

Změna osobních údajů

1. Změnu osobních údajů provedete v sekci **Osobní údaje a nastavení** kliknutím na dané tlačítko.
2. Poté se vám zobrazí záložka **Osobní údaje**, kde naleznete seznam všech informací o Vás, které má knihovna v evidenci.

The screenshot shows the top navigation bar of the EVERGREEN SPOlečný Katalog. The 'Osobní údaje a nastavení' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of account-related links: 'Přehled účtu', 'Zprávy', 'Výpůjčky', 'Rezervace', 'Osobní údaje a nastavení', and 'Seznamy knih'. The 'Osobní údaje a nastavení' tab is selected, showing a 'Přehled účtu' (Account overview) section with links to 'Zobrazit vše' (Show all) for 'Vypůjčené exempláře (3)', 'Rezervované exempláře (0)', and 'Exempláře připravené k vyzvednutí (0)'. Below this, there is a 'Pokuty' (Fines) section with a 'Platby' (Payments) button. At the bottom, there is a 'Registace nového čtenáře' (Register new reader) button and a 'Nahlásit problém s katalogem' (Report problem with catalog) button. The footer mentions 'Provozováno v systému EVERGREEN'.

Změna adresy

- 1) Jednotlivé údaje změníte kliknutím na odkaz **Upravit adresu**, viz. obrázek.

The screenshot shows the 'Adresy' (Addresses) form. The form has a header 'Adresy' and a sub-header 'Nevyžité adresy'. The form fields are: 'Typ adresy', 'Ulice', 'Město / obec', 'Okres', 'Stát', 'Země', 'PSČ', and 'Upravit adresu'. The 'Upravit adresu' button is highlighted with a red circle. Below the form, there is a 'Registace nového čtenáře' (Register new reader) button and a 'Nahlásit problém s katalogem' (Report problem with catalog) button. The footer mentions 'Provozováno v systému EVERGREEN'.

- 2) Následně se objeví **prázdné kolonky**, do kterých **vepíšete nové informace** a potvrdíte tlačítkem **Uložit změny**.

Adresy

Typ adresy:

Ulice:

Ulice:

Město / obec:

Okres:

Stát:

Země:

PSČ:

Nevyřízené adresy

Typ adresy:

Ulice:

Ulice:

Město / obec:

Okres:

Stát:

Země:

PSČ:

[Uložit změny](#) [Zrušit nevyřízenou adresu](#)

Změna adresy bude platná teprve po jejím potvrzení personálem knihovny

Registrace nového čtenáře Nahlásit problém s katalogem

Provozováno v systému EVERGREEN

Změna přihlašovacích údajů

1. Své přihlašovací údaje změníte taktéž v sekci **Osobní údaje a nastavení**, záložce **Osobní údaje**
2. Kliknete na odkaz **Změnit**, nacházející ho se vedle daného údaje

EVERGREEN SPOlečný Katalog

Jazyk: Czech Změnit

Zprávy Moje konto Seznamy knih Odhlásit se

3 Půjčeno 0 Rezervováno 0 Připraveno k vyzvednutí 0.00 Kč Pokuty

Úvodní stránka katalogu Souborný katalog ČR Jednotná informační brána nápověda

Hledat v katalogu Pokročilé vyhledávání Procházet katalog

Hledání: Typ: Klíčové slovo Formát: Všechny nosiče Knihovna: Knihovna Jabok Hledat

Přehled účtu Zprávy Výpůjčky Rezervace **Osobní údaje a nastavení** Seznamy knih

Osobní údaje Upozornění Hledání a historie Nastavení seznamů

Přehled a nastavení uživatelského účtu

Jméno	Jana Terezie Štěpánková	
Telefonní číslo přes den		
Telefonní číslo večer		
Další telefonní číslo		
Uživatelské jméno	uisk-1	Změnit
Heslo	(nezobrazeno)	Změnit
E-mailová adresa	janas@osvobozena.cz	Změnit
Čárový kód platného průkazu	uisk-1	
Domovská knihovna	Knihovna Jabok	
Datum vytvoření uživatelského účtu	16.10.2015	

Změna přihlašovacího jména

1. Po kliknutí na tlačítko **Změnit** u **Přihlašovacího jména** se zobrazí následující tabulka
2. Tam **doplňte** své **nové přihlašovací jméno**
3. Potvrdíte tlačítkem **Potvrdit**

EVERGREEN SPOlečný Katalog

Jazyk: Czech Změnit

Úvodní stránka katalogu Souborný katalog ČR Jednotná informační brána Náповěda

Hledat v katalogu Pokročilé vyhledávání Procházet katalog

Hledání: Typ: Klíčové slovo Formát: Všechny nosiče Knihovna: Knihovna Jabok Hledat

Přehled účtu Zprávy Výpůjčky Rezervace **Osobní údaje a nastavení** Seznamy knih

Upravit uživatelské jméno

současné uživatelské jméno uisk-1

Současné heslo

Nové uživatelské jméno

Potvrdit

Registrace nového čtenáře | Nahlásit problém s katalogem

Provozováno v systému EVERGREEN

Změna hesla

1. Kliknete na tlačítko **Změnit** u **Hesla**
2. Doplníte do tabulky **nejprve** vaše **stávající heslo**, **následně** pak zadejte heslo **nové**
3. Pro úplnou platnost je třeba jej zadat ještě jednou a pak kliknout na tlačítko **Potvrdit**.

EVERGREEN SPOlečný Katalog

Jazyk: Czech Změnit

Úvodní stránka katalogu Souborný katalog ČR Jednotná informační brána Náповěda

Hledat v katalogu Pokročilé vyhledávání Procházet katalog

Hledání: Typ: Klíčové slovo Formát: Všechny nosiče Knihovna: Knihovna Jabok Hledat

Přehled účtu Zprávy Výpůjčky Rezervace **Osobní údaje a nastavení** Seznamy knih

Upravit heslo

Pozor! Heslo musí být dlouhé nejméně 7 znaků, obsahovat alespoň jedno velké a malé písmeno (a-z/A-Z) a alespoň jedno číslo.

Současné heslo

Nové heslo

Nové heslo ještě jednou

Potvrdit

Registrace nového čtenáře | Nahlásit problém s katalogem

From:
<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - Evergreen DokuWiki CZ

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/opac:zmena_osobnich_udaju?rev=1449407236

Last update: 2015/12/06 14:07

