

Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche
Italiane e per le Informazioni bibliografiche

APPLICATIVO SBN WEB

GESTIONE ACQUISIZIONI

SEZIONI DI ACQUISIZIONE

**Manuale utente
Versione 1.0**

INDICE

1	Introduzione	2
2	Crea sezione di acquisizione	3

1 Introduzione

Le sezioni di acquisizione servono ad organizzare meglio la spesa per l'acquisto delle pubblicazioni, ripartendola per settori.

La gestione delle Sezioni di Acquisizione consente di mantenere aggiornato e controllare il valore di spesa per ciascuna sezione di acquisizione, ma non è obbligatoria in quanto l'inserimento dell'ordine non richiede necessariamente l'indicazione della Sezione di acquisizione (cfr. Configurazione Ordine).

Ogni volta che si crea un ordine o si modifica il prezzo di un ordine, il sistema aggiorna la somma disponibile della relativa sezione di acquisizione. Tuttavia è bene ricordare che la sezione non ha un proprio budget annuale, come il capitolo di bilancio. Mentre nel bilancio l'operatore inserisce il budget annuale del capitolo/impegno e il sistema calcola la disponibilità sulla base dell'impegnato, del fatturato e del pagato, per la sezione di acquisizione l'operatore può in qualsiasi momento modificare il budget, aggiungendo al precedente importo (budget) la maggiore somma di cui dispone. La cifra contenuta nel campo 'budget' è pertanto relativa alla somma di tutti gli importi destinati alla sezione di acquisizione attraverso gli anni. La disponibilità (Somma disp.) viene aggiornata automaticamente dal sistema, sottraendo dal Budget la somma dei prezzi degli ordini legati alla sezione di acquisizione.

La funzione consente alle biblioteche di tenere sotto controllo la spesa, anche non gestendo il bilancio. E' infatti possibile, selezionata una determinata sezione, chiedere al sistema l'esame della spesa in un qualsiasi intervallo temporale. La richiesta ottiene come risposta:

- la somma dei prezzi degli ordini emessi nel periodo indicato, se la biblioteca non gestisce il bilancio;
- la somma dei prezzi degli ordini emessi nel periodo indicato e suddivisa per esercizio/capitolo/impegno, se la biblioteca gestisce anche il bilancio.

Nel caso in cui la biblioteca desideri controllare la spesa anno per anno, senza gestire il bilancio, imposterà ogni anno delle nuove sezioni (es. PERIODICI 2011, PERIODICI 2012, etc.), e indicando nel campo 'data di fine validità' il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Sulla disponibilità della sezione non sono effettuati controlli contabili da parte del sistema: pertanto la disponibilità può contenere numeri negativi, se l'importo degli ordini legati alla sezione eccede la cifra che è stata indicata nell'ultima operazione di aggiornamento sulla disponibilità della sezione.

E' sempre possibile controllare i successivi incrementi (o anche decrementi) di valore apportati al budget della sezione.

I dati relativi alle sezioni di acquisizione si riferiscono esclusivamente alla biblioteca operante.

L'utente, una volta scelta la funzione "sezione di acquisizione" dal menu Acquisizioni può effettuare le seguenti operazioni:

- Creare una sezione di acquisizione
- Modificare una sezione di acquisizione
- Cancellare una sezione di acquisizione

La maschera che si presenta all'utente consente di:

- procedere alla creazione di una nuova sezione
- cercare una sezione di acquisizione già presente in archivio, per esaminarla o per modificarla

2 Crea sezione di acquisizione

La creazione di una nuova sezione è attivata dalla selezione del bottone **CREA** sulla finestra di Ricerca. ([figura 1 – maschera di ricerca sezione di acquisizione](#))

Figura 1 – maschera di ricerca sezione di acquisizione

I campi da valorizzare per creare una nuova sezione di acquisizione sono:

- **Codice della sezione**
- **Nome della sezione**
- **Budget**
- **Data di fine validità**

Con il bottone **SALVA** si salva il record. Il sistema, prima di registrarlo, controlla che non sia già presente in archivio una sezione con uguale codice.

Con il bottone **RIPRISTINA** il sistema ripropone sulla maschera i valori registrati in base dati, senza tener conto delle modifiche apportate dall'operatore e non ancora salvate.

Con il bottone **INDIETRO** si torna alla maschera di ricerca. ([Figura 2 – Crea sezione di acquisizione](#))

Figura 2 – Crea sezione di acquisizione

I canali di ricerca sono:

- **Codice sezione** con risposta univoca
- **nome della sezione**, eventualmente troncato a destra: in questo caso si può avere, sulla successiva lista sintetica, una risposta multipla.

