

Fluxos do Gerenciamento de Usuários

Nesta sessão, veremos os seguintes fluxos comuns no Gerenciamento de Usuários,

encontrados no menu Admin do Alma:

Eliminar Registros de Usuário, Abono de Multas em Lote e Mesclar Usuários.

Vamos começar com Eliminar Registros de Usuário.

Nesta página, você pode executar um serviço pra excluir usuários em lote,

uma vez que suas datas de eliminação tenham expirado.

Podemos ver execuções anteriores deste serviço aqui.

Clique em Adicionar Serviço,

e insira os parâmetros.

Você pode inserir um período de tolerância em dias, acima da data de eliminação do usuário,

durante o qual os registros não serão excluídos.

Você pode limitar a eliminação a um tipo de registro de usuário

e a um grupo específico de usuários.

Eliminar registros de usuários abonará as multas e taxas dos mesmos.

Se você deseja evitar a eliminação de usuários que devem acima de certo valor (na moeda local),

insira o valor aqui.

Clique em Adicionar e Fechar.

Confirme o aviso.

O serviço para eliminar está pendente e será executado em breve.

Assim que o serviço estiver concluído, você poderá ver o relatório do serviço para ver quantos registros foram eliminados.

Observe que usuários sem uma data de eliminação não serão eliminados por este serviço.

O seu Administrador do Alma pode configurar o que acontecerá com os dados de usuários excluídos.

Agora, vejamos o Abono de Multas em Lote.

Este serviço permite o abono de multas para muitos usuários de acordo com o critério definido.

Você deve inserir um limite para abonar multa, ou seja, usuários com multas totais acima deste valor não terão suas multas abonadas pelo serviço.

Você pode excluir o abono de multas para usuários com empréstimos atrasados pendentes.

Você pode limitar o abono de multas para um Grupo de Usuários específico.

Você pode limitar o abono de multas para um tipo específico, como Substituição de Cartão da Biblioteca.

Sua instituição pode personalizar os diferentes tipos de multa.

Você deve especificar um motivo para o abono.

As opções aqui também podem ser personalizadas.

Clique em Executar abono de multas em lote.

Confirme o aviso.

O serviço para abonar está pendente e será executado em breve.

Quando o serviço estiver concluído,

você poderá ver o relatório

para ver quantas multas foram abonadas com sucesso.

Vamos ao próximo fluxo.

Se você precisa Mesclar registros duplicados do usuário;

por exemplo, se dois registros foram criados acidentalmente para o mesmo usuário,

você pode fazê-lo em Mesclar Usuários.

Para habilitar esta função, entre em contato com o suporte ao cliente da Ex Libris.

Clique em Adicionar Serviço.

Para o campo Do Usuário, selecione o registro duplicado do usuário.

O qual pode ter somente a função de Usuário da Biblioteca para que a mesclagem funcione.

No campo Para Usuário, selecione o registro original,

ou seja, o registro do usuário que você deseja manter após a mesclagem,

onde a informação do registro duplicado será colocada.

Se você estiver mesclando um registro interno com um externo,

você precisará especificar se deseja copiar todos os segmentos como internos.

Isto quer dizer que você poderá editá-los no Alma mais tarde.

Selecione os segmentos do usuário a serem copiados, como Notas, Anexos e Funções do Usuário;

ou Selecionar Todos.

Além destes segmentos,

todas as atividades dos serviços ao usuário, como empréstimos, solicitações, multas e taxas

serão consolidadas de ambos os registros.

Clique em Mesclar.

Confirme o aviso.

O Serviço para Mesclar Usuários está pendente e será finalizado em breve.

Quando estiver concluído, selecione Atividades nas opções da linha,

e você verá que o registro duplicado foi excluído.

Obrigado por juntar-se a nós!