

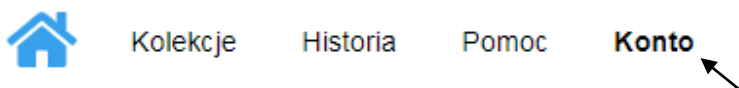
ZAPISZ SIĘ DO BIBLIOTEKI – REJESTRACJA KONTA CZYTELNIKA W OPAC (SYSTEM SOWASQL)

Rejestracja konta czytelnika w OPAC systemu SowaSQL jest dobrowolna. Statystyki biblioteczne potwierdzają, że funkcjonalność ta ma ważny wpływ na rejestrowanie się nowych czytelników w bibliotece w Internecie, dlatego zaleca się, aby była zawsze uruchomiona.

Zarejestrowanie konta czytelnika wiąże się z wprowadzeniem danych osobowych do formularza w katalogu OPAC, celem aktywacji konta w OPAC pozwalającego na rezerwację zbiorów on-line. Proces rejestracji jest krótki i opiera się na uzupełnieniu i weryfikacji danych, aktywacji konta za pomocą wiadomości e-mail i wygenerowaniu nowego hasła dostępu do OPAC.

Proces rejestracji kończy wizyta czytelnika w bibliotece w celu odbioru zarezerwowanych książek. Konieczne staje się wówczas potwierdzenie poprawności danych osobowych podanych w formularzu OPAC z dokumentem tożsamości. Jeśli tożsamość użytkownika zostanie potwierdzona, pracownik biblioteki nadaje czytelnikowi kod i może wydać legitymację biblioteczną.

1. Wchodzimy do wybranego katalogu OPAC i w górnym menu klikamy w zakładkę „Konto”:



2. Po prawej stronie ekranu, w oknie **Rejestracja**, klikamy w ikonę „Zarejestruj się”:



3. Zostanie otwarta strona „Zapisz się do biblioteki” zawierająca formularz. Wprowadzone dane do udostępnionego formularza zostaną zarejestrowane w systemie SowaSQL.

Zapisz się do biblioteki

Aby zarejestrować konto czytelnika należy wprowadzić dane osobowe do poniższego formularza. Na podany adres e-mail zostanie przesłany link, którego kliknięcie aktywuje konto i generuje nowe hasło dostępu. Jeśli e-mail nie dojdzie w ciągu kilku minut, prosimy sprawdzić, czy nie został przez program pocztowy zakwalifikowany jako spam.

Login: *

UWAGA: Pola oznaczone symbolem gwiazdki (*) są obowiązkowe.

PAMIĘTAJ: Biblioteka powinna udostępnić stronę (link) do regulaminu biblioteki, np. html lub pdf, który zostanie umieszczony pod formularzem danych osobowych w sekcji: „Zapoznałem się z regulaminem biblioteki (zob. regulamin)”.

Zapoznałem się z regulaminem biblioteki ([zob. regulamin](#)) *

* wypełnienie pól oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe

Login: *

janek89

Adres poczty elektronicznej: *

jan_kowalski@gmail.com

Nazwisko: *

Kowalski

Imię: *

Jan

Data urodzenia: *

1989-03-21

Telefon kontaktowy:

123-456-789

Ulica i nr domu/mieszkania:

Sportowa 1/17

Kod pocztowy:

30-308

Miasto:

Miasteczko

Zapoznałem się z regulaminem biblioteki ([zob. regulamin](#)) *

* wypełnienie pól oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe

Nie jestem robotem



Wyślij

4. Po wprowadzeniu danych osobowych do pól formularza, zaznaczamy pole wyboru „Zapoznałem się z regulaminem...” oraz klikamy w pole „Nie jestem robotem”. Po krótkiej weryfikacji przez system reCAPTCHA możemy kliknąć ikonkę „Wyślij”.

