

Памятка библиотекарю для работы в личном кабинете (ЭБ БиблиоРоссика, www.bibliorossica.com)

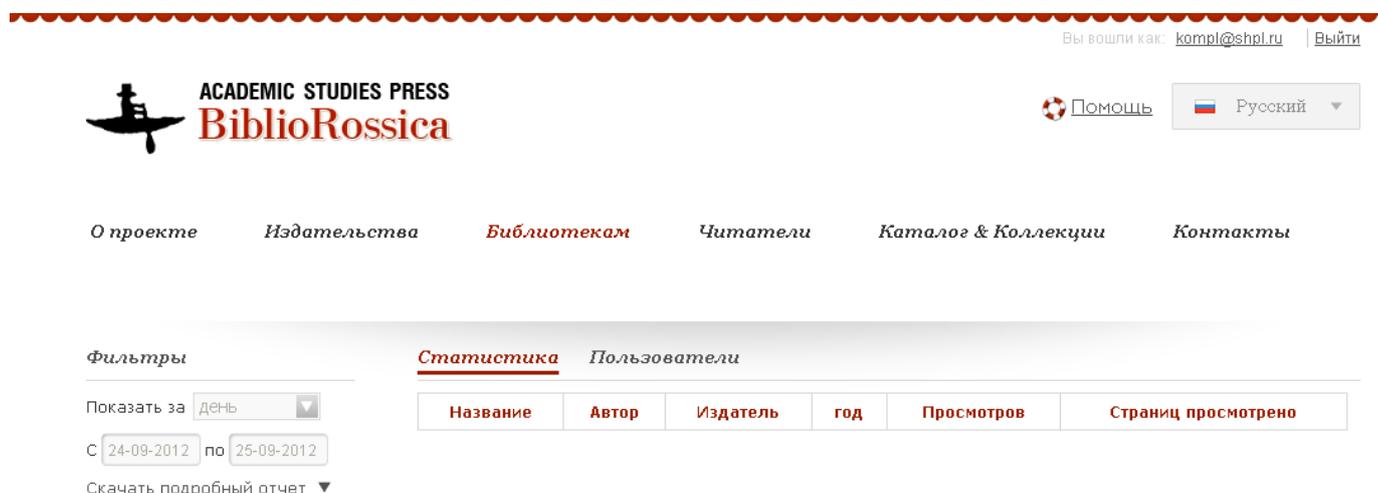
Сайт BiblioRossica предлагает библиотекарям ряд дополнительных сервисов:

- просмотр статистики
- управление читательскими билетами.

Для того чтобы воспользоваться этими сервисами, библиотекарь должен авторизоваться на сайте. В правом верхнем углу сайта расположена форма (см. рис.), где необходимо ввести логин (ваша электронная почта) и пароль, полученный от нашего специалиста:



После этого открывается страница, предназначенная для библиотекаря.



Страница имеет две вкладки: «Статистика» и «Пользователи». На страничке «Статистика» библиотекарь может выводить информацию о просмотре книг читателями за определенный период времени, который можно выбрать фильтром, расположенным в левой части страницы. По умолчанию выводится информация за последний календарный день. В таблице отображаются просмотренные читателями книги, общее количество просмотров по каждой книге и общее число просмотренных страниц.

Также библиотекарь может сохранить себе на компьютер подробный отчет в формате Excel, нажав на кнопку «Скачать подробный отчет», расположенную под фильтром.

Вкладка «Пользователи» предназначена для управления электронными читательскими билетами.

Вы вошли как: [kompl@shpl.ru](#) | [Выйти](#)

ACADEMIC STUDIES PRESS
BiblioRossica

Помощь Русский

[О проекте](#) [Издательства](#) [Библиотекам](#) [Читатели](#) [Каталог & Коллекции](#) [Контакты](#)

Фильтры

Показать Читатели
 Библиотекари

Статистика Пользователи

	Ф.И.О.	Имя пользователя / Адрес эл. почты	Дата последнего входа	Дата регистрации	Удаленный доступ
L	Драгунова Надежда Николаевна	kompl@shpl.ru	2012-09-20	2012-04-17	<input checked="" type="checkbox"/>

[Создать читательский билет](#)

Для чего нужен электронный читательский билет? Если читатель не имеет электронного читательского билета, то он сможет только просматривать книги, но не сумеет воспользоваться дополнительными сервисами: создание закладок, цитирование, удаленный доступ и т.п. Чтобы эти данные сохранялись для конкретного пользователя, необходимо, чтобы последний имел электронный читательский билет. Другими словами, он должен авторизоваться в системе. Читательский билет может создать только библиотекарь по заявке читателя. Для этого библиотекарю необходимо нажать кнопку «Создать читательский билет». В результате откроется следующее окно:

Создать читательский билет

Имя * Фамилия *

Эл. Почта * Телефон

Почтовый Адрес

Улица Почтовый индекс

Город Штат (только US)

Страна

Create **CREATE**

* Поля, обязательные для заполнения

В нем библиотекарь должен ввести данные читателя. **Внимание! Адрес электронной почты должен быть действующим!** После нажатия кнопки «Create» система автоматически создаст пароль и отправит его на указанный адрес электронной почты

Примечание: в первой графе таблицы пользователей приняты следующие обозначения:
L – библиотекарь; R – читатель.