

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУК НСО НГОНБ
№ 135-д от «08» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ
«Технология заполнения электронных формуляров читателей
в АБИС «ОРАС-Global» для ЦБ НСО»
РИ 172 – ОРиСС – 2017

1. Общие положения

Данная инструкция регламентирует порядок работы сотрудников муниципальных библиотек Новосибирской области, отвечающих за запись и перерегистрацию читателей в АБИС «ОРАС-Global».

АБИС «ОРАС-Global» используется совместно несколькими библиотеками для регистрации читателей. Работа в АБИС производится через интернет, по не защищенным должным образом каналам связи, что не отвечает требованиям сохранения конфиденциальности персональных данных, которые записаны в Федеральном законе № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2007 (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 363-ФЗ, от 28.06.2010 № 123-ФЗ, от 27.07.2010 № 204-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 29.11.2010 № 313-ФЗ от 23.12.2010 № 359-ФЗ, от 04.06.2011 № 123-ФЗ, от 25.07.2011 № 261-ФЗ). Поэтому база читателей в АБИС не должна содержать персональных данных читателей.

В АБИС «ОРАС-Global» создается регистрационная карточка для каждого читателя, необходимая для фиксирования посещений читателя, автоматизированной книговыдачи и сбора статистических данных по этим функциям. В электронную карточку АБИС вносятся усеченные данные пользователя: имя и отчество, контактные данные, необходимые для связи с пользователем, дата рождения, номер читательского билета – это штрихкод и др. Персональные данные, к которым относятся фамилия-имя-отчество, прописка и паспортные данные, будут храниться на бумажном носителе – в **Согласии читателя на обработку персональных данных.**

Правила работы с персональными данными в среде АБИС «ОРАС-Global»:

1. Для осуществления доступа к электронным базам, содержащим данные пользователей, библиотекарь отдела записи читателей получает пароль для работы в АБИС, где он имеет доступ к модулю «Запись пользователей\читателей».

2. В период работы за кафедрой записи, когда отсутствует необходимость работы с АБИС, необходимо выходить из системы.

3. Сотрудникам библиотеки, осуществляющим обработку персональных данных запрещается:

3.1 сообщать логин и пароль для доступа в систему другим сотрудникам и посторонним лицам.

3.2. предоставлять другим пользователям доступ к АБИС после прохождения сотрудником процесса идентификации (введения личного логина и пароля).

4. В случае увольнения сотрудника, необходимо своевременно сообщить об этом специалистам ОРиСС НГОНБ для удаления его пароля.

5. В случае сбоя в работе АБИС (невозможности включения системы или получения доступа к электронной базе читателей, полной или частичной потери данных, других неполадок или возникших ошибок) необходимо своевременно сообщить об этом специалистам ОРиСС НГОНБ.

При записи детей от 1 года до 14 лет в АБИС «OPAC-Global» используются следующие правила:

- оформляется Согласие на имя законного представителя несовершеннолетнего читателя,
- создается карточка в АБИС на имя и отчество ребенка,
- в АБИС в поле **Примечания** делается отметка о том, что Согласие на обработку персональных данных читателя дал законный представитель несовершеннолетнего читателя (указывается: отец, мать и т.д.) и записывается Имя Отчество представителя.

2. Понятия и сокращения

АБИС – автоматизированная библиотечно-информационная система.

НГОНБ – Новосибирская государственная областная научная библиотека.

ФИО – Фамилия Имя Отчество читателя

3. Порядок работы

Войдите в АБИС «OPAC-Global», введя свои индивидуальные идентификатор и пароль. В основном меню выберите модуль «Запись пользователей/читателей», а затем «Запись читателей».

Откроется окно «Регистрация» (Рис. 1).

Регистрация

Выбор пункта записи:

ЦБ г.Бердска ▼

Вход

Рис. 1

В зависимости от того, в какую библиотеку будет записан читатель, выберите нужный пункт записи (Рис. 2). Для каждой библиотечной системы доступны два пункта записи – это центральная библиотека и центральная детская библиотека. В дальнейшем будем добавлять названия сельских филиалов всей библиотечной системы и там тоже записывать читателей. Будьте внимательны при выборе пункта записи, т.к. от этого зависит построение статистических отчетов о количестве и составе записанных читателей.

Регистрация

Выбор пункта записи:

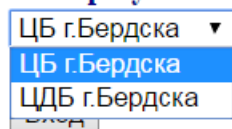
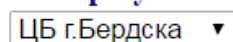


Рис. 2

Нажмите кнопку «Вход» (Рис. 3).

