Литрес Школа

Как авторизоваться в личном кабинете

На вашу электронную почту направлено письмо с логином и паролем. Пройдите по ссылке https://sch.litres.ru и введите эти данные в специальное поле, которое открывается через кнопку

Войти

Обратите внимание: если в открывшемся окне система предлагает вам ввести вместо логина электронную почту, проигнорируйте эту рекомендацию и смело вводите логин :)

Поздравляем, теперь вы диджитал-библиотекарь!

Экономьте время

Предоставляйте читателям доступ к тысячам книг

Встречайте больше читающих школьников :)

Если вам необходимо восстановить данные для авторизации, напишите на school@litres.ru

Каталог составлен с учетом списков произведений из рабочих программ по учебным предметам "Литературное чтение" и "Литература" для начального, основного и среднего образования в **соответствии с приказами Министерства просвещения России.**

По рекомендациям федеральных библиотек для детей и юношества – РГДБ и РГБМ — в проект добавлены произведения лучшей современной детской литературы.

Что есть на стартовой странице

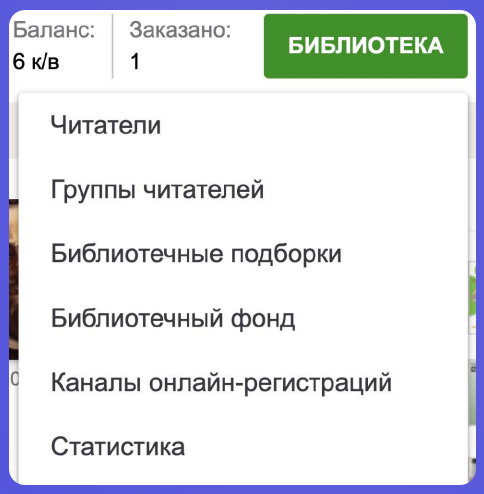
Баланс

количество доступных книговыдач – к стольким книгам, охраняемым авторским правом, т.е. платным, можно открыть доступ читателю. Общедоступные (бесплатные) книги выдаются безлимитно и книговыдачи с баланса не списываются. Доступ ко всем книгам предоставляется на 365 дней.

Заказано

здесь можно посмотреть и обработать все запросы на книги из каталога. Сюда попадают только платные произведения, охраняемые авторским правом. Общедоступные книги не попадают в запросы – читатели сразу могут взять из себе, если книги соответствуют возрастным ограничениям

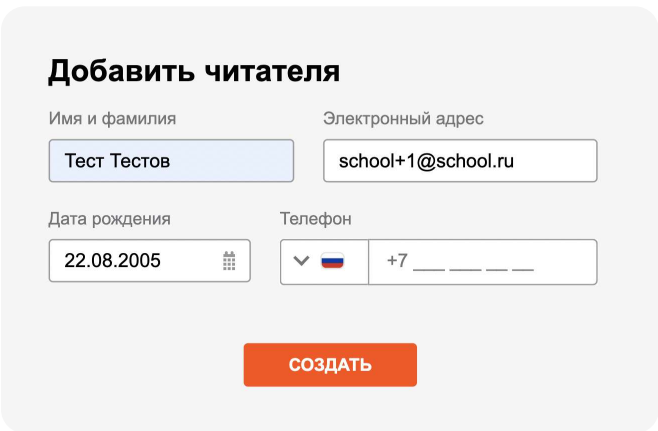
Одинарный клик левой кнопкой мыши по зеленой кнопке БИБЛИОТЕКА вызывает выпадающее меню – это весь основной функционал библиотекаря



Регистрируйте читателей

Индивидуально

1. Нажмите на кнопку **ДОБАВИТЬ ЧИТАТЕЛЯ**
2. и заполните появившееся поле



Если система сообщает, что указанная электронная почта

Для массовой регистрации нажмите кнопку “Добавить из excel” вверху страницы и заполните открывшуюся форму по инструкции. Данные для авторизации читателей придут и на вашу электронную почту, и на контактный номер/почту читателя. Такой способ регистрации позволяет сэкономить время.

При массовой регистрации нужно предварительно заполнить таблицу с данными читателей по образцу. Поручить заполнить такую таблицу можно, например, старосте каждого класса.

уже зарегистрирована, добавьте «+1», «+2» и т.д. перед знаком «@», например, mail+1@mail.ru, либо используйте только мобильный телефон.

