## Indhold

Oprettelse af bruger med dansk cpr-nummer og email-adresse	2
Oprettelse af bruger med dansk cpr-nummer UDEN email-adresse	7
Oprettelse af brugere UDEN dansk cpr-nummer	8
Registrer CPR på bruger oprettet uden CPR1	0
Adresser i brugerregisteret1	2
Ret adresse1	2
Tilføj adresse1	3
Opdater CPR-adresse1	4
Glemt pinkode	4

Der oprettes kun brugere mod forevisning af billedlegitimation. Brugere henvises så vidt muligt til selvopretning via hjemmesiden.

# Oprettelse af bruger med dansk cpr-nummer og email-adresse

1. Klik på 'Ny person'	user-registry-web: Karina Steffen Søg Ny person Ny institution - Vejledning <b>Velkommen til SB's brugerregister</b> Dette er Statsbibliotekets grænseflade til brugerregistret. Autoriserede brugere ka
2. Udfyld CPR-nummer og klik 'Opret via CPR'	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u> Angiv hvilken brugertype der ønskes Opret bruger via CPR numme Opret bruger via CPR numme Opret bruger bosat i Danmark Opret uden CPR Annuller

3. Alle person-oplysninger er nu hentet via CPR- registeret og lånerens email-adresse tilføjes. Klik 'OK'.	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>				
	Opret				
	Testperson3				
Pinkoden genereres	Jensen				
automatisk og sendes til	Smedegade 3				
	8000 Århus C				
	Emailadresse testperson@nodomain.com  Vedkommende har virkelig ingen e-mail adresse!				
	PIN kode ( <i>fire cifre</i> )				
	Ok Annuller				

	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>			
dette billede.	Testperson3 fas	e 3 Jensen		
Hvis det er en studerende eller ansat, skal der	Stamoplysninger	Opdater fra CPR		
oprettes organisations-	Lånerkortnr:	4099009450	Ret	
relationer.	Fornavn:	Testperson3 fase 3		
	Efternavn:	Jensen		
Klik 'Opret tilknytning til				
organisation'.	Login oplysning <del>er</del>		Send PIN kode	
En beskrivelse af de	Login navn	4099009450	Ret	
forskellige relationer	208m maon	1000000000		
findes ner:	PIN kode	acacacac		
<u>.dk/AlephWiki/Brugerregis</u>	Adresser		Tilføi adresse	
<u>ter</u>				
	Kontaktadresse	Smedegade 3	Ret	Slet
		8000 Århus C		
	Emailadresse			
	email	testperson@nodomain.com	Ret	Slet
	Telefonnumre		Tilføj telefonnummer	
	Organisationsrelationer Opret tilknytning til organis			IISATION
	Afhentningssted		Tilføj afhentningssted	

5. Vælg den ønskede relationstype og klik 'Ok'.	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>		
	organisatio	is relation for rest.	
	Relationtype Organisation	er indskrevet som studerende er indskrevet som studerende er ansat tidligere ansat	
	Ok Annuller		
6. Vælg den ønskede	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>		
Organisation og klik 'Ok'.			
OBS: Illustrationen ajourføres ikke	Organisations r	elation for Testperson3 fase	
nødvendigvis hver gang	Relationtype	er indskrevet som studerende 🔻	
der sker ændringer i listen.	Organisation	Aarhus Universitet, Arts 🔹 🔻	
	Ok Annuller	Arhus Universitetshospital Andre hospitaler Statsbiblioteket <u>Aarhus Universitet, Arts</u> Aarhus Universitet, Science and Technology Aarhus Universitet, Health Aarhus Universitet, Business and Social Sciences Aarhus Universitet, Fællesadministrationen	

7. Lånerens foretrukne afhentningssted kan sættes.	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>			
Klik på 'Tilføj afhentningssted' og vælg fra listen. Afslut med klik på 'Ok' OBS: Illustrationen ajourføres ikke nødvendigvis hver gang der sker ændringer i listen.	Favoritafhentingssted Ok Annuller	AUL Kasemen Valg afhentningssted AUL Bartholins Allé AUL Bartholins Allé AUL Campus Emdrup (DPB) AUL Folkesundhed AUL Folkesundhed AUL Foulum AUL Fuglesangs Allé udbringes AUL Fuglesangs Allé udbringes AUL Fuglesangs Allé udbringes AUL Fuglesangs Allé udbringes AUL Kasemen AUL Kasemen AUL Kasemen AUL Kasernen AUL Kasernen AUL Nobelparken AUL Nobelparken AUL Ny Munkegade AUL Psykiatri AUL Sundhedsvidenskab SB Afhentningssted bib.dk SB Udlån	stperson	
8.Låneren er nu færdigoprettet, der går ca. 5 min. før der sker en opdatering i Aleph.				