Регистрация

Выбор пункта записи:



Вход

Рис. 3

Откроется окно «Поиск читателя» (Рис. 4).

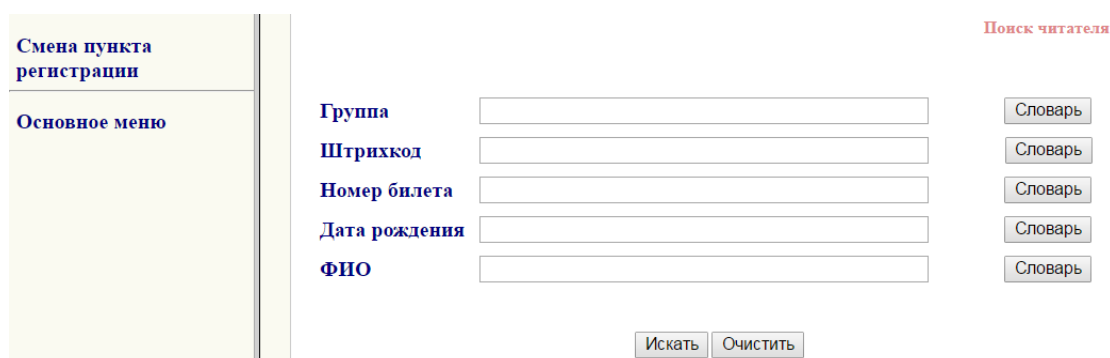


Рис. 4

Для записи нового читателя или для перерегистрации ранее записанного читателя, необходимо задать поиск его учетной карточки в базе. Для поиска учетной карточки читателя, задайте соответствующие читателю значения в следующих полях: «Группа» и «ФИО», также можно дополнительно

использовать поле «Дата рождения», которое имеет формат ГГГГММДД. Рассмотрим пример поиска карточки читателя.

«Группа» - внесите название группы, к которой относится библиотека. Название группы – это название района или города, к которому относится библиотека, поэтому для городских библиотек выбирается название города, в котором находится библиотека, а для районных – название района. Название группы рекомендуется вносить только с помощью «Словаря» (Рис. 5). Наберите начальные буквы названия города или района, в котором находится библиотека, например, для ЦБ города Бердска – «Бе» (Рис. 5).

Смена пункта регистрации		
Основное меню		
Группа	<input type="text" value="Бе"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
Штрихкод	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
Номер билета	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
Дата рождения	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
ФИО	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
<input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Очистить"/>		

Рис. 5

В открывшемся списке выберите соответствующее название «Бердск город», нажмите слева в меню «Переход к поиску» (Рис. 6).

Новая запись	СЛОВАРЬ	
Переход к поиску	<input checked="" type="radio"/>	БЕРДСК ГОРОД
Далее	<input type="radio"/>	БОЛОТНИНСКИЙ РАЙОН
Закреть окно	<input type="radio"/>	ВЕНГЕРОВСКИЙ РАЙОН
	<input type="radio"/>	ДОВОЛЕНСКИЙ РАЙОН
	<input type="radio"/>	ЗДВИНСКИЙ РАЙОН
	<input type="radio"/>	ИНИГО
	<input type="radio"/>	ИСКИТИМ ГОРОД
	<input type="radio"/>	ИСКИТИМСКИЙ РАЙОН

Рис. 6

Поле «Группа» - заполнено (Рис. 7).

Смена пункта регистрации		
Основное меню		
Группа	<input type="text" value="БЕРДСК ГОРОД"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
Штрихкод	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
Номер билета	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
Дата рождения	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
ФИО	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>
<input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Очистить"/>		

Рис. 7

В поле «ФИО» - внесите: имя и отчество читателя, без фамилии (Рис. 8). Нажмите «Словарь».

Смена пункта регистрации			
Основное меню	Группа	БЕРДСК ГОРОД	Словарь
	Штрихкод		Словарь
	Номер билета		Словарь
	Дата рождения		Словарь
	ФИО	Александр Николаевич	Словарь
		Искать	Очистить

Рис. 8

Если в Словаре нет искомого значения, то нажмите «Новая запись» (Рис. 9), откроется окно «Новый читатель» (Рис. 12), можно приступить к записи карточки нового читателя.

Если в «Словаре» есть искомое значение, то отметьте его и нажмите «Переход к поиску» (Рис. 9).

