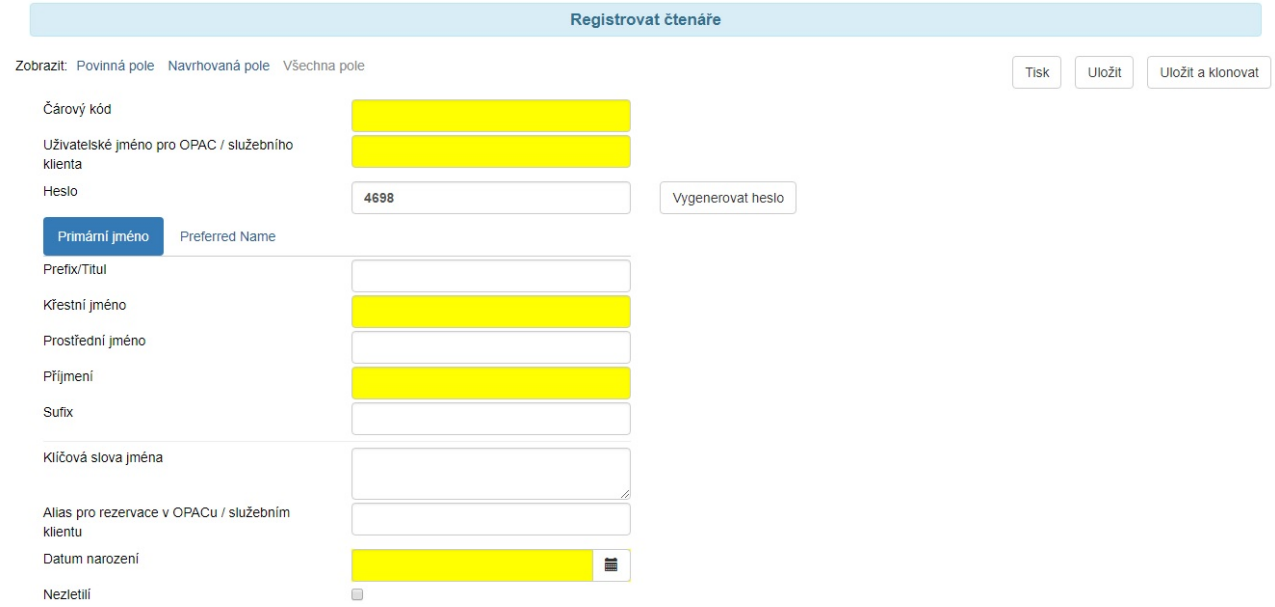
Registrace čtenáře a editace údajů

Registrace nového čtenáře

1. Pro registraci nového čtenáře v menu klikněte na ***Výpůjčka → Registrovat čtenáře***. Objeví se formulář pro registraci čtenáře.



2. Povinná pole jsou vyplněna žlutě.



3. Odkazy ***Zobrazit: Povinná pole*** a ***Zobrazit: Navrhovaná pole*** můžete použít k omezení zobrazení polí na této stránce.
4. Až dokončíte zadávání povinných údajů, klikněte na ***Uložit*** pro uložení nového čtenáře či ***Uložit a klonovat*** pro uložení nového čtenáře se stejnou adresou. Pokud vyberete ***Uložit a klonovat***, informace o adrese se zkopírují do výsledné karty registračních údajů čtenáře. Ta je spojena s původním čtenářem. Informace o adrese mohou být upraveny pouze prostřednictvím původního záznamu.



Poznámky

- Povinná pole lze nastavit v ***Library Settings Editor*** (***Administrace → Lokální administrace → Library Settings Editor***)[1)].
- Lze vytvořit statistické kategorie pro informace sledované Vaší knihovnou, které nejsou ve výchozích čtenářských záznamech.
- Tyto kategorie mohou být nastaveny v ***Statistical Categories Editor*** (***Administrace → Lokální administrace → Statistical Categories Editor***)[2)].
- Účty personálu mohou být zároveň čtenářskými účty[3)]
- Aby bylo možné ***Aktualizovat datum expirace***, je nutné nejdříve zvolit ***Hlavní skupinu oprávnění***, neboť skupina oprávnění určuje datum vypršení platnosti.

Samoobslužná registrace čtenáře

Samoobslužná registrace čtenáře dovoluje čtenářům předregistrovat si účet v knihovně skrze OPAC. Čtenáři o sobě vyplní základní informace do formuláře ve webovém rozhraní a uloží se do systému Evergreen jako „*nevyřízení čtenáři*“. Personál knihovny si tyto čtenáře může zobrazit ve služebním webovém klientu a vytvořit z předregistrovaného čtenářského účtu plnohodnotný. Nevyřízení čtenáři, jejichž účty nebudou schváleny v rámci nastavitelného časového období, budou automaticky vymazáni.

