

USUARIOS/AS

Listas de persoas usuarias e busca de fichas de persoas usuarias

1. LISTAS DE PERSOAS USUARIAS

- 1.1. Acceso ás listas
- 1.2. Xestionar listas
- 1.3. Imprimir carnés a partir dunha lista
- 1.4. Fusionar fichas de persoas usuarias

2. BUSCA DE FICHAS DE PERSOAS USUARIAS

- 2.1. Busca
- 2.2. Resultados da busca

1. LISTAS DE PERSOAS USUARIAS

Serven para crear grupos de fichas de persoas usuarias, o que nos permite xerar informes, imprimir carnés ou modificar fichas en lote. Poden ser de utilidade para xestionar as persoas usuarias que son voluntarias da biblioteca ou integrantes dun club de lectura.

1.1. ACCESO ÁS LISTAS

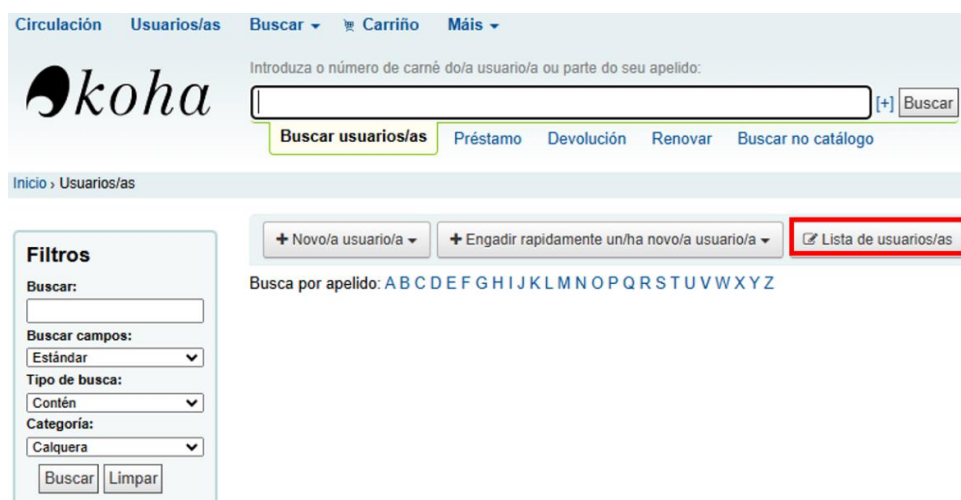
Pódese acceder de dúas formas diferentes:

a) Dende o módulo de Usuarios/as

1.- Preme sobre a opción do menú superior da Intranet ou do menú central da pantalla de inicio.



2.- Preme no botón *Listas de usuarios/as*.



b) Dende o menú Ferramentas

1.- Preme no botón *Máis > Ferramentas* do menú superior da Intranet ou na opción *Ferramentas* do menú central da pantalla de inicio.



2.- Preme na opción *Lista de usuarias/os* do apartado *Usuarios/os e circulación*.

Usuarios/as e circulación Lista de usuarios/as Administrar listas de usuarios/as. Comentarios Moderar comentarios de usuario/a. Creador de carnés de usuarios/as Crear carnés de usuarios/as para imprimir Etiquetas Moderar etiquetas dos/as usuarios/as Carga de imaxes de usuarios/as Cargar imaxes de usuarios/as en lote ou unha á vez	Catálogo Inventario Realizar un balance (inventario) do seu catálogo Creador de etiquetas Crear etiquetas e códigos de barras para imprimir a partir dos datos do catálogo Creador rápido de etiquetas en columnas Introduza un código de barras para xerar un marbete para imprimir. Utilizarase en impresoras de etiquetas dedicadas Cargar imaxe de cuberta local Ferramenta para cargar imaxes de cubertas escaneadas para mostrar no OPAC	Ferramentas adicionais Calendario Defina os días nos que a biblioteca permanece pechada Visor do log Revisar rexistros do sistema Noticias Escriba novidades para o OPAC e a interface administrativa Edite frases para a funcionalidade FDD (frase do día) Editor de frases para a característica Frase-do-Día do OPAC Baleirar caché de Memcached Baleirar caché de Memcached Ferramenta Plugins Utilizar a ferramenta de plugins Subir Cargar calquera tipo de ficheiro, xestionar cargas Visor do log de mochilas Revisar rexistros da mochila Boletíns Crear boletíns para o OPAC Buscador de OPACs Buscar OPACs por localización ou nome
--	---	---