Новая запись	СЛОВАРЬ
Переход к поиску	<input checked="" type="radio"/> АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
	<input type="radio"/> АЛЕКСАНДР ОЛЕГОВИЧ
	<input type="radio"/> АЛЕКСАНДР ПЕТРОВИЧ

Рис. 9

Нажмите «Искать» (Рис. 10)

Смена пункта регистрации			
Основное меню	Группа	БЕРДСК ГОРОД	Словарь
	Штрихкод		Словарь
	Номер билета		Словарь
	Дата рождения		Словарь
	ФИО	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ	Словарь
		Искать	Очистить

Рис. 10

В результате может найтись одна или несколько записей электронных формуляров читателей из библиотеки города Бердска (Рис. 11). Необходимо проверить найденные записи по дате рождения.

Если дата рождения в записи совпадает с датой, которую указал читатель, то необходимо нажать «Просмотр записи» и сравнить другие данные читателя.

3.1. Если дата рождения ни в одной записи не совпадает с датой, которую указал читатель, то учетной карточки этого читателя нет в базе библиотеки, необходимо создать новую учетную запись. Нажмите «Новая запись» (Рис. 11).

Информ. о читателе. Поискное выражение: READERБЕРДСК ГОРОДАЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ	
Найдено записей: 1	
Идентификатор	
ФИО	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
Группа читателя	БЕРДСК ГОРОД
Дата рождения	02.08.1965
Дата окончания	16.03.2018
Штрихкод	
Штрафные санкции	
Дата окончания штрафных санкций ..	

Рис. 11

Откроется окно «Новый читатель» (Рис. 12). В поле «Группа читателя» встроен «Словарь», который содержит названия библиотек в алфавитном порядке. При создании новой записи всегда автоматически появляется первое значение «Словаря» - это «ИНИГО».

Новый читатель

Группа читателя	ИНИГО
ФИО	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
Штрихкод	
Дата рождения	
Пол	
Категория читателя	
Идентификатор	
Пароль	
Дата выдачи	20170317
Дата окончания	20180317
Страна	Россия

Рис. 12

ВНИМАНИЕ! Измените загруженное значение «ИНИГО» в поле «Группа читателя» на нужное значение. Для этого нажмите на поле и выберите нужное значение (Рис. 13).

Новый читатель

Автоматическая генерация идентификатора и пароля
 Записать
 Вернуться к поиску
 Основное меню

Группа читателя	ИНИГО
ФИО	
Штрихкод	(00)
Дата рождения	
Пол	
Категория читателя	
Идентификатор	
Пароль	
Дата выдачи	
Дата окончания	
Страна	Россия

КРАСНОЗЕРСКИЙ РАЙОН
 КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН
 КУПИНСКИЙ РАЙОН
 КЫШТОВСКИЙ РАЙОН
 МАСЛЯНИНСКИЙ РАЙОН
 МОШКОВСКИЙ РАЙОН
 НОВОСИБИРСКИЙ РАЙОН
 ОРДЫНСКИЙ РАЙОН
 СЕВЕРНЫЙ РАЙОН
 СУЗУНСКИЙ РАЙОН
 ТАТАРСКИЙ РАЙОН
 ТОГУЧИНСКИЙ РАЙОН
 УБИНСКИЙ РАЙОН
 УСТЬ-ТАРКСКИЙ РАЙОН
 ЧАНОВСКИЙ РАЙОН
 ЧЕРЕПАНОВСКИЙ РАЙОН
 ЧУЛЫМСКИЙ РАЙОН
 ЧИСТООЗЕРНЫЙ РАЙОН
БЕРДСК ГОРОД
 ИСКИТИМ ГОРОД
 ZUT80317

Рис. 13

Проверьте правильность заполнения поля «ФИО». С помощью календаря заполните поле «Дата рождения» (Рис. 14).

Новый читатель

Группа читателя	БЕРДСК ГОРОД
ФИО	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
Штрихкод	0005555017092
Дата рождения	
Пол	Июнь - 1958 +
Телефон	
E-mail	
Категория читателя	
Идентификатор	
Пароль	
Дата выдачи	20170419
Дата окончания	20180817
Страна	Россия

Июнь	-	1958	+
П	В	С	Ч
П	С	В	1
2	3	4	5
6	7	8	9
10	11	12	13
14	15	16	17
18	19	20	21
22	23	24	25
26	27	28	29
30			

OK
Отмена

Рис. 14

Далее поставьте курсор мышки в поле «Штрихкод», внесите номер читательского билета, который будет выдан читателю. Для этого считайте сканером штрихкод читательского билета.