Zapoznałem się z regulaminem biblioteki ([zob. regulamin](#)) *

* wypełnienie pól oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe

✓ Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Wyślij

5. System zgłasza wykonaną czynność, powiadamia nas o dalszym postępowaniu i prezentuje wzory dokumentów, które są wymagane w trakcie pierwszych odwiedzin w bibliotece:

Dziękujemy za wstępną rejestrację konta czytelnika. Aby rozpocząć korzystanie z usług bibliotecznych, należy udać się do najbliższej placówki, w celu uzupełnienia pozostałych danych wymaganych przez bibliotekę.

W przypadku braku potwierdzenia rejestracji w ciągu **2 dni**, konto zostanie automatycznie usunięte.

Poniżej znajduje się klauzula informacyjna oraz wzór oświadczeń, jakie są wymagane po ostatecznym zapisie do biblioteki.

Informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Sokrates-Software z siedzibą w Inspektorem Ochrony Danych jest

6. Na wskazany w trakcie rejestracji adres e-mailowy zostaje wysłana prośba o „Potwierdzenie rejestracji konta”. Przychodząca wiadomość informuje o numerze IP komputera, z którego dokonano rejestracji oraz o podstawowych danych osobowych wpisanych do formularza. Aby potwierdzić rejestrację i aktywować konto, konieczne jest kliknięcie we wskazany odnośnik (link).

○ Potwierdzenie rejestracji konta

Serwer demonstracyjny SOWA  Pokaż historię [do mnie](#) [Powiadomienia](#)

Prosimy o potwierdzenie operacji rejestracji konta czytelnika w bibliotece.

Z numeru IP **88.79.28.179** wprowadzono podczas rejestracji dane:

Nazwisko: Kowalski Jan

Data urodzenia: 1989.03.21

Login: **XXXXXXXXXX**

Aby potwierdzić rejestrację należy kliknąć w poniższy odnośnik, lub skopiować go do przeglądarki internetowej.

<https://www.demo.sowa.pl/sowacgi.php?KatID=0&typ=confirm&id=755d48bb-8697-4aa7-93d2-f770098f1fb1>

Jeśli zaszła pomyłka, możliwe jest anulowanie rejestracji konta. Aby anulować należy kliknąć w poniższy odnośnik.

<https://www.demo.sowa.pl/sowacgi.php?KatID=0&typ=negate&id=755d48bb-8697-4aa7-93d2-f770098f1fb1>

List został wygenerowany automatycznie, prosimy na niego nie odpowiadać.

7. Po kliknięciu w pierwszy odnośnik jesteśmy przekierowani do OPAC i informowani o powodzeniu operacji:





i Kod potwierdzający został przyjęty. Dalsze informacje zostaną wysłane na Twój adres e-mail.

8. System wysłał na adres e-mail „Potwierdzenie rejestracji konta czytelnika w bibliotece (hasło dostępu)”. W wiadomości podane jest hasło, które należy wprowadzić w trakcie pierwszego logowania do konta w OPAC.

o Potwierdzenie rejestracji konta czytelnika (hasło dostępu)

Serwer demonstracyjny SOWA  Pokaż historię do **mnie**  Powiadomienia

Rejestracja konta została potwierdzona.



Twoje hasło do konta czytelnika w bibliotece:    

Na konto można się zalogować na stronie: <https://www.demo.sowa.pl/sowacgi.php?KatID=0&typ=acc&id=info>

Wprowadzone podczas rejestracji dane:

Nazwisko: Kowalski Jan

Data urodzenia: 1989.03.21

Login:   

List został wygenerowany automatycznie, prosimy na niego nie odpowiadać.