Samoobslužná registrace - návod pro čtenáře

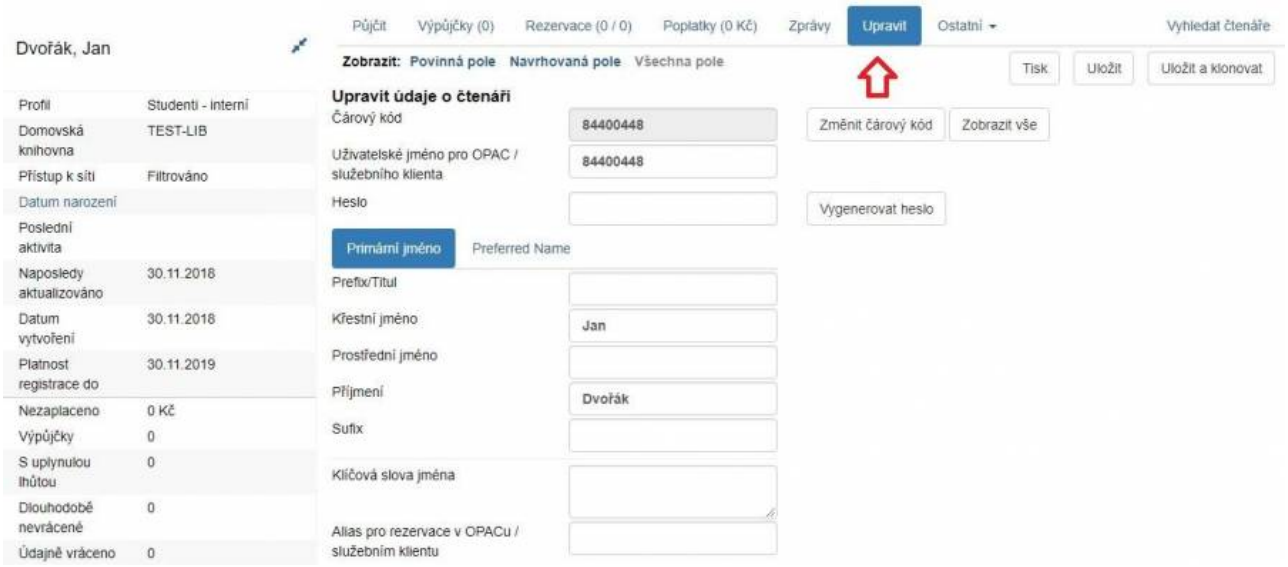
1. V OPAC klikněte na odkaz ***Registrace nového čtenáře***.
2. Samostatně vyplňte formulář a klikněte na ***Potvrdit registraci***.
3. Při správném vyplnění uvidí čtenáři potvrzující zprávu: „*Registrace byla úspěšná. Kontaktujte prosím knihovnu.*“

Správa nevyřízených čtenářů - návod pro knihovníka

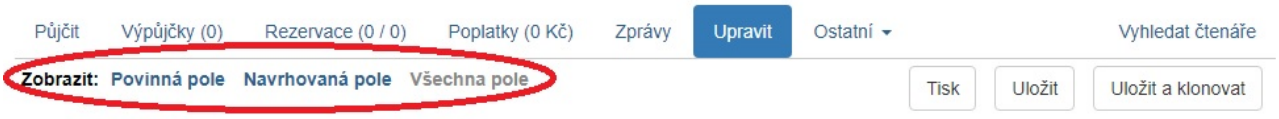
1. Ve služebním klientu klikněte na ***Výpůjčka → Nevyřízení čtenáři***.
2. Vyberte čtenáře, kterého chcete zobrazit. V této fázi máte možnost zvolit odkaz ***Nahrát*** a z informací o nevyřízeném čtenáři tak vytvořit plnohodnotný čtenářský účet.
3. K vytvoření plnohodnotného čtenářského účtu klikněte na řádek s vybraným čtenářem a vyberte odkaz ***Načíst čtenáře*** v horní části obrazovky. Tento úkon nahraje údaje čtenáře vyplněné v předregistraci do stránky ***Registrovat čtenáře***.
4. Vyplňte údaje o čtenáři povinné pro Vaši knihovnu a klikněte na ***Uložit*** pro vytvoření plnohodnotného čtenářského účtu.

Editace údajů o čtenáři

1. Načtěte záznam čtenáře tak, jak je popsáno v manuálu Vyhledání čtenáře.
2. Klikněte na možnost ***Upravit***, která se nachází v horní části záznamu čtenáře.



3. Stejně jako při registraci čtenáře, i zde je potřeba mít vyplněna povinná pole a zohlednit navrhovaná pole. Povinná i navrhovaná pole lze zobrazit v horní části stránky.



4. Upravte informace o čtenáři podle potřeby. Po dokončení klikněte na ***Uložit***. Stránka se aktualizuje a provedené změny uvidíte vlevo v souhrnném panelu čtenáře.

Poznámka: Chcete-li rychle obnovit čtenářský profil, jemuž vypršela platnost, klikněte na ***Aktualizovat datum expirace***. K provedení tohoto kroku budete potřebovat nejdříve zvolit ***Hlavní skupinu oprávnění***, neboť skupina oprávnění určuje datum vypršení platnosti.

[1] [2]
,

Nastavení může provést pouze pracovník s příslušným oprávněním [3)]

v praxi je však vhodnější pro půjčování knih personálem vytvořit další účet pouze s oprávněními pro čtenáře

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

Permanent link:
https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/vypujcni_protokol:registrace_ctenare_a_editace_udaju

Last update: **2018/12/18 10:38**