



Sebina OpenLibrary

Bollettino di Release v.2.6

Applicabile a rel. 2.4 e 2.5

Indice

1.	Spazio personale	3
1.1	Statistica attività – modifica menù	3
1.2	Statistica attività – nuove operazioni	3
1.3	Statistica attività – estrazione per responsabili di biblioteca.....	6
2.	Gestione utenti e servizi	6
2.1	Gestione <i>Autoregistrato come utente</i>	6
2.2	Rinnovo Card – Inserito pop-up di conferma del rinnovo	8
2.3	Statistica accessi – Nuove estrazioni e totalizzazioni	8
3.	Gestione catalogo	9
3.1	Gestione repertori	9
3.2	Verifica doppie copie – estrazione in differita	9
4.	Reports e statistiche	9
5.	Circolazione documenti	11
5.1	Monitoraggio consegne in ritardo e sospensioni	11
5.2	Controllo bloccante su durata proroga	12
5.3	Gestione multe	12
5.4	Stampa resoconto	15
5.5	Gestione nuovi stati in iter richieste ILL e nuove funzionalità per import/export da SBN ILL.....	16
6.	Acquisizioni.....	17
6.1	Ricerca ordine e abbonamento. Filtro per ordine presente sul titolo	17
6.2	Fornitori - nuovi livelli di gestione condizioni.....	17
6.3	Gestione altre sedi biblioteche	18
6.4	Cancellazione abbonamenti collegati a fascicoli	18
6.5	Acquisizioni centralizzate	19
7.	Periodici	21
7.1	Statistica abbonamenti – Periodicità	21
7.2	Statistica abbonamenti – Stato fascicoli e stato copia	21
7.3	Rinnovo abbonamenti - Filtro per tipo ordine	22
7.4	Elenco abbonamenti da rinnovare - filtro per tipo ordine	22
7.5	Lettere di rinnovo - filtro per tipo ordine	22
7.6	Stampa fascicoli da rilegare - Note sul posseduto.....	22
8.	Import/Export	22
8.1	Modifica parametri default export record bibliografici	22
9.	Monitoraggio dati statistici	23
10.	DM Digital Lending: prestiti eBook.....	25

1. Spazio personale

1.1 Statistica attività – modifica menù

La statistica attività viene arricchita con la totalizzazione di nuove operazioni inerenti diversi moduli di Sebina OL (catalogo, periodici, prestiti, servizi ILL, utenti), per questo motivo viene collocata nel menu principale *Spazio personale* ed abilitata a tutti gli operatori, ognuno dei quali potrà estrarre le proprie attività.



1.2 Statistica attività – nuove operazioni

La registrazione delle attività svolte dagli operatori si amplia a comprendere operazioni sulle entità:

- titoli
- autori
- soggetti
- classi
- termini di soggetto
- termini di classe
- termini di thesauro
- luoghi
- editori
- marche tipografiche
- inventari
- possessori
- modelli previsionali dei periodici
- prestiti (anche su fascicoli; anche su operazioni di utenti in Front Office)
- servizi ILL (e DD) (anche operazioni di utenti in Front Office)
- utenti (anche autoregistrazioni)

In particolare, le seguenti operazioni, precedentemente registrate solo per i titoli, sono estese anche alle entità di **Authority File**:

- inserimento in polo
- inserimento in polo e in indice

- cattura da indice
- cattura da indice e fusione su simile in polo
- invio in indice
- modifica dati
- modifica dati da allineamento
- modifica legami
- modifica legami da allineamento
- modifica legami da fusione entità
- fusione da catalogazione
- fusione da allineamento
- cancellazione da catalogazione
- cancellazione da allineamento
- cancellazione da funzione di servizio

Vengono memorizzate le seguenti nuove **operazioni per titoli e AF:**

- inserimento legame in polo
- inserimento legame in polo e in indice
- inserimento legame da allineamento
- invio legame in indice
- cattura legame da indice
- modifica legame
- spostamento legami da funzione di servizio
- cancellazione legame in polo
- cancellazione legame in polo e in indice
- cancellazione legame da allineamento
- localizzazione
- delocalizzazione nel polo
- delocalizzazione in biblioteca (queste due operazioni più specifiche sostituiscono la precedente più generica Delocalizzazione)
- duplicazione per fusione negata da Indice
- sostituzione sistema di classificazione
- sostituzione soggetto
- sposta soggetto da FI a FN
- copia soggetto da FI a FN

Vengono memorizzate le seguenti nuove **operazioni per inventari:**

- modifica numero di inventario
- modifica dati di collocazione
- sposta collocazione ad altra sezione

Vengono memorizzate le seguenti nuove **operazioni per il prestito locale:**

- registrazione consultazione
- registrazione rientro consultazione

- registrazione prenotazione da Back Office
- registrazione prenotazione da Front Office
- registrazione richiesta di prestito da Back Office
- registrazione richiesta di prestito da Front Office
- registrazione richiesta di consultazione da Back Office
- registrazione richiesta di consultazione da Front Office
- registrazione proroga da FrontOffice
- cancellazione prenotazione da Back Office
- cancellazione prenotazione da Front Office
- cancellazione richiesta di prestito da Back Office
- cancellazione richiesta di prestito da Front Office

Vengono memorizzate le seguenti nuove **operazioni per i servizi ILL:**

- registrazione richiesta ILL
- registrazione richiesta ILL da Front Office
- registrazione richiesta DD
- registrazione richiesta DD da Front Office
- registrazione richiesta di riproduzione
- registrazione richiesta di riproduzione da Front Office
- registrazione passaggio di stato richiesta ILL
- registrazione passaggio di stato richiesta DD

Vengono memorizzate le seguenti nuove **operazioni per l'anagrafica utenti:**

- inserimento nuovo utente
- autoregistrazione utente
- associazione utente di polo alla biblioteca

Vengono memorizzate le seguenti nuove **operazioni per i modelli previsionali dei periodici:**

- inserimento modello
- modifica modello
- cancellazione modello

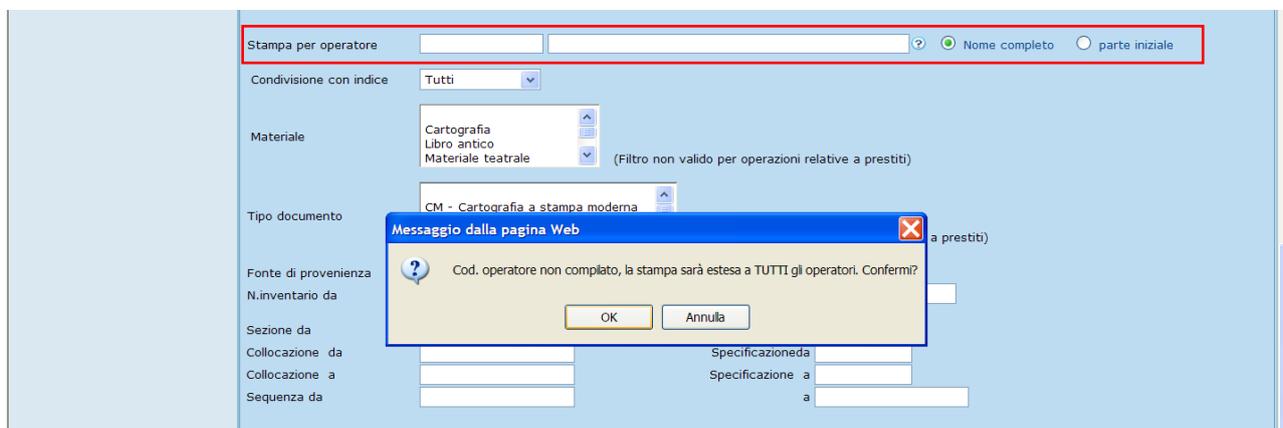
Le nuove operazioni verranno registrate a partire dalla data di aggiornamento alla release 2.6, e potranno quindi essere estratte per i periodi successivi a tale data.

