Sebina OpenLibrary

Bollettino di Release v.2.7

Applicabile a rel. 2.6

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

Indice

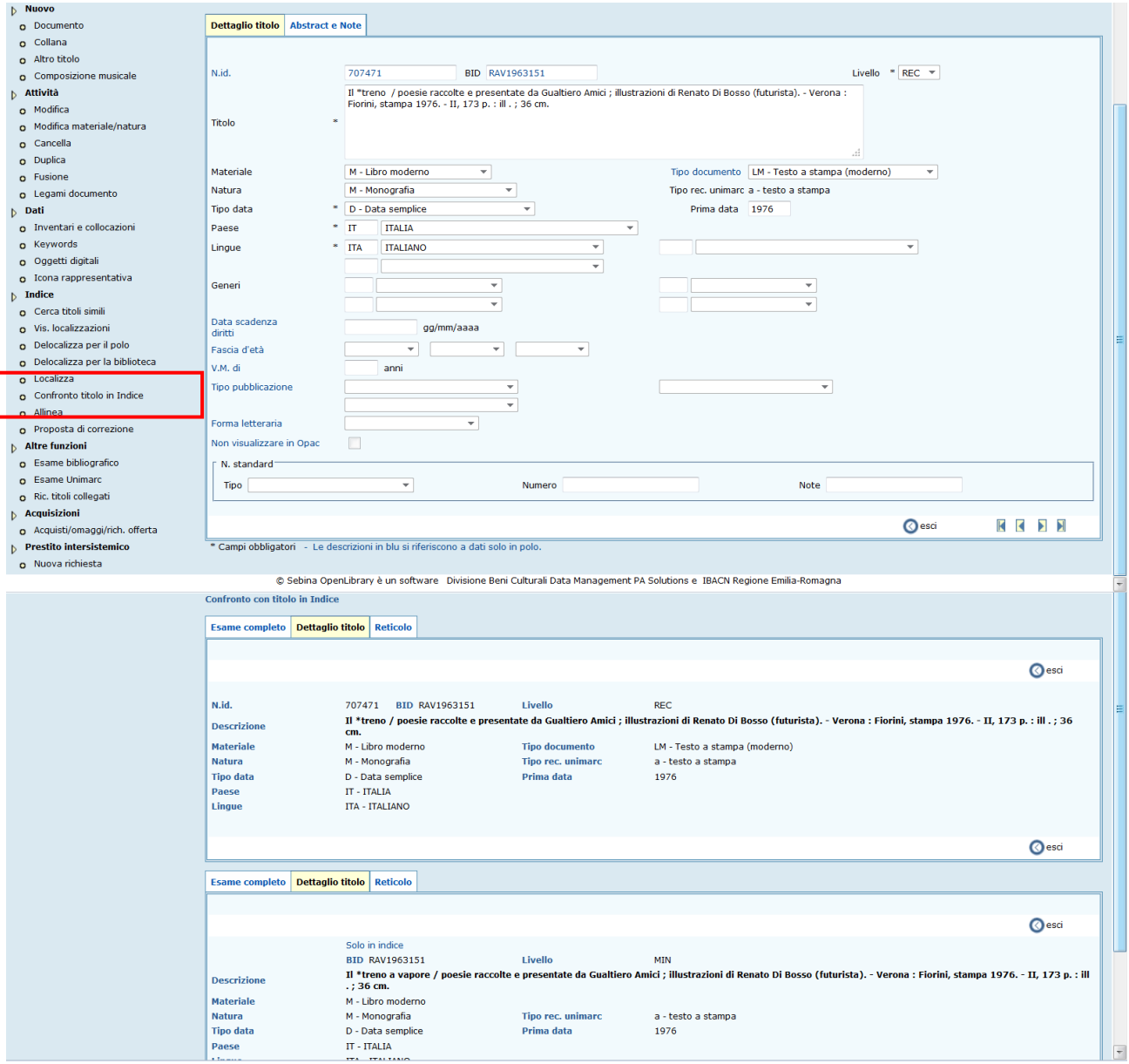
1. Gestione catalogo 3
1.1 Confronto titolo in Indice 3
1.2 Revisione inventariale 4
1.3 Ripristina inventario 5
1.4 Stampa editori – Nuovo canale di ricerca per luogo collegato 5
2. Gestione utenti e servizi 5
2.1 Gestione abilitazioni utenti a livello di polo/sottosistema 5
2.2 Visualizzazione note sospensioni 6
3. Reports e statistiche – Formato Excel 6
4. Circolazione documenti 7
4.1 Sospensione automatica utenti per mancato ritiro 7
4.2 Report Numero movimenti per documento – prestiti e prenotazioni eBook 10
4.3 Statistiche movimenti - Nuove estrazioni e totalizzazioni 10
4.4 Lettere – Configurazione oggetto e testo email 11
4.5 Invio all'utente delle email di aggiornamento stato delle richieste ILL 11
4.6 Numero massimo di richieste di prestito intersistemico da Opac 12
4.7 Cancellazione richieste ILL da Il mio spazio 12
4.8 Prestito ILL – nuova funzione "Invio email automatica a biblioteca" 13
4.9 Prestito ILL – Modifica invio mail al passaggio di stato "Doc. arrivato in biblioteca richiedente" 13
5. Periodici 14
5.1 Fascicoli – Nuovi stato copia 14
6. Acquisizioni 14
6.1 Arrivo documenti – assegnazione manuale degli inventari 14
7. Comunicazioni 15
7.1 Inserimento news – Invio e-mail 15
7.1 Inserimento annunci – Invio e-mail 15
8. Generatore di reports e statistiche 16

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

1. Gestione catalogo

1.1 Confronto titolo in Indice

A partire dal menù verticale del dettaglio del titolo, viene introdotta la nuova funzione "Confronto titolo in Indice" che permette di visualizzare l'esame bibliografico (Dettaglio titolo e Reticolo) della notizia in polo ed in indice.

