

Manual de utilizare

Qulto eCard

Versiune: 2.0

Data ultimei modificări: 10.05.2021.

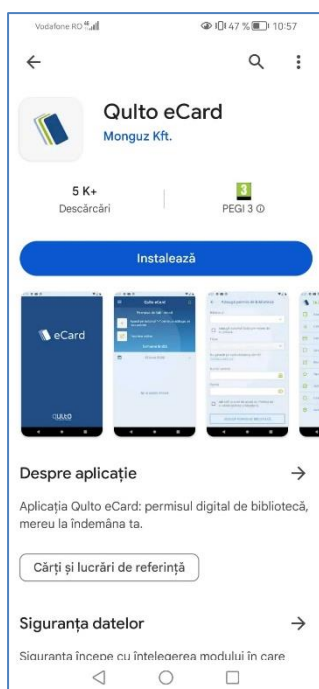
Introducere

Aplicația mobilă Qulto eCard este concepută pentru a oferi utilizatorilor bibliotecii un instrument simplu și intuitiv de gestionare a unui număr mare de operațiuni legate de tranzacțiile de bibliotecă. Una din cele mai utile funcții este posibilitatea de a gestiona mai multe permise de bibliotecă în aceeași aplicație (de exemplu, atunci când un utilizator gestionează și permisele copiilor, pentru care este girant sau atunci când există permise separate pentru filialele unei biblioteci).

Principalele funcții implementate de aplicație:

- căutarea în cataloagele bibliotecilor, salvarea (marcarea ca favorite) a rezultatelor
- gestionarea tranzacțiilor de bibliotecă (împrumuturi, rețineri, rezervări, prelungiri, datorii)
- gestionarea notificărilor (aplicația afișează notificări pentru împrumuturi care expiră, documente rezervate disponibile pentru preluare etc.)
- calendar (afișează datele scadente pentru diferite tranzacții, orele de deschidere etc.)
- posibilitatea de a contacta bibliotecile.

În viitor, aplicația va fi extinsă cu funcții comunitare (trimitere newsletter) și financiare (opțiuni integrate de plată online).



Instalare și deschidere

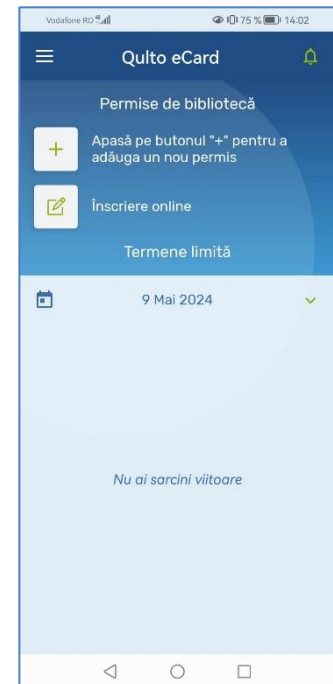
Aplicația este disponibilă atât pentru Android cât și pentru iOS. În funcție de sistemul de operare al telefonului dvs. mobil, descărcați aplicația din Google Play sau App Store (căutați Qulto eCard, cu logo-ul din imaginile de mai jos. Instalați aplicația, deschideți-o și veți fi direcționat pe pagina principală a aplicației.

Pagina de start

Pe pagina de pornire, primul pas este să adăugați un permis de bibliotecă. În cazul în care nu aveți încă permis la bibliotecă, puteți, tot din această pagină, să începeți procesul de înscriere online (după înscriere, va trebui, totuși, să mergeți personal pentru ridicarea permisului tipărit).

Tot în pagina de start se afișează calendarul cu următoarele termene limită.

În meniul lateral, accesibil din stânga sus, pictograma cu cele trei linii orizontale, puteți accesa funcții suplimentare.



Permisul de cititor

Cel mai simplu mod de a adăuga permisul dvs. de cititor în aplicația eCard este să accesați pagina principală și să faceți clic pe butonul "+".

O altă modalitate de a adăuga un permis este să accesați meniul lateral, Permise de bibliotecă, Adaugă permis de bibliotecă.

