

ČO VŠETKO MÔŽEM ROBIŤ VO SVOJOM KONTE

Používateľské [konto](#) v online katalógu Vám poskytuje širšie možnosti pri práci s vyhľadanými záznamami a umožňuje sledovať Vaše aktuálne i archivované transakcie, vykonávať prolongácie alebo mazať niektoré transakcie.

Konto je prístupné až po prihlásení sa do katalógu.

- Výpožičky, rezervácie ...
- Osobné údaje
- Vybrané dokumenty
- Moje SDI
- História

Výpožičky, rezervácie ...

Na stránke sa zobrazujú všetky Vaše otvorené transakcie zosumarizované v záložke „**Súhrn**“ a samostatne podľa typu transakcie v záložkách: **Výpožičky**, **Žiadanky**, **Rezervácie**, **Držané rezervácie**, **Kópie**, **Dlhy** a **Ostatné**. Transakcie s prelinkovanými odkazmi obsahujú aktívne transakcie, neaktívne položky neobsahujú žiadne transakcie.

Súvisiace stránky

- Výpožičky, rezervácie, ...
- Osobné údaje
- Moje dokumenty
- Moje SDI
- História

Súhrn Výpožičky Žiadanky Rezervácie Držané rezervácie Kópie Dlhy Ostatné

Prehľad vašich aktuálnych transakcií - žiadanky na dokumenty alebo kópie, rezervácie, výpožičky, upomienky.

Výpožičky	1
Žiadanky	1
Rezervácie	1
Držané rezervácie	0
Žiadanky na kópie	0
Dlhy	0
Ostatné	0
Celkový dlh	0.00 Eur

Aké operácie môžem vykonať online?

Výpožičky

- **prolongovať výpožičky**
2 týždne pred vypršaním výpožičnej lehoty akejkoľvek výpožičky sa zobrazí tlačidlo „Predĺžiť“ a zaklikávacie políčko pri konkrétnej výpožičke.
Prolongáciu vybranej/yých výpožičky/čiek uskutočnite výberom v zaklikávacom políčku a potvrdením tlačidlom „Predĺžiť“. Vybrané výpožičky sa automaticky prolongujú o počet dní nastavených podľa Vašej používateľskej kategórie. Jednotlivé výpožičky môžete prolongovať maximálne 6x.

Rezervácie

- **prolongovať rezervácie**
Rezerváciám, na ktoré ste ešte nedostali oznam o pripravenom dokumente v knižnici, môžete prolongovať termín ich platnosti až 14 dní pred jeho vypršaním, buď samostatne alebo spoločne. Vybraným transakciám sa automaticky predĺži termín ich platnosti o ďalšie 3 týždne. Jednotlivé rezervácie môžete prolongovať maximálne 6x.
- **vymazať rezerváciu**
Vymazať nepotrebnú rezerváciu môžete ihneď, avšak len dotedy, kým ste ešte nedostali oznam o pripravenom dokumente v knižnici.

Osobné údaje

Stránky ponúkajú možnosť zobrazenia alebo úpravy Vašich osobných údajov. V zobrazení sa dozviete aké osobné alebo kontaktné údaje máte vo svojom konte aktuálne zapísané, kedy Vám vyprší platnosť ročnej registrácie a pod. Za bezpečnosť Vašich osobných údajov zodpovedá Slovenská lekárska knižnica v spolupráci s firmou Cosmotron Slovakia, s.r.o. prevádzkovateľom knižničnoinformačného systému v súlade so zákonom [č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov](#) v znení neskorších predpisov a [Záväzným stanoviskom č. 1/2010 vo veci spracúvania osobných údajov knižničným systémom na účel poskytnutia knižnično-informačných služieb](#). Viac nájdete na stránke [Súkromie](#).

Aké operácie môžem vykonať online?

- **upravovať alebo dopĺňať** údaje o telefónnom čísle alebo adresu elektronickej pošty.

Súvisiace stránky	Ostatné údaje je možné zmeniť len osobne:	
Osobné údaje	<input type="button" value="Upraviť"/>	<input type="button" value="Zobraziť"/>
Zmeniť heslo		
Nastavenie katalógu	Email: *	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/>
Zasielanie správ	Mobilný telefón:	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/> (Formát: min. 9 čísiel)
	Kontaktná adresa:	Adresa trvalého bydliska <input type="button" value="v"/>
		<input type="button" value="Uložiť"/>

Polia označené znakom * je nutné vyplniť.

V prípade, že sa Vám zmenili iné osobné údaje, ktoré nie je možné upravovať online, je nevyhnutné navštíviť knižnicu osobne.

- **zmeniť heslo**
Zmeniť heslo môžete pomocou formulára zapísaním pôvodného hesla, vložení a potvrdením nového hesla.

Súvisiace stránky	Súčasnés heslo: *	<input type="text" value="xxxxxxxxxx"/>
Osobné údaje	Nové heslo: *	<input type="text" value="yyyyyyyyyyyyyy"/> (Formát: min. 6 znakov)
Zmeniť heslo	Potvrdiť nové heslo: *	<input type="text" value="yyyyyyyyyyyyyy"/>
Nastavenie katalógu		<input type="checkbox"/> Zobraziť heslo
Zasielanie správ		<input type="button" value="Uložiť"/>

Polia označené znakom * je nutné vyplniť.