1.2. XESTIONAR LISTAS

a) Crear lista

1.- Preme no botón *+Nova lista de usuarios/as*.

Usuarios/as e circulación Lista de usuarios/as Administrar listas de usuarios/as. Comentarios Moderar comentarios de usuario/a. Creador de carnés de usuarios/as Crear carnés de usuarios/as para imprimir Etiquetas Moderar etiquetas dos/as usuarios/as Carga de imaxes de usuarios/as Cargar imaxes de usuarios/as en lote ou unha á vez	Catálogo Inventario Realizar un balance (inventario) do seu catálogo Creador de etiquetas Crear etiquetas e códigos de barras para imprimir a partir dos datos do catálogo Creador rápido de etiquetas en columnas Introduza un código de barras para xerar un marbete para imprimir. Utilizarase en impresoras de etiquetas dedicadas Cargar imaxe de cuberta local Ferramenta para cargar imaxes de cubertas escaneadas para mostrar no OPAC	Ferramentas adicionais Calendario Defina os días nos que a biblioteca permanece pechada Visor do log Revisar rexistros do sistema Noticias Escriba novidades para o OPAC e a interface administrativa Edite frases para a funcionalidade FDD (frase do día) Editor de frases para a característica Frase-do-Día do OPAC Baleirar caché de Memcached Baleirar caché de Memcached Ferramenta Plugins Utilizar a ferramenta de plugins Subir Cargar calquera tipo de ficheiro, xestionar cargas Visor do log de mochilas Revisar rexistros da mochila Boletíns Crear boletíns para o OPAC Buscador de OPACs Buscar OPACs por localización ou nome
---	--	--

2.- Engade o nome da lista e preme *Gardar*.

Nova lista de usuarios/as

Crear nova lista de usuarios/as

Nome:

Propietario/a: ()

Gardar

Cancelar

3.- Créase a lista e amósase a pantalla *Engadir usuarios/as*.

Inicio > Ferramentas > Lista de usuarios/as > Lista_de_proba > Engadir usuarios/as

Ferramentas

Usuarios/as e circulación
Lista de usuarios/as
Comentarios
Creador de carnés de usuarios/as
Moderación de etiquetas
Carga de imaxes de usuarios/as

Catálogo
Inventario
Creador de etiquetas
Creador rápido de etiquetas en columnas
Cargar imaxe de cuberta local

Ferramentas adicionais
Calendario
Visor do log

Lista_de_proba
Engadir usuarios/as

Busca de usuarios/as:

+ Introduza carnés do usuario multiples

Seleccionar todo | Limpar todo | Eliminar seleccionados | Fusionar usuarios/as seleccionados

Non hai entradas para mostrar | Mostrar 20 entradas | « Primeiro « Previo Seguinte » Último »

Ficha

Nome

Apelidos

Enderezo

Categoría

Biblioteca

Vence o

Notas de circulación

Non hai datos disponibles na táboa

Non hai entradas para mostrar

« Primeiro « Previo Seguinte » Último »