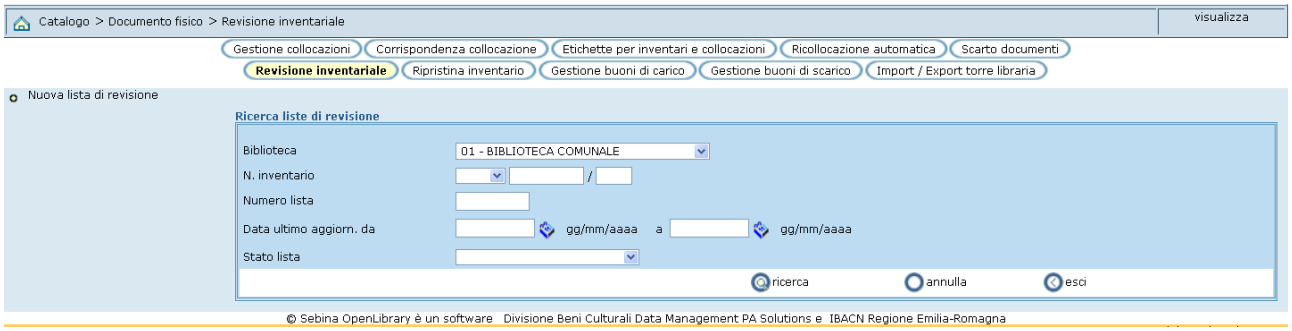


La funzione permette così di confrontare il titolo in polo con quello presente in indice che potrebbe avere dati diversi dal primo.

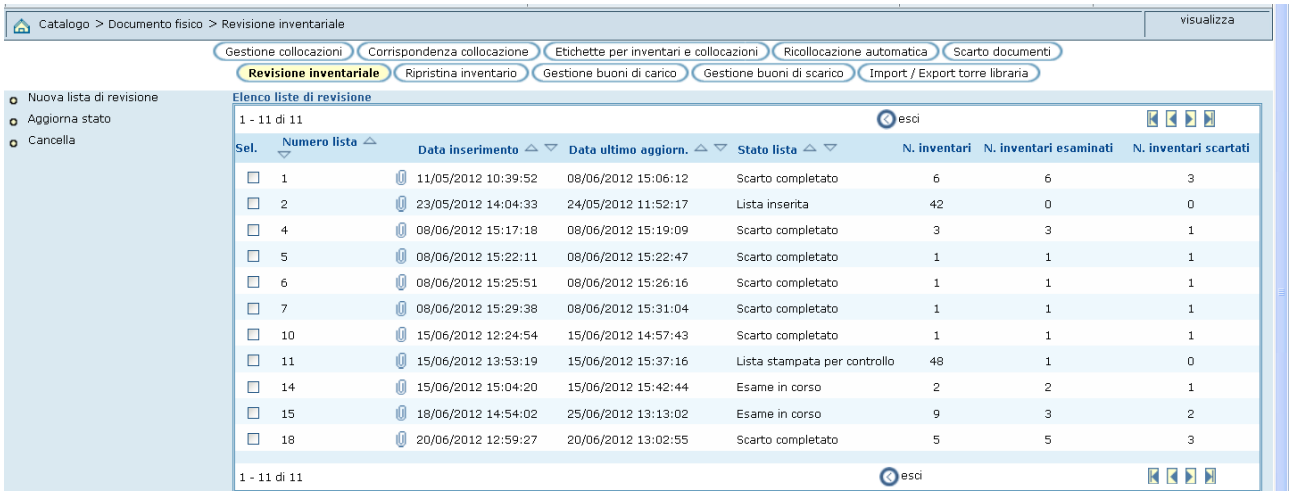
Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

1.2 Revisione inventariale

Catalogo > Documento fisico > Revisione inventariale.
E' stata realizzata una nuova procedura di supporto alla revisione del patrimonio inventariale e allo scarto degli inventari posseduti dalla biblioteca. La procedura può essere utilizzata in alternativa allo scarto inventariale tradizionale.
La procedura consente di selezionare, tramite l'uso di una serie di parametri, gli inventari dei documenti che devono essere revisionati e di inserirli in apposite liste di revisione, nuove o già esistenti, identificabili tramite un numero identificativo che viene automaticamente assegnato alla creazione di una nuova lista.



Per ogni lista di revisione è prevista una gestione di stati amministrativi che permettono di seguirne l'iter: lista inserita, esame in corso, lista stampata per controllo, esame completato.



Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

Per ogni inventario presente in una lista deve essere espressa una valutazione in termini di esito dell'esame del documento (da mantenere, da scartare, ecc..) e della motivazione dell'esame (codici SMUSI, scorretto, mediocre, ecc..), con la possibilità di inserire note relative ad altre localizzazioni del documento e alla destinazione del documento.
Al termine del controllo degli inventari è possibile procedere con lo scarto degli inventari contenuti nella lista e ritenuti da scartare, definendo il relativo atto di scarico. Lo stato della lista assume automaticamente quello di 'scarto completato'.

1.3 Ripristina inventario

Tramite la funzione *Catalogo > Documento fisico > Ripristina inventario* sarà possibile recuperare l'inventario, che verrà ricollegarlo al titolo di origine, ma SOLO se è stato scartato tramite la nuova procedura (vedi capitolo 3.1).

L'attivazione delle funzionalità e delle configurazioni per la funzione REVISIONE INTEVENTARIALE e RIPRISTINA INVENTARIO sono da considerarsi come configurazioni AVANZATE, attivabili sulla base di specifico progetto.
Per maggiori informazioni rivolgersi al servizio di Assistenza Sebina.

1.4 Stampa editori – Nuovo canale di ricerca per luogo collegato

In Catalogo > *Reports catalogo* > *Stampa editori* è stato inserito il filtro di ricerca "Solo se legati al luogo" nella selezione degli editori.

Questo permette di estrarre solo gli editori legati al luogo comunicato (il menù a tendina riporta tutti i luoghi presenti nell'authority file luoghi).

2. Gestione utenti e servizi

2.1 Gestione abilitazioni utenti a livello di polo/sottosistema

Viene implementata per i gestori di polo la possibilità di inserire manualmente sospensioni e disabilitazioni degli utenti su tutte le biblioteche di sottosistema/ polo.

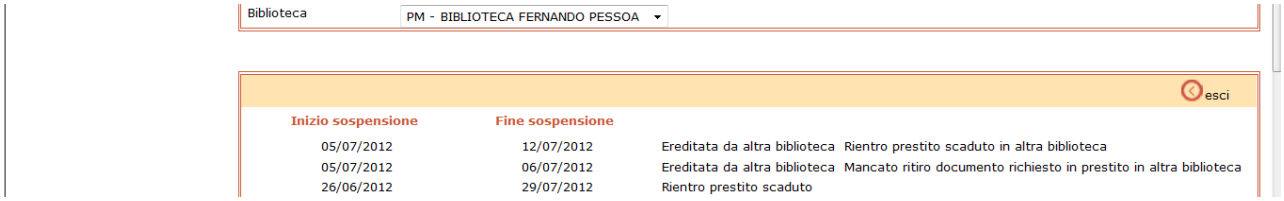
Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

La descrizione della funzione Riabilita, presente nel menu verticale a partire da *Situazione Abilitazioni al prestito*, è stata modificata in **Gestisci abilitazioni**, perché è ora possibile la gestione manuale completa a livello di biblioteca/ sottosistema/polo di inserimento e cancellazione di sospensioni e disabilitazioni agli utenti.