Le attività registrate per operazioni effettuate da utenti in Front Office vengono memorizzate su un operatore fittizio **"FRONT OFFICE"**.

1.3 Statistica attività – estrazione per responsabili di biblioteca

Per i responsabili di biblioteca viene gestita una nuova abilitazione che permette di estrarre le attività svolte da tutti gli operatori della biblioteca di lavoro.

Il sistema presenterà precompilato il campo operatore con il proprio username e nome: per ottenere la statistica per tutti gli operatori sarà necessario sbiancare questi campi. Lanciando la stampa un avviso chiederà una conferma dell'estrazione per tutti gli operatori.



2. Gestione utenti e servizi

2.1 Gestione Autoregistrato come utente

E' stata implementata una nuova configurazione che permette di gestire la registrazione di un utente autoregistrato, tramite i servizi on-line di SebinaYou, come utente (gli viene subito attribuito un codice e una user definitiva) con diritti attivi per un tempo limitato (n giorni).

Attivando le nuove configurazioni, quando l'utente si autoregistra con la form presente su SebinaYou, la procedura provvede:

- a creare un nuovo utente nell'anagrafe utenti di SebinaOL attribuendogli
 - un codice utente ed username definitivo
 - il tipo provenienza specificato nelle configurazioni
 - un nuovo indicatore per specificare che questa anagrafica deve essere verificata/completata da un operatore

- ad associare il nuovo utente a tutte le biblioteche del polo (se il parametro è stato configurato)
- ad associare il nuovo utente ai gruppi standard ed eventualmente ad un gruppo personalizzato
- ad attribuire la biblioteca di prima iscrizione (quella specificata nella configurazione)

L'utente dovrà poi recarsi presso una biblioteca del Sistema per completare e regolarizzare la sua iscrizione.

The screenshot shows the 'Gestione utenti' page with the following details:

- Codice utente:** 0000002137
- PERSONA FISICA:** S N
- Cognome:** BONCI
- Nome:** MARCO
- Sesso:** M F
- Data nascita:** 15/05/1990
- Indirizzo:** via marche, 45
- Città:** RAVENNA
- Provincia:** [dropdown]
- Paese:** ITALIA

Nel caso in cui l'utente autoregistrato risulti iscritto da un numero di giorni maggiore della durata consentita l'utente risulterà:

- disabilitato dall'accesso on-line
- disabilitato dai servizi di prestito

Se attivo il servizio, all'interno della funzione *Statistiche utenti* e *Elenco utenti* sarà possibile totalizzare gli utenti filtrando sui soli autoregistrati tramite la selezione di una voce nella tabella del tipo provenienza.

The screenshot shows the 'Statistiche utenti' page with the following details:

- Esegui statistica a livello di:** Biblioteca
- Stato utente:** Tutti
- Abilitazioni:** entrambi
- Sesso utente:** tutti
- Totale lettori per:** Provenienza
- Provenienza:** AUTOREGISTRATO
- Data iscrizione:** dal 01/01/2010 al 14/02/2012
- Formato:** Pdf (Acrobat Reader)
- Tipo di elaborazione:** Appena possibile

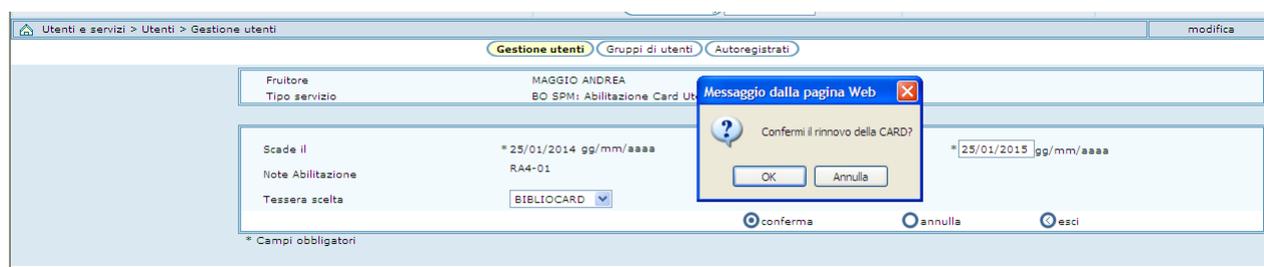
N.B.: La funzione *Autoregistrato come utente* potrà essere configurata solo nelle installazioni in cui è attivo SebinaYou.

L'attivazione dell'*Autoregistrato come utente* è da considerarsi come configurazione AVANZATA.

Per maggiori informazioni rivolgersi al servizio di Assistenza Sebina.

2.2 Rinnovo Card – Inserito pop-up di conferma del rinnovo

Nella funzione *Rinnovo Card* presente sul dettaglio utente è stata implementata la gestione della richiesta di conferma in fase di rinnovo di una card utente.



N.B.: La funzione *Rinnovo Card* è presente solo nelle installazione in cui è configurata la Gestione della Card utenti.

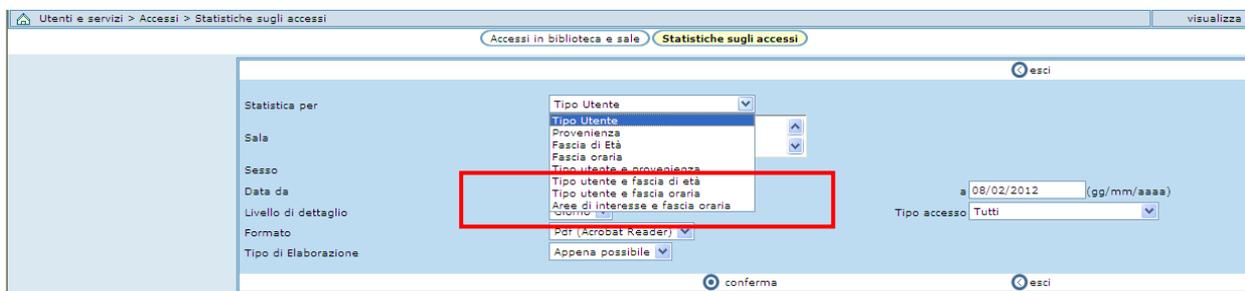
2.3 Statistica accessi – Nuove estrazioni e totalizzazioni

Nella funzione *Utenti e servizi > Accessi > Statistiche sugli accessi* è stata aggiunta la possibilità di effettuare un'estrazione per:

- *Area di interesse* (scelta multipla)
- *Fascia oraria*: dalle ore alle ore



e di ottenere una totalizzazione per *Aree di interesse e fascia oraria*:



3. Gestione catalogo

3.1 Gestione repertori

In *Catalogo > Configurazioni di polo > Tipi documento*, viene eliminata la configurazione sull'associazione tra i tipi documento e i singoli repertori, in questo modo sarà sufficiente creare il repertorio (o bibliografia) nell'Authority File specifico (*Catalogo > Altri Authority > Repertori*) e sarà possibile collegarlo a partire da titoli appartenenti a qualsiasi tipo documento gestito dalla biblioteca e per il quale sia previsto il legame con i repertori.