Elimine usuarios/as seleccionados/as

Fusionar usuarios/as seleccionados

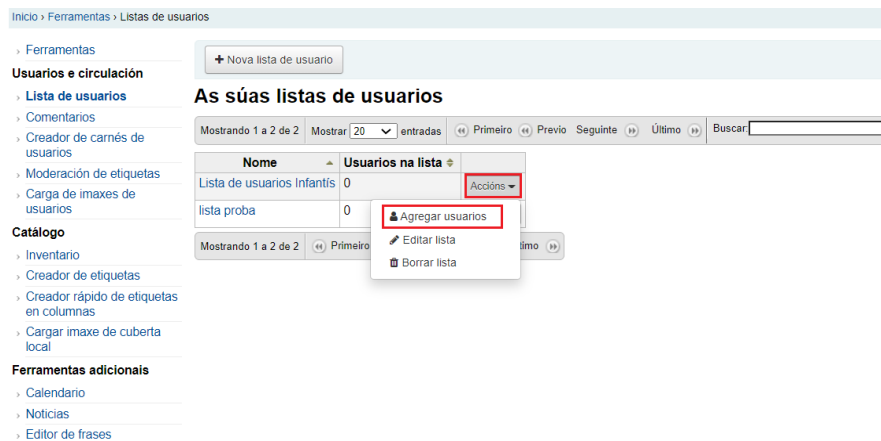
b) Engadir persoas usuarias a unha lista

1.- Podes engadir persoas usuarias a unha lista directamente despois de creala ou dende a pantalla *Listas de usuarios/as* co botón *Accións > Engadir usuarios/as*.


XUNTA DE GALICIA


BIBLIOTECAS ESCOLARES DE GALICIA

4



2.- Localiza as persoas usuarias que queres engadir introducindo o número de carné ou parte do nome ou apelidos.

Lista_de_proba

Engadir usuarios/as

Busca de usuarios/as:
 GONZÁLEZ, Paula (CEL009-76)
 + Introduza carnés do usuario múltiples

✓ Seleccionar todo | ✗ Limpar todo | [Eliminar seleccionados] | [Fusionar usuarios/as seleccionados]

Non hai entradas para mostrar | Mostrar 20 entradas | [Primeiro] [Previo] [Seguinte] [Último] | Buscar:

Ficha	Nome	Apelidos	Enderezo	Categoría	Biblioteca	Vence o	Notas de circulación
Non hai datos dispoñibles na táboa							

Non hai entradas para mostrar | [Primeiro] [Previo] [Seguinte] [Último]

[Elimine usuarios/as seleccionados/as] | [Fusionar usuarios/as seleccionados]

Tamén podes engadir varias persoas usuarias á vez:

1.- Premendo na opción + *Introduza carnés do usuario múltiples*.

Lista_de_proba

Engadir usuarios/as

Busca de usuarios/as:

+ Introduza carnés do usuario múltiples

✓ Seleccionar todo | ✗ Limpar todo | [Eliminar seleccionados] | [Fusionar usuarios/as seleccionados]

Non hai entradas para mostrar | Mostrar 20 entradas | [Primeiro] [Previo] [Seguinte] [Último] | Buscar:

Ficha	Nome	Apelidos	Enderezo	Categoría	Biblioteca	Vence o	Notas de circulación
Non hai datos dispoñibles na táboa							

Non hai entradas para mostrar | [Primeiro] [Previo] [Seguinte] [Último]

[Elimine usuarios/as seleccionados/as] | [Fusionar usuarios/as seleccionados]

2.- Introducindo os números de carné das persoas usuarias que queres engadir e premendo *Enviar* a continuación.

Lista_de_proba

Engadir usuarios/as

[+ Buscar usuarios/as](#)

Lista de números de camé (un código de barras por liña):

Enviar

☒ Seleccionar todo |
 ☒ Limpar todo |
 ☐ Eliminar seleccionados |
 ☒ Fusionar usuarios/as seleccionados

Non hai entradas para mostrar | Mostrar 20 entradas |
 [« Primeiro](#) |
 [« Previo](#) |
 [Seguinte »](#) |
 [Último »](#)

Buscar:

Ficha	Nome	Apelidos	Enderezo	Categoría	Biblioteca	Vence o	Notas de circulación
Non hai datos dispoñibles na táboa							

Non hai entradas para mostrar |
 [« Primeiro](#) |
 [« Previo](#) |
 [Seguinte »](#) |
 [Último »](#)

☐ Elimine usuarios/as seleccionados/as |
 ☒ Fusionar usuarios/as seleccionados

3.- O sistema engade ás persoas usuarias á lista, amosándoas na parte inferior, organizadas nunha táboa.

