

Подключение пользователей к личному кабинету в новом пользовательском интерфейсе АБИС OPAC-Global

Для предоставления пользователю сервиса библиотечных услуг в ГБУК г. Москвы «ЦУНБ им. Н.А. Некрасова» через «Кабинет» необходимо подключить Пользователя к личному кабинету, указав в профиле его электронную почту в качестве ЛОГИНА для входа и пароль.

Варианты подключения Пользователя к личному кабинету

1. Войти в профиль пользователя (Читателя в терминологии АБИС OPAC-Global) любым удобным способом¹:

- найти профиль читателя по ФИО;

- найти профиль читателя по номеру ЧБ;

- возможно внесение логина и пароля для доступа на этапе первоначальной регистрации пользователя

Внесение данных электронной почты Пользователя для работы с личным кабинетом:

В личном профиле Пользователя необходимо указать его электронную почту в соответствующем поле:

Записать		
Удалить		
Вернуться к поиску		
Вернуться к результатам поиска		
Основное меню		

Основные данные		
Фото		
ФИО	МАШКОВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА	
Штрихкод (номер билета)	2	
Группа читателя	4	
Дата рождения		
Пол	ЖЕН	
Социальный статус (Тип ч-ля)	служащий	
Телефон	N/A	
E-mail	[redacted]7@mail.ru	

Данное поле используется для возможности получения формуляров со станций книговыдачи в электронном виде на личную почту Пользователя и для восстановления пароля в автоматизированном режиме при его утере. **Не забудьте записать профиль Пользователя!!!**

Примечание: В системе логин и почта – разные поля, не связанные между собой. Поэтому теоретически возможно использовать для входа в личный кабинет один e-mail, а для получения формуляров – другой e-mail. Однако, это может привести к путанице для Пользователя, поэтому данный вариант заполнения профиля настоятельно **не рекомендуется**.

¹ Данный регламент не предусматривает подробный инструментарий работы с модулем регистрации читателей/пользователей. Данную информацию можно получить в разделе помощь из соответствующего меню работы в АБИС

Подключение Пользователя к личному кабинету на этапе редактирования профиля

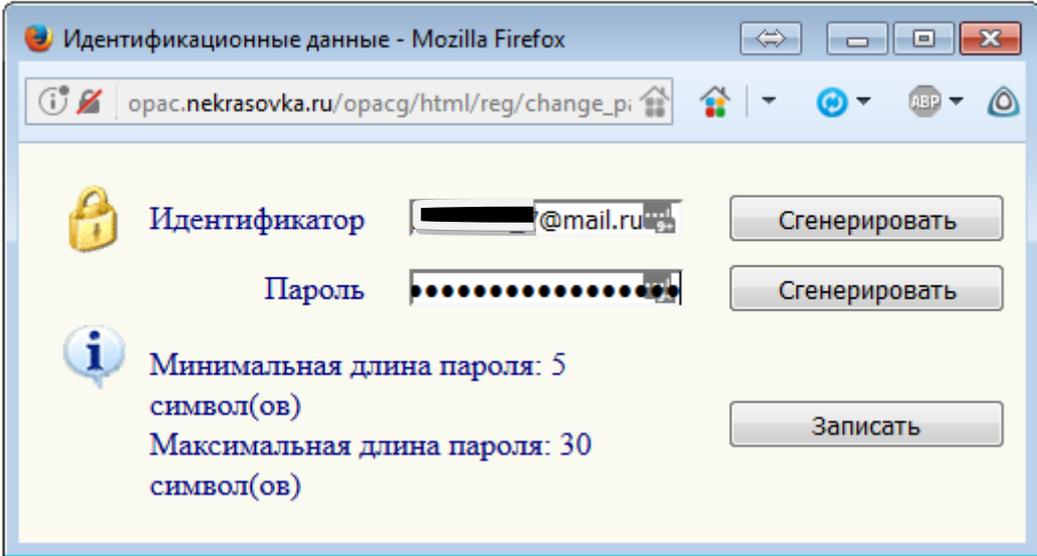
Рассмотрим подробнее добавление логина для имеющегося пользователя услуг:

1. После поиска с использованием словаря отмечаем действующий профиль галочкой:

Поисковое выражение: READERМАШКОВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА
Найдено записей: 2