2.2 Visualizzazione note sospensioni

E' stata implementata la visualizzazione delle note alle sospensioni degli utenti a partire dalla funzione **Sospensioni** presente sia in Back Office (a partire da **Situazione utente**) che da Front Office (a partire da **La mia situazione lettore** di biblioteca).
Per ogni sospensione di fianco all'intervallo di date, viene indicato:

- il motivo della sospensione, ed es. *Rientro prestito scaduto oppure Mancato ritiro documento richiesto in prestito*
- in caso di gestione delle sospensioni a livello di sottosistema/polo viene aggiunta la nota *Ereditata da altra biblioteca* se la sospensione non è stata causata da un movimento nella biblioteca corrente ma è stata ereditata da un'altra biblioteca del sottosistema/polo.



3. Reports e statistiche – Formato Excel

Nelle seguenti stampe, i parametri di stampa per il formato Excel, sono riportati su un foglio di lavoro distinto da quello in cui sono riportati i risultati dell'estrazione:

- Catalogo-Reports dati gestionali: stampa registri
- Catalogo-Reports dati gestionali: lista inventari non usati
- Catalogo-Reports documento fisico: variazioni inventariali
- Circolazione documenti: verifica volumi non prestati
- Acquisizioni-Bilancio: situazione capitoli e voci di spesa

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

- Acquisizioni-Bilancio: rinnovo capitoli e voci di spesa
- Acquisizioni-Bilancio: ricalcola voci di spesa
- Acquisizioni-Reports Acquisizioni: lista ordini
- Periodici-Abbonamenti-Stampa abbonamenti
- Situazione utente corrente / storica

Per la *Stampa abbonamenti*, è stato inoltre implementato il formato in XLS (Excel).

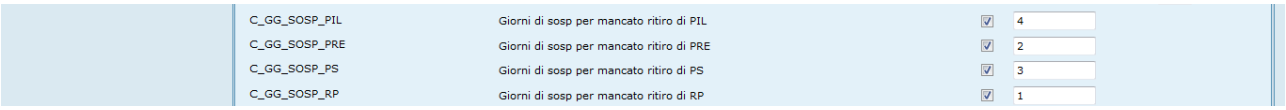
4. Circolazione documenti

4.1 Sospensione automatica utenti per mancato ritiro

Viene implementata la possibilità di gestire la sospensione automatica degli utenti per il mancato ritiro di documenti a seguito di:

- prenotazioni
- richieste di prestito/consultazione
- richieste di prestito intersistemico (per richieste immesse dalla biblioteca)
- richieste di prestito interbibliotecario (per richieste immesse dalla biblioteca).

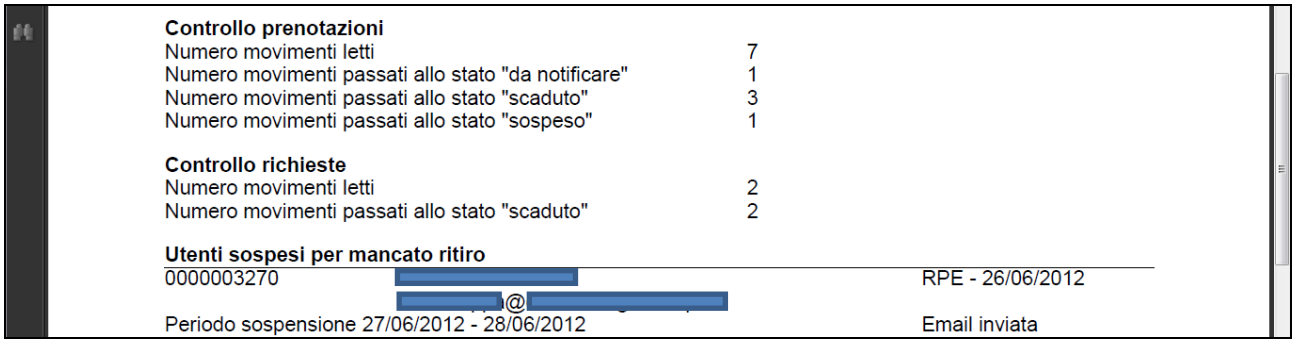
Attraverso nuovi parametri del tipo servizio *BO PREST: Prestito locale agli utenti (vale per prestito esterno, interno, intersistemico)* è possibile configurare per ognuno dei movimenti elencati il numero dei giorni di sospensione da applicare per il mancato ritiro dei documenti richiesti alla biblioteca.



In caso di mancato ritiro, quando prenotazioni e richieste di prestito/ consultazione vengono messe in stato scaduto o se viene superata la data di scadenza per il ritiro del documento richiesto in prestito ILL, attraverso i relativi controlli (**Controllo richieste**, **Controllo prenotazioni** e **Controllo richieste ILL)**, che possono essere attivati manualmente o tramite batch automatico notturno, è possibile:

- assegnare le sospensioni automatiche
- inviare un'email all'utente per avvisarlo della sospensione.
  N.B.: la comunicazione avviene tramite email, senza file allegati
- produrre un file di Log con il dettaglio delle operazioni effettuate

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A



Controllo prenotazioni

Numero movimenti letti	7
Numero movimenti passati allo stato "da notificare"	1
Numero movimenti passati allo stato "scaduto"	3
Numero movimenti passati allo stato "sospeso"	1

Controllo richieste

Numero movimenti letti	2
Numero movimenti passati allo stato "scaduto"	2

Utenti sospesi per mancato ritiro

0000003270 [redacted] RPE - 26/06/2012

[redacted]@[redacted]

Periodo sospensione 27/06/2012 - 28/06/2012 Email inviata

In *Circolazione Documenti > Configurazioni di polo/biblioteca > Lettere* è stata implementata come nuova tipologia di comunicazione agli utenti la **Lettera di sospensione**, con la possibilità di personalizzare l'oggetto e il testo delle e-mail che vengono inviate agli utenti.