☒ Seleccionar todo |
 ☒ Limpar todo |
 ☐ Eliminar seleccionados |
 ☒ Fusionar usuarios seleccionados

Mostrando 1 a 4 de 4 | Mostrar 20 entradas |
 [« Primeiro](#) |
 [« Previo](#) |
 [Seguinte »](#) |
 [Último »](#)

Buscar:

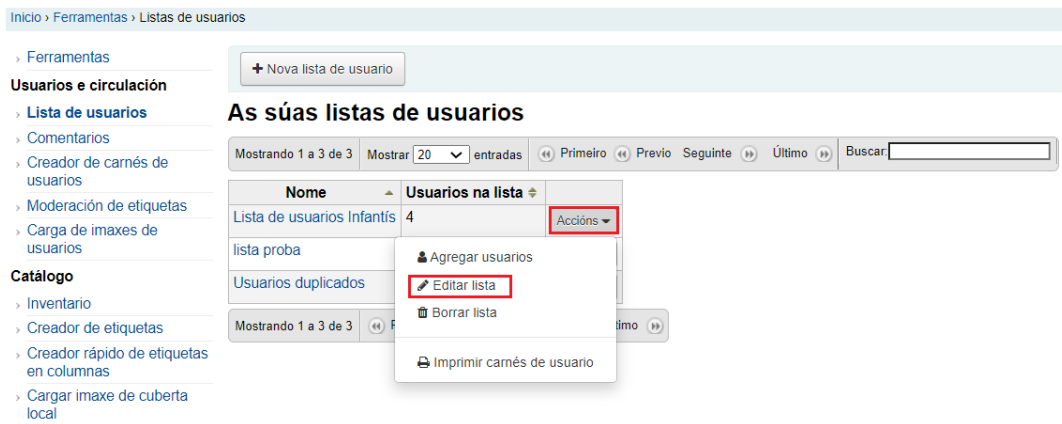
Ficha	Nome	Apelidos	Enderezo	Categoría	Biblioteca	Vence o	Notas de circulación
☐ CEB001-417	Koha	BIBLIOTECARIA		Profesorado (PRO)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	09/06/2029	
☐ CEL009-1	Mª Paz Rita	FERNÁNDEZ PEREIRO	Enderezo Edificio Administrativo San Caetano, Rúa de San Caetano (bloque 2, 2º andar) Santiago de Compostela A Coruña España	Profesorado (PRO)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	20/02/2028	
☐ CEL009-10	Pedro	GONZÁLEZ		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	
☐ CEL009-8	Paula	GONZÁLEZ		Secundaria (SEC)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	

Mostrando 1 a 4 de 4 |
 [« Primeiro](#) |
 [« Previo](#) |
 [Seguinte »](#) |
 [Último »](#)

☐ Elimine usuarios seleccionados |
 ☒ Fusionar usuarios seleccionados

c) Editar lista

1.- Accede á pantalla *Lista de usuarios/as*, localiza a lista que queres editar e preme *Accións > Editar lista*.



2.- Modifica o campo *Nome da lista* e pulsa *Gardar* para que o sistema modifique o dato.

