Formularz zmiany danych użytkownika w systemie MAK+

Imię i nazwisko osoby wnioskującej	
Stanowisko osoby wnioskującej	
Imię i nazwisko użytkownika	
Służbowy adres e-mail użytkownika	
*Telefon komórkowy użytkownika	
Lokalizacje pracy użytkownika	
Data wygaśnięcia konta	☐ **Konto nie wygasa nigdy** ☐ **Konto wygasa z dniem.....**

Pełna nazwa instytucji	
adres instytucji	

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie numeru telefonu komórkowego użytkownika w celu wysyłania haseł tymczasowych.

☐ jednorazowo – numer po wysłaniu sms na numer podany w formularzu zostanie trwale usunięty z systemu

☐ wielorazowego – numer zostanie zapisany w systemie

Wnioskuję o:

- ☐ Dodanie nowego użytkownika
- ☐ Zmianę uprawnień użytkownika
- ☐ Przypisanie nowego miejsca pracy
- ☐ Dodanie numeru telefonu komórkowego użytkownika
- ☐ Usunięcie użytkownika
- ☐ Zmiana nazwiska użytkownika

☐ Moduł **Katalog** (pobieranie opisów bibliograficznych, dodawanie nowych opisów, opracowanie, poprawianie opisów lokalnych)

- ☐ dodawanie nowych rekordów do BC
- ☐ eksport całego katalogu
- ☐ operacje grupowe na opisach bibliograficznych
- ☐ przypinanie/odpinanie opisów do bibliografii
- ☐ moderator lokalny

☐ Moduł **Gromadzenie** (zakupy)

- ☐ zarządzanie gromadzeniem
- ☐ edycja zamkniętej akcesji/specyfikacji

☐ Moduł **Skontrum** (elektroniczna inwentaryzacja)

- ☐ blokada skontrum

☐ Moduł **Wypożyczalnia** (wypożyczanie dostępnych zbiorów, zapisywanie czytelników)

- ☐ kasowanie uwag do czytelników
- ☐ inne operacje (hurtowe prolongaty)
- ☐ anulowanie zaległości

☐ Moduł **Czytelnia** (udostępnianie na miejscu dostępnych zbiorów, zapisywanie czytelników)

☐ Moduł **Magazyn** (operacje na danych egzemplarzowych, drukowanie etykiet)

- ☐ hurtowa zmiana egzemplarzy
- ☐ ubytkowanie
- ☐ drukowanie kart katalogowych
- ☐ nadawanie kodu kreskowego
- ☐ przepinanie egzemplarzy

☐ Moduł **Raporty**

Dziennik biblioteki publicznej:

- ☐ Czytelnicy i wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie miesięczne
- ☐ Udostępnienia prezencyjne – zestawienie miesięczne
- ☐ Wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie roczne
- ☐ Informacja o zbiorach – zestawienie roczne
- ☐ Czytelnicy – zestawienie roczne
- ☐ Dzienne wypożyczenia i zwroty
- ☐ Egzemplarze do zwrotu

- ☐ Struktura wpływu książek
- ☐ Struktura ubytków książek
- ☐ Informacja o książkach (rodzaj literatury) – zestawienie roczne
- ☐ Wartość księgozbioru

Pozostałe:

- ☐ Lista egzemplarzy będących na półkach
- ☐ Lista egzemplarzy wypożyczonych
- ☐ Lista czytelników zalegających
- ☐ Przeterminowane rezerwacje
- ☐ Zapisani czytelnicy (wg wieku i kategorii społecznej)
- ☐ Indeksy katalogowe
- ☐ Liczba stworzonych rekordów
- ☐ Najlepszy czytelnik
- ☐ Najczęściej wypożyczane tytuły
- ☐ Czytelnicy zarejestrowani w ciągu roku
- ☐ Zapytania czytelników w OPAC
- ☐ Liczba wejść na indywidualny katalog OPAC
- ☐ Zamówienia i rezerwacje dzienne
- ☐ Liczba wypożyczeń (Public Lending Right - prawo do wynagrodzenia)
- ☐ Dzienne udostępnienia i zwroty

Gromadzenie / Selekcja:

- ☐ Księga inwentarzowa
- ☐ Rejestr przybytków
- ☐ Rejestr ubytków
- ☐ Lista egzemplarzy zubytkowanych
- ☐ Lista egzemplarzy nabytych
- ☐ Protokół komisji ds. ubytków
- ☐ Protokół komisji ds. ubytków WBP Olsztyn
- ☐ Zmiany liczby i wartości zbiorów
- ☐ Dowód wpływu

Pozostałe uprawnienia

- ☐ zarządzanie działami bibliografii regionalnej
- ☐ uprawnienie dyrektora
- ☐ uprawnienie kierownika

Data i czytelny podpis [pole obowiązkowe]

.....

Miejsce na pieczątkę instytucji [pole obowiązkowe]

.....

Uwaga! Wypełniamy tylko dane potrzebne dla danej operacji. Formularz należy zeskanować i odesłać na adres e-mailowy pomoc@makplus.pl