Nella visualizzazione dei movimenti viene aggiunta una nota per indicare la presenza della sospensione sia da Back Office

1 - 2 di 2 esci

Tipo	Stato	Data inizio	Data fine	Natura
PL - BIBLIOTECA PIER PAOLO PASOLINI				
Prenotazione	Scaduto	26/06/2012	27/06/2012	Testo a stampa (moderno)

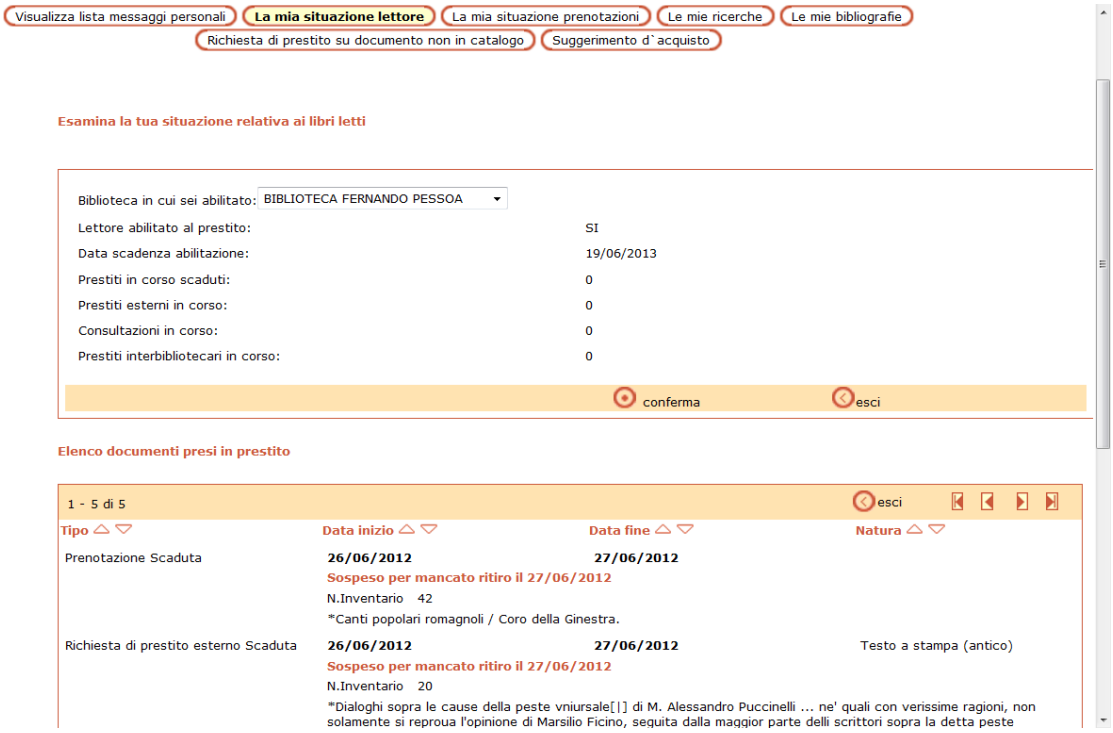
Sospeso per mancato ritiro il 27/06/2012

N.Inventario 11 Coll Monog 0100 00001 Id. titolo 200968

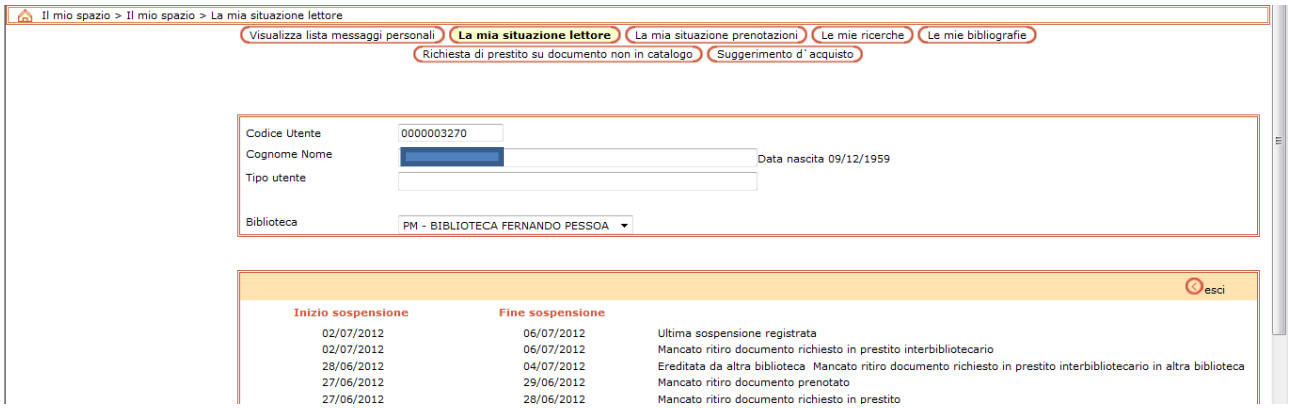
I *girasoli / regia di Vittorio De Sica. - Roma : Sampaolo audiovisivi, [1998?]. - 1 videocassetta (VHS) (107 min.) : color., son. ((Interpreti: Sophia Loren, Marcello Mastroianni, Ljudmila Savel'eva. - Produzione Italia, 1969.

che da Front Office, a partire da **Il mio spazio,** nella **situazione utente** corrente e storica

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A



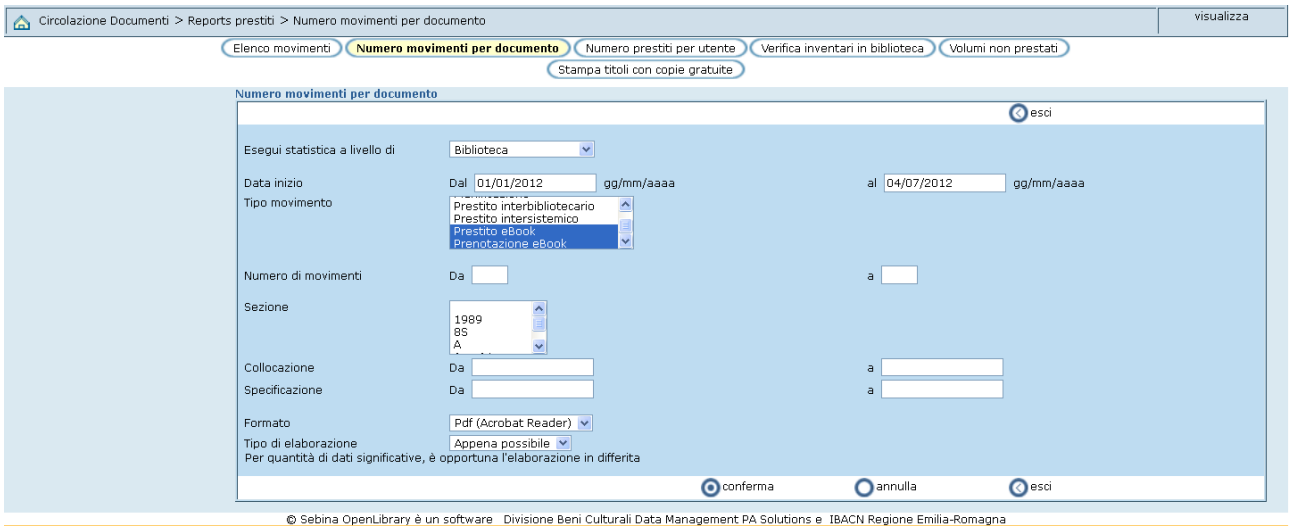
Le sospensioni sono visibili sia da Back Office che da Front Office, con una nota che ne indica la causa (Mancato ritiro documento richiesto in prestito, prenotato, etc.).



Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

4.2 Report Numero movimenti per documento – prestiti e prenotazioni eBook

In *Circolazione Documenti > Reports prestiti > Numero movimenti per documento* il menù "Tipo movimento" è stato implementato con i valori "Prestito eBook" e "Prenotazione eBook" ottenendo così l'informazione degli eBook più prestati o prenotati.



L'opzione è presente solo nelle installazione in cui è configurato il Digital Lending.

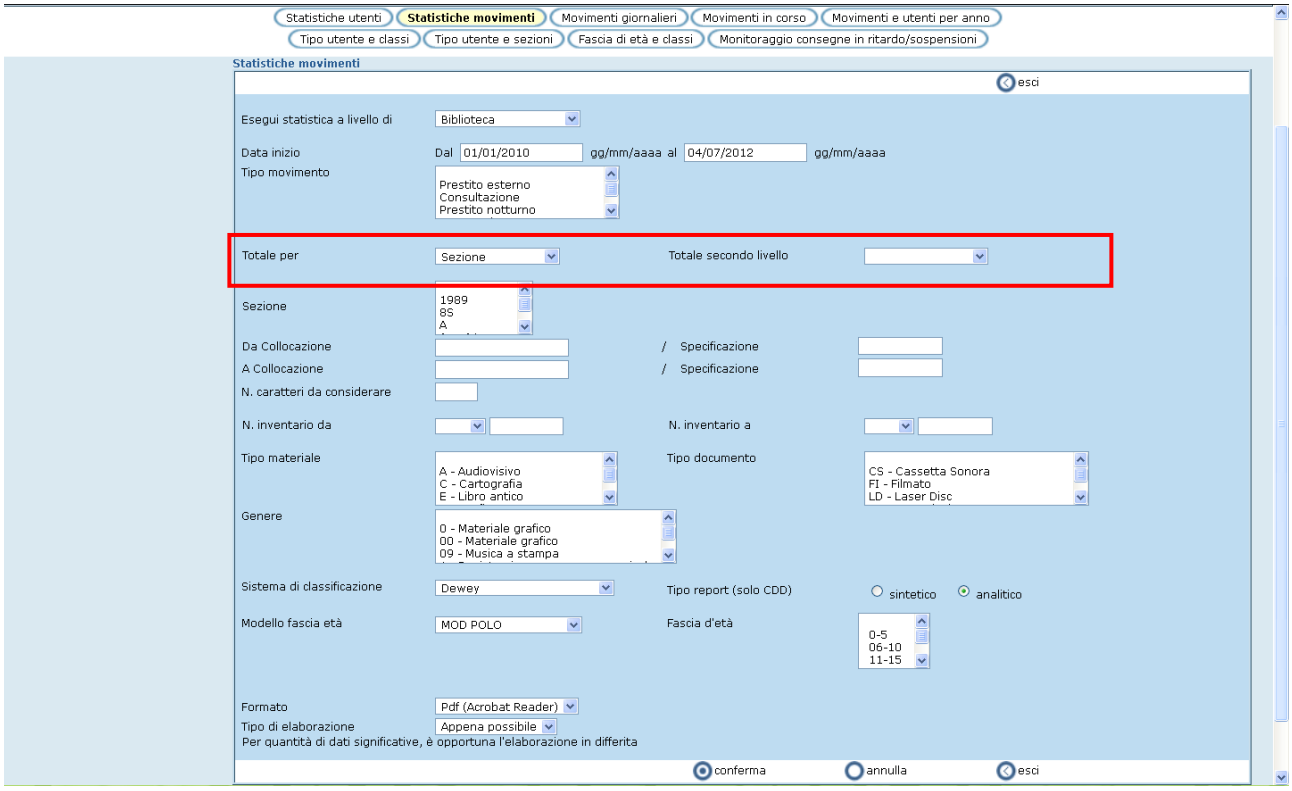
4.3 Statistiche movimenti - Nuove estrazioni e totalizzazioni

In *Circolazione Documenti > Statistiche utenti e servizi > Statistiche movimenti* sono stati implementati seguenti nuovi parametri di estrazione:

- Sezione di collocazione e range di collocazione
- Serie inventariale e range di numero di inventario
- Fascia di età (selezione del modello e menù a scelta multipla per le relative fasce)

È stato inoltre aggiunta la possibilità di avere due livelli di totalizzazione.

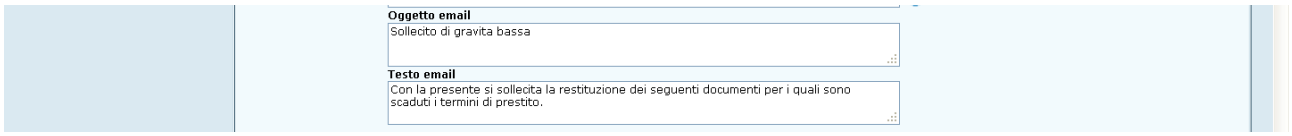
Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A



4.4 Lettere – Configurazione oggetto e testo email

In *Circolazione Documenti* > *Configurazioni di polo/biblioteca* > *Lettere* è stata implementata la possibilità di personalizzare l'oggetto e il testo delle e-mail che vengono inviate agli utenti inerenti a:

- sollecito di gravità bassa per prestiti scaduti
- sollecito di gravità media per prestiti scaduti
- sollecito di gravità alta per prestiti scaduti
- notifica di disponibilità per i documenti prenotati e rientrati
- preavviso di scadenza prestito