Selectați mai întâi biblioteca la care sunteți înscris cu respectivul permis. Din meniul de tip listă derulantă puteți vizualiza toate bibliotecile care folosesc eCard și să selectați biblioteca dorită.

Dacă este bifată căsuța de sub câmpul "Bibliotecă", atunci, după cum indică textul "Adaugă automat toate

permisele de bibliotecă", sistemul adaugă automat toate înscrierile la filialele aceleiași bibliotecii (opțiune valabilă doar în cazul în care biblioteca emite permise separate pentru fiecare filială).

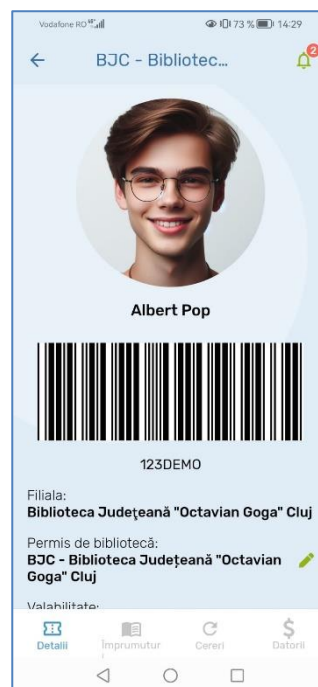
Dacă nu bifați caseta „Adaugă automat toate permisele de bibliotecă”, va trebui să selectați filiala (în general pentru o bibliotecă este configurată o singură filială, care are același nume cu numele bibliotecii)

După ce ați selectat biblioteca, următorul pas este să adăugați numărul de permis și parola pentru contul dvs. de cititor. Apoi bifați căsuța "Am citit și am înțeles politica de confidențialitate a bibliotecii", este vorba de politica de confidențialitate pe care utilizatorul a recunoscut-o atunci când s-a înregistrat la bibliotecă.

O altă modalitate de a adăuga un permis nou este scanarea codului de bare de pe permisul fizic, opțiune pe care o puteți accesa apăsând pictograma în formă de cameră foto. Dacă doriți să utilizați această din urmă opțiune, aplicația vă va cere permisiunea de a utiliza camera foto. Odată ce permisiunea este acordată, focusați camera foto pe codul de bare al permisului și apăsați butonul „SCANARE”. În funcție de tipul de cod de bare utilizat, este posibil ca, la scanare, aplicația să adauge un caracter de control la finalul numărului de permis. Vă rugăm să ignorați acest lucru, introduceți parola, aprobați politica de confidențialitate și permisul va fi adăugat cu datele corecte.

Butonul „ADAUGĂ PERMIS DE BIBLIOTECĂ” poate fi apăsat numai atunci când toate câmpurile sunt completate. Dacă vreuna dintre date este introdusă incorect, aplicația va notifica utilizatorul că a introdus undeva datele greșite.

După adăugarea cu succes a permisului, datele contului de cititor sunt vizibile în aplicație.



Butonul "Contactează-ne"

În cazul în care un utilizator al unei biblioteci care folosește programul Qulto nu găsește bibliotecă la care este deja înscris în lista "Instituții", acesta poate face clic pe "Contactează-ne" pentru a informa compania care a creat aplicația, care va contacta bibliotecă respectivă.

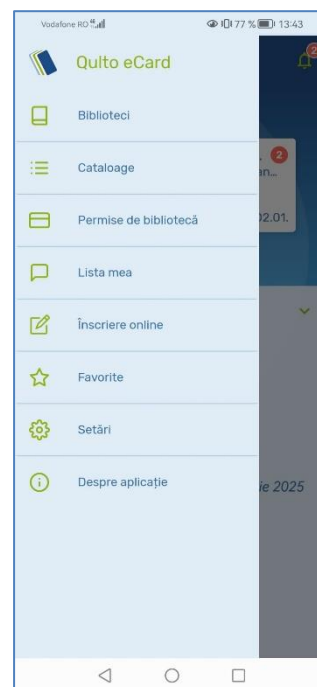
Termene limită

Pe pagina principală, puteți vedea în calendar ziua în care expiră un împrumut sau data de valabilitate a vizei permisului, indicate printr-un cerc roșu în dreptul datei; dacă faceți clic pe ziua respectivă, puteți vedea sub calendar la ce se referă data. De exemplu, termenul limită pentru restituirea unui împrumut. În vizualizarea implicită, calendarul este afișat ca o pictogramă, și sunt afișate evenimentele din ziua curentă, dacă există. Dacă faceți clic pe săgeată, se deschide calendarul și puteți vedea evenimentele anterioare sau viitoare.