Modificar lista de usuarios/as

Modificar lista de usuarios/as

Nome:

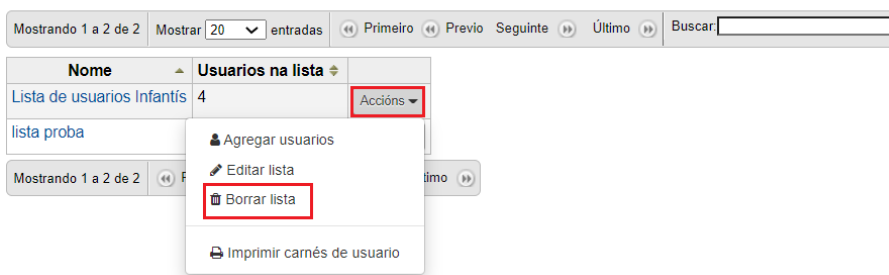
Propietario/a: Eva CANCIO RASCADO (eva.canciorascado)

d) Borrar lista

Para eliminar unha lista xa creada hai que seguir os seguintes pasos dende a pantalla *Lista de usuarios/as*:

1.- Localiza a lista que se queres borrar e preme o botón *Accións > Borrar lista*.

As súas listas de usuarios



2.- Acepta a mensaxe de confirmación que aparece na pantalla.

kohabibko.xercode.es:90 dice

Está seguro de querer eliminar a lista Lista de usuarios Infantís?

Aceptar

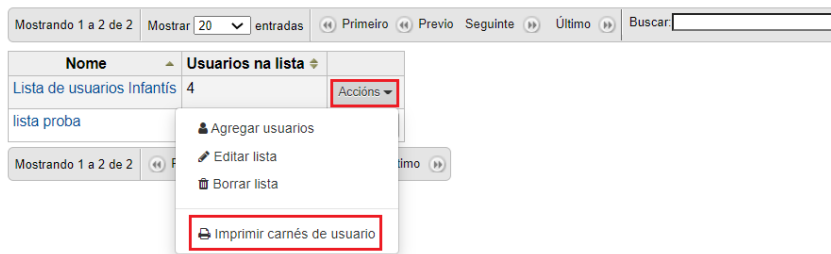
Cancelar

1.3. IMPRIMIR CARNÉS A PARTIR DUNHA LISTA

É posible imprimir os carnés das persoas usuarias que conforman unha lista. Para iso:

1.- Na pantalla *Listas de usuarios/as* localiza a lista da que queres imprimir os carnés e preme *Accións > Imprimir carnés de usuario/a*.

As súas listas de usuarios



2.- Móstrase a ventá emerxente *Imprimir carnés de usuario/a*. Establecer as características de configuración e pulsar *Exportar*.

Imprimir carnés de usuario [X]

Seleccione un modelo para aplicar: APLI 12624

Seleccione o deseño para aplicar: Deseño_Escolares

Seleccione un deseño para o reverso: Non se está usando reverso (Used for duplex printers (needs a "1 up template"))

Introduza o número de carné inicial: 1

Exportar Cancelar

3.- Xérase un documento PDF. Preme sobre a ligazón para descargalo e poder imprimilo.

Imprimir carnés de usuario

Prema nos seguintes enlaces para descargar os carnés da lista de usuarios.

 [label_patronlist_135.pdf](#)

1.4. FUSIONAR FICHAS DE PERSOAS USUARIAS

Dende as listas pódense fusionar dúas ou máis fichas que estean duplicadas e combinalas nunha soa, mantendo no rexistro final a información de circulación de ambas fichas.

AVISO IMPORTANTE: En todo caso, antes de fusionar as fichas das persoas usuarias debemos comprobar que se conserve a ficha creada automaticamente polo CAU Periférico ao extraer os datos de XADE. É conveniente consultar co CAU Periférico se descoñecemos a orixe das fichas duplicadas ou dubidamos sobre cal delas debe prevalecer.

1.- Na pantalla *Listas de usuarios/as* accede á lista que contén as fichas duplicadas a fusionar e preme sobre ela para acceder ao seu detalle.