С помощью справочного файла заполните поле «Пол».

Поле «Телефон» должно содержать не более 25 символов. Вначале внесите номер мобильного телефона читателя (11 цифр). Запись мобильного номера начинается с кода: 8. Затем через пробел внесите номер его домашнего телефона с указанием полного кода города (13 символов). Код заключите в круглые скобки. Цифры каждого номера вводятся подряд, без пробелов и тире. Если у читателя отсутствует любой из этих номеров, то вводится другой.

Пример 1: 89833010203

только сотовый номер

Пример 2: 89833010203 8(383)2223456

домашний и сотовый номера для читателя НГОНБ

Пример 3: 8(38361)22567

только домашний номер для читателя из г.Барабинск

Поле «E-mail» - адрес электронной почты заполняется строчными латинскими буквами. Длина поля не более 50 символов. Электронный адрес состоит из следующих элементов:

ящик@доменное имя почтового сервера.домен верхнего уровня

Логин – это уникальный идентификатор, зачастую это имя владельца адреса с использованием цифр, знаков препинания и некоторых других символов, заполняется без пробелов.

Далее, без пробела поставьте значок символа-разделителя @ («Собака»). Этот значок присутствует в каждом e-mail адресе, отделяя логин владельца ящика от доменного имени почтового сервера.

После значка символа-разделителя @, укажите доменное имя почтового сервера, на котором расположен ящик и поставьте точку. Затем без пробела напишите домен верхнего уровня.

Пример 1: ivan1958@ya.ru

Пример 2: prima1@mail.ru

Пример 3: fima_ivanov@gmail.com

Пример 2: tolik.petrov@rambler.ru

Для заполнения категории читателя, выберите одно из подходящих значений из справочного файла (Рис. 15).

Новый читатель

Автоматическая генерация идентификатора и пароля

Записать

Вернуться к поиску

Основное меню

Группа читателя

ФИО

Штрихкод

Дата рождения

Пол

Телефон

Е-mail

Категория читателя

Идентификатор

Пароль

Дата выдачи

Дата окончания

Страна

Рис. 15

Значения категорий:

Разовый	Для читателей с посещением библиотеки на один текущий день (без права выдачи литературы домой, т.е. обслуживание только в читальном зале).
Временный	Для читателей с посещением библиотеки на 10 дней (без права выдачи литературы домой, т.е. обслуживание только в читальном зале)
Сотрудник	Для читателей - сотрудников библиотеки (с правом выдачи литературы домой)
Абонемент	Для читателей, имеющих прописку в том населенном пункте, где находится библиотека (с правом выдачи литературы на дом)
Постоянный	Для читателей, которые не имеют постоянную прописку в том населенном пункте, где находится библиотека (без права выдачи литературы домой, т.е. обслуживание только в читальном зале)

ВНИМАНИЕ! При использовании категорий «Разовый» и «Временный», необходимо вручную изменить дату окончания читательского билета. Для «Разовый» - дата окончания будет равна дате выдачи читательского билета. Для «Временный» - дата окончания действия читательского билета через десять дней со дня его выдачи.

Создана учетная карточка читателя, но для обслуживания в библиотеке необходимо дополнить информацию. Нажмите «Редактирование записи» (Рис. 16).



Просмотр записи	Идентификатор		
Редактирование записи	ФИО	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ	
Вставить фото	Группа читателя	БЕРДСК ГОРОД	
Изменение	Дата рождения	01.08.1965	
	Дата окончания	11.08.2017	
	Штрихкод	0005555017092	
	Штрафные санкции		
	Дата окончания штрафных санкций		

Рис. 16

Откроется окно «Редактирование читателя» (Рис. 17), в котором последовательно заполните поля данных. Поочередно откройте вкладки «Идентификационные данные», «Образование», «Учеба, работа», «Место жительства» (Рис. 17).


⌵ **Персональные данные**

Фото 

Номер читательского билета USER\0000039377

Штрих-код

ФИО

Дата рождения 

Пол

Категория читателя

Телефон

E-mail

⌵ **Идентификационные данные**

⌵ **Образование**

⌵ **Учеба, работа**

⌵ **Место жительства**

⌵ **Коллективный абонемент**

⌵ **Примечания**

Рис. 17

Во вкладке «Идентификационные данные» проверьте правильность заполнения поля **Группа читателя** и с помощью справочного файла заполните поле данных **Тип читателя** (Рис. 18).

