

Visão Geral dos Serviços ao Usuário

Olá, nesta série aprenderemos sobre os processos relacionados com Serviços ao Usuário.

Neste tutorial, aprenderemos a acessar e a editar registros de usuários,
e também a enviar relatórios de atividade.

Existem dois Tipos de Contas de usuários no Alma: Interno e Externo.

Contas de usuários internas são registros que existem somente no Alma.

Elas são criadas manualmente por um operador e gerenciadas totalmente pela biblioteca.

Contas de usuários externas são gerenciadas fora do Alma,
como no Sistema de Controle Acadêmico.

Os registros são importados e sincronizados com o Alma regularmente.

As contas de usuário recebem, então, um Tipo de Registro: Operador, Público ou Contato.

Operador é usado para registros de usuários internos criados pela biblioteca.

Público é usado para registros externos criados através de sincronização com registros de usuários.

Funções do usuário controlam o acesso do usuário no Alma.

Não é incomum que registros de funcionários da biblioteca tenham tipo de registro Público.

E Contatos são registros de usuários associados a informações na aba Pessoas para Contato,
em registros de fornecedores ou de contas de fornecedores no Alma.

Temos um usuário que gostaria de atualizar seu endereço
e obter uma lista dos itens que estão reservados no momento.

Vá para [Serviços ao Usuário + Gerenciar Serviços ao Usuário](#).

Quando a página carregar, insira o código de barras do usuário...

e aqui temos a conta do Thomas.

A página vai por padrão para a aba de empréstimos, para emprestar itens ao usuário.

Para visualizar e editar as informações do Thomas, clique em Editar Informações do Usuário.

Isto abrirá a página “Gerenciamento Rápido de Usuário”.

Você pode ver as informações básicas sobre o Thomas aqui,

e como você precisa atualizar seu endereço,

role a página e edite a informação de acordo.

Se você precisasse ver o registro completo de usuário do Thomas, você poderia clicar em “Informações Completas”... aqui.

Por favor, assista aos tutoriais sobre Gerenciamento de Usuários para informações mais detalhadas sobre contas de usuários.

Lembre-se que, se o tipo de conta do Thomas fosse Externo,

ele precisaria atualizar suas informações de contato junto ao sistema de registro do campus.

E, na próxima vez que o sistema de controle acadêmico sincronizasse, ele atualizaria as informações no Alma.

Ao concluir, clique em “Atualizar Usuário”

e você será levado de volta à página de Serviços ao Usuário para continuar a transação.

Para ver as solicitações do Thomas, clique na aba “Solicitações”.

E para enviar ao Thomas uma lista de suas solicitações, clique em “Enviar Relatório de Solicitações”, aqui.

Agora o Thomas receberá por e-mail o Relatório de Solicitações contendo suas solicitações atuais.