Inicio > Ferramentas > Listas de usuarios

Ferramentas

Usuarios e circulación

- Lista de usuarios
- Comentarios
- Creador de carnés de usuarios
- Moderación de etiquetas
- Carga de imaxes de usuarios

Catálogo

- Inventario
- Creador de etiquetas
- Creador rápido de etiquetas en columnas
- Cargar imaxe de cuberta local

+ Nova lista de usuario

As súas listas de usuarios

Mostrando 1 a 3 de 3 | Mostrar 20 entradas | Primeiro | Previo | Seguinte | Último | Buscar

Nome	Usuarios na lista	
Lista de usuarios Infantís	4	Accións
lista proba	0	Accións
Usuarios duplicados	3	Accións

Mostrando 1 a 3 de 3 | Primeiro | Previo | Seguinte | Último

2.- Selecciona, marcando o checkbox da esquerda, as fichas que queres combinar.

Inicio > Ferramentas > Lista de usuarios > Usuarios duplicados > Engadir usuarios

Usuarios duplicados

Agregar usuarios

Busca de usuarios:

+ Introdúza camés do usuario multiples

✓ Seleccionar todo | ✕ Limpar todo | ✖ Eliminar seleccionados | ✓ Fusionar usuarios seleccionados

Mostrando 1 a 3 de 3 | Mostrar 20 | entradas | Primeiro | Previo | Seguinte | Último | Buscar

Ficha	Nome	Apellidos	Enderezo	Categoría	Biblioteca	Vence o	Notas de circulación
☒ CEL009-11	Pau	GONZÁLEZ		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029	
☒ CEL009-12	Paaula	GONZÁLEZ		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029	
☒ CEL009-8	Paula	GONZÁLEZ		Secundaria (SEC)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	

Mostrando 1 a 3 de 3 | Primeiro | Previo | Seguinte | Último

✖ Elimine usuarios seleccionados | ✓ Fusionar usuarios seleccionados

3.- Preme o botón *Fusionar usuarios/as seleccionados*.

Inicio > Ferramentas > Lista de usuarios > Usuarios duplicados > Engadir usuarios

Usuarios duplicados

Agregar usuarios

Busca de usuarios:

+ Introdúza camés do usuario multiples

✓ Seleccionar todo | ✕ Limpar todo | ✖ Eliminar seleccionados | ✓ Fusionar usuarios seleccionados

Mostrando 1 a 3 de 3 | Mostrar 20 | entradas | Primeiro | Previo | Seguinte | Último | Buscar

Ficha	Nome	Apellidos	Enderezo	Categoría	Biblioteca	Vence o	Notas de circulación
☒ CEL009-11	Pau	GONZÁLEZ		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029	
☒ CEL009-12	Paaula	GONZÁLEZ		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029	
☒ CEL009-8	Paula	GONZÁLEZ		Secundaria (SEC)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	

Mostrando 1 a 3 de 3 | Primeiro | Previo | Seguinte | Último

✖ Elimine usuarios seleccionados | ✓ Fusionar usuarios seleccionados

4.- Acepta a mensaxe de confirmación.

kohabibko.xercode.es:90 dice

Está seguro de querer fusionar os usuarios seleccionados?

5.- Escolle a ficha á que se van a importar os datos de circulación dos outros rexistros (as outras fichas eliminaranse).

Fusionar rexistros de usuarios

Selecione o usuario a gardar. Os datos dos outros usuarios serán transferidos a este rexistro de usuario e os outros rexistros serán eliminados.

	Ficha	Nome	Data de nacemento	Categoría	Biblioteca	Vence o
☒	CEL009-8	Paula GONZÁLEZ (CEL009-8)		Secundaria (SEC)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029
☐	CEL009-11	Pau GONZÁLEZ (CEL009-11)		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029
☐	CEL009-12	Paaula GONZÁLEZ (CEL009-12)		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029

Fusionar usuarios

6.- Pulsa o botón *Fusionar usuarios/as*.

Fusionar rexistros de usuarios

Seleccione o usuario a gardar. Os datos dos outros usuarios serán transferidos a este rexistro de usuario e os outros rexistros serán eliminados.