Идентификационные данные	
Группа читателя	БЕРДСК ГОРОД
Тип читателя	
Идентификатор	
Дата ввода	19.04.2017
Дата корректировки	н/д
Дата регистрации	20170817
Дата окончания	20180817
Штрафные санкции	
Дата окончания штрафных санкций	н/д
Выдача дубликата	

Рис. 18

Во вкладке «Образование» заполните с помощью справочных файлов, созданных администратором АБИС, следующие поля: **Образование; Уч. степень; Уч. звание** (Рис. 19).


Образование	
Образование	
Уч. степень	
Уч. звание	

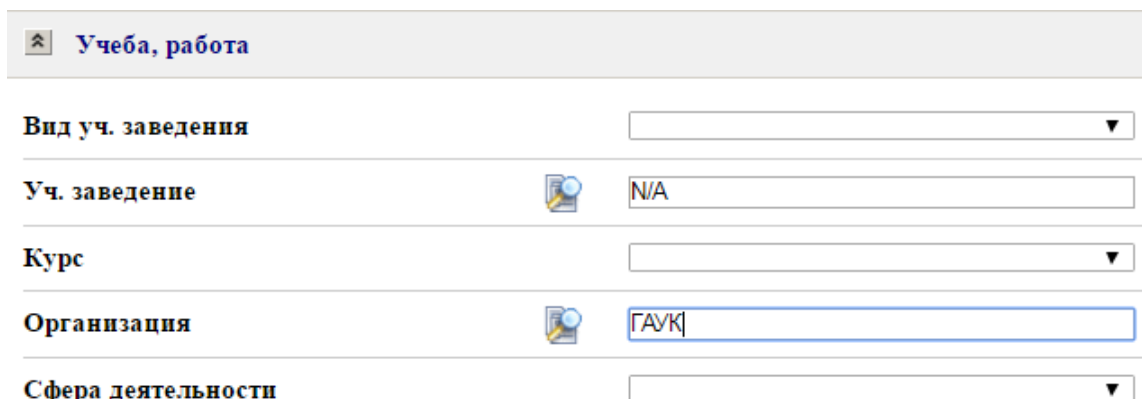
Рис. 19

Во вкладке «Учеба, работа» заполните поля: **Вид уч. заведения; Уч. заведение; Курс; Организация; Сфера деятельности** (Рис. 20), все эти поля заполняются с помощью справочных файлов.

Справочные файлы для полей: **Уч. заведение; Организация**, наполняются сотрудниками библиотек, вновь внесенные значения автоматически

сохраняются в соответствующих справочных файлах после заполнения и сохранения электронной карточки читателя.

ВНИМАНИЕ! Перед заполнением этих полей удалите первичные данные: «N/A» (Рис. 20). Соблюдая принятые правила орфографии, введите часть названия учебного заведения или организации. Нажмите на значок поиска  (Рис. 20).

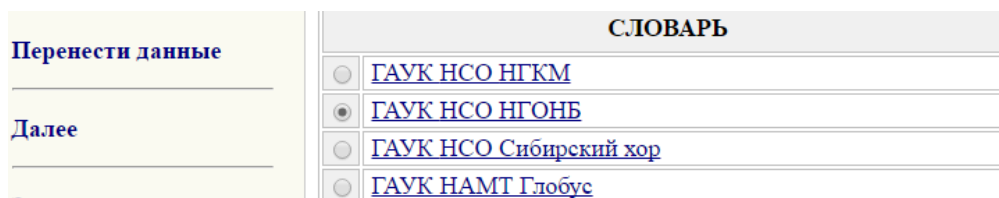


The screenshot shows a form with a header 'Учеба, работа'. It contains five rows of input fields:

- 'Вид уч. заведения': a dropdown menu.
- 'Уч. заведение': a text input field containing 'N/A' with a search icon to its left.
- 'Курс': a dropdown menu.
- 'Организация': a text input field containing 'ГАУК' with a search icon to its left.
- 'Сфера деятельности': a dropdown menu.

Рис. 20

В открывшемся словаре отметьте подходящее значение, нажмите «Перенести данные» (Рис. 21).

