

- Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (Upis korisnika)
 - ◆ Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (1. Prijava korisnika s AAI korisniĀ kim raĀ unom u OPAC)
 - ◆ Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (2. Nadopuniti podatke)
- Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (Smart-x kartice)
 - ◆ Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (1. Korisnici sa stalnim smart-x karticama)
 - ◆ Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (2. Korisnici sa privremenim smart-x karticama (ili koji ih joĀj nisu dobili))
- Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (Izdavanje iskaznica)
- Wiki Knjižnice Filozofskog Fakulteta u Zagrebu (Izgubljene/ukradene iskaznice)

Upis korisnika

VAĀ½NO!!! Svi korisnici koji se upisuju trebaju imati vaĀ¼eĀ i AAI korisniĀ ki raĀ un kod nas na FF-u, bez obzira na kategoriju i bez obzira imaju li veĀ postojeĀ i AAI na nekoj drugoj instituciji (poslijediplomski, studenti upisani na druge fakultete koji kod nas sluĀjaju neke kolegije).

AAI korisniĀ ki raĀ un otvara se u SluĀ¼bi za informatiku, radnim danom od 12-14 sati u sobi A-129 (<http://infosl.ffzg.unizg.hr/dezurstva/>). Polaznici poslijediplomskih studija AAI raĀ un mogu otvoriti i putem Referade za poslijediplomski, tako da da poĀjalju e-mail sa zahtjevom za otvaranje AAI raĀ una Biserki PeĀjec <biserka.pesec@ffzg.hr>. Na isti naĀ in se AAI raĀ un moĀ¼e i obnoviti, odnosno rijeĀjiti situacija izgubljene lozinke.

1. Prijava korisnika s AAI korisniĀ kim raĀ unom u OPAC

ReĀ i korisniku da se prijavi u javni katalog s AAI. To moĀ¼e napraviti kod kuĀ e ili u knjiĀ¼nici. Ako je to veĀ napravio/la ranije provjeriti u Kohi da li je korisniĀ ko ime (user name) ostalo nepromijenjeno.

Kad se korisnik/ca prvi put logira u katalog dogodi se sljedeĀ e:

- u Kohi se stvori zapis o korisniku
- povuku se AAI@EduHr podaci iz LDAP-a (i tablice s adresama, ako postoji)
- korisnik se smjesti u kategoriju koja nema pravo posudbe (IMP = Automatski uneseni korisnici)

Korisnik koji se samo logirao *nije aktivan* (nema datum upisa i nije u kategoriji za koju su definirana prava posudbe).

2. Nadopuniti podatke

PronaĀ i korisnika preko intranet suĀ elja (u bazi) i nadopuniti sljedeĀ e podatke (ili ispraviti postojeĀ e ukoliko su netoĀ ni):

- **prezime i ime** Ā automatski se povlaĀ i iz baze, niĀjta ne mijenjati osim ako je neispravno uneĀjeno (ispravno upisati, te uputiti korisnika u SluĀ¼bu za informatiku da to

isprave jer korisnik ne može sam mijenjati te podatke u LDAP-u);

