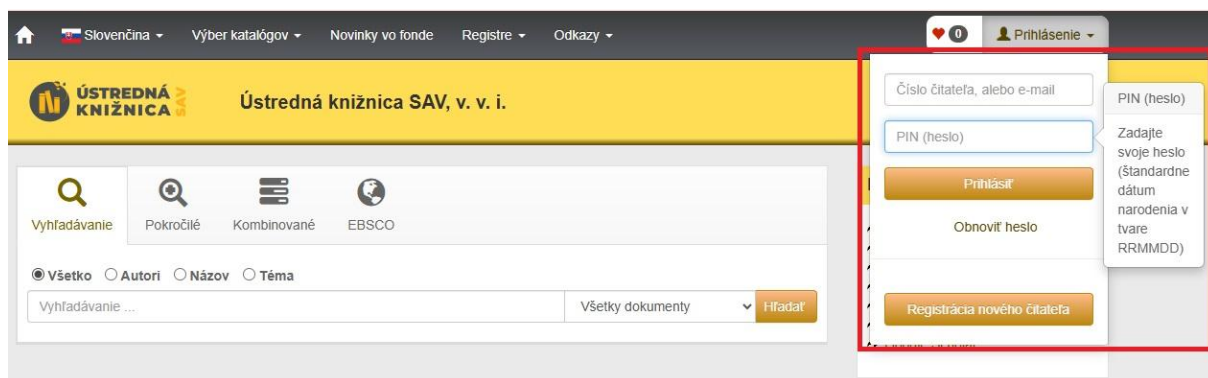
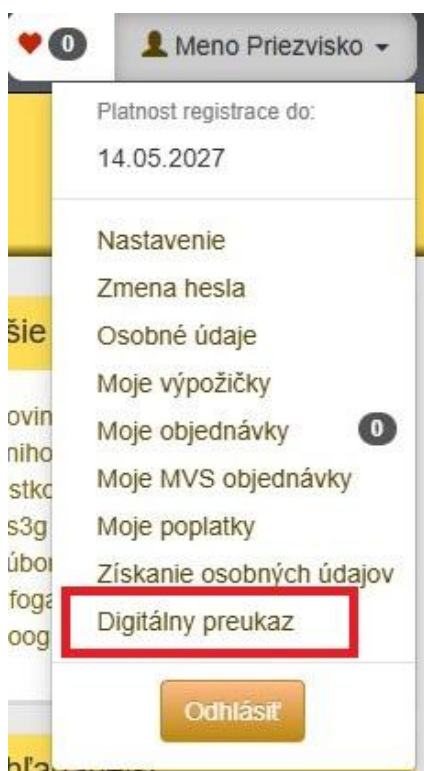


Digitálny preukaz – ako si ho vytvoriť?

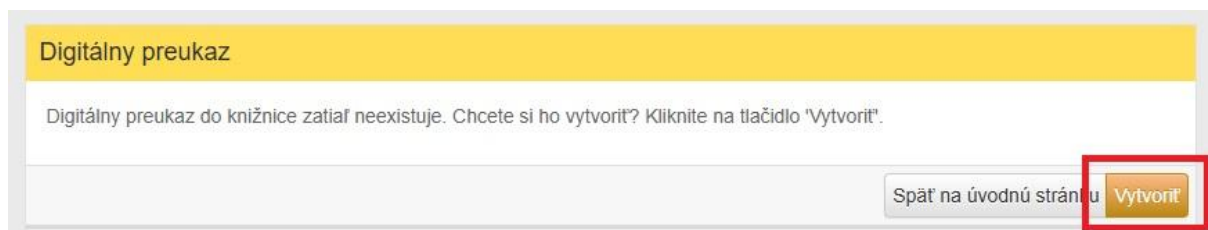
1. Digitálny preukaz je určený čitateľom s platnou registráciou a komukoľvek, kto má prístup do svojho čitateľského konta. Po vstupe do katalógu <https://uksav.tritius.sk/> je potrebné zadať svoje prihlasovacie údaje v časti **Prihlásenie**. Proces vytvorenia digitálneho preukazu nie je podmienený využitím dvoch elektronických zariadení (notebook a telefónne zariadenie), nakoľko pri jeho zakladaní je možné stiahnuť digitálny preukaz (namiesto scanovania QR kódu) do mobilu. Vizuál digitálneho preukazu v operačnom systéme Apple a Android sa môže líšiť, princíp a zobrazovanie údajov zostávajú rovnaké.



