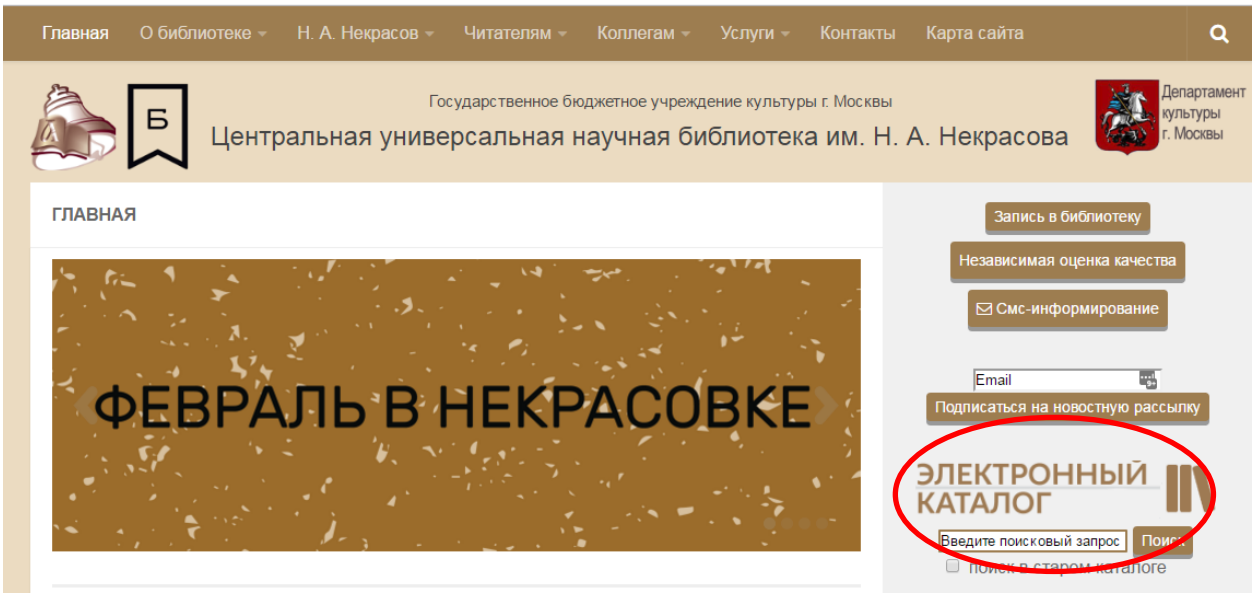
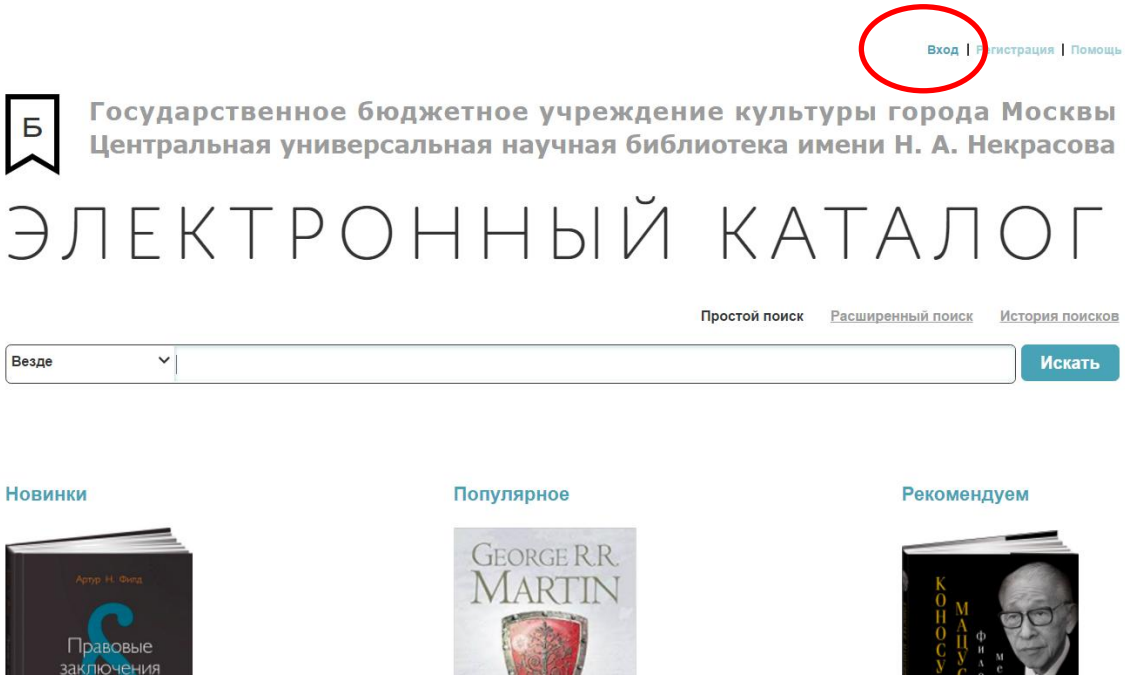
Как воспользоваться личным кабинетом Пользователя