- **datum rođ enja** â upisati u formi godina-mjesec-dan, npr. 1989-05-26;
- **drugo ime/other name** â upisati prezime koje se ne nalazi u glavnom polju, npr. djevojačko prezime uz prefiks rođ . Također kod korisnika koji imaju više prezimena, tu se treba upisati drugo i treće prezime, ili više njih (u glavnom polju prezime navode se sva prezimena, u ovom polju sva osim prvog)-provjeriti da li je još uvijek tako nakon upejta;
- **glavna adresa (adresa, grad, zip code/poštanski broj)** â upisuje se prebivalište (za strane studente popunjava se i polje zemlja);
- **primarni telefon** â br. mobitela (fiksni broj ako korisnik nema mobitel);
- **sekundarni telefon** â fiksni broj (ako je već upisan mobitel pod poljem primarni telefon);
- **primarna e-pošta** â upisati e-mail koji korisnik zaista koristi!! bitno je za slanje obavijesti i skeniranje na kopirkama (često korisnici ne koriste fzg e-mail ili im je premačena kvota pa nisu trenutno u mogućnosti ga koristiti);
- **sekundarna e-pošta** â upisati fzg mejl, ako je pod primarnim upisan neki drugi;
- **alternativna adresa** (adresa, grad, zip code/poštanski broj) â adresa boravišta (samo za strane studente);
- **Š lanski broj/card number** - upisati JMBAG (obavezno za studente sa smart-x karticama) ili ostaviti prazno za korisnike bez smart-x kartica (takvima se prilikom izrade iskaznice dodjeljuje broj iskaznice);
- **kategorija** â odabрати kategoriju kojoj korisnik pripada (npr. student FF, vanjski suradnici...);
- **bilješke o cirkulaciji/circulation note** â upisati po kojoj osnovi korisnik ima pravo na upis u Knjižnicu: npr. PDS (za poslijediplomski), Erasmus, Croaticum, * vanjski suradnik na Odsjeku za povijest, student LA i FF, itd; za redovne studente FFZG-a ne treba upisivati ništa;
- **opac login (korisničko ime/username)** - automatski se povlači iz baze, ništa ne mijenjati osim ako je neispravno uneseno (ispravno upisati, te uputiti korisnika u Slučbu za informatiku da to isprave, korisnik ne može sam mijenjati te podatke u LDAP-u);
- **opac login (password)** â ne dirati;
- **broj indeksa** â nije obavezno;
- **jedinstveni matični broj akademskog građana** - obavezno za studente koji imaju smart-X karticu (ne upisivati br. sa privremene smart-x kartice!);
- **porezni broj** â automatski se povlači iz baze, ništa ne mijenjati osim ako je neispravno uneseno (ispravno upisati, te uputiti korisnika u Slučbu za informatiku da to isprave, mislim da korisnik ne može sam mijenjati te podatke u LDAP-u).

Nakon što se unesu podaci obavezno spremiti (snimiti). Nakon ovoga korisnik postaje aktivan i može zaduživati građu u na pultu. Za korištenje ostalih usluga poput samozadivanja, fotokopiranja, skeniranja, printanja korisnik mora imati smart x-karticu ili Š lansku iskaznicu (identifikacijsku karticu koju izdaje Knjižnica).

Smart-x kartice

VAŽNO!!! Svi korisnici koji imaju smart-x kartice, ne dobivaju posebnu identifikacijsku karticu za knjižnicu.

Većina studenata koji se upisuju imaju pravo na smart-x kartice, uključujući i strane studente. "Pravo na X-ice imaju gosti studenti u okviru: Erasmus+ programa (samo studijski boravak, ne i stručna praksa), Erasmus Mundus (Basileus, Bemundus); bilateralna sveučilišna suradnja, CEEPUS, stipendisti MZOS-a (bilateralna suradnja), polaznici Croaticuma (izdavanje X-ica u nadležnosti je MZOS-a ili AMPEU - Agencije za mobilnost i

programe EU)."

Problem može nastati kod polaznika Croaticuma, jer ne dobivaju svi smart-x kartice. U tom slučaju korisnici dobivaju standardne Å lanske iskaznice za knjiÅ¼nicu (vidi izdavanje iskaznica).

1. Korisnici sa stalnim smart-x karticama

VAA½NO!!! Kod korisnika sa stalnim smart-x karticama bitno je da je u poljima JMBAG i Å lanski broj/card number uneti ispravan matični broj studenta.

JMBAG se nalazi na x-ici gore lijevo. Primjer:

```
601983 11 0036324986 0  
AAAAA BC DDDDDDDD E
```

Upisuje se samo D, odnosno predzadnja skupina brojeva.

Korisnicima kojima su upisani ti podaci mogu samostalno posuđivati knjige na stanicama za samozaduđivanje. Za kopiranje/skeniranje/printanje potrebno je uplatiti polog, te se javiti sa iksicom i kopijom uplatnice u prizemlju na Blagajni (u radnom vremenu od 9 do 15 sati). Upute za uplatu nalaze se na stranici <http://knjiznica.ffzg.unizg.hr/kopiranje>.

2. Korisnici sa privremenim smart-x karticama (ili koji ih još nisu dobili)

VAA½NO!!! korisnicima koji su dobili privremene smart-x kartice ne upisuje se JMBAG i card number.