3.2 Verifica doppie copie – estrazione in differita

Per il report *Catalogo > Reports dati gestionali > Verifica doppie copie* è stata realizzata la possibilità di effettuare la stampa anche in modalità *differita*. In questo modo sarà possibile programmare l'elaborazione e l'esecuzione della stampa in un giorno o in un orario più adatto alle esigenze della biblioteca.

4. Reports e statistiche

È stato implementato il formato in XLS (Excel) nelle seguenti stampe:

- Catalogo > Reports dati gestionali > Stampa registri
- Catalogo > Reports dati gestionali > Lista inventari non usati
- Catalogo > Reports documento fisico > Variazioni inventariali
- Circolazione documenti > Report prestiti > Volumi non prestati
- Acquisizioni > Bilancio > Situazione capitoli e voci
- Acquisizioni > Bilancio > Rinnovo capitoli di spesa

- Acquisizioni > Bilancio > Ricalcola voci di spesa
- Acquisizioni > Reports Acquisizioni > Lista ordini
- Periodici > Reports fascicoli > Stampa ritardo medio

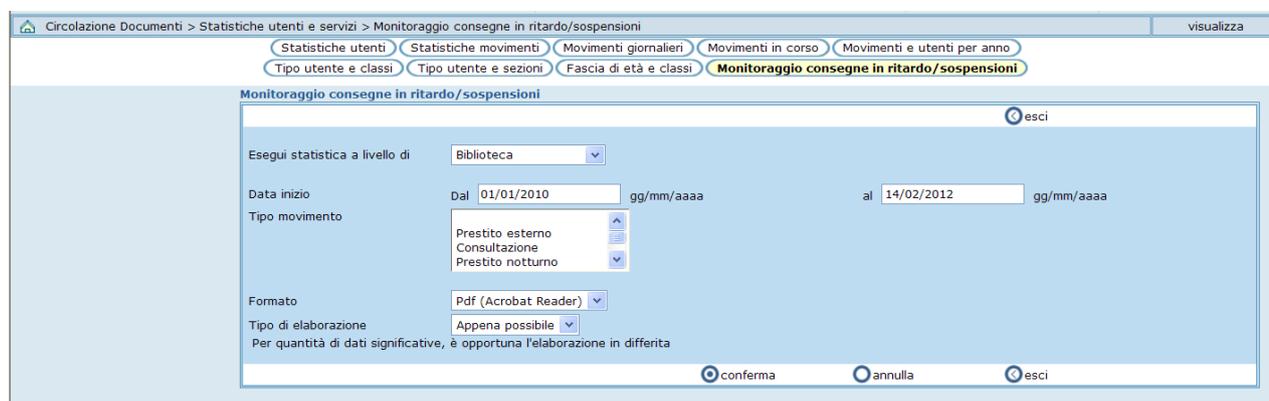
Per i seguenti report e statistiche, per i quali era già presente l'output in XLS, è stato migliorato il layout di stampa.

- Spazio personale > Statistica attività
- Catalogo > Statistiche > Statistica titoli
- Catalogo > Statistiche > Statistica volumi
- Catalogo > Statistiche > Statistica entità
- Catalogo > Documento fisico > Scarto documenti
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Statistiche utenti
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Statistiche movimenti
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Movimenti giornalieri
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Movimenti in corso
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Movimenti e utenti per anno
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Tipo utente e classi
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Tipo utente e sezioni
- Circolazione documenti > Statistiche utenti e servizi > Fascia di età e classi
- Circolazione documenti > Prestiti e servizi ILL > Statistiche su servizi ILL
- Acquisizioni > Statistiche accessioni > Statistica ordini
- Periodici > Statistiche > Fascicoli sollecitati
- Periodici > Statistiche > Statistica abbonamenti
- Periodici > Statistiche > Attività svolte
- Virtual reference > Statistica richieste

5. Circolazione documenti

5.1 Monitoraggio consegne in ritardo e sospensioni

È stata realizzata una nuova statistica che permette di ottenere un report indicante i ritardi nei rientri dei movimenti e il numero di sospensioni applicate. L'elaborazione potrà essere richiesta a diversi livelli (Biblioteca, Polo, Sottosistema e Gruppi di biblioteche) e in diversi formati (PDF, Word ed Excel).



Sarà possibile estrarre, per un determinato periodo, il numero dei movimenti rientrati in ritardo e il numero di sospensioni registrate in biblioteca.

L'elaborato ottenuto conterrà queste informazioni:

- il numero totale dei prestiti rientrati in ritardo
- il numero totale dei prestiti riconsegnati in ritardo suddivisi in range di n giorni e per ogni range la percentuale dei ritardi sul totale dei prestiti riconsegnati
- il numero di sospensioni registrate nel periodo dalla biblioteca
- il totale sospensioni, dato dalla somma delle sospensioni registrate dovute ai ritardi nella biblioteca corrente più le sospensioni registrate in biblioteca dovute ai ritardi in altre biblioteche del sottosistema o del polo (se la gestione delle sospensioni è a livello di sottosistema o di polo).

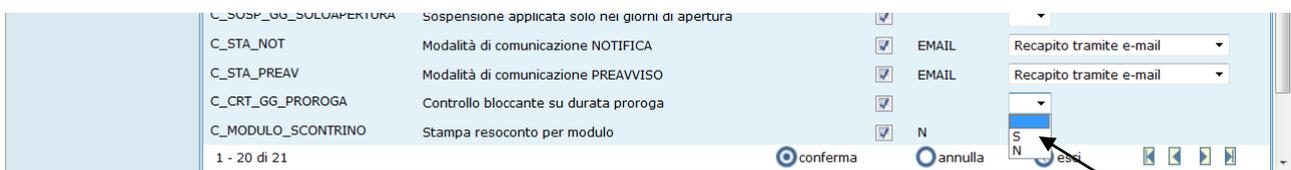
SebinaOpenLibrary 2.6 BIBLIOTECA GUGLIELMI Tomassoni Fabio		Monitoraggio consegne in ritardo/sospensioni						14/02/2012 Pag. 1 di 1							
Livello di: biblioteca data da: 01/01/2011 a: 31/12/2011 Tipo movimento: Prestiti esterni															
biblioteca	da 1 a 5 gg	%	da 6 a 10 gg	%	da 11 a 15 gg	%	da 16 a 20 gg	%	da 21 a 30 gg	%	oltre 30 gg	%	Totale	Sosp. tot. nella biblioteca	Sospensi oni totali
01 - BIBLIOTECA GUGLIELMI	13	16.88	9	11.69	8	10.39	7	9.09	11	14.29	29	37.66	77	83	83

5.2 Controllo bloccante su durata proroga

E' stata implementata la possibilità di configurare come bloccante il controllo sulla durata massima della proroga.