Meniul lateral

Meniul lateral include următoarele funcții:

- Biblioteci
- Cataloage
- Permise de bibliotecă
- Lista mea
- Înscriere online
- Setări
- Despre aplicație



Mai multe informații despre elementele de meniu și funcțiile acestora sunt disponibile mai jos.

Biblioteci: Punctul de meniu deschide o listă a bibliotecilor care folosesc aplicația eCard, iar la selectarea unei biblioteci se afișează datele de contact și link spre catalogul bibliotecii.

Cataloage:



Selectați catalogul bibliotecii în care doriți să căutați (puteți seta un catalog implicit, al unei biblioteci la care sunteți înscris). Odată selectat catalogul în care doriți să căutați, puteți căuta după autor, titlu, data publicării sau o combinație a acestor criterii.

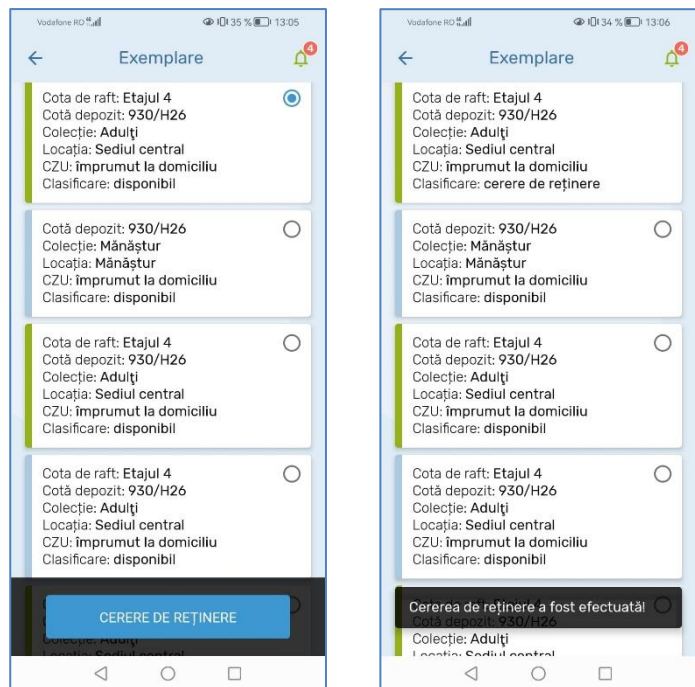
După ce ați introdus informațiile necesare puteți face clic pe butonul „Căutare” pentru a începe căutarea. În mod evident, cu cât introduceți mai multe informații, cu atât lista de rezultate va fi mai restrânsă și veți avea mai multe șanse de a găsi înregistrarea pe care o căutați.

Lista de rezultate include scurte detalii bibliografice ale documentelor, dar nu și detalii despre exemplare.

