJ KSIĄŻKI

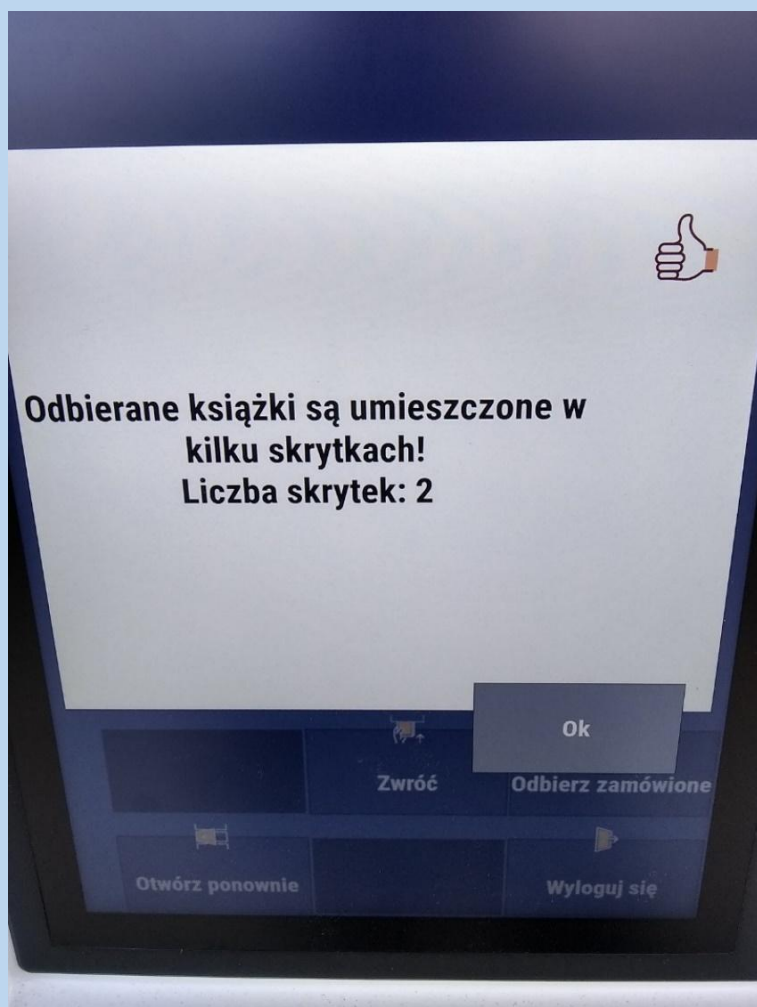
Odbiór – Krok 1 – ODBIERZ ZAMÓWIONE

Nr skrytki	5
ID czytelnika	00284675
Książki	2
Lp.	Tytuł
1.	Un altare per la madre
2.	Rozmowy o Miłoszu