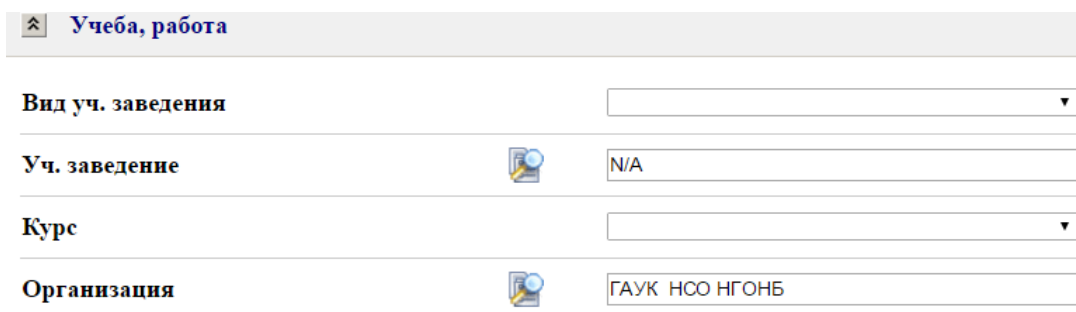


The screenshot shows a search results window titled 'СЛОВАРЬ'. On the left, there are buttons 'Перенести данные' and 'Далее'. The main area contains a list of suggestions with radio buttons:

- [ГАУК НСО НГКМ](#)
- [ГАУК НСО НГОНБ](#)
- [ГАУК НСО Сибирский хор](#)
- [ГАУК НАМТ Глобус](#)

Рис. 21

Поле заполнится автоматически (Рис. 22).



The screenshot shows the same form as in Figure 20, but the 'Организация' field is now filled with the text 'ГАУК НСО НГОНБ'.

Рис. 22

Длина поля «Уч. заведение» не должна превышать 30 символов. Правила заполнения поля «Уч. заведение»:

1. Для учебных заведений, которые имеют в названии номер. Введите в поле одно из значений, обозначающих вид учебного заведения: школа,

лицей, гимназия, колледж, эти слова начинайте с прописной буквы, затем пробел, знак номера (№) и без пробела номер учебного заведения.

Пример 1: вечерняя школа №17

Пример 2: гимназия №2

Пример 3: лицей-интернат № 7

Пример 4: колледж №1 (Новосибирский педагогический колледж №1 им. А.С. Макаренко)

2. Для учебных заведений, которые не имеют в названии номер. Введите в поле название без сокращения слов, используя аббревиатуру.

Пример 1: Аэрокосмический лицей

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска "Аэрокосмический лицей имени Ю.В. Кондратюка"

Пример 2: Женская классическая гимназия

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска Средняя общеобразовательная школа «Женская классическая школа»

Пример 3: АРБ им. Вагановой А.Я.

Академия Русского балета имени А.Я. Вагановой

Пример 4: Академия ГПС МЧС России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Академия Государственной противопожарной службы Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)

Длина поля «Организация» не должна превышать 60 символов. Правила для заполнения поля «Организация»:

Вносите полное название организации с использованием аббревиатуры.

Пример 1: Газета Звезда Алтая

Пример 2: ГАОУ СПО НСО Новосибирский педагогический колледж №2

Пример 3: ГАУ НСО НГАДТ Красный факел


Пример 4: ГАУК НСО НГОНБ

Во вкладке «**Место жительства**» (Рис. 23) проверьте правильность заполнения поля «Страна». При необходимости, измените данные в поле «Страна».

Место жительства	
Страна	<input type="text" value="Россия"/>
Город	<input type="text" value="N/A"/>

Рис. 23

Внесите значение для поля «Город», для этого удалите N/A и далее:

- при заполнении названия города - введите начальные буквы названия города, начиная писать с заглавной буквы, нажмите на значок , выберите нужное значение из открывшегося справочного файла, если подходящего названия не оказалось, то закройте справочный файл и допишите название города.

Пример 1:


Новосибирск

Пример 2:

Каменск-Уральский

Пример 3:

Карасук

- при заполнении названия поселка, деревни и т.д. - введите начальные буквы названия района, начиная писать с заглавной буквы, и нажмите на значок , выберите нужное значение из открывшегося справочного файла, если подходящего названия не оказалось, то закройте справочный файл и допишите название в следующем порядке: сокращенное название района, краткое обозначение населенного пункта, название.