Il parametro è contenuto all'interno del tipo servizio *BO PREST: Prestito locale agli utenti (vale per prestito esterno, interno, intersistemico)* dei parametri di servizio di Polo o di biblioteca.

Impostando a S (default) il parametro, l'operatore potrà digitare una durata della proroga diversa da quella proposta, ma solo con un numero inferiore rispetto a quanto configurato nelle Regole di durata della proroga. Se il parametro viene impostato a N, l'operatore potrà digitare anche una durata maggiore.



5.3 Gestione multe

Viene implementata la possibilità di gestire le multe per gli utenti che restituiscono prestiti in ritardo.

La gestione delle multe viene configurata in *Circolazione documenti > Configurazioni di polo / sottosistema / biblioteca > Configurazioni generali: Gestione abilitazione multe utenti con prestiti scaduti.*

Gestione abilitazione multe utenti con prestiti scaduti

Attivazione multa automatica al lettore ritardatario

Attivazione sospensione automatica dei servizi di prestito per debito massimo per multa (Se abilitato, verrà disabilitata la sezione **Gestione sospensione utenti con prestiti scaduti**)

L'importo delle multe può essere configurato sulla base del numero di giorni di ritardo nella restituzione dei documenti e/o di importi fissi.

Configurazioni multe

Tipo prestito: Prestito Esterno Prestito Intersistemico

Giorni di ritardo da:

Multa giornaliera:

Multa fissa:

Per ogni configurazione la multa finale viene calcolata come multa fissa + numero giorni di ritardo per la multa giornaliera

I movimenti di prestito su cui è possibile definire la configurazione delle multe sono: prestiti esterni, prestiti notturni, prestiti intersistemici tra biblioteca e utente, prestiti interbibliotecari tra biblioteca e utente.

Le multe vengono assegnate all'utente e aggiornate tramite il **Controllo multe prestiti scaduti** che, come gli altri controlli (ad es. sui prestiti da sollecitare), può essere attivato manualmente oppure tramite batch automatico notturno. Le multe attive saranno visibili nella **situazione utente** corrente e storica, sia in Front Office che in Back Office, come importo totale sopra al riquadro di riepilogo dei movimenti dell'utente e come importo parziale a fianco dei singoli movimenti.

Il mio spazio > Il mio spazio > La mia situazione lettore

Visualizza lista messaggi personali **La mia situazione lettore** La mia situazione prenotazioni Le mie ricerche Le mie bibliografie

Libri letti

Esamina la tua situazione relativa a prestiti in corso, prenotazioni, richieste di prestito.

Biblioteca in cui sei abilitato: BIBLIOTECA COMUNALE

Lettore abilitato al prestito: NO

Data scadenza abilitazione: 02/02/2013

Prestiti in corso scaduti: 4

Prestiti esterni in corso: 3

Consultazioni in corso: 0

Prestiti interbibliotecari in corso: 0

Hai accumulato un debito per multe di 21,00 €

Prestiti esterni in corso

*Canti popolari romagnoli / Coro della Ginestra.
N.Inventario: 42

Prestito scaduto il 06/02/2012 Multa: 4,00 €

⚠ Utente non abilitato al prestito

Situazione utente

Codice Utente: 0000003207
 Cognome Nome: CODOGNÈ ANNALISA Data nascita 25/08/1985
 Tipo utente: DOCENTE
 Biblioteca: PM - BIBLIOTECA COMUNALE
L'utente ha accumulato un debito per multe di 21,00 €

Prestiti in corso	Scaduti	Esterni	Consultazioni	Notturni	Intersistemici	Interbibliotecari
	4	3	0	0	1	0
Prestiti storici		1	0	0	0	0
Altri movimenti in corso		Prenotazioni 0	Richieste 0	Planificazioni 0		
		R. Inter sist. 1	R. Interbib. 0	Riproduzioni 0	D.D. Inter sist. 0	D.D. Interbib. 0

1 - 4 di 4

Tipo	Stato	Data inizio	Data fine	Natura
Prestito esterno	Da sollecitare	07/02/2012	06/02/2012	Numero giorni di ritardo: 4 Multa 4,00 € N.Inventario 42 Coll ragazzi a Id. titolo 211143 *Canti popolari romagnoli / Coro della Ginestra.
Prestito esterno	Da sollecitare	07/02/2012	08/02/2012	Numero giorni di ritardo: 2 Multa 2,00 € N.Inventario 45 Coll ragazzi a Id. titolo 211144 *Zitti tutti. / Ivano Marescotti ; Testo di Raffaello Baldini
Prestito esterno	Da sollecitare	07/02/2012	07/02/2012	Numero giorni di ritardo: 3 Multa 3,00 € N.Inventario 44 Coll ragazzi a Id. titolo 211143

In Back Office viene introdotta la funzione **Gestione multe** che permette di visualizzare le multe dell'utente, di gestirne il pagamento e di stampare un resoconto per l'utente.

E' prevista la visualizzazione delle sanzioni suddivise in:

- multe da pagare su prestiti in corso
- multe da pagare su prestiti rientrati
- multe pagate

✓ Pagamento multe avvenuto correttamente. Importo totale pagato: 3 €

Gestione multe utente

Codice Utente: 0000000001
 Cognome Nome: BIORDI SIMONA Data nascita 07/04/1973
 Biblioteca: 01 - BIBLIOTECA GUGLIELMI
L'utente ha accumulato un debito per multe di 119,00 €

