

AZ IDŐPONT-FOGLALÁS MENETE

The screenshot shows the homepage of the Pécsei Egyházmegyei Levéltár (Pécsi Diocesan Archives). The header includes the coat of arms and the title 'PÉCSI EGYHÁZMEGYEI LEVÉLTÁR' with its Latin and English equivalents. A navigation bar contains links for 'INTÉZMÉNY', 'SEGÉDLET', 'KUTATÁS', 'KAPCSOLAT', 'HÍREK', 'E-ARCHIVUM', and 'EGYHÁZMEGYE'. A search bar is located at the top left. The main content area features a large image of the building with the text 'LECTORI SALUTEM'. On the left, there is a sidebar with the 'IDŐPONT-FOGLALÁS' section, which includes a 'Bejelentkezés' (Registration) button and a 'Regisztráció' (Registration) button. On the right, there are sections for 'AKTUÁLIS HÍREK' (Current News) and 'KAPCSOLATFÉLVÉTEL' (Contact Us), with a Facebook link.

1. Az időpont-foglaló rendszer a Levéltár honlapjának bal oldalán található. Az első bejelentkezéskor a **„Bejelentkezés”** alatt jobb oldalon található **„Regisztráció”** szóra kattintva. Itt a felhasználó regisztráció minden adatának kitöltése után a **„Regisztrálás”** gombra kell kattintani. Ezt követően megjelenik egy üzenet a Levéltár honlapján (A fiókja elkészült, az ellenőrző hivatkozást megküldtük az Ön által megadott email címre. Önnek az email átvétele után az ellenőrző hivatkozást kiválasztva ellenőriznie kell a fiókját, ezt követően adminisztrátorunk aktiválja a fiókját a bejelentkezés előtt.), amelyet követően egy e-mailt kap a regisztráló. Az ebben szereplő **„ellenőrző hivatkozás”**-ra kell rákattintani. Ekkor megjelenik egy újabb üzenet a Levéltár honlapján (E-mail címének ellenőrzése megtörtént. Miután adminisztrátorunk jóváhagyta az Ön fiókját, értesítjük Önt e-mailben, és Ön be tud jelentkezni a webhelyre.). Bejelentkezésre, kutatási engedély kitöltésére és időpont-foglalásra tehát azt követően kerülhet sor, hogy a Levéltár az adminisztrátor felületen keresztül aktiválta a létrehozott fiókot!

AZ IDŐPONT-FOGLALÁS MENETE

2. A fiók aktiválása után a megadott felhasználónévvel és jelszóval be lehet lépni az időpont-foglaló rendszerbe, ezt követően kell kitölteni a kutatási engedélyt, amit a kutatási feltételek elfogadásának kipipálásával lehet menteni. Ezután pedig a Levéltár honlapján, jobb oldalon megjelenik az időpont-foglaló rendszer, ahol a „+” jelre kattintva kell megadni a kutatás kezdő időpontját, a várható távozás idejét és a kutatandó anyag rövid leírását. Úgy az időpont-foglalásról, mint annak adminisztrátori visszaigazolásáról az időpont-foglaló rendszer e-mailt küld minden regisztrált kutatónak.
3. Kutatói bejelentkezés esetén mindenki megtekintheti foglalásait a **„KUTATÁS”** főmenüpontra rámenve a **„Foglalásaim”** menüpont alatt.
4. Időpont-foglalás után kérünk mindenkit, ne felejtse el kilépni az időpont-foglaló rendszerből!