Otwórz**Dalej****Koniec**

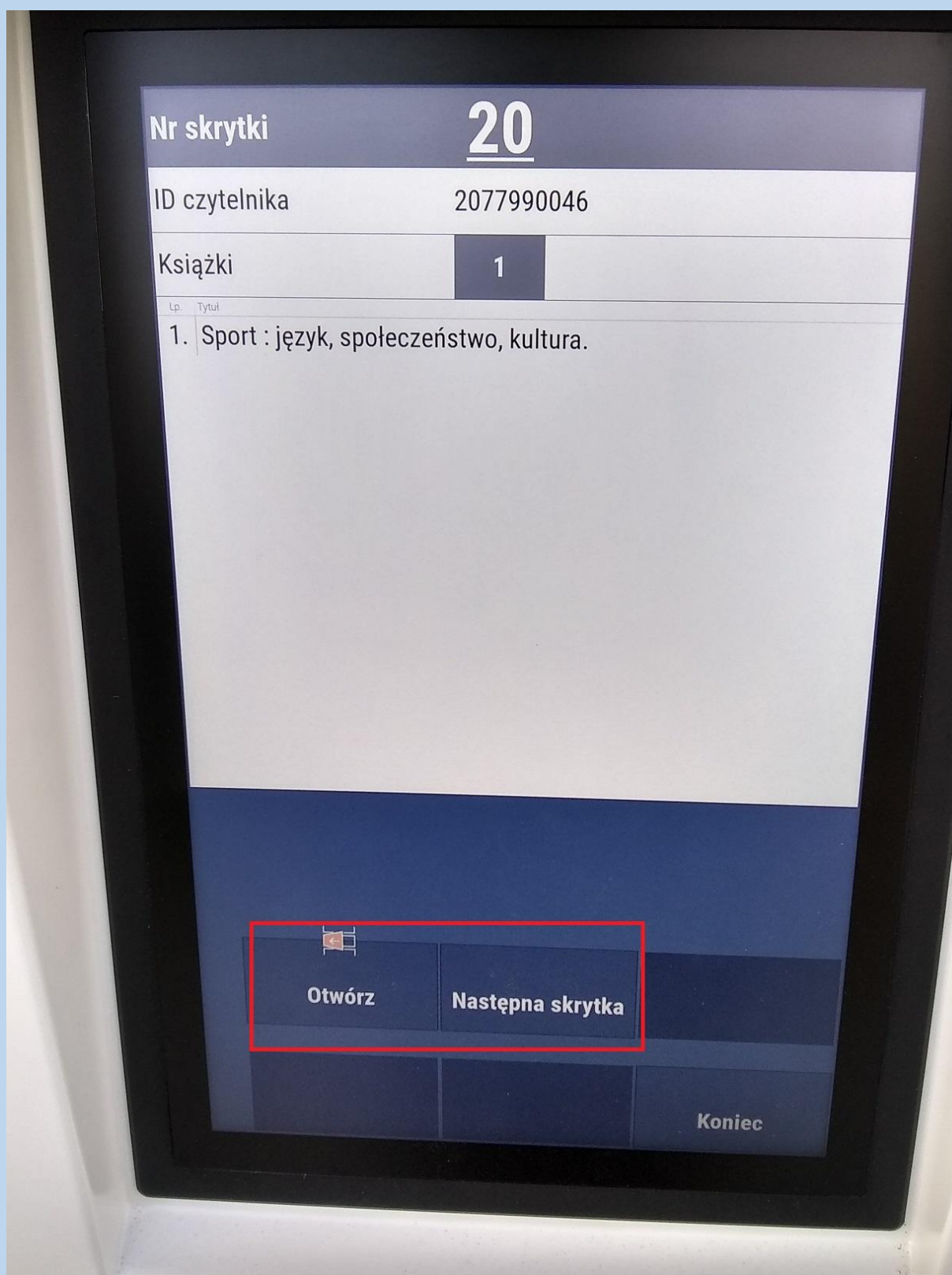
Po kliknięciu w **ODBIERZ ZAMÓWIONE**, na ekranie pojawi się informacja o numerze skrytki oraz wykaz tytułów, które się w niej znajdują. By otworzyć skrytkę należy wybrać opcję **OTWÓRZ**. Po wyjęciu książek **NALEŻY ZAMKNAĆ SKRYTKĘ** i zatwierdzić odbiór przyciskiem **KONIEC**.