# Oprettelse af bruger med dansk cpr-nummer UDEN email-adresse

Gennemføres som 'Oprettelse af bruger med dansk cpr-nummer og email-adresse', hvor pkt. 3 gennemføres som herunder beskrevet. Resten er uændret:

3.1. Alle person- oplysninger er nu hentet via CPR-registeret.	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>
Der sættes et flueben i feltet 'Vedkommende har virkelig ingen e- mailadresse' og der indtastes en pinkode valgt af låneren. Låneren oplyses om, at vedkommende hurtigst muligt bør logge på selvbetjeningen og ændre pinkoden.	Opret Testperson3 Jensen Smedegade 3 8000 Århus C Emailadresse ✓ Vedkommende har virkelig ingen e-mail adresse! ✓ In kode ( <i>fire cifre</i> ) 

# **Oprettelse af brugere UDEN dansk cpr-nummer**

#### Brugere der forventes at få dansk CPR:

Husk at bede brugeren om at henvende sig til personalet igen, når vedkommende har fået sit CPR-bevis, for at aflevere sit foreløbige kort og få opdateret sit foreløbige CPR til det rigtige (se s. 2-3 nedenfor).

Det er vigtigt at forklare brugeren, at vedkommende IKKE skal selvoprette sig på ny.

OBS. Det foreløbige kort skal destrueres straks, fx klippes midt over.

Brugere, der <u>ikke</u> forventes at få dansk CPR (korttidsophold):

Sæt en udløbsdato ved oprettelsen:

Opret brugeren og tilføj udløbsdatoen via 'Ret stamoplysninger'.

Det medfører, at systemet automatisk sletter låneren fra registret, med mindre vedkommende har uafsluttede mellemværender (gebyrer, ubrugt printkonto).

#### Oprettelse

- 1. Benyt et blankt lånerkort (udleveres fra Informationen v. Statsbiblioteket)
- 2. Søg i brugerregisteret på kortnummeret (4099xxxxx)
- 3. Vælg "Opret uden CPR". Tilret data (efternavn, fornavn, kontaktadresse + tilføj mail-adresse)
- 4. Pinkode:
  - i) Hvis brugeren har en emailadresse: "Send pinkode til låner"
  - ii) Hvis brugeren ikke har en emailadresse: tilføj 4-cifret pinkode, som brugeren har valgt og husk at bede brugeren ændre koden snarest efter modtagelsen.
- 5. Check om Organisationsrelationer er udfyldt korrekt. Tilføj dette, hvis det ikke er tilføjet.
- 6. Tilføj det relevante afhentningsbibliotek, hvis ikke det er udfyldt.
- Udlever lånerkortet til brugeren og oplys om, at vedkommende skal henvende sig til bibliotekspersonalet, så snart det danske sundhedskort er modtaget (se ovenfor).
   CPR tilføjes deres lånerkonto jf vejledningen nedenfor.
- 8. Sig til låner, at første gang, de logger ind på Search, vil de blive bedt om at acceptere lånereglement.

2.2. Klik på 'Opret uden CPR'	user-registry-web: Kari Søg Ny person Ny insti	na Steffen <u>tution</u> - <u>Vejledning</u>		
	Angiv hvilken	brugertype (	der ønskes	
	Opret bruger via CPR numm	er	Opret via CPR	
	Opret bruger bosat i Danmark 🔍 Opret uden CPR			
	Annuller			
<ol> <li>3.2 Udfyld som minimum fornavn, efternavn, ét adressefelt, postnummer,</li> </ol>	user-registry-web: Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>			
emailadresse - alt efter om den forefindes eller ej.	Opret			
Pinkode SKAL angives, hvis	Fornavn	Børge		
emailadresse.	Efternavn	Jensen		
Klik 'Ok' og fortsæt med pkt. 4.	Adresse	Bredgade 2		
		Skovby		
	Postnr	8464	Galten	
	Land	Danmark	]	
	Emailadresse	test@nodomain.dk		
	Uedkommende har virkelig ingen e-mail adresse!			
	PIN kode (fire cifre)			
	••••			
	Ok Annuller			

# Registrer CPR på bruger oprettet uden CPR

Hvis en bruger (typisk udenlandsk) oprindeligt er blevet oprettet uden CPR i	STAGE FASE3 - UserRegistryAdmin (2.10.0): Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>		
brugerregisteret, kan CPR nu tilknyttes på nedenstående	Test Testsen		
måde. Alle brugerens sager, lån, printkonto mv. kobles derved automatick på CPR	Stamoplysninger	Registrer CPR	
derved automatisk på CFN.	Lånernr:	4099009000	Ret
	Fornavn:	Test	
1. Klik på Registrer CPR	Efternavn: Testsen		
<ol> <li>Indtast det CPR nummer der skal tilknyttes låneren og klik på 'Hent'.</li> </ol>	STAGE FASE3 - UserRegistryAdmin (2.10.0): Karina Steffen <u>Søg Ny person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u>		
Angiv CPR for Test Testse Stamoplysninger		en	
	Lånernr: 4099009000		0
CPR nummer			
	Hent Annuller		