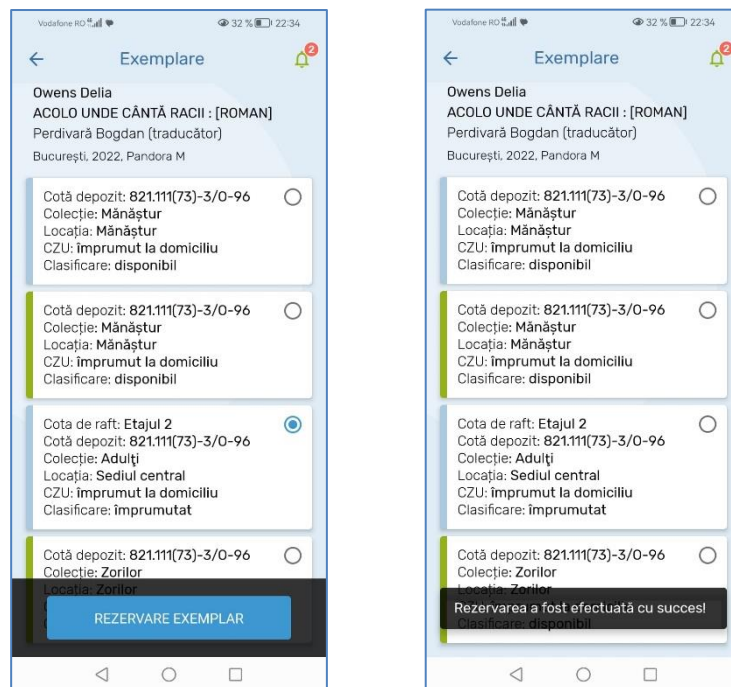
Pictograma în formă de stea afișată în dreapta unui titlu servește pentru a adăuga titlul respectiv la lista de favorite (de exemplu, documente pe care intenționați să le împrumutați în viitor).

Pentru a vizualiza exemplarele dintr-un titlu, faceți click pe rezultat. Se vor afișa toate exemplarele disponibile din acel titlu, cu informații despre locația fiecărui exemplar și despre statutul acestuia: disponibil, împrumutat, rezervat, sub cerere de reținere.

Dacă toate exemplarele dintr-un document sunt disponibile, puteți plasa o cerere de reținere pe unul din exemplare. Selectați exemplarul dorit, apoi apăsați butonul „CERERE DE REȚINERE”. Veți primi imediat confirmarea că cererea de reținere a fost trimisă către bibliotecă. Statutul exemplarului va deveni: „cerere de reținere” iar către bibliotecă se trimite solicitarea pentru document.



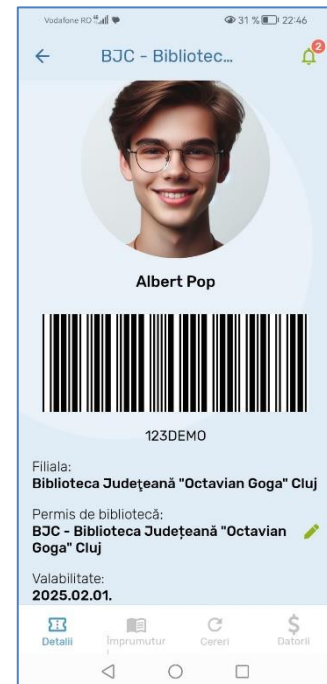
În același mod, dacă documentul dorit de dvs. are statutul „împrumutat”, folosiți opțiunea de „REZERVARE”.



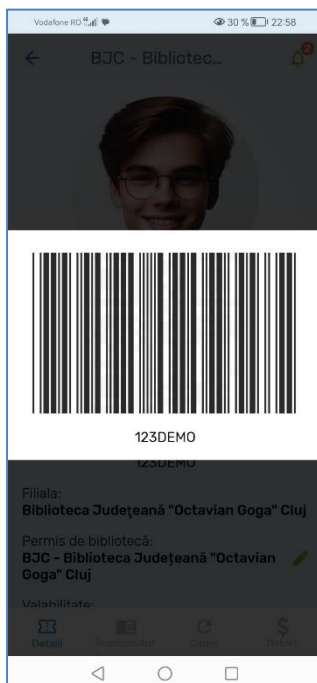
Permise de bibliotecă

În aplicație de pot adăuga mai multe permise. De exemplu, în cazul unui adult care este tutore pentru copil, adultul poate adăuga atât permisul propriu cât și permisul copilului. Toate permisele adăugate sunt vizibile în punctul de meniu „Permise de bibliotecă”. Dacă faceți clic pe un permis veți fi direcționat către pagina de detalii, care are o bară de navigare în partea de jos. Aici puteți vizualiza mai multe informații:

- Detalii
- Împrumuturi
- Cereri



Detalii (detaliile contului de utilizator)



Aplicația eCard permite utilizatorilor să folosească propriul telefon în locul permisului de bibliotecă. Astfel, cititorul care se prezintă la biroul bibliotecarului poate prezenta codul de bare al permisului de pe ecranul telefonului.