Odbiór – Krok 2 - OTWÓRZ

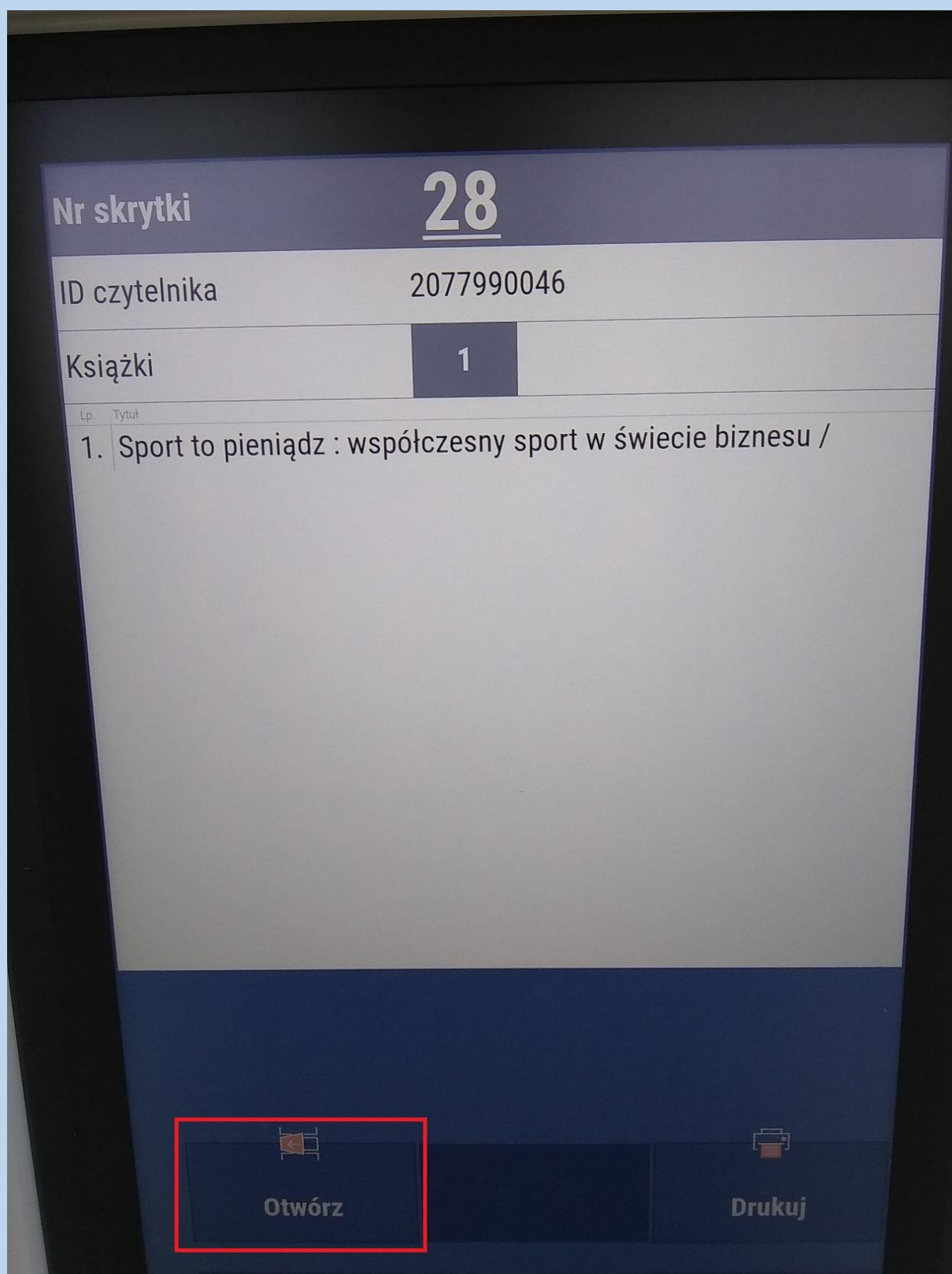


*GDY KSIĄŻKI
ZNAJDUJĄ SIĘ W
WIĘKSZEJ LICZBIE
SKRYTEK*

Jeśli zamówione książki są umieszczone w większej liczbie skrytek, na ekranie pojawi się komunikat o liczbie skrytek, w której się znajdują. Po przeczytaniu go wystarczy potwierdzić wiadomość przyciskiem **OK**, wyjąć książki z pierwszej skrytki i ją zamknąć, a następnie nacisnąć przycisk **NASTĘPNA SKRYTKA i OTWÓRZ**.



Odbiór książki z pierwszej skrytki. Przyciskiem **OTWÓRZ** otwieramy pierwszą skrytkę, a przyciskiem **NASTĘPNA SKRYTKA** przechodzimy do kolejnej.



Odbiór zamówienia z drugiej i ostatniej skrytki. Opcja **NASTĘPNA SKRYTKA** nie jest już widoczna, bo zostały opróżnione wszystkie skrytki dla danego czytelnika.

Zamawianie książek do księżkomatu przez katalog Biblioteki AKF w Krakowie

ZAMÓWIENIE: Zaproponuj zakup

< POWRÓT DO LOKALIZACJI

EGZEMPLARZE W TEJ LOKALIZACJI

Biblioteka AKF w Krakowie
W: Magazyn
(egzemplarze: 1, dostępne: 1, zamówienie: 0)

Egzemplarz dostępny

Zamów/Rezerwuj

Zamawianie egzemplarza w katalogu bibliotecznym

Chcąc zamówić dany egzemplarz książki do Księżkomatu, należy jako miejsce odbioru wskazać lokalizację „Księżkomat”. Zamówienia na książki dokonujemy poprzez katalog Biblioteki AKF w Krakowie: <https://awf-krakow.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=48APEK INST:48APEK>

Gdy książka zostanie umieszczona w księżkomacie, czytelnik otrzyma e-maila z informacją o możliwości odbioru zamówionego egzemplarza.

[← POWRÓT DO EGZEMPLARZA](#)

UWAGA:

Upewnij się, czy zamawiana publikacja ma status "Egzemplarz dostępny".