Пример 1:

Бараб. р-н д. Устьянцево

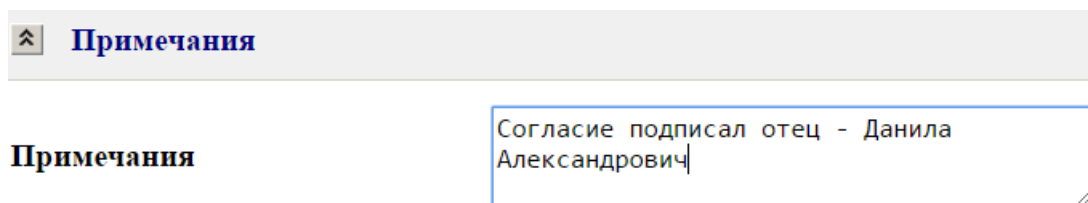
Пример 2:

Усть-Тарск. р-н с. Усть-Тарка

Пример 3:

Усть-Кан. р-н с. Яконур

При записи детей в возрасте от 1 года до 14 лет в поле **Примечания** сделайте отметку в произвольной форме о том, что Согласие на обработку персональных данных читателя дал законный представитель несовершеннолетнего читателя (укажите: отец, мать и т.д.) и запишите Имя Отчество представителя (Рис. 24).



The image shows a form interface. At the top, there is a grey header bar with a small upward-pointing arrow icon and the word "Примечания" in blue text. Below this, on the left side, the word "Примечания" is written in bold black text. To the right of this text is a rectangular text input field with a blue border. Inside the field, the text "Согласие подписал отец - Данила Александрович" is entered. The cursor is positioned at the end of the text. In the bottom right corner of the input field, there is a small icon of a diagonal slash.

Рис. 24

После заполнения всех полей, нажмите «Записать» (Рис. 25).

Записать Удалить Вернуться к поиску Вернуться к результатам поиска Основное меню	Персональные данные	
	Фото	
	Номер читательского билета	USER\0000057563
	ФИО	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ

Рис. 25

Учетная карточка читателя создана в АБИС (Рис. 26).

Просмотр записи Новая запись Редактирование записи Штрафные санкции Вставить фото Выгрузить в ISO Изменение идентификатора и пароля Перерегистрация Выдача дубликата	Информ. о читателе. Поисковое выражение: READER0005556017092АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ Найдено записей: 1	
	Идентификатор	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
	ФИО	АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
	Группа читателя	БЕРДСК ГОРОД
	Дата рождения	09.06.1958
	<input checked="" type="checkbox"/> Дата окончания	17.08.2018
	Штрихкод	0005556017092
	Штрафные санкции	..
Автономная база 'Читатели...' не используется.		

Рис. 26

3.2. Если в результате проведенного поиска искомая карточка читателя нашлась, то необходимо провести перерегистрацию. Для перерегистрации выберите слева в меню «Перерегистрация» (Рис. 26), подтвердите действие в диалоговом окне, нажмите «Да» (Рис. 27).

Вы действительно хотите перерегистрировать пользователя?

Рис. 27

Нажмите «Редактирование записи» (Рис. 26), если необходимо, внесите изменения в карточку читателя, согласно данным, представленным читателем в новом варианте «Согласия на обработку персональных данных».

Шаблоны заполнения полей

№	Поле	Способ заполнения	Шаблон
1.	Штрих-код чит. билета	С помощью сканера	Порядковый номер (7 цифр), суффикс библиотеки (5 цифр), проверочный код (1 цифра) 0000001017097
2.	Номер читательского билета (номер записи в базе)	Присваивается автоматически при сохранении записи	Поле содержит набор символов, однозначно идентифицирующий запись в АБИС Пример: USER\0000002587
3.	Группа читателя (библиотеки)	Через «Справочный файл»	НОВОСИБИРСКАЯ ГОНБ НОДБ ИМ.А.М.ГОРЬКОГО БАГАН ГОРОД БАРАБИНСКИЙ РАЙОН БАРАБИНСКИЙ РАЙОН БЕРДСК ГОРОД БОЛОТНИНСКИЙ РАЙОН ВЕНГЕРОВСКИЙ РАЙОН ДОВОЛЕНСКИЙ РАЙОН ЧИСТООЗЕРНЫЙ РАЙОН ЗДВИНСКИЙ РАЙОН ИСКИТИМ ГОРОД ИСКИТИМСКИЙ РАЙОН КАРАСУКСКИЙ РАЙОН КАРГАТСКИЙ РАЙОН КОЛЫВАНСКИЙ РАЙОН КОЛЬЦОВО ГОРОД КОЧЕНЕВСКИЙ РАЙОН КОЧКОВСКИЙ РАЙОН КРАСНОЗЕРСКИЙ РАЙОН КУЙБЫШЕВ ГОРОД КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН КУПИНСКИЙ РАЙОН КЫШТОВСКИЙ РАЙОН МАСЛЯНИНСКИЙ РАЙОН МОШКОВСКИЙ РАЙОН НОВОСИБИРСКИЙ РАЙОН ОБЬ ГОРОД ОРДЫНСКИЙ РАЙОН СЕВЕРНЫЙ РАЙОН СУЗУНСКИЙ РАЙОН ТАТАРСКИЙ РАЙОН ТОГУЧИНСКИЙ РАЙОН УБИНСКИЙ РАЙОН УСТЬ-ТАРКСКИЙ РАЙОН