Codul de bare al permisului este afișat pe pagina de detalii: acesta este animat și se transformă într-un cod QR la fiecare câteva secunde, în funcție de setare. Aceasta este o caracteristică de securitate pentru a se asigura că utilizatorul nu arată doar o captură de ecran atunci când prezintă bibliotecarului permisul din aplicație. Aplicația poate fi setată pentru a afișa fie doar codul QR, fie doar codul de bare pentru biblioteca respectivă. Dacă utilizatorul face clic pe imagine, o fereastră pop-up va afișa codul QR și/sau codul de bare într-o dimensiune mai mare. De asemenea, aplicația va crește apoi luminozitatea ecranului la maximum pentru a permite scannerului să citească mai bine ID-ul.

Situat sub codul de bare/cod QR, este afișat și numărul permisului, în cazul în care codul de bare nu este recunoscut.

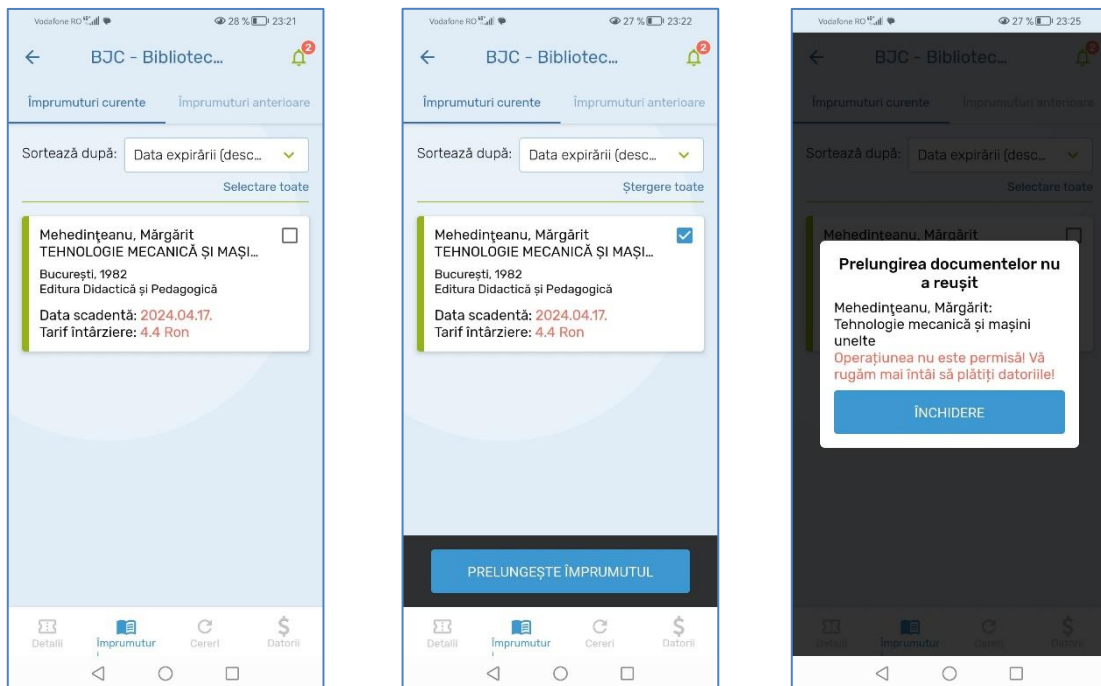
Sub identificator se află numele cititorului și, mai jos, numele filialei (dacă este cazul). Detaliile pot fi editate cu ajutorul pictogramei în formă de creion

Mai jos sunt afișate datele de contact ale bibliotecii. Orele de funcționare arată întotdeauna ziua curentă în partea de sus, iar mai jos puteți vedea orele de funcționare pentru următoarele 7 zile.

Tot de aici puteți șterge un permis din aplicație sau puteți modifica fotografia de profil.