W przypadku złożenia zamówienia na egzemplarz wypożyczony, zostanie dokonana jedynie jego rezerwacja. Następnie należy wybrać z listy rozwijanej miejsce odbioru egzemplarza i potwierdzić przyciskiem "Wyślij zamówienie".

★ Miejsce odbioru ▼

↻ RESETUJ FORMULARZ

➤ WYŚLIJ ZAMÓWIENIE

Wybieramy miejsce odbioru zamówienia

[← POWRÓT DO EGZEMPLARZA](#)

Upewnij się, czy zamawiana publikacja ma status "Egzemplarz dostępny".

W przypadku złożenia zamówienia na egzemplarz wypożyczony, zostanie dokonana jedynie jego rezerwacja. Następnie należy wybrać z listy rozwijanej miejsce odbioru egzemplarza i potwierdzić przyciskiem "Wyślij zamówienie".

PROSZĘ WYBRAĆ:

Wypożyczalnia

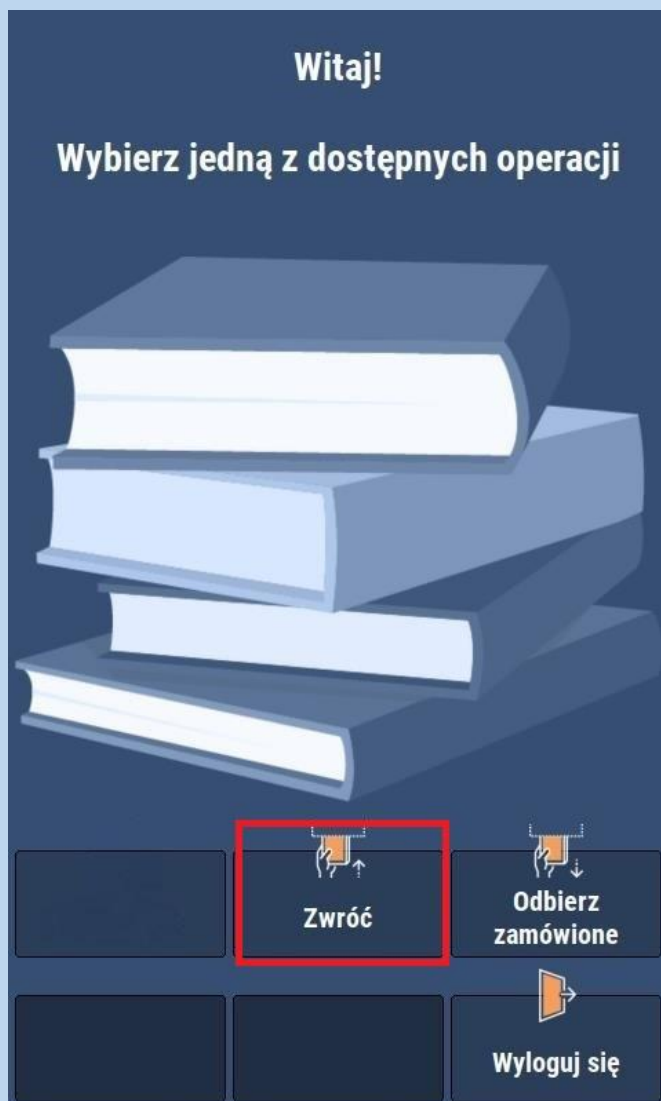
Czytelnia Ogólna

Książkomat

↻ RESETUJ FORMULARZ

➤ WYŚLIJ ZAMÓWIENIE

Wskazujemy Książkomat jako punkt odbioru egzemplarza



ZWROT KSIĄŻEK

ZWROT - Krok 1 - Zwróć

By dokonać zwrotu książek w książkomacie, wybieramy opcję „**ZWRÓĆ**”, następnie czytujemy jeden po drugim barkody **WSZYSTKICH** zwracanych egzemplarzy i zatwierdzamy ponownie przyciskiem **ZWRÓĆ**. Następnie umieszczamy wszystkie książki w skrytce, zamykamy ją i potwierdzamy zwrot przyciskiem **ZAKOŃCZ**.

Lp.	Kod kreskowy	Tytuł
1.	12L0025601	Wzorce projektowe od pods



Zwróć

Koniec

Skanujemy po kolei kody kreskowe
wszystkich zwracanych egzemplarzy książek.

Każdy zeskanowany egzemplarz będzie widoczny na liście zwracanych książek. Po zeskanowaniu wszystkich zwracanych książek wybieramy opcję **ZWRÓĆ**.