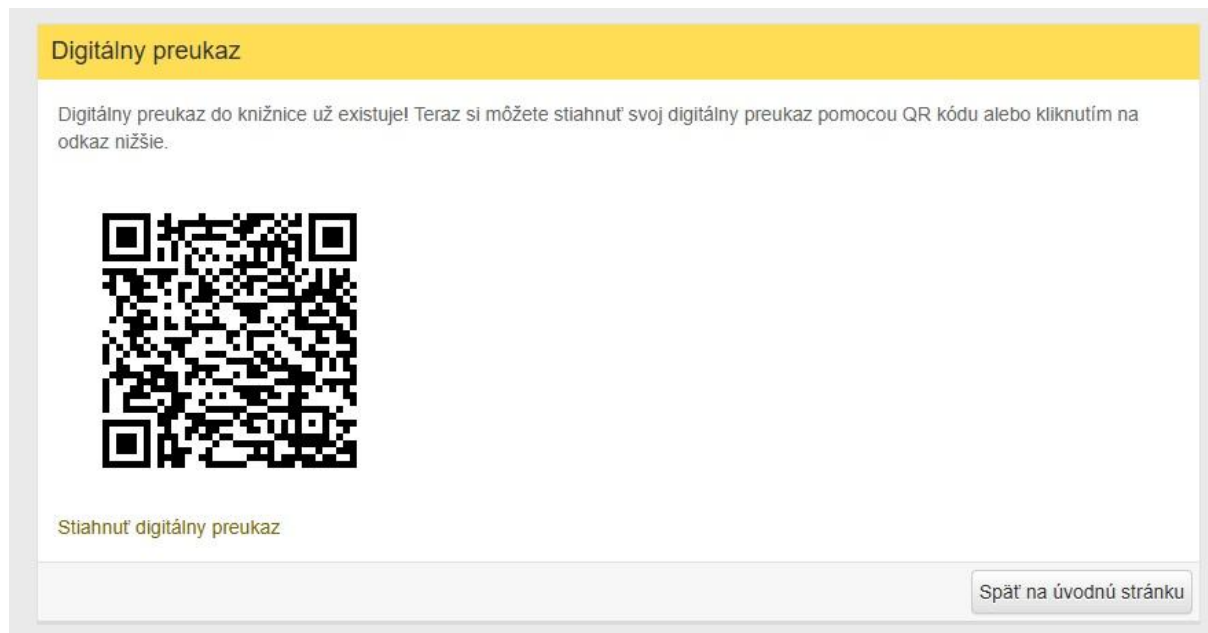
2. Po prihlásení vidíme nasledujúce kolónky, pričom v spodnej časti klikneme na **Digitálny preukaz**.



3. V ďalšom bode sa nám otvorí okno, kde vidíme, že digitálny preukaz ešte nie je aktívny. Preto musíme kliknúť na ikonu **Vytvoriť**.



4. Ak si zakladáme digitálny preukaz cez počítač, vezmeme si mobilné zariadenie a cez fotoaparát alebo scannerovú aplikáciu si načítame QR kód, ktorý sa nám objavil na obrazovke.



5. Preferované je pracovať s mobilnými aplikáciami, nakoľko v nasledujúcom bode je nám ponúknutá možnosť pridať digitálny preukaz do Google peňaženky (pre používateľov Androidu, pre používateľ Apple je k dispozícii Apple peňaženka), prípadne do aplikácie Portmonka.
6. Zariadenie nám ponúkne možnosť povoliť oznámenia, v tomto prípade prípade je potrebné kliknúť na ikonu zvončeka.



7. Ak už máme stiahnutú aplikáciu Google peňaženka, rovno nás presmeruje do aplikácie, kde iba zaklikneme pole Pridať. Google peňaženku je možné používať aj bez pridania platobnej karty, teda využívať ju na vernostné karty, klubové a darčkové karty.

Kartu možno pridať iba do jedného Google účtu a zdieľanie kariet medzi účtami nie je povolené.



8. V nasledovnom kroku bola položka pridaná do Peňaženky a je pripravená na používanie. Digitálny preukaz nie je určený na objednávanie a predlžovanie dokumentov. Tieto kroky je možné aj naďalej uskutočňovať iba cez katalóg po prihlásení.



9. Na nasledujúcom vizuáli je možné vidieť finálnu podobu digitálneho preukazu, jedná sa o prednú stranu preukazu. Okrem mena a priezviska sa na ňom nachádza Číslo čitateľa (slúži ako prihlasovacie meno, rovnako ako e-mailová adresa a číslo čipu), Koniec platnosti registrácie, Posledná návšteva v knižnici, Počet aktívnych výpožičiek a kníh ktoré máte pripravené na vyzdvihnutie.

Pri osobnej návšteve je potrebné preukázať sa pracovníkovi knižnice vytvoreným digitálnym preukazom. Pracovník si naskenuje čiarový kód pomocou čítačky a vybaví požiadavky čitateľa.

Digitálny preukaz nie je povolené zdieľať, fotografovať, šíriť cez tretie strany. Každý používateľ je zodpovedný za použitie digitálneho preukazu a s jeho použitím zároveň akceptuje rešpektovať podmienky stanovené knižnicou. Akékoľvek porušenie podmienok môže byť sprevádzané vylúčením čitateľa alebo zrušením členstva knižnice.



10. Na druhú stranu preukazu sa dostaneme kliknutím na tri bodky vedľa ikony hviezdíčky



11. Zadná strana preukazu obsahuje bližšie informácie týkajúce sa výpožičiek čitateľa. Cez užitočné odkazy je sprístupnený odkaz na webovú stránku knižnice a do čitateľského katalógu.

Pod časťou Moje výpožičky je zobrazených max. 10 vypožičaných dokumentov, pričom ich poradie sa odvíja od prvej končiacej výpožičnej lehoty dokumentu. Nasledujú Moje poplatky (je možné uhradiť v katalógu), ale pozor! Uhradený poplatok nepredstavuje uzavretú výpožičku, ak je kniha v upomienke, nedoplatok sa narátava ďalej). Dostupná je taktiež informácia o dokumentoch, na ktoré čaká iný čitateľ.