Самостоятельная регистрация читателей

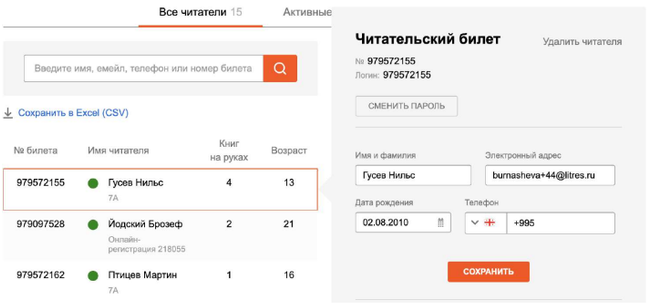
В письме с логином и паролем вы найдете уникальную ссылку на регистрацию в вашей библиотеке. Разместить ссылку на онлайн-регистрацию можно на сайте школы или в социальных сетях школы. Найти ссылку можно также в разделе меню “Каналы онлайн-регистрации”.

Плакаты: по запросу у менеджера можно получить плакат онлайн-регистрации в формате pdf. Такие плакаты можно распечатать и разместить в школьном пространстве. Куар-код на плакате приведет читателя на форму регистрации.

Читатели, которые зарегистрировались самостоятельно, автоматически попадают в группу “Онлайн-регистрация”.

Читательский билет

Редактируйте данные читателя при необходимости (не забывайте нажать кнопку Сохранить)



Книгооборот читателя

Настройки получения книг

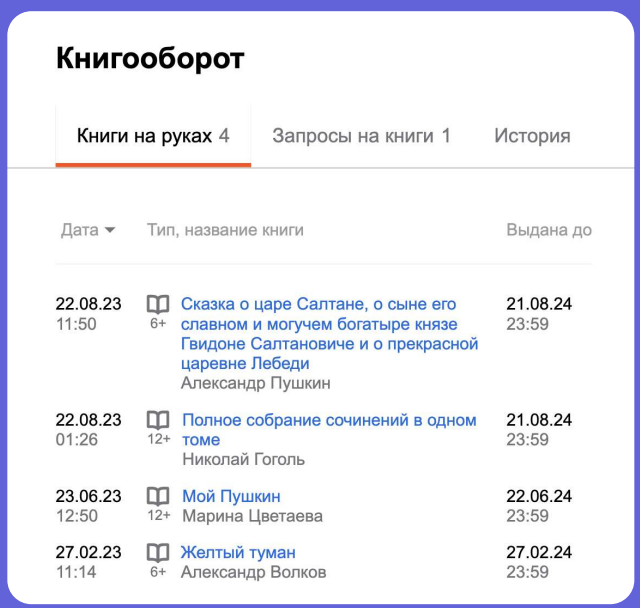
Настраивайте сценарии получения книг

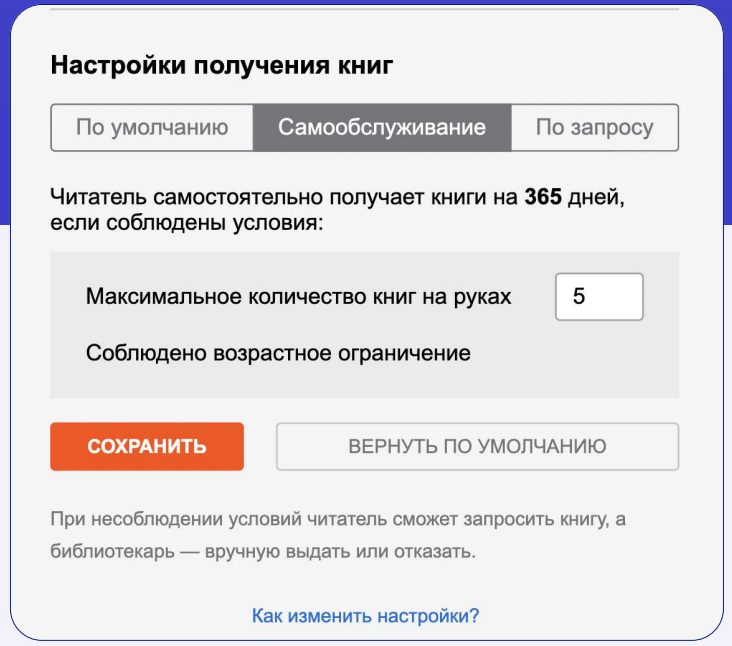
— **самообслуживание** (читатель берет книги из каталога самостоятельно без согласования с библиотекарем);

— **по запросу** (читатель запрашивает книги из каталога, а библиотекарь согласовывает запросы);

— **по умолчанию** (один из вышеперечисленных сценариев на ваш выбор выставляется менеджером и применяется ко всем читателям в библиотеке; вы можете вернуть настройку по умолчанию отдельному читателю, если ранее изменили сценарий).