<input checked="" type="checkbox"/>	ФИО Логин Группа читателя Дата окончания Штрихкод (ЧБ) Код места записи Код сотрудника Дата редактирования Примечания Штрафные санкции Дата окончания штрафных санкций ..	МАШКОВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА Ч 02.01.2022 2010000379288 D0001 АКИЛИН АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ 20170123164616.5 *П/Р: 20170102	
<input type="checkbox"/>	ФИО Логин Группа читателя Дата окончания Штрихкод (ЧБ) Код места записи Код сотрудника Дата редактирования Примечания Штрафные санкции Дата окончания штрафных санкций ..	МАШКОВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА O.MASHKOVA@NEKRASOVKA.RU ИНТЕРНЕТ-РЕГИСТРАЦИЯ 23.01.2022 o.mashkova@nekrasovka.ru D0001 Internet-20170123	

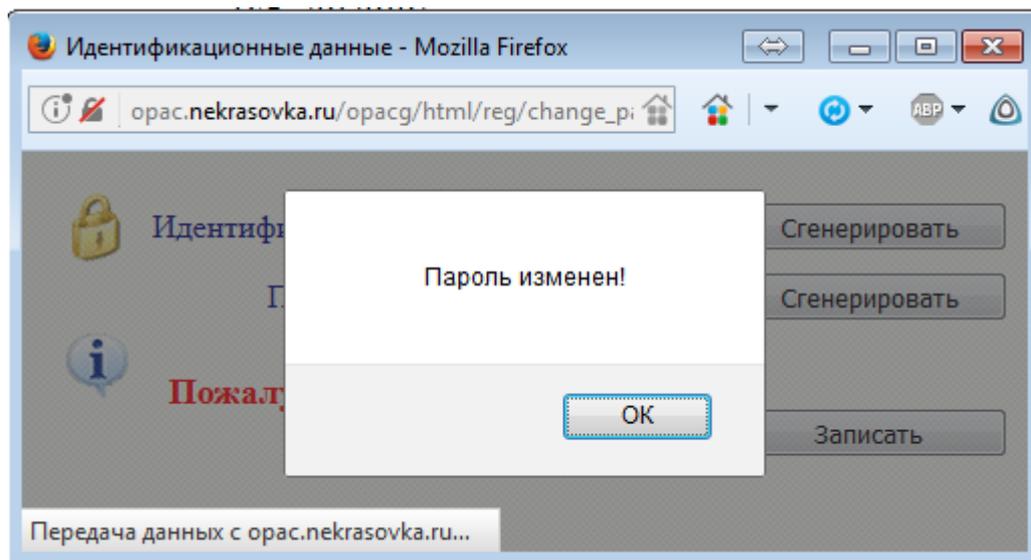
2. В левой части меню АБИС выбираем **Изменение идентификатора и пароля**
3. В открывшемся окне вносим электронную почту в качестве логина:



В качестве пароля рекомендуется использовать тоже электронную почту – при желании пользователь сможет сменить пароль при использовании личного кабинета по адресу <http://opac.nekrasovka.ru/vmk> (как сделать – будет указано ниже). Для использования пароля, совпадающего с логином, выделите логин с помощью мыши, нажмите на клавиатуре одновременно клавиши Ctrl + C (или нажмите правую кнопку мыши и выберите **Копировать**), перенесите курсор мыши в поле ввода пароля и нажмите сочетание клавиш Ctrl+V (или нажмите правую кнопку мыши и выберите **Вставить**).

Примечание: Самый удобный способ – скопировать электронную почту в память компьютера сразу после ввода её в поле E-mail, а в полях **Идентификатор** и **Пароль** осуществить вставку скопированного из буфера.

4. После ввода логина и пароля необходимо нажать кнопку **Записать**. Факт успешного изменения логина и пароля АБИС отразит в текущем всплывающем окне красной надписью и информационным окном:



5. Нажмите кнопку **OK**

Изменение отразится и в описании профиля пользователя – появится логин:

ФИО	МАШКОВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА
Логин	[REDACTED]@MAIL.RU
Группа читателя	Ч
Дата окончания	02.01.2022
Штрихкод (ЧБ)	2010000379288
<input checked="" type="checkbox"/> Код места записи	D0001
Код сотрудника	АКИЛИН АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ
Дата редактирования	20170123164616.5
Примечания	*П/Р: 20170102
Штрафные санкции	
Дата окончания штрафных санкций ..	