	Ficha	Nome	Data de nacemento	Categoría	Biblioteca	Vence o
☒	CEL009-8	Paula GONZÁLEZ (CEL009-8)		Secundaria (SEC)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029
☐	CEL009-11	Pau GONZÁLEZ (CEL009-11)		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029
☐	CEL009-12	Paaula GONZÁLEZ (CEL009-12)		Infantil (INF)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	18/06/2029

Fusionar usuarios

7.- Amósase unha mensaxe de confirmación cos datos da fusión.

Fusionar rexistros de usuarios

Resultados

Os rexistros de usuario fusionáronse Paula GONZÁLEZ (CEL009-8)

Pau GONZÁLEZ (CEL009-11)

Paaula GONZÁLEZ (CEL009-12)

Ver rexistro de usuario

2. BUSCA DE FICHAS DE PERSOAS USUARIAS

2.1. BUSCA

Koha permite buscar e recuperar as fichas das persoas usuarias existentes na aplicación para levar a cabo distintas xestións: realizarlles un préstamo, modificar a súa ficha, consultar os seus datos etc.

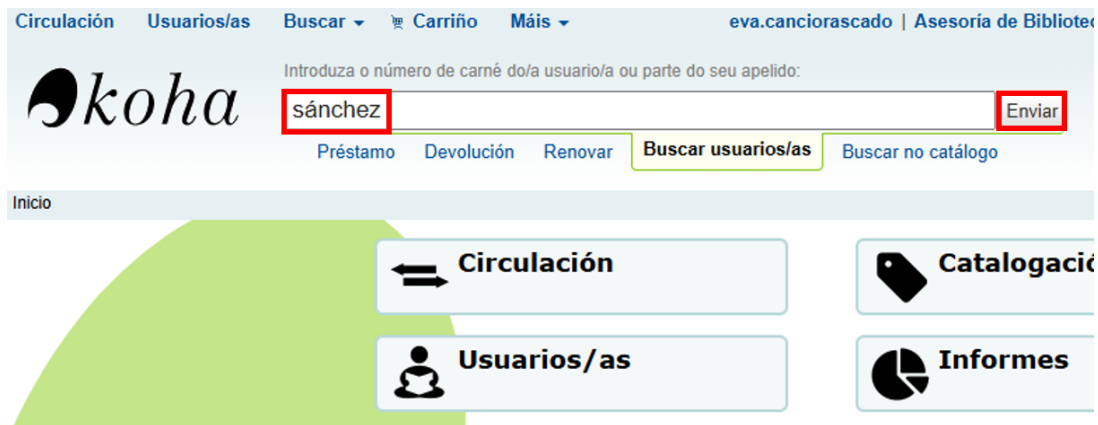
Esta recuperación pode facerse de dúas formas diferentes:

a) Dende a pantalla de Inicio

1.- Dende a pantalla de inicio da Intranet, preme na opción *Buscar usuarios/as* da caixa superior.



2.- Introduce parte do nome, apelidos ou número de carné e preme o botón *Enviar*.



b) Dende o módulo de Usuarios/as

1.- Accede ao módulo de *Usuarios/as* premendo na opción do menú superior ou do menú central da pantalla de inicio.



2.- Configura a busca que queres realizar, seleccionando os filtros do lado esquerdo da pantalla.

3.- Preme o botón *Buscar*.

2.2. RESULTADOS DA BUSCA

En ambos casos, os resultados atopados amosaranse nunha táboa.

Ficha	Nome	Data de nacemento	Categoría	Biblioteca	Vence o	Atrasos/Préstamos	Sancións	Nota de circulación
CEL009-8	GONZÁLEZ, Paula		Secundaria (C)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	0 / 1	0.00	
CEL009-10	GONZÁLEZ, Pedro		Infantil (C)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	0 / 0	0.00	
CEL009-9	GONZÁLEZ, Sarai		Infantil (C)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	0 / 0	0.00	

Para acceder á ficha dunha persoa usuaria, preme sobre o seu nome e apelidos.