E' possibile, selezionando il flag SOLO CHIUSE, e cliccando su CERCA, innescare la ricerca delle sole sezioni d'acquisizione che sono allo stato Chiuso.

Con il bottone **CERCA** si attiva la ricerca (per nessun canale valorizzato, il sistema prospetta la lista completa).

La risposta e sempre una lista sintetica che presenta i bottoni: Esamina Indietro CREA

ESAMINA: scegliendo questa opzione si può esaminare il **dettaglio** della sezione di acquisizione, selezionata precedentemente dalla lista sintetica, e, eventualmente, effettuare modifiche; la selezione può essere multipla e, in questo caso, sulla finestra di dettaglio sono presenti le frecce per lo scorrimento delle sezioni.

Maschera di dettaglio

La maschera di dettaglio della sezione presenta i seguenti campi:

- cod. biblioteca
- codice sezione
- nome sezione
- somma disponibile
- data ultimo agg. (non modificabile)
- Budget
- Data fine validità
- Campo note

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche Utente: aste Logout

Ricerca sezioni acquisizione > Lista sezioni acquisizione > Dettaglio sezione acquisizione

Codice Bibl.

 Codice Sezione

 Nome Sezione

 Somma Disp. Data ult. agg. 23/05/2012

 Budget Data di fine validità: (gg/mm/aaaa)
 Note

Figura 3 – dettaglio della sezione

Dalla maschera di dettaglio si accede alle seguenti funzioni:

- **SALVA** (registra le modifiche effettuate)
- **RIPRISTINA** il sistema ripropone sulla maschera i valori registrati in base dati, senza tener conto delle modifiche apportate dall'operatore e non ancora salvate.
- **CANCELLA** (cancella la sezione se non legata a ordini, profili, e fornitori)
- **ESAMINA SPESA** si può esaminare la spesa relativa ad un dato periodo o ad un esercizio inserendo i parametri desiderati e cliccando su ELABORA
- **INDIETRO**
- **STORIA** si può esaminare la storia "economica" della sezione

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche Utente: aste Logout

Ricerca sezioni acquisizione > Lista sezioni acquisizione > Dettaglio sezione acquisizione > Esame spesa

Codice Bibl.

 Codice Sezione

 Nome Sezione

 Somma Disp.

 Esercizio

 Da data: a data: (gg/mm/aaaa)

Figura 4 – esamina spesa

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: [IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche](#) Utente: [este](#) Logout

[Ricerca sezioni acquisizione](#) > [Lista sezioni acquisizione](#) > [Dettaglio sezione acquisizione](#) > [Esame spesa](#)

Interrogazione

Acquisizioni
 Gare d'acquisto
 Ordine
 Buoni d'ordine
 Fatture
 Comunicazioni
 Suggerimenti bibliotecario
 Suggerimenti lettore
 Fornitori
 Bilancio
 Sezioni acquisizione
 Profili acquisto
 Cambi
 Configurazione

Documento Fisico
 Servizi
 Elaborazioni differite
 Amminist. del sistema

Codice Bibl.
 Codice Sezione
 Nome Sezione
 Somma Disp.
 Esercizio
 Da data: a data: (gg/mm/aaaa)

Esercizio	Capitolo	Impegno	Impegnato	Acquisito
2011	6	1	10,00	0,00
2011	33	1	60,00	0,00
2011	1	1	4803,00	55841,00
2011	1	3	250,00	10,00
Totale €			5123,00	55851,00

sbmarc: 2012-07-09 13:44:43
 sbmweb: 2012-08-01 17:09:11

Figura 5 – elaborazione spesa

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: [IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche](#) Utente: [gabcon](#) Logout

[Ricerca sezioni acquisizione](#) > [Lista sezioni acquisizione](#) > [Dettaglio sezione acquisizione](#) > [Esame della storia delle variazioni del budget](#)

Interrogazione

Acquisizioni
 Gare d'acquisto
 Ordine
 Buoni d'ordine
 Fatture
 Comunicazioni
 Suggerimenti bibliotecario
 Suggerimenti lettore
 Fornitori
 Bilancio
 Sezioni acquisizione
 Profili acquisto
 Cambi
 Configurazione

Documento Fisico
 Servizi
 Elaborazioni differite
 Amminist. del sistema

Codice Bibl.
 Codice Sezione
 Nome Sezione
 Somma Disp.
 Budget
 Data di fine validità:

Data	Variazione (in euro)	Budget precedente
25/11/2010	500,00	1.000,00
24/08/2012	1.000,00	1.500,00
24/08/2012	1.800,00	2.500,00

sbmarc: 2012-07-09 13:44:43
 sbmweb: 2012-08-01 17:09:11

Figura 6 - storia