UWAGA! Zwrócenie książki do książkomatu nie oznacza, że w tym samym momencie zostaje ona zwrócona z konta czytelnika. Zwrotu dokonują osobiście dopiero pracownicy Biblioteki po wyjęciu zwróconych książek ze skrytki i ich zweryfikowaniu. Gdy bibliotekarz zaakceptuje zwrot, czytelnik otrzyma e-maila z informacją o potwierdzeniu przyjęcia zwrotu przez Bibliotekę.

Każda zwracana do książkomatu książka musi zostać zeskanowana przed umieszczeniem w skrytce, w przeciwnym razie nie zostanie zarejestrowany w systemie jej zwrot.



Kody kreskowe zwracanych książek należy przyłożyć pod **CZYTNIK KODÓW KRESKOWYCH I QR**.



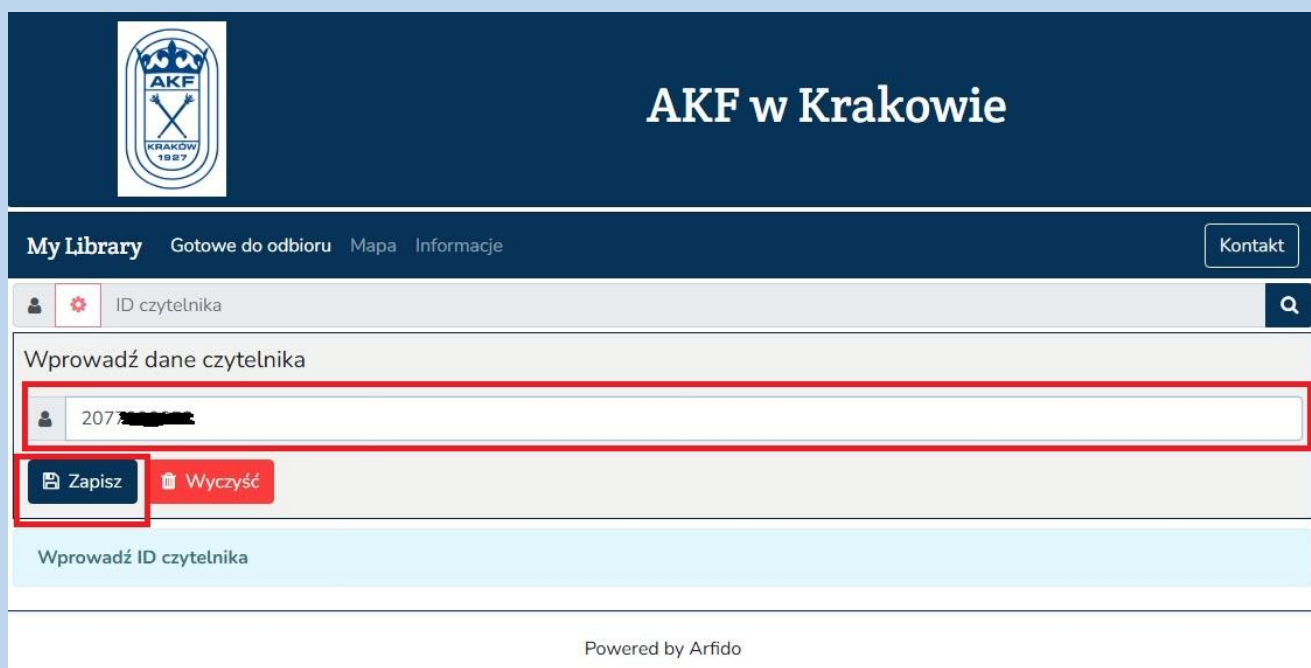
UWAGA! Przy zwrocie książki skanujemy kod kreskowy, który znajduje się na tylnej okładce zwracanego egzemplarza. Widnieje na nim nazwa Biblioteki i zaczyna się od ciągu cyfr 1800.... Zeskanowanie któregokolwiek innego kodu kreskowego znajdującego się na egzemplarzu, spowoduje że system nie powiąże danego egzemplarza z tym wypożyczonym przez czytelnika.

// OBSŁUGA APLIKACJI MY LIBRARY //

Aplikacja My Library umożliwia czytelnikom odbiór zamówienia w Książkomacie za pomocą wygenerowanego przez aplikację kodu QR, bez konieczności skanowania legitymacji/karty bibliotecznej. Aplikacja jest dostępna na stronie: https://lib.arfido.com/akf_krakow

By się do niej zalogować, po wejściu na stronę aplikacji w polu „ID czytelnika” należy wpisać numer legitymacji studenckiej/karty bibliotecznej, a następnie zaakceptować wprowadzone dane przyciskiem „Zapisz”.