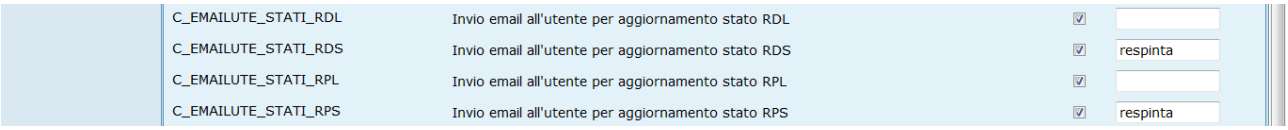
4.5 Invio all'utente delle email di aggiornamento stato delle richieste ILL

Viene implementata la possibilità di indicare per quali stati aggiuntivi l'email di aggiornamento di stato delle richieste ILL deve essere inviata anche all'utente**.**

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

Resta invariata la gestione dell'invio delle email di aggiornamento stato per cui l'invio agli utenti è già previsto (Annullato, Doc. arrivato in bibl. rich.).

Per attivare l'invio email all'utente è sufficiente scrivere il codice dello stato, ad es. *respinta*, nei nuovi parametri del tipo servizio *BO ILL: Gestione servizi ILL/Intersistemico*

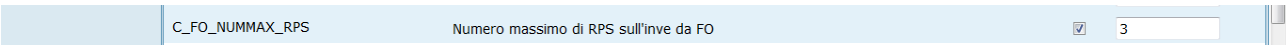


E' possibile gestire parametri differenziati per tipologia di movimento ILL:

- Richieste di DD interbibliotecario (RDL)
- Richieste di DD intersistemico (RDS)
- Richieste di prestito interbibliotecario (RPL)
- Richieste di prestito intersistemico (RPS)

4.6 Numero massimo di richieste di prestito intersistemico da Opac

Viene implementata la possibilità di indicare il numero massimo di richieste di prestito intersistemico che gli utenti possono registrare da Opac sullo stesso inventario, compilando il numero massimo di richieste a livello di biblioteca sul nuovo parametro "Numero massimo di RPS sull'inve da FO" a partire dal tipo servizio FO PREST: Circolazione documenti front-office.



Raggiunto il numero massimo di richieste, sul dettaglio della notizia in Opac, non viene più visualizzato il link che consente agli utenti l'inserimento della richiesta con consegna in altra biblioteca.

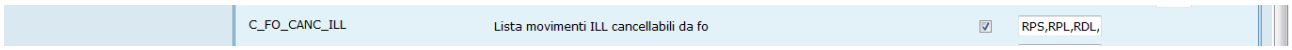
4.7 Cancellazione richieste ILL da Il mio spazio

Per gli utenti viene implementata la possibilità di cancellare dalla propria area personale (Il mio spazio > La mia situazione lettore) le richieste ILL inserite dai servizi dell' Opac che non sono state ancora gestite dalla biblioteca richiedente (richieste in stato *Inserito da utente*).
La cancellazione può essere attivata in modo differenziato per i diversi movimenti ILL, inserendo nel nuovo parametro *Lista movimenti ILL cancellabili*

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

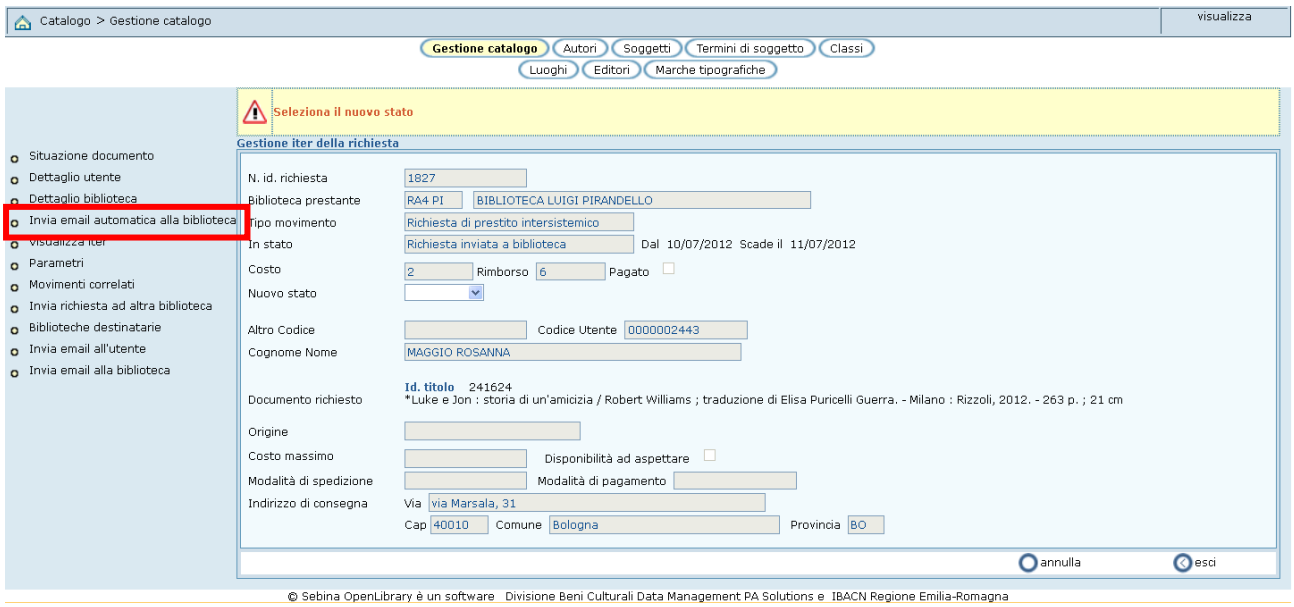
da fo (tipo servizio *FO PREST: Circolazione documenti front-office*) i codici dei movimenti ILL di interesse separati da virgole:

- RDL per le richieste di DD interbibliotecario
- RDS per le richieste di DD intersistemico
- RPL per le richieste di prestito interbibliotecario
- RPS per le richieste di prestito intersistemico



4.8 Prestito ILL – nuova funzione "Invio email automatica a biblioteca"

E' stata implementata la nuova funzione "Invia email automatica alla biblioteca" che sarà presente nel menù verticale del dettaglio di ogni richiesta ILL/DD immessa in stato "Richiesta inviata a biblioteca".
Questo permetterà di replicare l'invio della stessa richiesta, alla biblioteca prestante.



La funzione sarà presente solo se la biblioteca prestante ha un indirizzo email compilato.