Установленные логин и пароль необходимо передать Пользователю любым удобным способом!!!

Подключение личного кабинета при записи нового Пользователя

1. При записи нового Пользователя не забудьте проверить его на наличие в базе данных Пользователей во избежание дублетов (используется инструмент **Словарь**)
2. После положительной проверки на дублетность, нажмите пункт меню **Новая запись** в левой части экрана.
3. Заполните основные поля профиля Пользователя, включая **Логин, Пароль и электронную почту**:

Автоматическая генерация идентификатора и пароля	
Записать	
Вернуться к поиску	
Основное меню	
ФИО	АКИЛИН ИВАН АНДРЕЕВИЧ
Группа читателя	Ч
Штрих-код	9999999999999
Дата рождения	10261009
Логин	ETO-MALAYA@GMAIL.COM
Пароль	eto-malaya@gmail.com
Телефон	
Е-mail	eto-malaya@gmail.com
Пол	МУЖ
Дата выдачи	20170214
Дата окончания	20220214
Страна	Россия

4. Не забудьте нажать кнопку **Записать** в меню слева

Установленные логин и пароль необходимо передать Пользователю любым удобным способом!!!

5. При необходимости доведения иных данных о Пользователе в его профиль (социальный статус, место жительства и т.д.) – используйте пункт **Редактирование записи** в меню слева

Как воспользоваться личным кабинетом Пользователя

1. Пользователь может обратиться к Личному кабинету электронного каталога по адресу: <http://opac.nekrasovka.ru/vmk> напрямую или перейти в электронный каталог по ссылке с сайта Библиотеки <http://nekrasovka.ru/> :

Главная О библиотеке Н. А. Некрасов Читателям Коллегам Услуги Контакты Карта сайта

Государственное бюджетное учреждение культуры г. Москвы
Центральная универсальная научная библиотека им. Н. А. Некрасова

ДЕПАРТАМЕНТ культуры г. Москвы

ГЛАВНАЯ

ФЕВРАЛЬ В НЕКРАСОВКЕ

Запись в библиотеку
Независимая оценка качества
Смс-информирование
Email
Подписаться на новостную рассылку

ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ
Введите поисковый запрос Поиск
Поиск в старом каталоге

2. В открывшемся НОВОМ интерфейсе выбрать пункт меню **Вход:**



ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ

[Простой поиск](#) [Расширенный поиск](#) [История поисков](#)

Везде

Новинки



Популярное



Рекомендуем



3. Ввести логин и пароль, полученные при регистрации/перерегистрации Пользователем:
4. Нажать ккнопку **Вход**:

* ЛОГИН:

* ПАРОЛЬ:

* Обязательно к заполнению

[Забыли пароль?](#)

5. После входа пользователю будут доступны не просто ПОИСК по электронному каталогу, но и возможности:
 - Заказать документ из личного кабинета с выбором места получения документа и даты

- Посмотреть книги на руках
 - Продлить книги (согласно Правилам обслуживания библиотеки)
 - Просмотреть электронные ресурсы в свободном доступе
 - Просмотреть историю заказов
 - Просмотреть историю чтения (какие документы, когда и где брал)
 - Отследить статус заказа и другое
6. Факт успешного входа отражается изменением основного меню каталога, в котором появятся пункты **Кабинет** и **Выход**:

Кабинет | Выход | Помощь



Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы
Центральная универсальная научная библиотека имени Н. А. Некрасова

ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ

Воспользоваться личным кабинетом Пользователь может с любого устройства с выходом в Интернет, включая смартфон. В местах общего пользования при доступе к личному кабинету настоятельно рекомендуется ВЫХОДИТЬ из него по завершении работы.

Как сменить пароль доступа к личному кабинету

1. Посетить страницу каталога по адресу <http://opac.nekrasovka.ru/vmk>
2. Нажать ссылку **Вход** в правом верхнем углу каталога
3. В открывшемся окне авторизации нажать ссылку **Забыли пароль?**
4. Ввести электронную почту, указанную при получении доступа к личному кабинету в качестве логина в соответствующем поле запроса на изменение:

* ЛОГИН:

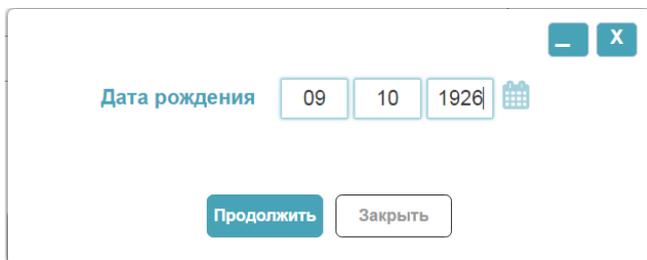
e-mail, введенный при регистрации

ОК

* Обязательно к заполнению

5. Дождаться появления окна, подтверждающего отправку инструкции по восстановлению пароля на электронную почту.