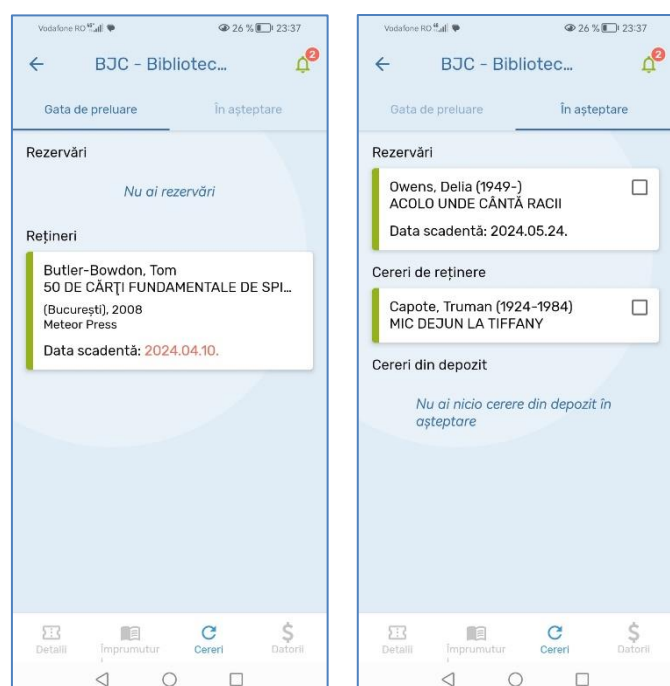
Împrumuturi

În punctul de meniu „Împrumuturi“ puteți vedea documentele împrumutate în momentul respectiv pentru permisul respectiv (nu este afișat istoricul împrumuturilor). Pentru fiecare document împrumutat puteți vedea detaliile documentului, data scadentă, eventualele taxe datorate în cazul întârzierii. Tot de aici se pot prelungi împrumuturile (dacă regulamentul bibliotecii permite acest lucru. Dacă, de exemplu, regulamentul prevede că cititorii cu datorii nu pot prelungi documente, atunci se va afișa mesajul cu această atenționare.



Cereri

În fila „Cereri“, puteți vedea documentele pentru care au fost făcute cereri de reținere sau rezervare. Fila „Gata de preluare“ afișează documentele reținute sau rezervate care sunt gata de a fi ridicate de către cititor, precum și termenul până la care acesta se poate prezenta la bibliotecă pentru a ridica documentele. Fila „În așteptare“ afișează cererile care au fost primite de bibliotecă și pentru care documentele încă nu sunt disponibile pentru a fi preluate. Cererile în așteptare pot fi prelungite sau anulate.



Datorii

În fila "Datorii", puteți vizualiza toate sumele datorate pentru un anumit permis, de la înscriere la penalități de întârziere, cu toate sumele afișate cu titlurile și sumele aferente. De asemenea, puteți sorta lista în funcție de dată, sumă și tip de datorie.

Înscriere online

În cadrul aplicației, pentru bibliotecile care solicită acest lucru, este posibil ca utilizatorii care nu au încă permis să inițieze procesul de înscriere online. Doar bibliotecile care solicită această funcție sunt listate în lista instituțiilor și au această funcție în catalogul web. Totuși, utilizatorul va trebui să se deplaseze la bibliotecă pentru a finaliza înscrierea (semnarea fișei contract, primirea cardului fizic). Înscrierea online prin aplicație funcționează la fel ca și cea din catalogul Opac.

Lista mea

Pe pagina „Lista mea”, puteți vedea toate acțiunile necesare în legătură cu permisul respectiv, de exemplu, ce împrumuturi au expirat, următoarele termene limită, sumele datorate etc.

Favorite

Acest punct de meniu arată titlurile pe care utilizatorul le-am marcat anterior ca favorite, în urma unor căutări în catalogul Opac.

Setări

Pe pagina „Setări” puteți configura opțiunile proprii în legătură cu diverse funcții: autentificarea biometrică, autorizarea notificărilor și frecvența acestora.

Despre aplicație

În meniul lateral, la punctul „Despre aplicație” puteți vizualiza numărul versiunii actuale, data lansării și puteți trimite un e-mail companiei care produce aplicația în cazul în care aveți probleme tehnice sau întrebări.