4.9 Prestito ILL – Modifica invio mail al passaggio di stato "Doc. arrivato in biblioteca richiedente"

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

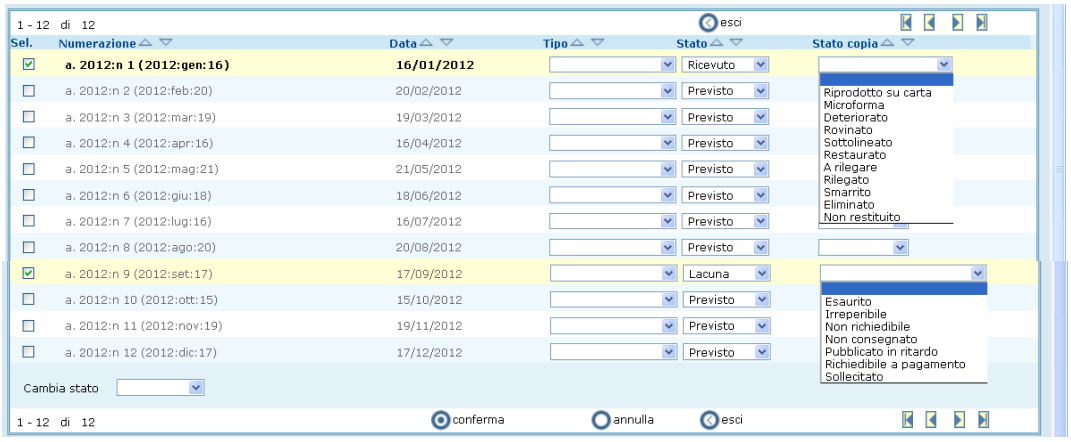
E' stato eliminato l'invio mail alla biblioteca prestante per il passaggio di stato "Doc. arrivato in biblio. richiedente" sia in caso di prestito intersistemico sia interbibliotecario (rimane invece attivo nel caso di Document Delivery interbibliotecario e intersistemico).
Se la biblioteca ha attivo nell'iter degli stati l'invio mail al passaggio di stato, l'arrivo del documento verrà comunicato via mail solo all'utente che ha richiesto il documento.

5. Periodici

5.1 Fascicoli – Nuovi stato copia

Sono stati implementati i seguenti stati copia per i fascicoli in stato ricevuto:

- Eliminato
- Non restituito
- Restaurato
- Rovinato
- Irreperibile
- Non consegnato
- Sottolineato

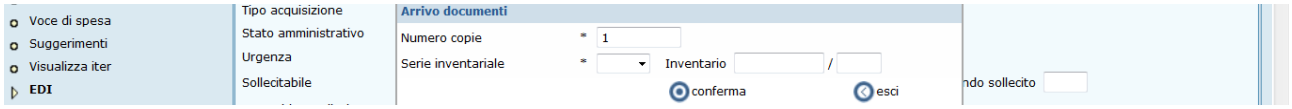


6. Acquisizioni

6.1 Arrivo documenti – assegnazione manuale degli inventari

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

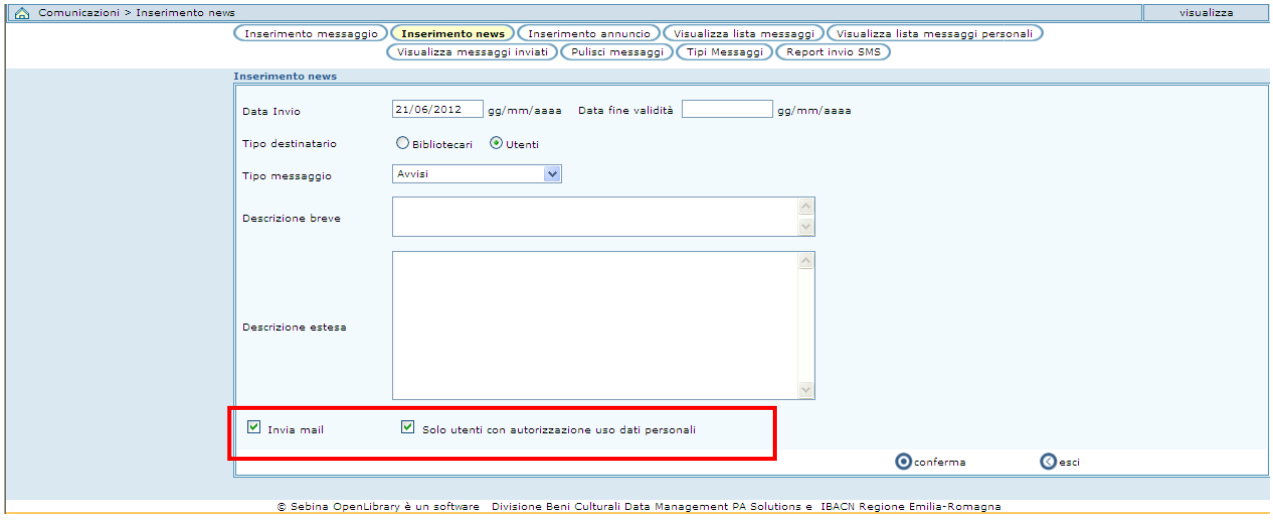
Al momento dell'arrivo dei documenti ordinati (funzione *Arrivo documenti* dal dettaglio dell'ordine) è stata implementata la possibilità di assegnare l'inventario anche in modalità manuale.