1 - 4 di 4

Data inserimento multa	Importo	Tipo risoluzione	Data risoluzione	Data fine
Tipo prestito	Stato	Data inizio	Data scadenza	
Multe da pagare su prestiti rientrati				
18/10/2011	3,00 €			
Prestito esterno	Rientrato	13/10/2011	14/10/2011	18/10/2011 Numero giorni di ritardo: 4
Inventario 9 Collocazione DEWEY XXI CARDT 2 Id. titolo 149275 La *carta della terra : il *manifesto dell'ambientalismo planetario. - Torino : ISEDI, 1993. - XVII, 282 p. ; 24 cm. ((Trad. di vari. - In testa al front.: Global forum di Rio.				
Multe da pagare su prestiti in corso				
16/10/2011	6,00 €			
Prestito esterno	Da sollecitare	13/10/2011	13/10/2011	Numero giorni di ritardo: 5
Inventario 474 Collocazione A XXI FOLLETT Codice alternativo 1 Id. titolo 234813 La *caduta dei giganti / Ken Follett. - Milano : Mondadori, 2010. - 999 p. ; 23 cm.				
10/10/2011	110,00 €			
Prestito intersistemico	Da sollecitare	10/05/2011	18/05/2011	Numero giorni di ritardo: 153
Inventario 32 Collocazione monog XXI 0004 Id. titolo 230386 Il *gatto : il *felino domestico / Charles Rouge. - Milano : Vega, 1990. - 118 p. ; ill. (alcune color.) ; 20 cm. ((Trad. di Ettore Carli.				
Multe pagate su prestiti in corso				
18/10/2011	3,00 €	Pagamento multa	18/10/2011	
Prestito esterno	Da sollecitare	13/10/2011	14/10/2011	Numero giorni di ritardo: 4
Inventario 79 Collocazione A A1 U 00 00067 KAF CAS Id. titolo 187849 Il *castello / Franz Kafka ; con otto illustrazioni di Mario Labocetta. - Milano : Mondadori, 1948. - 467 p., [8] c. di tav. ; ill. ; 20 cm. ((Trad. di Anita Rho.				

Nella funzione di Gestione movimenti viene introdotto un nuovo filtro per l'estrazione dei movimenti soggetti a sanzione.

Gestione sospensione e multe utenti con prestiti scaduti

E' possibile definire una gestione delle multe in associazione alla gestione della sospensione automatica degli utenti.

Sono previste due possibili configurazioni:

1. Gestione sospensione e multe

Se viene utilizzata la multa in associazione alla preesistente gestione della sospensione automatica, che può essere gestita a livello di biblioteca / sottosistema / polo, in fase di rientro di un prestito scaduto l'utente viene automaticamente sospeso in base a quanto configurato in *Gestione abilitazione/disabilitazione utente*.

Alla multa viene assegnata una data di scadenza che corrisponde alla data di fine sospensione: l'utente può scontare la sospensione oppure pagare la multa. Con il pagamento della multa la sospensione viene revocata, in caso contrario la multa verrà cancellata alla scadenza della sospensione.

2. Sospensione per debito massimo per multa

Se viene configurata la sospensione automatica per debito massimo della multa, una volta raggiunto l'importo prestabilito, configurato in *debito massimo per multa*, l'utente viene sospeso fino alla *Data fine sospensione* configurata in *Gestione abilitazione multe utenti con prestiti scaduti*, identica per tutti gli utenti, ad esempio il 31/12/2100.

La sospensione verrà revocata solo se la multa verrà pagata o cancellata.

L'attivazione delle procedure e delle configurazioni per la GESTIONE DELLE MULTE è da considerarsi come configurazione AVANZATA, attivabile sulla base di specifico progetto.
Per maggiori informazioni rivolgersi al servizio di Assistenza Sebina.

5.4 Stampa resoconto

Viene introdotta la possibilità di stampare un resoconto, una ricevuta per l'utente che riporta i movimenti in corso e, se attiva la gestione delle sanzioni, le multe ancora da pagare e le multe pagate dall'utente (in giornata o nel periodo selezionato).

La funzione di stampa del resoconto è presente nelle videate di:

- situazione utente
- gestione multe (se attiva la gestione delle multe)

E' possibile stampare il resoconto nella lingua indicata dagli utenti come Lingua utilizzata per comunicazioni.

Il resoconto è attualmente disponibile in italiano e in tedesco.

N.B.: le informazioni presenti sono ridotte al minimo in modo che il resoconto possa essere agevolmente stampato in formati più piccoli del foglio A4, come ad es. uno scontrino.

Stampa resoconto per modulo

La stampa del resoconto può anche essere utilizzata al posto della stampa dei moduli in fase di registrazione prestito/proroga, rientro, prenotazione, richiesta, se attivato il parametro in *Amministrazione sistema > Polo / Biblioteca > Parametri di servizio > BO PREST: Prestito locale agli utenti: Stampa resoconto per modulo*.

In questo caso nel resoconto verranno riportati i nuovi movimenti registrati e, se attiva la gestione delle sanzioni, eventuali multe pagate dall'utente in giornata.

E' possibile stampare il resoconto nelle lingua indicata dagli utenti come "Lingua utilizzata per comunicazioni".

Il resoconto è attualmente disponibile in italiano e in tedesco.

N.B.: rispetto al modulo di prestito le informazioni presenti sono ridotte al minimo in modo che il resoconto possa essere agevolmente stampato in formati più piccoli del foglio A4, come ad es. uno scontrino.

5.5 Gestione nuovi stati in iter richieste ILL e nuove funzionalità per import/export da SBN ILL

Nelle richieste di prestito interbibliotecario è stata introdotta la gestione dei seguenti nuovi stati:

- richiesta annullamento
- rifiuto annullamento
- richiesta restituzione urgente
- materiale danneggiato
- documento smarrito

I nuovi stati sono gestiti nel colloquio con SBN ILL.

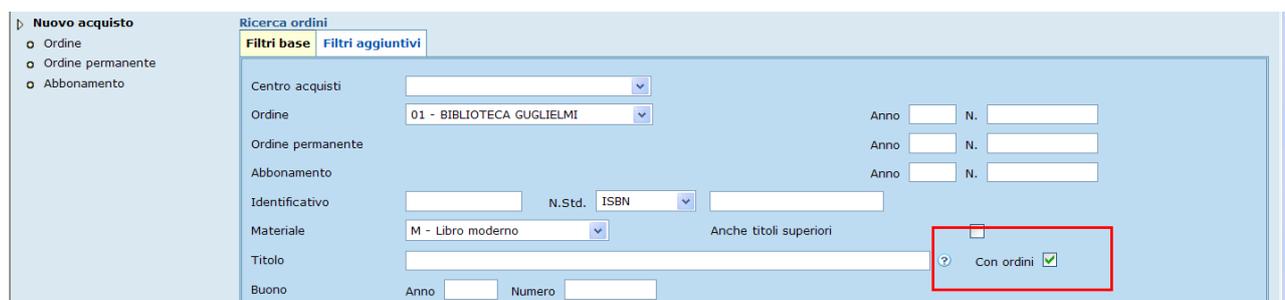
Inoltre, per le biblioteche che utilizzano il colloquio con SBN ILL, è stato realizzato l'invio automatico (export) dell' iter degli stati in SBN se la modifica proviene da SOL dopo che la richiesta è già stata esportata.

6.Acquisizioni

6.1 Ricerca ordine e abbonamento. Filtro per ordine presente sul titolo

In *Acquisizioni > Acquisizione documenti > Ordini*, e in *Acquisizioni > Acquisizione documenti > Buoni d'ordine*, viene aggiunta la casella di spunta **Con ordini**.