9. Po kliknięciu w przesłany w wiadomości link lub uruchomieniu OPAC należy wprowadzić w oknie **Logowanie** dane użytkownika, tj. login lub e-mail oraz hasło do konta:

<h3>Logowanie</h3> <p>Jeśli jesteś już zapisany do biblioteki, możesz zalogować się na swoje konto używając loginu lub adresu e-mail. Jeśli nie masz lub nie pamiętasz loginu - użyj pełnego numeru karty bibliotecznej.</p> <p>Login lub e-mail: <input type="text"/></p> <p>Hasło: <input type="password"/></p> <p><input type="checkbox"/> Zapamiętaj mnie Nie pamiętasz hasła?</p> <p><input type="button" value="Zaloguj się"/></p>	<h3>Rejestracja</h3> <p>Nie masz jeszcze konta w bibliotece?</p> <p><input type="button" value="Zarejestruj się"/></p>
--	--

10. Kliknięcie w ikonkę „Zaloguj się” powoduje otwarcie okna, w którym wymagana jest zmiana tymczasowego hasła użytkownika.

UWAGA: Hasło, które zostało użyte po raz pierwszy do logowania musi zostać zmienione. Należy je ponownie wpisać w polu *Aktualne hasło*, a następnie dwukrotnie wprowadzić nowe hasło. Hasło powinno składać się minimum z 7 znaków i zawierać przynajmniej jedną małą i wielką literę, cyfrę oraz znak specjalny, np. !#?<>.

Konto zablokowane :: Wymagana zmiana tymczasowego hasła użytkownika

Zmiana hasła

Proszę wprowadzić aktualne hasło, a następnie dwukrotnie nowe hasło (aby uniknąć pomyłki).

- ✓ Minimalna długość hasła: 7
- ✓ Wymagana liczba spełnionych reguł: 3
- ✓ Minimalna liczba małych liter: 1
- ✓ Minimalna liczba wielkich liter: 1
- ✓ Minimalna liczba cyfr: 1
- ✗ Minimalna liczba symboli: 1
- ✓ Minimalna liczba różnych znaków: 3



UWAGA: Hasło, które zostało użyte do logowania musi zostać zmienione. Należy je ponownie wpisać w polu *Aktualne hasło*, a następnie dwukrotnie wprowadzić nowe hasło. Proszę zwrócić uwagę na wyżej opisane wymogi, jakie nowe hasło musi spełniać.

Aktualne hasło:


Nowe hasło:


Nowe hasło (powtórz):

Zmień hasło


11. Po wprowadzeniu wszystkich haseł i kliknięciu w ikonę „Zmień hasło”, możemy korzystać z możliwości dostępnych na naszym koncie w OPAC, np. dokonywać rezerwacji zbiorów on-line.


Twój profil Wypożyczone Oczekujące Zwrócone Rozliczenia Zapytania




Kowalski Jan 



Login: **malonow**

 Sportowa 1/17, 30-308 Miasteczko


 malonow@biblioteka.pl

 123-456-789

Konto ważne do: 2020-02-10

Konto czytelnika [nr karty: * brak kodu *]