- **nastavenie katalógu**

V nastavení katalógu je možné zvolit **východzí jazyk** a zadefinovať otváranie **externých odkazov** do nového okna/karty prehliadača.

SÚVISIACE STRÁNKY	<h2>Nastavenie katalógu</h2> <hr/> <h3>Predvolené vyhľadávanie</h3> <p><input checked="" type="radio"/> Jednoduché vyhľadávanie <input type="radio"/> Rozšírené vyhľadávanie</p> <hr/> <h3>Jazyk</h3> <p><input checked="" type="radio"/> Slovensky <input type="radio"/> English</p> <hr/> <h3>Predvolené zobrazenie komentárov</h3> <p><input checked="" type="radio"/> Zobrazovať komentáre <input type="radio"/> Komentáre zobrazovať až po kliknutí na odkaz <input type="radio"/> Skryť komentáre</p> <hr/> <h3>Externé odkazy</h3> <p><input type="checkbox"/> Externé odkazy otvárať v novom okne/na novej karte</p> <p style="text-align: right;">Uložiť</p>
Úprava osobných údajov	
Zmeniť heslo	
Nastavenie katalógu	
Notifikácie	
Kalendár	

Zvoliť preferovaný spôsob zasielania automatických alebo informačných správ z knižnice – **elektronicky** alebo **poštou**.

Vybrané dokumenty


Stránky Vám ponúkajú širšie možnosti pri práci s vyhľadanými dokumentmi. Na rozdiel od možností, ktoré ponúka Košík, záznamy uložené do Vybraných dokumentov sa uchovávajú vo Vašom konte dovtedy, kým ich Vy nevymažete. Záznamy vložené na túto stránku môžete zoskupovať do Vami vytvorených skupín s vlastným názvom, presúvať z jednej skupiny do druhej, posilať vybrané záznamy na Vami zadané adresy elektronickej pošty, pridať ku každému záznamu vlastnú poznámku, vymazať nepotrebné záznamy zo skupiny alebo celú skupinu. Záznamy sa do Vybraných dokumentov vkladajú jednotlivo, hromadné vkladanie nie je možné.

Záznamy sú uložené do skupín.


Ako vložím záznam z katalógu do Vybraných dokumentov?

- prihláste sa do katalógu
- vyhľadajte v katalógu to, čo Vás zaujíma a v zozname vyhľadaných záznamov kliknite na
- ikonu „Vybrané dokumenty“ pri konkrétnom zázname, ktorý chcete vložiť do Vybraných dokumentov a záznam sa primárne uloží do hlavnej skupiny vo Vybraných dokumentoch

Ako môžem pracovať so skupinami vo Vybraných dokumentoch?

- základná skupina Hlavná skupina je nezmazateľná
- kliknutím na ikonu  Upraviť máte možnosť vytvoriť si vlastné skupiny s pomenovaním podľa svojich predstáv
- vlastné skupiny môžete zmazať
- výberom konkrétnej skupiny sa automaticky zobrazia všetky záznamy, ktoré ste do nej vložili

Ako môžem pracovať so záznamami vo Vybraných dokumentoch?

- záznamy z hlavnej skupiny môžete presúvať do vlastných skupín ich zakliknutím a potvrdením presunu
- ku každému záznamu môžete zapísať vlastnú poznámku kliknutím na ikonu 
- zakliknutím vyberiete záznamy a potvrdením zaslania ich môžete odoslať na Vašu adresu elektronickej pošty, alebo môžete dopísať inú adresu
- nepotrebné záznamy zo skupín vymazať jednotlivo kliknutím na ikonu „Zmazať“

Moje SDI

Stránka slúži na zobrazenie, predĺženie platnosti, zmenu nastavení alebo vymazanie Vašich vytvorených profilov.

Na vytvorenie nového profilu SDI môžete tiež využiť nového sprievodcu, ktorý Vás v troch krokoch bude sprevádzať pri jeho tvorbe.

Čo všetko môžem s vytvoreným profilom robiť?

Na manipuláciu s profilom slúžia ikony priradené ku každému jednotlivému profilu.

- profil môžete zobraziť kliknutím na ikonu 
- kliknutím na ikonu  môžete v profile upravovať všetky nastavenia, nie však tému:
 - interval zasielania správ
 - platnosť zasielania správ
 - zmeniť adresu elektronickej pošty
 - premenovať predmet zasielanej správy
 - zrušiť alebo aktivovať zasielanie správ i keď nie sú nové záznamy
 - zrušiť alebo aktivovať rozlišovanie diakritických znamienokVšetky vykonané zmeny je potrebné uložiť.
- Označením  profil vymažete






SÚVISIACE STRÁNKY

- Výpožičky, rezervácie, ...
- Čiastkový služobný fond
- Osobné údaje
- Vybrané dokumenty
- Hodnotenie záznamov
- Moje SDI**
- História
- Žiadosť o zmenu

Moje SDI

Nastavenia profilov služby SDI na zasielanie priebežných rešerší podľa vlastného výberu (SDI profil).
Skratka SDI je z anglického výrazu: Selective Dissemination of Information = adresné informačné služby.
Nový SDI profil môžete vytvoriť napríklad pomocou sprievodcu.