3. Stamoplysninger hentet hos CPR-registeret vises og accepteres ved klik på 'Gem'.	STAGE FASE3 - UserRegistryAdmin (2.10.0): Karina Steffen Søg Ny person Ny institution - Vejledning CPR-oplysninger for Test Testse Stamoplysninger	
	Lånernr: CPR nummer Fornavn(e): Efternavn: <b>Bopælsadres</b>	4099009000 200450 Aase Kristensen
	Adresse Postnr Land Gem Annuller	Moltrupvej 60 6100 Haderslev Danmark

# Adresser i brugerregisteret

Brugerregisteret har 3 typer adresser:

*Kontaktadresse*: Den adresse man ønsker at blive kontaktet på af biblioteket. Det er denne adresse, der synkroniseres til Aleph. Kontaktadresse er beregnet for personer, som ikke skal have leveret på den registrerede folkeregisteradresse eller som ikke har en folkeregisteradresse.

*Institutadresse*: En AU-adresse, der bruges til lokal distribution af materiale. Institutadresse er beregnet for universitetsansatte, som skal have materialet leveret på kontoret.

Folkeregisteradresse: Adresse hentet fra CPR-registret.

Kun én af adresserne overføres til Aleph og det sker i prioriteret rækkefølge, hvor kontaktadresse har højeste prioritet, derefter institutadresse og endelig folkeregisteradresse.

### Ret adresse

1. Ret en adresse ved at klikke på 'Ret' udfor den	Adresser	Adresser Tilføj adresse		
adresse der skal rettes.	Kontaktadres	se Bredgade 3	Slet	
		Skovby 8600 Silkeborg		
2. Når ændringerne er lavet trykkes 'Ok' og brugerregisteret er opdateret.	user-re <u>Søg N</u> <b>Ret a</b> Adresse	egistry-web: Karina Steffen <u>Iv person Ny institution</u> - <u>Vejledning</u> <b>dresse for Testperson3</b> C/O Karina Steffen Testgade 13		
	Postnr Land	9000 Danmark		
	Ok Annu	uller		

# Tilføj adresse

<ol> <li>Tilføj en adresse ved at klikke på 'Tilføj adresse'.</li> </ol>	Adresser	Tilføj adresse
Der kan kun tilføjes én kontaktadresse og én institutadresse.	Kontaktadresse	Bredgade 3 Ret Slet
		8600 Silkeborg
2. Vælg land for ny adresse og klik 'Fortsæt'.	LinksTilTest wiki.statsbit Søg Ny Angiv	- Aleph Wiki Dioteket.dk/AlephWiki/LinksTilTest person Ny institution - Vejledning først land for ny adresse fo
	Vælg land for	den nye adresse: Danmark 🗸 🗸
3. Udfyld adresseoplysninger og klik 'Ok'	user-regist <u>Søg Ny p</u> o <b>Ret adr</b>	ry-web: Karina Steffen erson Ny institution - Veiledning resse for Testperson3 fase 3 Jei
	Addresstype Adresse	Institutadresse
	Postnr Land Ok Annuller	Danmark

### **Opdater CPR-adresse**

1. Hvis der er mistanke om	STAGE FASE3 - UserRegistryAdmin (1.20.0): Karina Steffen			
kan brugerens adresse	Karina Steffen	<u>o opcoming</u>		
blive opdateret fra CPR-	Karma Sterren			
registeret ved klik på "Opdater fra CPR".	Stamoplysninger		Ret	Opdater fra CPR
	Lånerkortnr:	301169XXXX		
	Fornavn:	Karina		
	Efternavn:	Steffen		

# Glemt pinkode

legitimation, ændre email og derefter trykke "Send Pin

Kode".

l processen med "Glemt	STAGE FASE3 - UserRegistry		
pinkode" er det vigtigt, at	Søg Ny person Ny institution		
personalet ikke udleverer			
pinkode til en forkert person.	Test Testsen		
Hvis det kan undgås, bør			
personalet heller ikke indtaste	Stamoplysninger		
en pinkode og dermed få			
kendskab til pinkoden. Dette	Lånerkortnr:		
sikres ved at håndtere	Fornavn:		
arbejdsgangen ud fra	Effernavn		
nedenstående prioriterede liste			
af handlinger.			
1. Fortæl brugeren at	Login oplysninger		
vedkommende via			
selvbetjening kan få gensendt	Login navn		
pinkode til sin registrerede			
email.	PIN kode		
2. Pinkode kan gensendes til			
den registrerede email ved klik			
ра Зепа Ріїх коае.			
3. Hvis brugeren ikke længere			
har adgang til den registrerede			
email, så kan personale, hvis			
brugeren fremviser			

yAdmin (1.20.0): Karina Steffen Veiledning -Ret 4099009000 Test Testsen Send PIN kode Ret 4099009000 skojesjesje