Logowanie na konto biblioteczne w Aplikacji My Library



W polu „ID czytelnika” wprowadzamy nr legitymacji/karty bibliotecznej i zatwierdzamy przyciskiem „Zapisz”

Jeśli czytelnik nie ma do odbioru żadnych zamówionych książek, pojawi się komunikat z informacją, że „Brak książek do odbioru”.

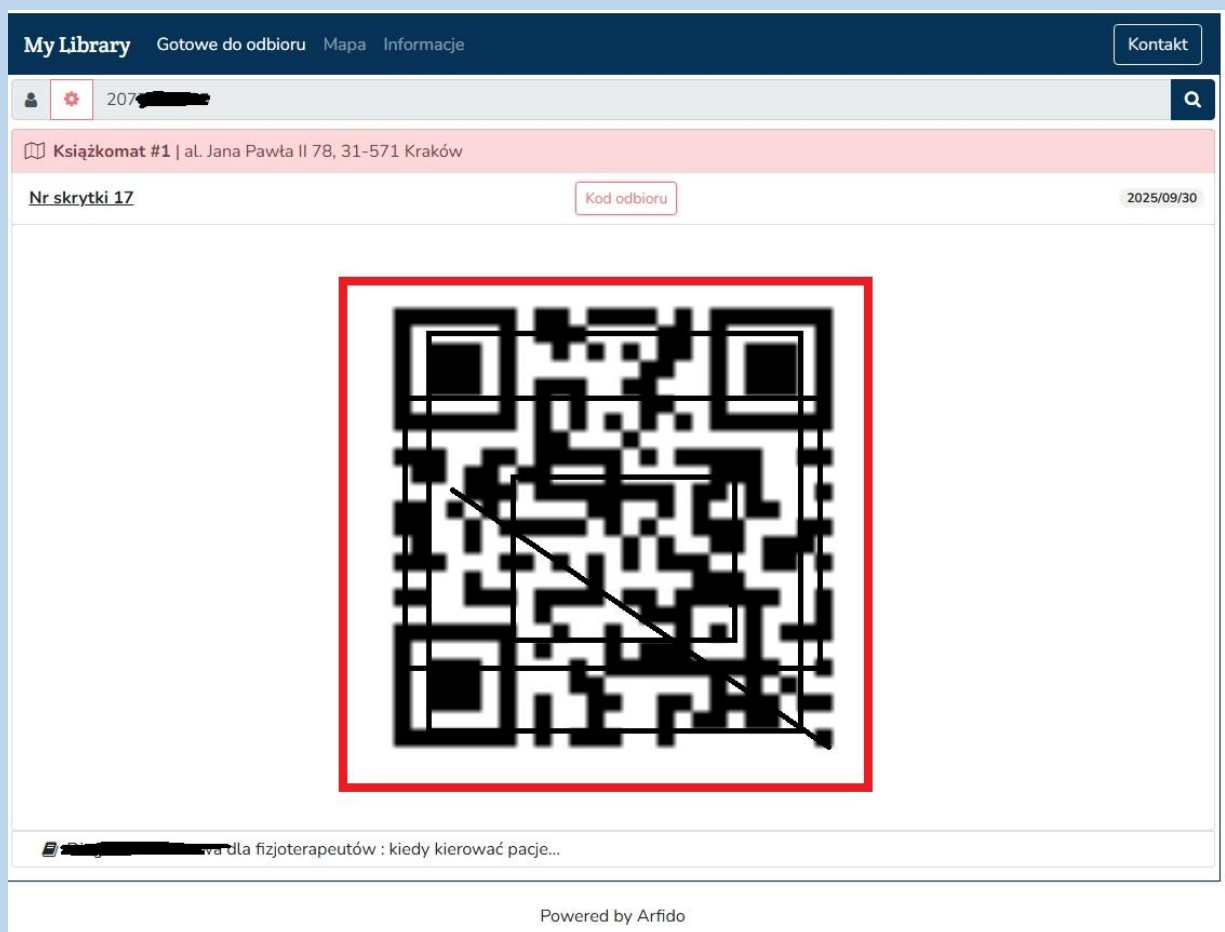


Brak zamówień gotowych do obioru

Jeśli na czytelnika czekają w Książkomacie książki do odbioru, pojawi się informacja o numerze skrytki, w której zostało umieszczone zamówienie, kodzie odbioru oraz dacie ważności zamówienia. By wyświetlić kod QR należy wybrać pole „**Kod odbioru**”, a następnie kliknąć w wygenerowany kod QR w celu powiększenia go.