U tom slučaju upisuje se u circulation note npr. "privremena smart iksica (treba upisati JMBAG)". Sličnu napomenu treba unijeti i za korisnike koji još nisu dobili iksice (a sigurno ih dobivaju). npr. "korisnik još nije dobio smart iksicu (treba upisati JMBAG)".

Unajeni korisnici koji imaju privremene iksice ili iksice još nisu dobili ne mogu se samostalno zaduđivati kao ni kopirati/printati/skenirati. Mogu zaduđiti knjige na pultevima, uz predenje nekog dokumenta (najbolje indeksa). Kada dobiju stalne smart-x kartice potrebno je unijeti ispravni JMBAG i card number (vidi pod 1.).

Izdavanje iskaznica

VAA½NO!!! Svi unajeni korisnici koji nemaju smart-x kartice (nastavno i nenastavno osoblje, poslijediplomski, polaznici Croaticuma bez iksica,...) dobivaju Å lanske iskaznice za knjiÅ¼nicu.

Za izdavanje Å lanskih iskaznica knjiÅ¼ničar treba:

1. provjeriti da li korisnik ima smart-x karticu; korisnicima se ne izdaju Å lanske iskaznice ako imaju smart-x kartice!
2. u napomenu/circulation note upisati po kojoj osnovi korisnik ima pravo na upis u KnjiÅ¼nicu. npr. vanjski suradnik na Odsjeku za povijest

3. provjeriti primary e-mail/primarnu e-poštu. treba biti upisan onaj mail koji korisnik zaista koristi!

4. poslati zahtjev za izradu iskaznice:
adresa: iskaznice@rt.knjiznica.ffzg.hr;

subject: iskaznica na zahtjev ime i prezime korisnika, npr. iskaznica na zahtjev Ivo Ivić ;

tijelo poruke: napisati dodatne napomene (ako ih ima)

5. korisniku reći i da će dobiti obavijest (e-mail) kada iskaznica bude gotova i da se iskaznicu uobičajeno izrađuje u roku od tjedan dana.

Izgubljene/ukradene iskaznice

Korisnik može prijaviti gubitak iskaznice na bilo kojem pultu u bilo koje vrijeme.

Knjižničar treba:

1. popuniti circulation note u zapisu o korisniku (datum obavezno upisati, u slučaju da netko drugi zaduži knjigu na pronađenu iskaznicu!!)
ovako: izgubljena iskaznica, prijavljeno 07.01.2015.

2. provjeriti primary e-mail/primarnu e-poštu. treba biti upisan onaj mail koji korisnik zaista koristi!

3. poslati zahtjev za blokiranje iskaznice:
adresa: iskaznice@rt.knjiznica.ffzg.hr;

subject: izgubljena iskaznica ime i prezime korisnika, npr. izgubljena iskaznica Ivo Ivić ;

tijelo poruke: Ime Prezime (broj iskaznice) + dodatne napomene

4. uputa korisniku:

"E-mailom ćete dobiti obavijest o tome da je vaša iskaznica blokirana. Ako želite novu iskaznicu, trebate uplatiti iznos od 50 kn na račun fakulteta (upute su na stranici knjižnice: <http://knjiznica.ffzg.unizg.hr/kopiranje>) Pod opis plaćanja upisati: duplikat iskaznice. Molimo da nam javite kad to učinite, nakon čega ćemo pokrenuti izradu vaše nove iskaznice. Obavijest o uplati trebate poslati na e-mail s kojeg ćete dobiti obavijest o blokiranju iskaznice ili se javite na pult u prizemlje."

t=0x97229790 [0,0]

VAŽNO!! Ako korisnik koji prijavljuje gubitak vlastite iskaznice ima smart-x karticu, ne izdaje se nova iskaznica već se aktivira smart-x kartica. U tom slučaju potrebno je upisati JMBAG i preskočiti 4. korak. **Ne mijenjati postojeći card number/ vlastiti broj u Kohi!!!**

t=0x9722a698 [0,0]

VAŽNO!! Procedura prijave izgubljene/ukradene smart-x kartice ista je kao i kod izgubljenih iskaznica, osim što je potrebno preskočiti 4. korak (u Knjižnici ne izdajemo nove smart icksice) i uputiti korisnika u Referadu (provjeriti s Davorom!).