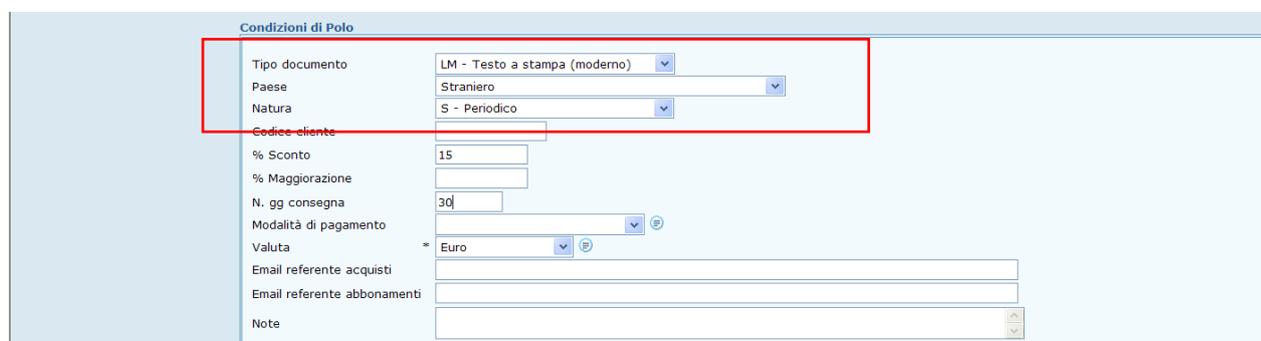
Se selezionata (default) il funzionamento rimane quello precedente: la maschera di ricerca ordini effettua ricerche solo sui titoli con ordini collegati. Se deselezionata dall'operatore, permette di effettuare ricerche anche sui titoli senza ordini, e una volta selezionatone uno, di inserire un nuovo ordine.



The screenshot shows the 'Ricerca ordini' form. On the left, there is a sidebar with 'Nuovo acquisto' and options for 'Ordine', 'Ordine permanente', and 'Abbonamento'. The main form has several fields: 'Centro acquisti', 'Ordine' (set to '01 - BIBLIOTECA GUGLIELMI'), 'Ordine permanente', 'Abbonamento', 'Identificativo' (with 'N.Std.' and 'ISBN' dropdowns), 'Materiale' (set to 'M - Libro moderno'), 'Titolo', and 'Buono'. On the right, there are three 'Anno' and 'N.' input fields. At the bottom right, a checkbox labeled 'Con ordini' is checked and highlighted with a red box.

6.2 Fornitori - nuovi livelli di gestione condizioni

E' stata realizzata la possibilità di gestire diverse tipologie di condizioni di acquisto per il medesimo fornitore, per differenziarle in relazione al tipo di documento, al paese di pubblicazione e alla natura dei documenti acquistati dalla biblioteca.



The screenshot shows the 'Condizioni di Polo' form. The top section is highlighted with a red box and contains: 'Tipo documento' (set to 'LM - Testo a stampa (moderno)'), 'Paese' (set to 'Straniero'), and 'Natura' (set to 'S - Periodico'). Below this, there are fields for '% Sconto' (15), '% Maggiorazione', 'N. gg consegna' (30), 'Modalità di pagamento', 'Valuta' (set to 'Euro'), 'Email referente acquisti', 'Email referente abbonamenti', and 'Note'.

Per ciascuno di questi dati è disponibile un menu a tendina per la selezione dei codici tabellari associati: tipo documento (Testo a stampa, DVD, Registrazione sonora musicale, ecc..), paese di pubblicazione (suddivisione principale in

'italiano' e 'straniero') con possibilità di specificare in dettaglio il paese straniero (Francia, Germania, ecc..), natura (Monografia, Periodico, Collana, ecc..).

Le condizioni possono essere configurate a livello Polo, Sottosistema e Biblioteca, e vengono applicate all'ordine dopo la identificazione del documento oggetto della acquisizione poiché sono definite su elementi che compongono le qualificazioni del documento.

6.3 Gestione altre sedi biblioteche

E' stata realizzata nell'ambito della gestione anagrafica delle biblioteche, la possibilità di indicare altre sedi della biblioteca che possono essere utilizzate nella gestione delle acquisizioni.

La nuova funzione *Altre sedi* è presente nel menu di sinistra del dettaglio della biblioteca e permette di gestire la descrizione anagrafica di altre sedi della biblioteca, ciascuna con una specifica descrizione, indirizzo, numeri telefonici e e-mail.



Nell'ambito della gestione delle acquisizioni è stata implementata la possibilità di indicare, nel dettaglio dell'ordine, una delle sedi della biblioteca presso la quale far recapitare il materiale ordinato.

6.4 Cancellazione abbonamenti collegati a fascicoli

In *Acquisizioni > Funzioni di servizio > Cancellazione ordini*, è stata introdotta la possibilità di procedere alla cancellazione di ordini di tipo abbonamento (se in stato amministrativo "Completamente ricevuto", "Suggerito", "Stampato", "Annullato"), anche in presenza di Abbonamenti collegati per i quali esistano annate di fascicoli ricevuti e inventariati.

In questo caso, viene cancellato anche il legame tra l'abbonamento e le annate di fascicoli, e questi rimangono in catalogo.

L'opzione "Cancella anche abbonamenti/fasc." è proposta se viene deselezionato il flag in "Effettua solo verifica".

6.5 Acquisizioni centralizzate

Sono state implementate nuove funzionalità per la gestione centralizzata delle acquisizioni che si basa su un nuovo modello organizzativo articolato sulla definizione di "biblioteca servita" e "centro di acquisto" (per una o più biblioteche).

La "biblioteca servita" può gestire in maniera autonoma le proprie acquisizioni oppure delegare al "centro di acquisto" l'iter degli ordini.

Nel secondo caso la "biblioteca servita" inserirà il titolo del documento da acquistare, identificando il fornitore a cui inviare l'ordine (che nel caso di invio al "centro di acquisto" può coincidere con il centro stesso) e, eventualmente, indicando un proprio riferimento di bilancio per mantenere un controllo delle spese.

Dopo aver selezionato il "centro" a cui rivolgersi, esegue l'assegnazione dell'ordine al "centro di acquisto", quindi il controllo dell'ordine passa sotto la gestione del "centro".

Inserimento avvenuto correttamente

Dettaglio ordine

Centro acquisti: PL - BIBL. CENTRO ACQUISTI

Biblioteca: 01 - BIBLIOTECA GUGLIELMI Anno: 2012 N. 58

Data ordine: 14/02/2012 gg/mm/aaaa

Identificativo: 237695

Materiale: M - Libro moderno

Titolo: *Materiali plastici biodegradabili e fotobiodegradabili : studio comparato di idoneita al confezionamento di alimenti / Carla Silva ; rel. L. Piergiovanni. - Tesi dott. - Milano :

Fornitore: ITFEFCEN CENTRO INTERNAZIONALE EDITORIALE

Tipo acquisizione: ACQUISTO

Stato amministrativo: ORDINE SUGGERITO

Urgenza:

Sollecitabile: Num. giorni tolleranza: Tolleranza secondo sollecito:

Il "centro" individua il fornitore a cui inviare gli ordini ricevuti dalle biblioteche servite, assegna un proprio riferimento di bilancio che identifica la "biblioteca servita" ed esegue la stampa delle lettere d'ordine.