Zoznam

	Názov profilu(ov) SDI
<input type="checkbox"/>	SDI profil1: všetky polia = ("pediatria")
<input type="checkbox"/>	SDI profil2: "gynek*" ALEBO "komp**"

Zobrazená 1. - 2. položka z celkových 2

Vymazať vybrané

Súvisiace stránky

Výpožičky, rezervácie, ...

Osobné údaje

Moje dokumenty

Moje SDI

História









Nastavenia profilov služby SDI na zasielanie priebežných rešerší podľa vlastného výberu (SDI profil). Skratka SDI je z anglického výrazu: Selective Dissemination of Information = adresné informačné služby. Nový SDI profil môžete vytvoriť napríklad [pomocou sprievodcu](#).

Zoznam

Vytvoriť

Vybrať všetko


Vymazať vybrané

	Názov profilu(ov) SDI
<input type="checkbox"/>	  BiblioterapiaZmena: (G ALL "biblioterapia")
<input type="checkbox"/>	  Holter od 2011: (G ALL "holter") and DATE>=2011 and DK=XCLA
<input type="checkbox"/>	  Starostlivosť o dlhodobu chorých: (G = ("Starostlivosť" and "o" and "dlhodobu" and "chorých")) and DATE>=2011 and DK=XCLA
<input type="checkbox"/>	  Tvorba pomocou sprievodcu: (G ALL "detoxikácia") and DATE>=2010 and DK=XCLA

Vybrať všetko

Vymazať vybrané


Ako predĺžim platnosť svojho profilu SDI?

- na stránke Moje SDI v zozname vytvorených profilov kliknite na ikonu  Upraviť
- profil sa zobrazí v modifikovateľnom móde
- nie je nutné meniť žiadne z nastavení, profil stačí len opätovne uložiť

Uložením vybraného profilu sa automaticky aktivuje jeho platnosť na ďalšie obdobie.

Ako vymažem profil SDI?

Profily môžete mazať jednotlivo alebo hromadne, a to všetky alebo výberovo viaceré naraz.

- **jednotlivo**
V zozname profilov vymažete konkrétny profil kliknutím na ikonu , alebo v detaile profilu stlačením tlačidla Vymazať profil.
- **hromadne všetky**
Na hromadné vymazanie všetkých vytvorených profilov označte výberové okienko Vybrať všetko a stlačením tlačidla Vymazať vybrané, budú všetky profily vymazané naraz.
- **výberovo viaceré naraz**
Ak chcete hromadne vymazať len niektoré vybrané profily, označte ich jednotlivo vo výberovom okienku pri konkrétnom profile a stlačte tlačidlo Vymazať. Vybrané profily budú následne všetky zmazané.

História

Stránka Vám poskytuje prehľad Vašich ukončených zrealizovaných transakcií ako aj prehľad Vašich nezrealizovaných požiadaviek – jednak prehľad výpožičiek, vyžiadaných kópií, ale aj nezrealizovaných transakcií – ako napr. prepadnutých žiadaniek, rezervácií, objednávok z voľného výberu a neuskutočnených výpožičiek.

Automaticky sa zobrazujú dáta z posledného mesiaca. Ak si chcete zobrazit' staršie dáta, kliknite na voľbu **rok** alebo **všetky**. V zobrazení „všetky“ je zakomponované obmedzenie na počet zobrazení, a preto sa zobrazuje len posledných 730 dní.

V tejto záložke sa nachádza prehľad Vašich ukončených predchádzajúcich výpožičiek, ktorý môžete zobraziť za rôzne obdobie (mesiac, rok a všetky).

Ikona bookmark umožňuje vyhľadať záznam v dostupných externých zdrojoch alebo s ním ďalej pracovať v katalógu





SÚVISIACE STRÁNKY

















- Výpožičky, rezervácie, ...
- Čiastkový služobný fond
- Osobné údaje
- Vybrané dokumenty
- Hodnotenie záznamov
- Moje SDI
- História**
- Žiadosť o zmenu

História výpožičiek (všetkých)

Výpožičky ▼ Nerealizované ▼ ostatné ▼

mesiac
rok
všetky

Vyhľadávanie    

			Názov titulu (služby)	Autor
<input type="checkbox"/>			Aneurizma břišní aorty	Třeška Vladislav
<input type="checkbox"/>			Boj s artrózou	Lajusticia Bergasa Ana Maria
<input type="checkbox"/>			Boj s artrózou	Lajusticia Bergasa Ana Maria
<input type="checkbox"/>			Boj s artrózou	Lajusticia Bergasa Ana Maria
<input type="checkbox"/>			Boj s artrózou	Lajusticia Bergasa Ana Maria
<input type="checkbox"/>			Bolest' a škola chrbtice	Gúth Anton
<input type="checkbox"/>			Dermatology	Braun-Falco Otto
<input type="checkbox"/>			Endokrinologie	Zamrazil Václav