

Funkcje zarządzania użytkownikami

W tym szkoleniu przyjrzymy się poniższym typowym procedurom zarządzania użytkownikami

dostępnym w menu Administracja systemu Alma:

Czyszczenie rekordów użytkowników, zbiorcze umorzenie kar i łączenie użytkowników.

Zacznijmy od czyszczenia rekordów użytkowników.

W tym miejscu możesz uruchomić zadanie zbiorczego usuwania użytkowników

po upływie daty czyszczenia.

Na ekranie wyświetlają się wcześniejsze przebiegi tego zadania.

Kliknij przycisk Dodaj zadanie

i wprowadź parametry zadania.

Możesz wprowadzić okres karencji (po terminu czyszczenia użytkowników),

przed upływem którego rekord nie zostanie usunięty.

Czyszczenie można ograniczyć do konkretnego rodzaju rekordu

oraz do określonej grupy użytkowników.

Usunięcie rekordów użytkowników powoduje umorzenie kar i opłat.

Jeżeli chcesz uniknąć usunięcia użytkowników, w przypadku których kwota zadłużenie przekracza określoną wysokość

(w walucie krajowej),

wprowadź tę kwotę.

Kliknij przycisk Dodaj i Zamknij.

Potwierdź ostrzeżenie.

Zadanie usuwania oczekuje na wykonanie i wkrótce się rozpocznie.

Po zakończeniu zadania można wyświetlić raport dotyczący zadania,

w którym podana będzie liczba usuniętych rekordów.

Pamiętaj, że użytkownicy, dla których nie określono daty czyszczenia, nie zostaną usunięci w ramach tego zadania.

Administrator systemu Alma może skonfigurować sposób postępowania z danymi usuniętych użytkowników.

Spójrzmy teraz na sposób zbiorczego umorzenia kar.

To zadanie umożliwia umorzenie kar dla wielu użytkowników

zgodnie z wcześniej określonymi kryteriami.

Musisz wprowadzić maksymalną wartość progową kary, która może zostać umorzona,

co oznacza, że jeżeli łączna kwota kar nałożonych na użytkownika przekracza taką wartość progową,

kary nie zostaną umorzone w ramach tego zadania.

Możesz wykluczyć umorzenie kar dla użytkowników, którzy przetrzymują pozycje po terminie.

Możesz ograniczyć umorzenie kar do konkretnej grupy użytkowników.

Możesz ograniczyć umorzenie kar do konkretnego rodzaju kary,

na przykład kary za wydanie nowej karty bibliotecznej.

Instytucja może skonfigurować różne rodzaje kar.

Konieczne jest podanie powodu umorzenia.

W tym przypadku również można dostosować dostępne opcje.

Kliknij opcję Wykonaj zbiorcze umorzenie kar.

Potwierdź ostrzeżenie.

Zadanie umorzenia oczekuje na wykonanie i wkrótce się rozpocznie.

Po zakończeniu zadania

możesz wyświetlić raport

zawierający liczbę kar, które pomyślnie umorzono.

Kolejna procedura.

Jeżeli musisz scalić zduplikowane rekordy użytkowników,

na przykład jeżeli przypadkowo utworzono dwa rekordy dla tego samego użytkownika,

odpowiednią opcją jest Scalanie użytkowników.

Aby aktywować tę funkcję, skontaktuj się z działem obsługi Ex Libris.

Kliknij przycisk Dodaj zadanie.

W polu Użytkownik źródłowy wybierz zduplikowany rekord użytkownika.

Aby scalenie się powiodło, ten użytkownik może mieć wyłącznie rolę Czytelnik.

W polu Użytkownik docelowy wybierz oryginalny rekord,

to znaczy rekord, który ma zostać zachowany po scaleniu

i w którym znajdują się informacje ze zduplikowanego rekordu.

Jeżeli chcesz scalić rekord wewnętrzny z rekordem zewnętrznym,

musisz określić, czy wszystkie segmenty mają zostać skopiowane jako wewnętrzne.

Oznacza to, że będzie można je później edytować w systemie Alma.

Wybierz segmenty użytkowników, które mają być skopiowane (na przykład notatki, załączniki i role użytkownika)

lub zaznacz wszystko.

Oprócz tych segmentów

wszystkie działania związane z udostępnianiem, takie jak wypożyczenia, zamówienia, kary i opłaty, zostaną skonsolidowane na podstawie obu rekordów.

Kliknij opcję Scal.

Potwierdź ostrzeżenie.

Zadanie scalania użytkowników oczekuje na wykonanie i wkrótce się zakończy.

Po zakończeniu wybierz Zdarzenia opcji wiersza.

Przekonasz się, że zduplikowany rekord został usunięty.

Dziękujemy za udział w szkoleniu!