Il "centro" infine registra l'arrivo del materiale inventariandolo per la "biblioteca servita", aggiorna contemporaneamente il proprio bilancio e quello della "biblioteca servita" e chiude gli ordini.

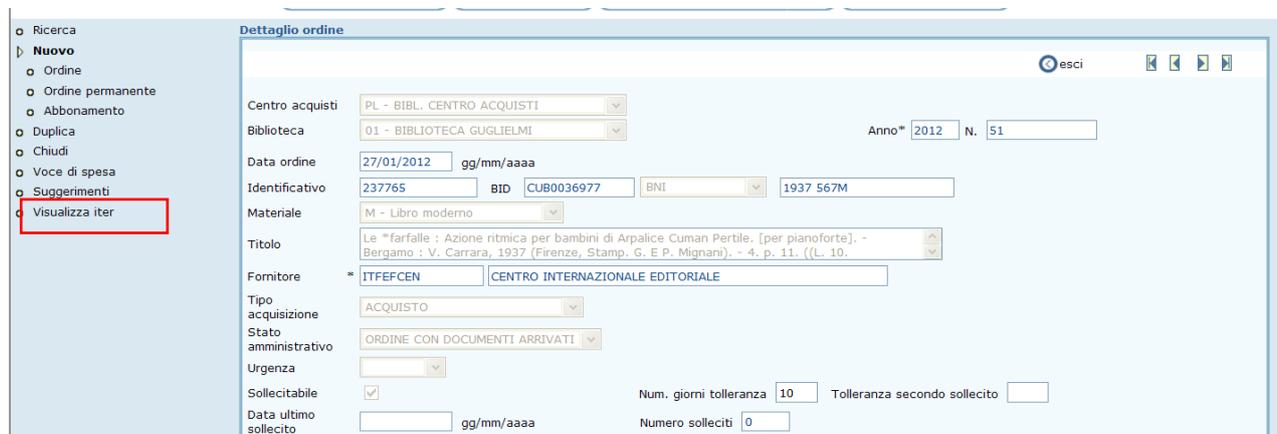
In alternativa, se si desidera che tutto il processo avvenga nel centro acquisti, un bibliotecario del centro, se abilitato, può effettuare l'inserimento di un nuovo ordine impersonificando la "biblioteca servita".

In ogni caso, durante la fase di gestione dell'ordine da parte del "centro", la "biblioteca servita" non può effettuare aggiornamenti dell'ordine, ma può comunque verificare lo stato di avanzamento della acquisizione tramite la funzione *Verifica iter*.

Elenco ordini

1 - 20 di 41

Ordine	Fornitore	Data	Stato amministrativo	Tipo	Buono
2012/58	ITFEFCEN	14/02/2012	INVIATO A CENTRO ACQUISTI	Ordine	
*Materiali plastici biodegradabili e fotobiodegradabili : studio comparato di idoneita al confezionamento di alimenti / Carla Silva ; rel. L. Piergiovanni. - Tesi dott. - Milano : Universita degli studi, 1990/91. - 3 microfiche. ((Fac. di agraria, Laurea in scienze delle preparazioni alimentari. - Matr. 278474.					
2012/56	ITFEASAND	10/02/2012	ORDINE ANNULLATO	Ordine	2011/14
*Algebra logica informatica per i bienni / L. Parenti, P. Guazzaloca. - Firenze : Paradigma. - v. : ill. ; 26 cm.					
2012/55	ITFEFCEN	09/02/2012	ORDINE ANNULLATO	Ordine	
La *strategia di Pericle : l'incontro tra beni culturali e logica d'impresa come ipotesi di sviluppo per il Mezzogiorno / a cura di Corrado Tridente ; prefazione di Roberto Di Paola ; presentazioni di Gianfranco Dioguardi e Franco Passuello. - Roma ; Bari : Laterza, 1995. - XIX, 178 p. : ill. ; 28 cm					
PL - BIBL. CENTRO ACQUISTI					
2012/53	ITFEFCEN	01/02/2012	ORDINE ANNULLATO	Ordine	
La *Basilicata nella storia / Ettore Ciccotti. - Torino : L. Roux e C., 1889. - 40 p. ; 21 cm. ((Estr. da: Gazzetta letterana.					
PL - BIBL. CENTRO ACQUISTI					
2012/52	CA	27/01/2012	ORDINE ANNULLATO	Permanente 2012/40	
*A cosa serve la filosofia nella vita? : conferenze per i licei (2002-2003) / Alberto Meschiarì. - Pisa : Edizioni ETS, 2003. - 69 p. : ill. ; 19 cm.					
PL - BIBL. CENTRO ACQUISTI					
2012/51	ITFEFCEN	27/01/2012	ORDINE CON DOCUMENTI ARRIVATI	Ordine	
Le *farfalle : Azione ritmica per bambini di Arpalice Cuman Pertile. [per pianoforte]. - Bergamo : V. Carrara, 1937 (Firenze, Stamp. G. E. P. Mignani). - 4. p. 11. ((L. 10.					
PL - BIBL. CENTRO ACQUISTI					



E' prevista anche la possibilità di indicare le eventuali sedi distaccate presso le quali recapitare il materiale ordinato.
Un ulteriore aspetto innovativo è dato dalla possibilità di gestire i riferimenti di bilancio in modo centralizzato.

L'attivazione delle funzionalità e delle configurazioni per le ACQUISIZIONI CENTRALIZZATE è da considerarsi come configurazione AVANZATA, attivabile sulla base di specifico progetto. Per maggiori informazioni rivolgersi al servizio di Assistenza Sebina.

7. Periodici

7.1 Statistica abbonamenti – Periodicità

Nella funzione *Periodici > Statistiche > Statistica abbonamenti* è stata implementata la possibilità di ottenere una totalizzazione degli abbonamenti per periodicità: quanti abbonamenti su periodici mensili, quanti su periodici settimanali, ecc.

Per ogni periodicità viene riportata la quota percentuale calcolata sul totale degli abbonamenti estratti.

7.2 Statistica abbonamenti – Stato fascicoli e stato copia

Nei report della statistica abbonamenti (*Periodici > Statistiche > Statistica abbonamenti*) è stata implementata la possibilità di ottenere una totalizzazione dei fascicoli per stato dei fascicoli (Previsto, Ricevuto, Lacuna, ecc.) e per stato della copia (Esaurito, Non consegnato ecc.).

Vengono presi in considerazione i fascicoli collegati agli abbonamenti estratti.

7.3 Rinnovo abbonamenti - Filtro per tipo ordine

Nella funzione *Periodici > Abbonamenti > Rinnovo abbonamenti*, è stata aggiunta la possibilità di filtrare per tipo ordine (Acquisto, Omaggio, Scambio, ecc.).



7.4 Elenco abbonamenti da rinnovare - filtro per tipo ordine

Nella funzione *Periodici > Abbonamenti > Elenco abbonamenti da rinnovare*, è stata aggiunta la possibilità di filtrare per tipo ordine (Acquisto, Omaggio, Scambio, ecc.).