Zmień hasło 

Ustawienia powiadomień

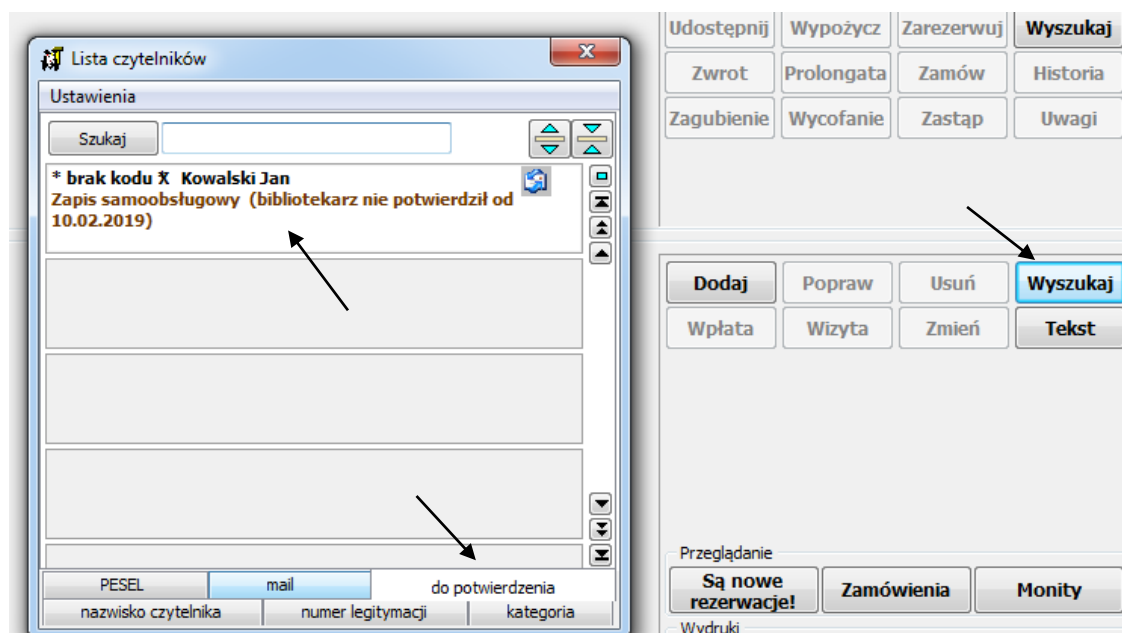
Powiadomienia będą przysyłane na podany w ustawieniach konta podstawowy adres e-mail.

- Upomnienie przy przetrzymaniu pozycji
- Przypomnienie o upływającym terminie zwrotu

Dodatkowe adresy do powiadomień: *nie podano*

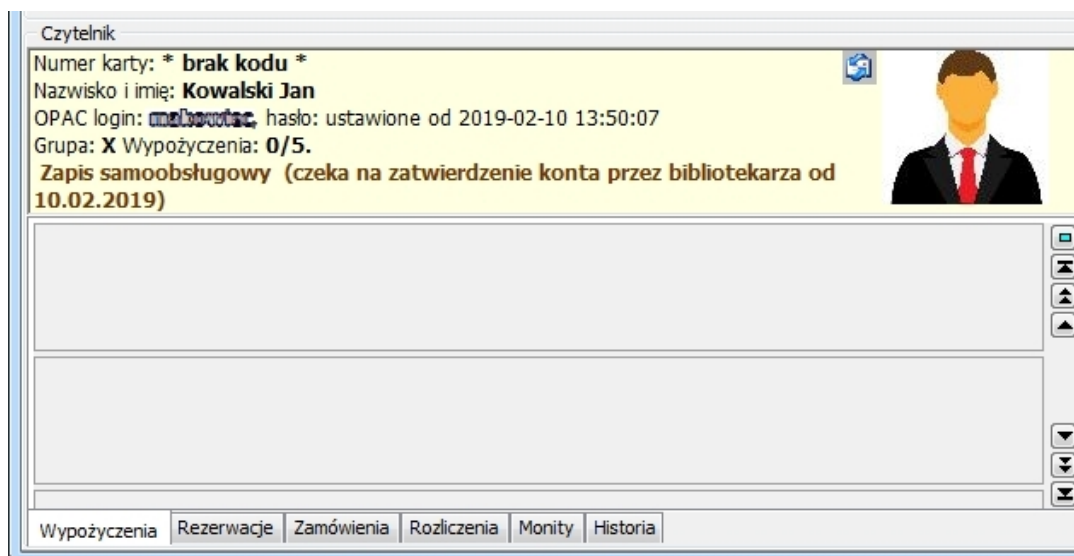
PAMIĘTAJ: Aby konto czytelnika uzyskało pełną funkcjonalność w systemie, konieczne są odwiedziny zarejestrowanego on-line użytkownika w bibliotece i weryfikacja jego danych osobowych w systemie bibliotecznym przez personel biblioteki.

12. W module „Obsługi Wypożyczeń” systemu SowaSQL w oknie „Czytelnik” klikamy w ikonę „Szukaj”. Po uruchomieniu się okna „Lista czytelników”, klikamy w zakładkę „do potwierdzenia”, aby dotrzeć do czytelników, którzy zarejestrowali się on-line w OPAC.