Kod odbioru oraz data wygaśnięcia zamówienia



Wygenerowany kod QR do odbioru zamówienia. By móc poprawnie czytać go przy Książkomacie, należy go powiększyć i dopiero wtedy zbliżyć do **Czytnika kodów kreskowych i QR**.



ODBIÓR ZAMÓWIENIA ZA POMOCA KODU QR

By odebrać zamówienie przy pomocy wygenerowanego w aplikacji kodu QR, na ekranie startowym wybieramy opcję „Rozpocznij”, a następnie zamiast czytywać legitymację/kartę biblioteczną podkładamy pod **Czytnik kodów kreskowych i QR** wygenerowany kod. Po jego sczytaniu skrytka z zamówieniem otworzy się automatycznie.



Zamiast czytywać w tym momencie legitymację/kartę biblioteczną wystarczy przyłożyć pod „Czytnik kodów kreskowych i QR” wygenerowany z aplikacji kod odbioru i skrytka otworzy się automatycznie.

KOMUNIKATY DLA CZYTELNIKA

W zakładce „Informacje” można zapoznać się z aktualnymi komunikatami zamieszczonymi przez Bibliotekę AKF w Krakowie, np. na temat dni, w których Biblioteka będzie zamknięta. Klikając w tytuł komunikatu można zapoznać się z pełną treścią informacji przeznaczoną dla czytelnika.



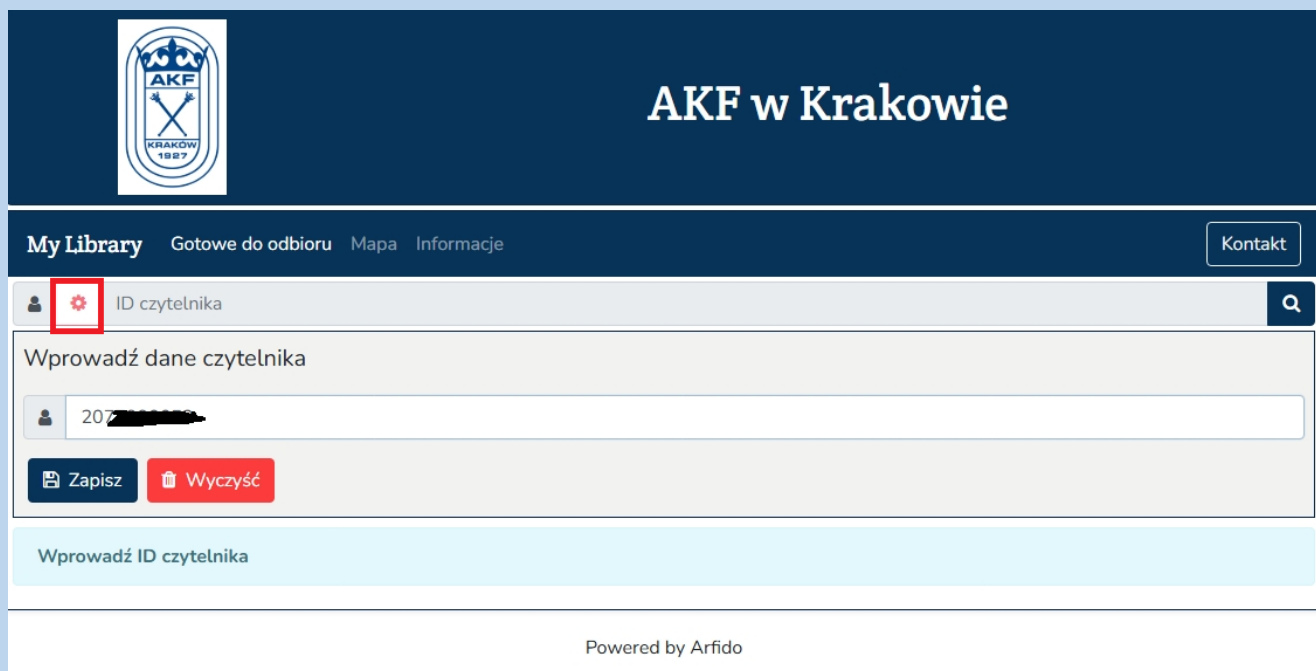
Zakładka „Informacje” i tytuł komunikatu