7.5 Lettere di rinnovo - filtro per tipo ordine

Nella funzione *Periodici > Abbonamenti > Lettere di rinnovo*, è stata aggiunta la possibilità di filtrare per tipo ordine (Acquisto, Omaggio, Scambio, ecc.).

7.6 Stampa fascicoli da rilegare - Note sul posseduto

Nei report della stampa fascicoli da rilegare (*Periodici > Rilegatura > Stampa fascicoli da rilegare*) è stata aggiunta la visualizzazione delle *Note sul posseduto* eventualmente presenti sull'esemplare del periodico.

8.Import/Export

8.1 Modifica parametri default export record bibliografici

Nella funzione di *Export record bibliografici*, in *Amministrazione sistema > Import/Export > Export*, nei menù a tendina relativi a soggetti, sistema di classificazione, informazioni di collocazione è stato preimpostato il default sulla voce TUTTI ed è stata aggiunta la voce NESSUNO.

9. Monitoraggio dati statistici

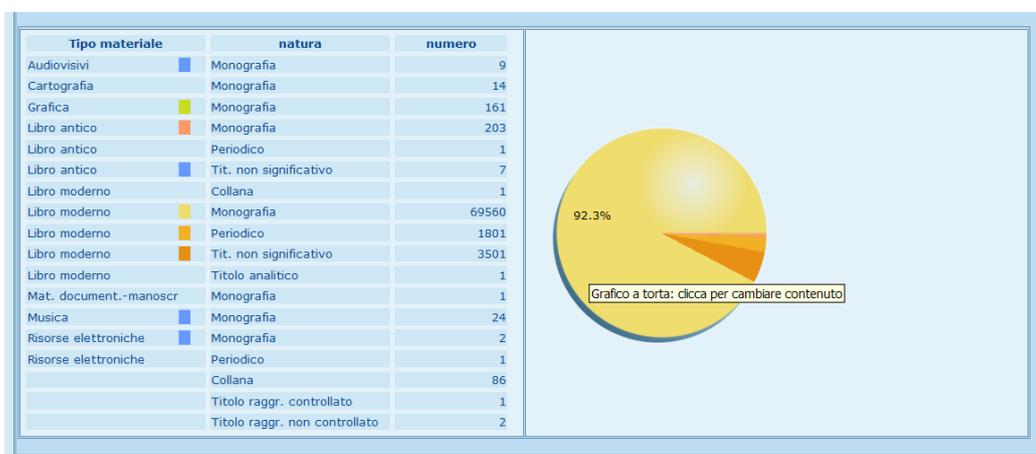
La funzione permette di visualizzare un prospetto statistico corredato di tabelle e grafici, relativo a:

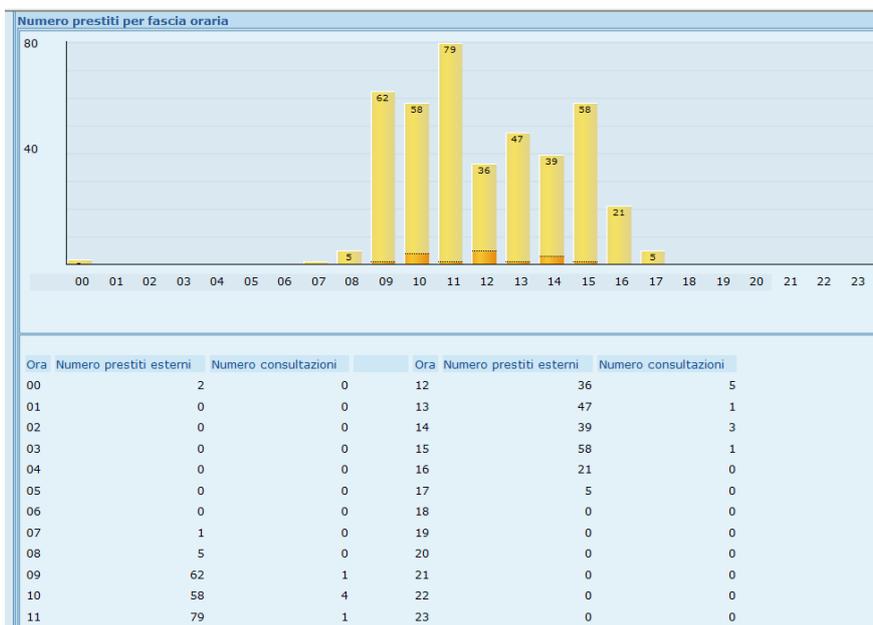
- titoli
- posseduto (inventari)
- prestiti
- utenti
- acquisti e periodici

del sistema bibliotecario, di uno o più sottosistema o della singola biblioteca.

I dati vengono elaborati tramite un batch automatico notturno e rappresentano quindi immediatamente la situazione odierna.

Per i titoli e il posseduto è possibile anche richiedere i dati di un intervallo temporale: in questo caso saranno visualizzati i dati statistici ricavati nella data di inizio intervallo e quelli inseriti successivamente, in modo da visualizzare l'incremento nel periodo.





L'attivazione delle procedure per l'estrazione automatica dei dati per il MONITORAGGIO DATI STATISTICI è da considerarsi come configurazione AVANZATA, attivabile sulla base di specifico progetto. Per maggiori informazioni rivolgersi al servizio di Assistenza Sebina.

10. DM Digital Lending: prestiti eBook



DM Digital Lending è un servizio inedito per il prestito degli eBook, sviluppato con una particolare attenzione ai cambiamenti che le biblioteche si trovano ad affrontare per seguire l'evoluzione delle tecnologie digitali, e la sempre maggiore presenza degli eBook nelle preferenze degli utenti. DM Digital Lending mette a disposizione una **piattaforma** unica nel suo genere e completamente **integrata**:

- **eBook store DM** permette alle biblioteche di effettuare l'acquisizione di eBook gratuiti e di eBook a pagamento, in maniera semplice e veloce, tenendo sempre sotto controllo il proprio bilancio di spesa
- le **descrizioni bibliografiche degli eBook** vengono create automaticamente nel catalogo del sistema bibliotecario e scaricate nel catalogo on-line (Opac/SebinaYou), dove l'utente può prendere in prestito o prenotare gli eBook protetti da DRM oppure scaricare direttamente gli eBook free
- Grazie all'ambiente completamente integrato, attraverso le funzionalità di **Circolazione documenti** disponibili nel back-office, i bibliotecari possono controllare i prestiti e le prenotazioni, esaminare la situazione degli utenti anche rispetto agli eBook presi in prestito, ottenere reports e dati statistici completi:
 - Situazione utente
 - Gestione movimenti
 - Configurazioni e controllo prestiti/prenotazioni
 - Statistiche utenti
 - Statistiche movimenti
 - Movimenti giornalieri
 - Movimenti e utenti per anno
 - Movimenti in corso
 - Statistica per Tipo utente e classi
 - Statistica per Fascia d'età e classi
- e nelle funzioni:
 - Statistica attività
 - Monitoraggio dati statistici

L'attivazione di DM Digital Lending è da considerarsi come progetto specifico, attivabile sulla base di quotazione economica.