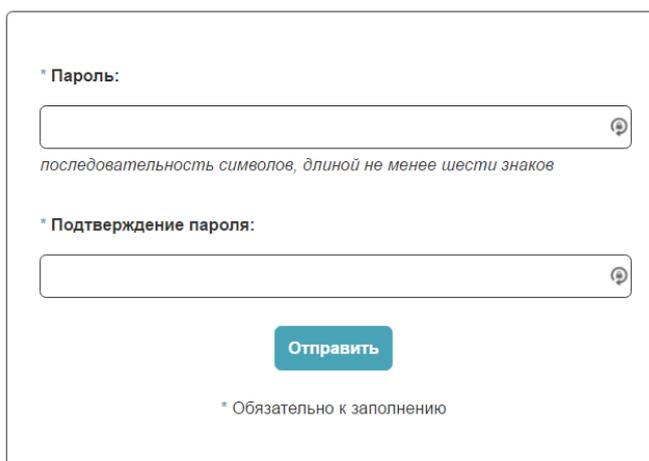
- Зайти любым удобным способом в электронную почту и найти в ней письмо с темой **Запрос на смену пароля для доступа к Электронному библиотечному абонементу** с почтового ящика **Библиотека им. Н.А. Некрасова** client@nekrasovka.ru . Внутри письма содержится ссылка, по которой необходимо перейти.
- После перехода система потребует ввести дату рождения, указанную при регистрации и нажать кнопку **Продолжить**:



The image shows a dialog box with a title bar containing minus, maximize, and close buttons. The main text is "Дата рождения" (Date of birth). Below it are three input fields for the date: "09", "10", and "1926", followed by a calendar icon. At the bottom, there are two buttons: "Продолжить" (Continue) and "Заккрыть" (Close).

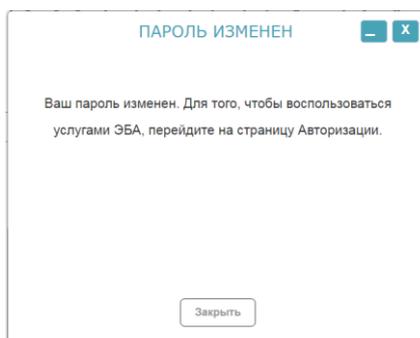
- Необходимо ввести новый пароль в открывшемся окне дважды и нажать кнопку **Отправить**:

Смена пароля



The image shows a form titled "Смена пароля" (Change password). It contains two input fields: "* Пароль:" (Password) and "* Подтверждение пароля:" (Confirm password). Below the first field is a note: "последовательность символов, длиной не менее шести знаков" (sequence of symbols, length not less than six characters). At the bottom, there is a blue "Отправить" (Send) button and a note: "* Обязательно к заполнению" (Mandatory to fill out).

- Факт смены пароля будет отражён всплывающим окном следующего содержания:



The image shows a dialog box titled "ПАРОЛЬ ИЗМЕНЕН" (PASSWORD CHANGED). The text inside reads: "Ваш пароль изменен. Для того, чтобы воспользоваться услугами ЭБА, перейдите на страницу Авторизации." (Your password has been changed. To use the services of the EBA, please go to the Authorization page.). At the bottom, there is a "Заккрыть" (Close) button.

- После закрытия окна можно снова пользоваться личным кабинетом. Как войти в личный кабинет – см. выше.

Оглавление

Подключение пользователей к личному кабинету в новом пользовательском интерфейсе АБИС ОРАС-Global	1
Варианты подключения Пользователя к личному кабинету	1
Внесение данных электронной почты Пользователя для работы с личным кабинетом.....	1
Подключение Пользователя к личному кабинету на этапе редактирования профиля	2
Подключение личного кабинета при записи нового Пользователя	3
Как воспользоваться личным кабинетом Пользователя	4
Как сменить пароль доступа к личному кабинету.....	6