			ЧАНОВСКИЙ РАЙОН ЧЕРЕПАНОВСКИЙ РАЙОН ЧУЛЫМСКИЙ РАЙОН
4.	ФИО	Набор текста	Имя Отчество читателя, с соблюдением правил русского языка
5.	Дата рождения	С помощью встроенного календаря	ГГГГММДД
6.	Пол	Через «Справочный файл»	МУЖ ЖЕН
7.	Категория читателя	Через «Справочный файл»	Разовый Временный Сотрудник Абонемент Почётный МБА КИБО Виртуальный ЧЗ Виртуальный пользователь
1.	E-mail	Набор текста	<i>ящик@</i> доменное имя почтового сервера. <i>домен верхнего уровня</i>
2.	Телефон	Набор текста	Длина поля 25 символов. Мобильный номер (11 цифр) пробел 8(междугородний код)домашний номер (13 символов)
3.	Страна	Через «Справочный файл»	Названия стран: Россия
4.	Образование	Через «Справочный файл»	без образования неполное среднее среднее среднее специальное незаконченное высшее высшее
5.	Уч. Степень	Через «Справочный файл»	Кандидат наук Доктор наук
6.	Уч. Звание	Через «Справочный файл»	профессор доцент
7.	Уч. заведение	Набор текста, через «Справочный файл»	Длина поля 30 символов
8.	Вид уч. заведения	Через «Справочный файл»	Вечерняя школа Детский сад Гимназия Лицей Школа Колледж Среднее специальное учебное заведение Высшее учебное заведение
9.	Курс	Через «Справочный файл»	1 класс

		файл»	2 класс 3 класс 4 класс 5 класс 6 класс 7 класс 8 класс 9 класс 10 класс 11 класс 1 2 3 4 5 6 1 в/о 2 в/о 3 в/о 4 в/о 5 в/о 6 в/о 1 з/о 2 з/о 3 з/о 4 з/о 5 з/о 6 з/о
10.	Организация	Набор текста, через «Справочный файл»	Длина поля 60 символов
11.	Сфера деятельности	Через «Справочный файл»	Абитуриент Архитектор Аспирант Государственный служащий ИТР Медицинский работник Менеджер Научный сотрудник Преподаватель вуза Преподаватель среднего спец. уч. зав. Программист Прочие Прочие специалисты Психолог Работник СМИ Работник литературы, искусства и культуры Рабочий Служащий Социальный работник Специалист с/хозяйства

			Студент вуза Учащийся среднего специального уч. зав. Учитель, воспитатель Финансовый работник Школьник Юрист
12.	Страна	Через «Справочный файл»	Длина поля 60 символов
13.	Город	Набор текста, через «Справочный файл»	Длина поля 30 символов
14.	Дата ввода	Присваивается автоматически при сохранении записи	ГГГГММДД
15.	Дата корректировки	Присваивается автоматически при сохранении записи	ГГГГММДД
16.	Дата регистрации	Присваивается автоматически при сохранении записи	ГГГГММДД
17.	Дата окончания	Присваивается автоматически при сохранении записи	ГГГГММДД
18.	Штрафные санкции	Автоматически, с помощью специальной операции. ВНИМАНИЕ! При установке штрафной санкции в формуляр читателя, ему автоматически блокируется выдача новых документов.	Утеря читательского билета Вынос или попытку выноса Порча документов Внос собственных документов Преднамеренных получение Утеря контрольного листка Нарушение общественного порядка Вынос книг в буфет или в столовую Передача билета другому лицу Повторная утрата читательского билета Порча, изъятие карточек из каталога Нарушение правил пользования Фотографирование, сканирование Прочее Должник на абонементе
19.	Дата окончания штраф. санкций	Автоматически	ГГГГММДД
20.	Тип читателя	Через «Справочный файл»	Взрослые Молодежь Пенсионеры Школьники Дошкольники
21.	Примечание	Набор текста	Текст в произвольной форме. Длина поля более 150 символов