Pełna treść komunikatu po kliknięciu w tytuł wiadomości

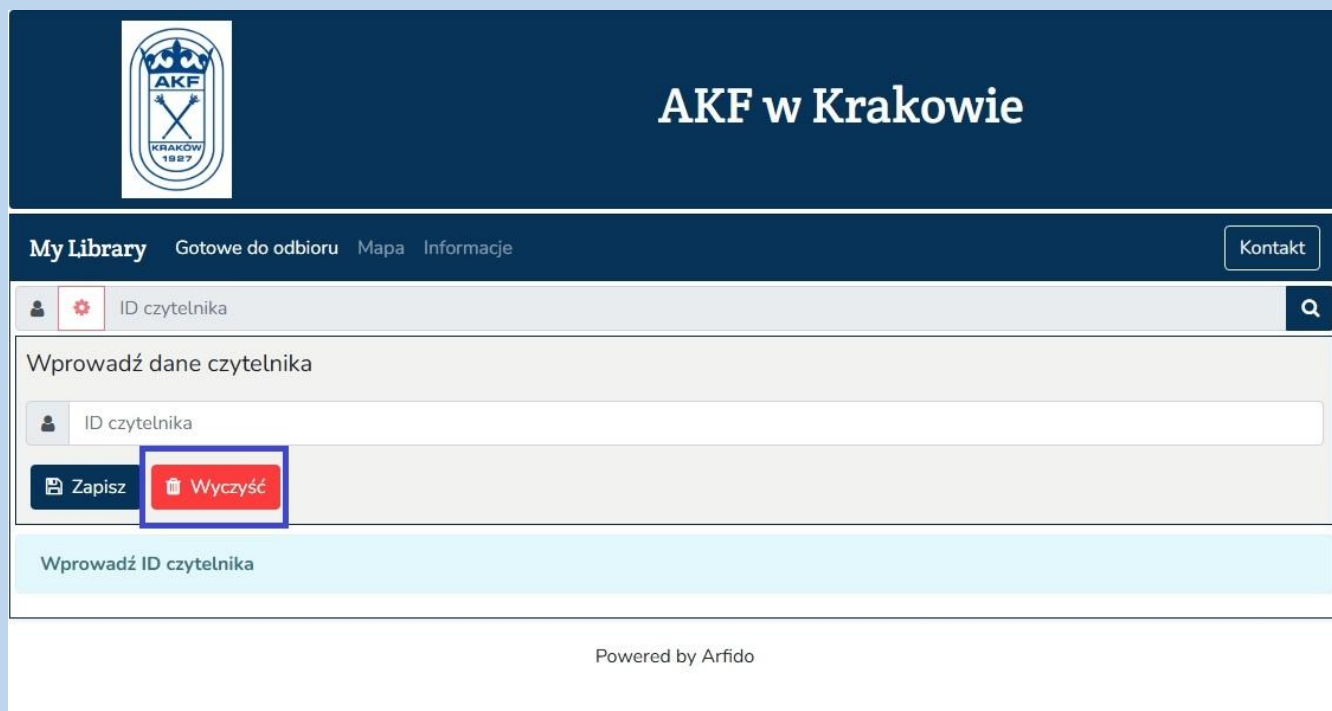
WYLOGOWANIE Z APLIKACJI MY LIBRARY

Po odebraniu zamówienia z Książkomatu, w celu wylogowania się z aplikacji należy nacisnąć ikonę koła zębatego znajdującą się koło numeru legitymacji, a następnie przycisk „Wyczyść”.



The screenshot shows the top header with the AKF w Krakowie logo and name. Below it is a navigation bar with 'My Library', 'Gotowe do odbioru', 'Mapa', 'Informacje', and a 'Kontakt' button. The main section is titled 'ID czytelnika' and contains a search bar with a red box around the gear icon. Below the search bar is a form titled 'Wprowadź dane czytelnika' with a text input field containing '207'. Below the input field are two buttons: 'Zapisz' and 'Wyczyść'. At the bottom of the form is a light blue bar with the text 'Wprowadź ID czytelnika'. The footer says 'Powered by Arfido'.

W celu wylogowania się wybieramy ikonę koła zębatego



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Wyczyść' button is highlighted with a red box. The rest of the interface, including the header, navigation bar, search bar, input field, and footer, remains the same.

Poprzez naciśnięcie przycisku „Wyczyść” następuje wylogowanie czytelnika