1. Пользователь может обратиться к Личному кабинету электронного каталога по адресу: **http://opac.nekrasovka.ru/vmk** напрямую или перейти в электронный каталог по ссылке с сайта Библиотеки http://nekrasovka.ru/ :

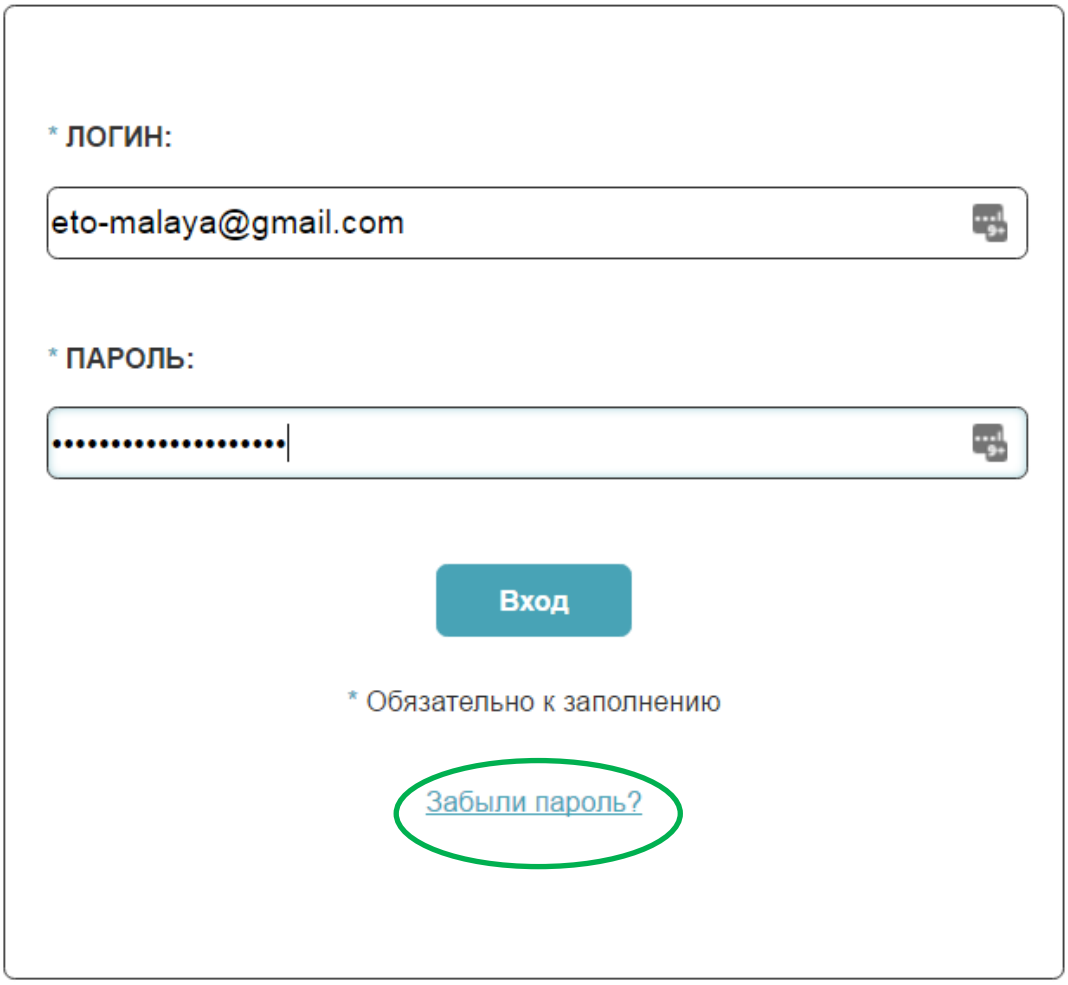


2. В открывшемся НОВОМ интерфейсе выбрать пункт меню ***Вход:***

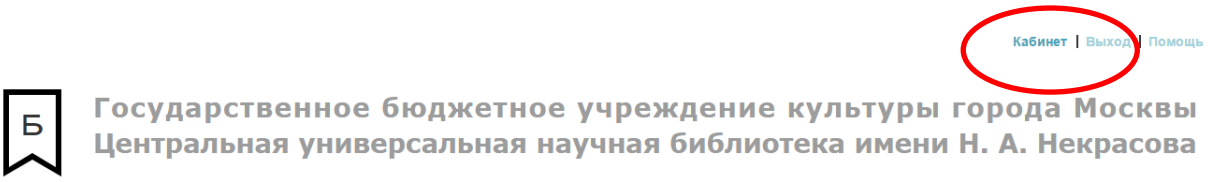


3. Ввести логин и пароль, полученные при регистрации/перерегистрации Пользователем:

4. Нажать ккнопку ***Вход***:



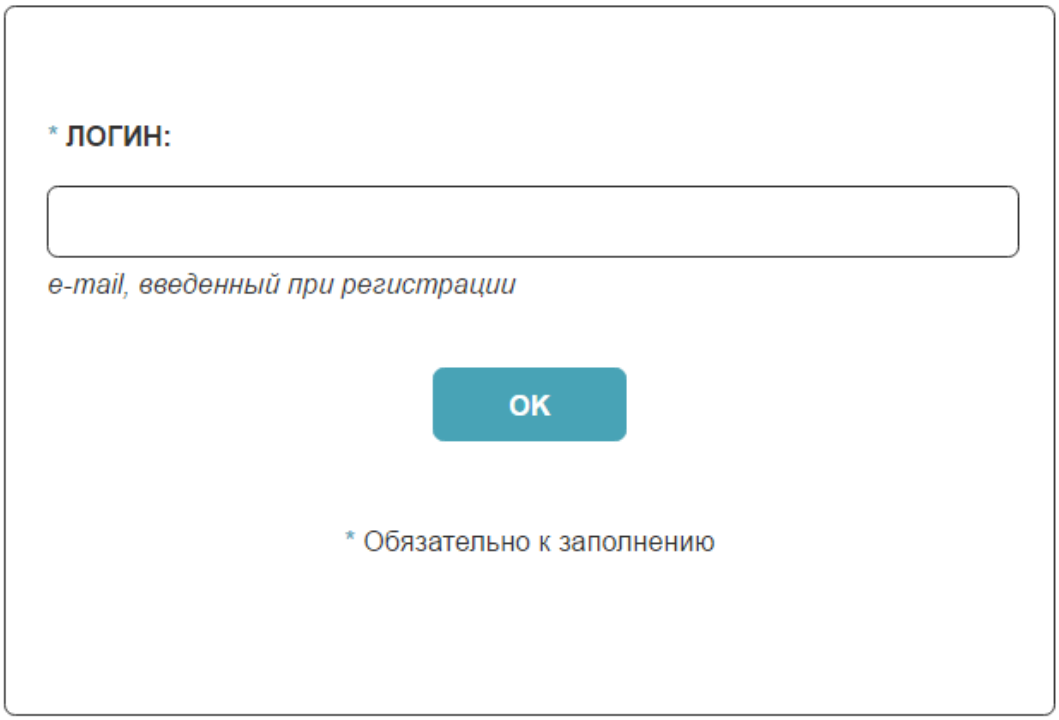
5. После входа пользователю будут доступны не просто ПОИСК по электронному каталогу, но и возможности:
   - Заказать документ из личного кабинета с выбором места получения документа и даты
   - Посмотреть книги на руках
   - Продлить книги (согласно Правилам обслуживания библиотеки)
   - Просмотреть электронные ресурсы в свободном доступе
   - Просмотреть историю заказов
   - Просмотреть историю чтения (какие документы, когда и где брал)
   - Отследить статус заказа и другое
6. Факт успешного входа отражается изменением основного меню каталога, в котором появятся пункты ***Кабинет*** и ***Выход***:



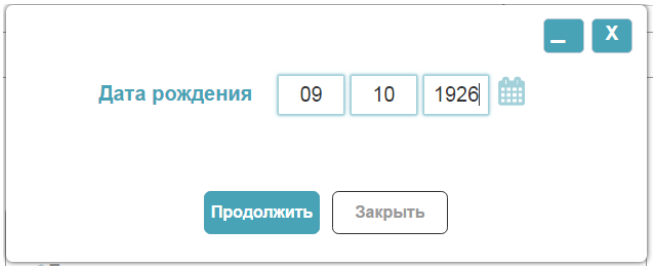
Воспользоваться личным кабинетом Пользователь может с любого устройства с выходом в Интернет, включая смартфон. В местах общего пользования при доступе к личному кабинету настоятельно рекомендуется ВЫХОДИТЬ из него по завершении работы.

Как сменить пароль доступа к личному кабинету

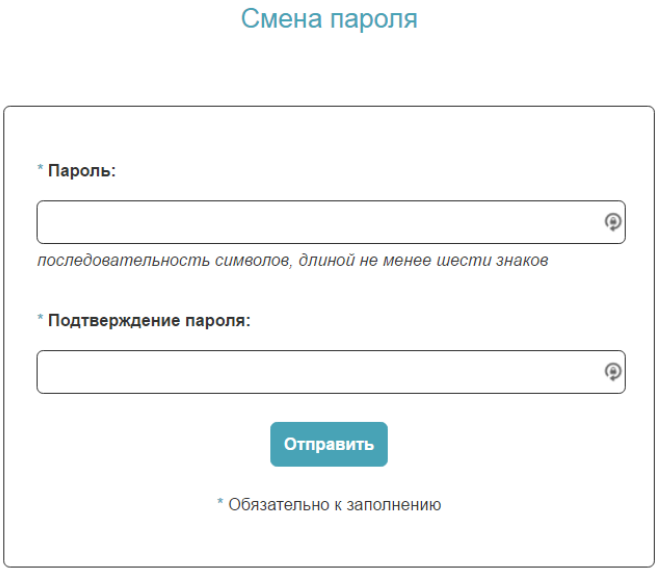
1. Посетить страницу каталога по адресу **http://opac.nekrasovka.ru/vmk**
2. Нажать ссылку ***Вход*** в правом верхнем углу каталога
3. В открывшемся окне авторизации нажать ссылку ***Забыли пароль?***
4. Ввести электронную почту, указанную при получении доступа к личному кабинету в качестве логина в соответствующем поле запроса на изменение:



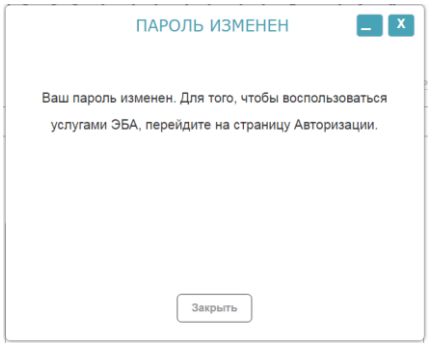
5. Дождаться появления окна, подтверждающего отправку инструкции по восстановлению пароля на электронную почту.
6. Зайти любым удобным способом в электронную почту и найти в ней письмо с темой ***Запрос на смену пароля для доступа к Электронному библиотечному абонементу*** с почтового ящика **Библиотека им. Н.А. Некрасова** client@nekrasovka.ru . Внутри письма содержится ссылка, по которой необходимо перейти.
7. После перехода система потребует ввести дату рождения, указанную при регистрации и нажать кнопку **Продолжить**:



8. Необходимо ввести новый пароль в открывшемся окне дважды и нажать кнопку **Отправить:**



9. Факт смены пароля будет отражён всплывающим окном следующего содержания:



10. После закрытия окна можно снова пользоваться личным кабинетом. Как войти в личный кабинет – см. выше.