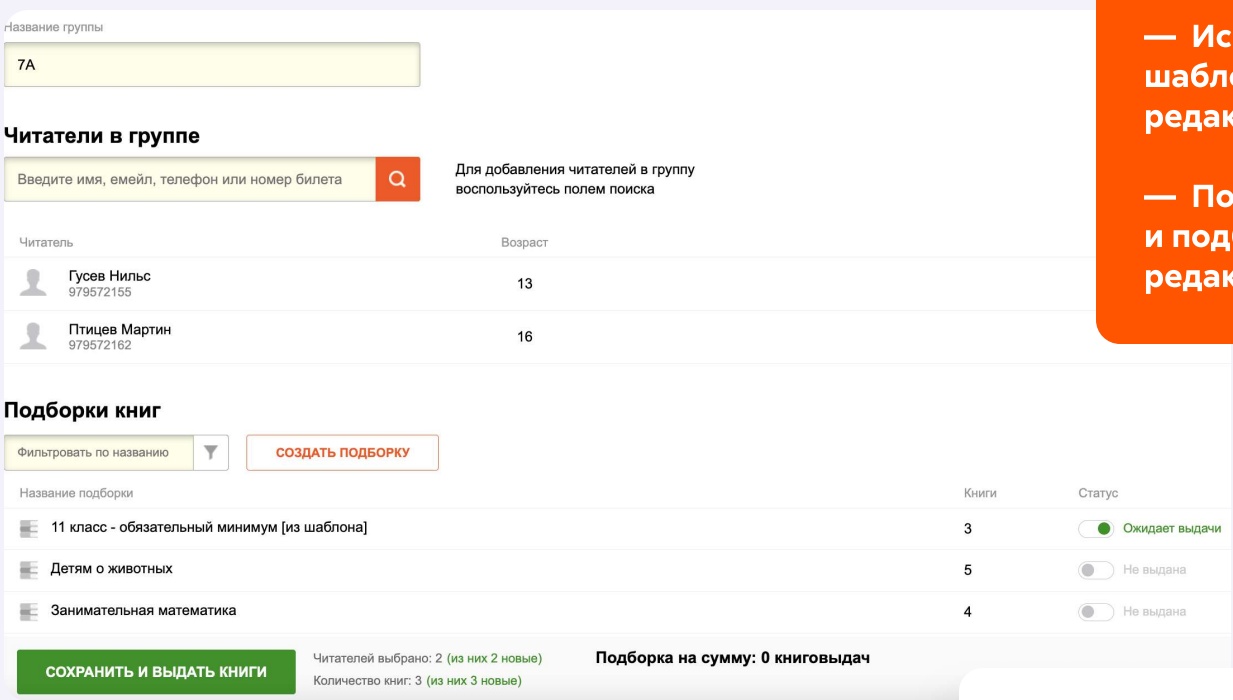
Смотрите, какие книги есть на руках у читателя и обрабатывайте читательские запросы прямо с карточки читателя





Группы читателей и книжные подборки

Создавайте книжные подборки и выдавайте их всей группе читателей в пару кликов



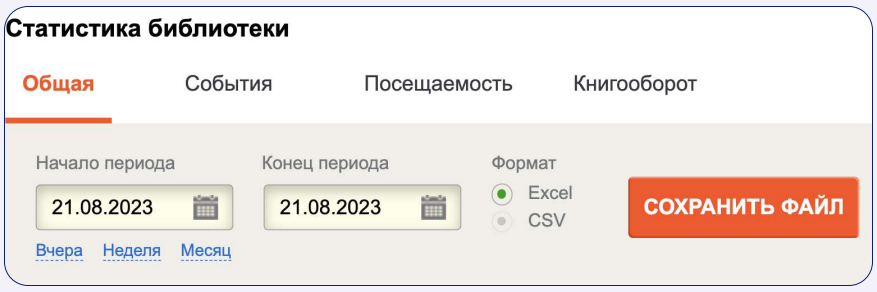
— Создавать группы читателей и книжные подборки легко через специальные поля поиска;

— Используйте готовые шаблоны подборок и редактируйте их;

— После создания группы и подборки можно редактировать

Отчёты

выгружайте отчеты по работе электронной библиотеки в формате excel



1. Нажмите на кнопку **ДОБАВИТЬ ЧИТАТЕЛЯ**
2. Заполните поля в открывшейся форме
3. Нажмите на кнопку **СОЗДАТЬ**

Если система сообщает, что указанная электронная почта уже зарегистрирована, добавьте «+1», «+2» и т.д. перед знаком «@», например, mail+1@mail.ru, либо используйте только мобильный телефон.

По любым вопросам

Пишите нам на

school@litres.ru

или звоните по телефону

8 (495) 230-00-40 доб. 118