7. Comunicazioni

7.1 Inserimento news – Invio e-mail

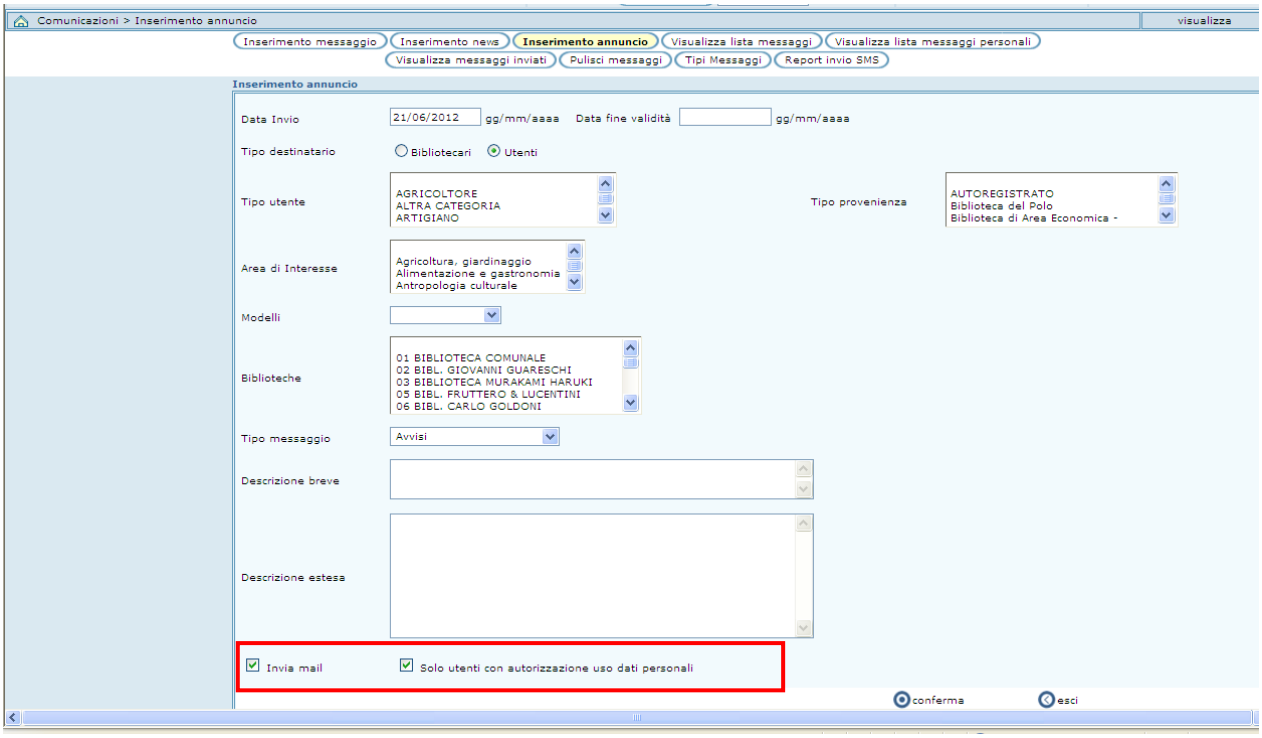
In fase di invio news a utenti è stata implementata la possibilità di inviare le comunicazioni, via mail, solo agli utenti che hanno dato autorizzazione all'uso dei dati personali (campo 'Autorizzazione al trattamento dei dati personali ' presente sull'anagrafica utente compilato a 'S').



7.1 Inserimento annunci – Invio e-mail

In fase di invio annunci a utenti è stata implementata la possibilità di inviare le comunicazioni, via mail, solo agli utenti che hanno dato autorizzazione all'uso dei dati personali (campo 'Autorizzazione al trattamento dei dati personali ' presente sull'anagrafica utente compilato a 'S').

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A

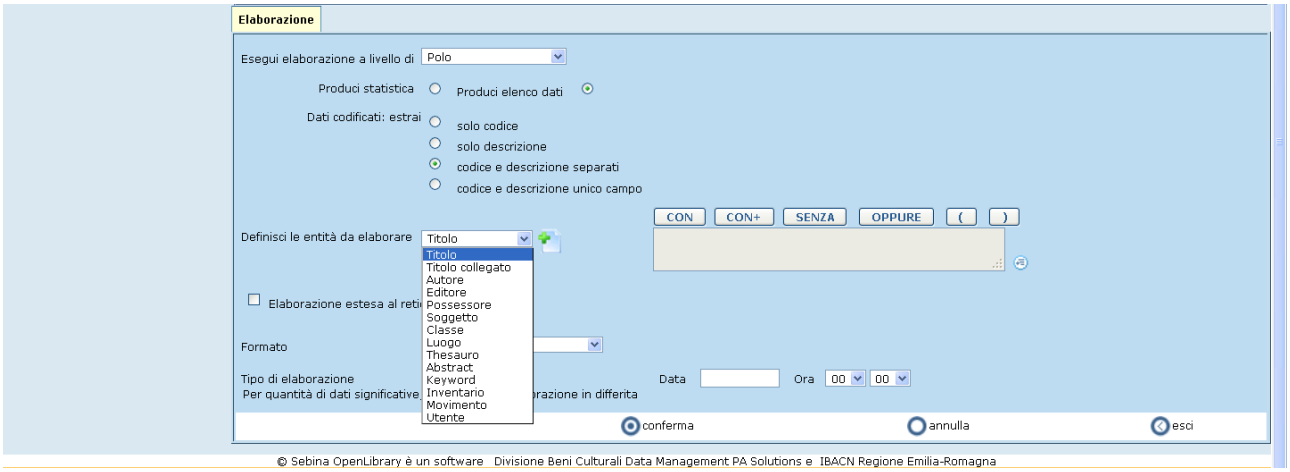


8. Generatore di reports e statistiche

La nuova funzione *Generatore reports > Generatore di reports e statistiche* si affianca alla possibilità di ottenere già reports e statistiche dal back office di Sebina OpenLibrary, ampliando la possibilità di generare elenchi o statistiche incrociando parametri di estrazione non previsti in queste funzioni, rispondendo così alle diverse esigenze di ogni singolo polo/biblioteca.
Le entità coinvolte nelle elaborazioni, elencati in un menù a tendina, possono essere legate tra loro tramite gli operatori:

- CON
- CON+
- SENZA
- OPPURE

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A



Per ogni entità selezionata viene proposta successivamente una pagina per la scelta dei filtri di estrazione o dei dati da estrarre, se si tratta di un elenco, con il modello.

Un'elaborazione può essere attivata una sola volta, per singole necessità, oppure può essere definito un modello di estrazione che, salvato in archivio, può essere riutilizzato all'occorrenza.
Possono coesistere 2 livelli di operatori abilitati: l'operatore abilitato alla creazione del modello e l'operatore che può usufruire dei modelli creati dal primo. I modelli possono essere creati con visibilità a livello di polo, biblioteca o personale. Nei primi 2 casi si dà la possibilità, anche all'altra tipologia di operatori, di modificare i parametri di estrazione scelti nel modello al fine di adeguarlo alle proprie esigenze, e quindi di generare la stampa.

L'attivazione delle funzionalità e delle configurazioni per la funzione GENERATORE DI REPORTS E STATISTICHE è da considerasi come configurazione AVANZATA, attivabile sulla base di specifico progetto. Per maggiori informazioni rivolgersi al servizio di Assistenza Sebina.

Copyright © 2012 Data Management PA Solutions S.p.A., Ravenna – Tutti i diritti riservati.
da non distribuire a terzi senza autorizzazione di Data Management PA Solutions S.p.A