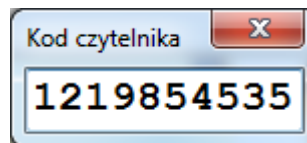
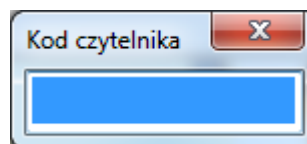
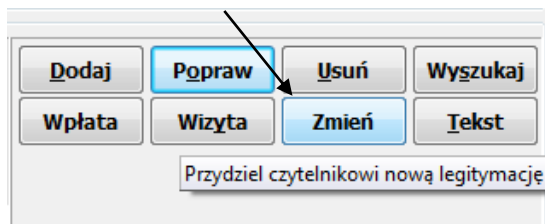


UWAGA: Pracownik biblioteki ma dostęp do listy czytelników, którzy zarejestrowali się przez formularz on-line w OPAC. Konta tych czytelników nie posiadają przydzielonego kodu w systemie (np. widocznego na legitymacji czytelnika) i oczekują na „zatwierdzenie” przez bibliotekarza. Należy zweryfikować dane czytelnika na podstawie okazanego dokumentu wymaganego przy zapisie do biblioteki.

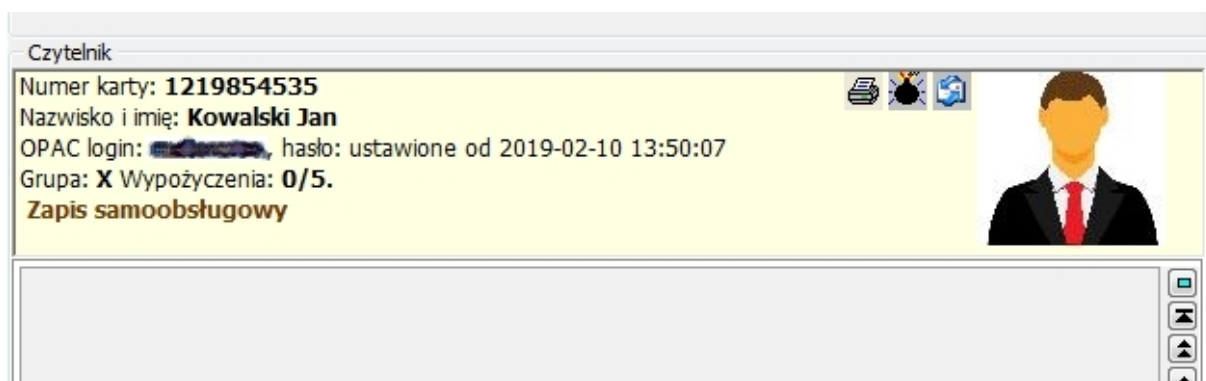
13. Aby dokonać „potwierdzenia” konta czytelnika klikamy dwukrotnie w pole z danymi czytelnika w okienku „Lista czytelników”. Dane czytelnika pojawią się w głównym oknie programu „Obsługi wypożyczeń”



14. Potwierdzenie konta czytelnika odbywa się poprzez kliknięcie w ikonkę „Zmień”, która spowoduje przydzielenie czytelnikowi kodu. Kod może być dodany poprzez skytanie go z nowej legitymacji lub przydzielony przez system automatycznie (w zależności od wybranego przez bibliotekę modelu zapisu czytelnika).



15. Po zatwierdzeniu kodu, konto czytelnika zyskuje status gotowy do wypożyczenia zbiorów bibliotecznych. W danych czytelnika w polu „Inne uwagi” zostanie wygenerowana informacja „Zapis samoobsługowy”.



UWAGA: Jeśli konto czytelnika nie zostanie potwierdzone przez dłuższy okres czasu lub jeśli zachodzi podejrzenie, że użytkownik nie przyjdzie do biblioteki, pracownik biblioteki może skasować rejestrację on-line.