[+ Novo usuario](#)
[+ Engadir rapidamente un novo usuario](#)
[✓ Lista de usuarios](#)

Busca por apelido: [A](#)[B](#)[C](#)[D](#)[E](#)[F](#)[G](#)[H](#)[I](#)[J](#)[K](#)[L](#)[M](#)[N](#)[O](#)[P](#)[Q](#)[R](#)[S](#)[T](#)[U](#)[V](#)[W](#)[X](#)[Y](#)[Z](#)

Usuario atopado para: Estándar contendo 'gonzalez' na biblioteca

☒ Seleccionar todo
 ☐ Limpar todo
 Agregar usuarios seleccionados a:

Mostrando 1 a 3 de 3 (filtrado de 11 entradas totais)
 Mostrar entradas
 [Primeiro](#)
[« Previo](#)
[1](#)
[Seguinte »](#)
[Último](#)

Ficha	Nome	Data de nacemento	Categoría	Biblioteca	Vence o	Atrasos/Préstamos	Sancións	Nota de circulación	
☐ CEL009-8	GONZÁLEZ, Paula		Secundaria (C)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	0 / 1	0,00		Editar
☐ CEL009-10	GONZÁLEZ, Pedro		Infantil (C)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	0 / 0	0,00		Editar
☐ CEL009-9	GONZÁLEZ, Sarai		Infantil (C)	Asesoría de Bibliotecas Escolares	17/06/2029	0 / 0	0,00		Editar

Mostrando 1 a 3 de 3 (filtrado de 11 entradas totais)
 [Primeiro](#)
[« Previo](#)
[1](#)
[Seguinte »](#)
[Último](#)

O sistema accederá á ficha e amosará o seu detalle.

[Inicio](#) > [Usuarios](#) > Detalles do usuario para Paula GONZÁLEZ (CEL009-8)

[Editar](#)
[Cambiar contrasinal](#)
[Duplicar](#)
[Imprimir](#)

Paula GONZÁLEZ (CEL009-8)

[Editar](#)

Xestionar imaxe de usuario

Para actualizar a imaxe de GONZÁLEZ, seleccione un novo arquivo de imaxe e faga clic en 'Cargar'. Para eliminar a imaxe actual, faga clic en 'Borrar'. Só son soportados os formatos PNG, GIF, JPEG, XPM.

Seleccione o arquivo para subir:

Ningún archi... seleccionado

Atributos e identificadores adicionais

[Editar](#)

Preferencias de mensaxes de usuarios

	Días por adelantado	Correo electrónico	Só compendios
Ítem vence	-	☐	☐
Aviso previo	0	☐	☐
Reserva completada	-	☐	-
Ítem devolto	-	☐	-
Ítem prestado	-	☐	-

[Editar](#)

[1 Préstamos\(s\)](#)
[Sancións e cargos](#)
[0- Reservas](#)
[Restricións](#)

Uso de biblioteca

Número de carné: CEL009-8
 Número de usuario: 11432
 Categoría: Secundaria (SEC)
 Data de rexistro: 17/03/2021
 Data de vencemento: 17/06/2029
 Biblioteca: Asesoría de Bibliotecas Escolares
 Preferencias de privacidad: Por defecto
 Amosar préstamos ao garante: Non
 Nome de usuario: gonzalez
 Contrasinal: *****

[Editar](#)

Enderezo alternativo

[Editar](#)

Contacto alternativo

Apellidos:
 Nome:
 Enderezo:
 Enderezo 2:
 Localidade:
 Código postal:

[Editar](#)

[Préstamo](#)
[Detalle](#)
[Sancións](#)
[Historial de circulación](#)
[Historial de reservas](#)
[Avisos](#)
[Estadísticas](#)
[Suxestións de compra](#)