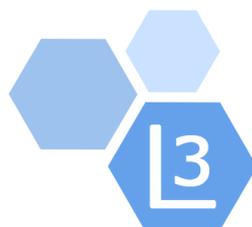




indra



Progetto Cooperazione Sistemi Sbn Iccu

Acquisizioni

Manuale Utente

Sistema Pubblico di Connettività - Lotto 3

Compilato	Almaviva
Rivisto	
Approvato	
Lista di distribuzione	

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	Almaviva				Prima stesura



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
1.1. Premessa	3
1.2. Scopo del documento	3
1.3. Campo di applicazione.....	3
1.4. Acronimi e glossario	3
1.5. Documenti correlati.....	3
1.6. Convenzioni	3
2. ACQUISIZIONI.....	4
2.1. Ordine.....	4
2.1.1. Ricerca ordini	4
2.1.2. Sintetica ordini	6
2.1.3. Creazione Ordine.....	10
2.1.3.1. Acquisto	10
2.1.3.1.1. Fascicoli ordine	13
2.1.3.2. Ordine deposito legale	14
2.1.3.3. Visione Trattenuta.....	14
2.1.3.4. Ordine Cambio	15
2.1.3.5. Digitalizzazione/Rilegatura.....	16
2.2. Comunicazioni	18
2.2.1. Ricerca Comunicazioni	18
2.2.2. Crea Comunicazione.....	21
2.2.3. Modifica Comunicazione.....	21
2.3. Suggerimento bibliotecario	22
2.3.1. Ricerca suggerimenti bibliotecario.....	22
2.3.2. Crea Suggerimento Bibliotecario	24
2.3.1. Modifica Suggerimento Bibliotecario.....	25
2.4. Suggerimento lettore	27
2.4.1. Modifica Suggerimento lettore	28
2.5. Fornitori.....	30
2.5.1. Ricerca Fornitori	30
2.5.2. Crea fornitori.....	32
2.5.3. Modifica Fornitore	33
2.6. Sezioni acquisizione.....	34
2.6.1. Crea sezione	35
2.6.2. Modifica Sezione Acquisizione	36
2.7. Profili Acquisto	36
2.7.1. Crea Profilo Acquisto.....	36
2.7.2. Modifica profilo acquisto	37
2.8. Configurazione.....	37
2.8.1. Lettera dell'ordine.....	37
2.8.2. Ordine	41

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Il seguente manuale è rivolto agli utenti dell'applicativo SbnCloud e descrive i principali passi che sottendono l'acquisizione del possesso della biblioteca con riferimento agli ordinativi.

1.2. Scopo del documento

Scopo del documento è descrivere principali funzionalità dell'area acquisizioni.

1.3. Campo di applicazione

L'intervento si svilupperà nell'ambito del progetto "Progetto Cooperazione Sistemi Sbn Iccu".

1.4. Acronimi e glossario

Definizione / Acronimo	Descrizione
ICCU	Istituto centrale per il catalogo unico delle Biblioteche Italiane e per le informazioni bibliografiche

1.5. Documenti correlati

Definizione / Acronimo	Descrizione
SPCL4-IND_SIST-ProgettoFabbisogni-1.0	Progetto Fabbisogni
Contratto esecutivo CIG 7999637549	Contratto esecutivo

1.6. Convenzioni

NA

2. ACQUISIZIONI

Il presente manuale è rivolto agli utenti dell'applicativo SbnCloud e descrive i principali passi che sottendono l'acquisizione del posseduto della biblioteca con riferimento agli ordinativi effettuati.

I documenti entrano a far parte del patrimonio bibliotecario secondo modalità di acquisizione distinte che contraddistinguono altrettante tipologie di ordine. Gli ordini, riguardanti ciascuno una notizia bibliografica (BID), coinvolgono un fornitore che può essere associato ad uno o più profili di acquisto. I profili riferiti ad una particolare sezione per gli acquisiti, dotata di un proprio budget, raggruppano uno o più fornitori ai quali la biblioteca si rivolge per acquisizioni o servizi che considera omogenei.

La gestione degli ordini presuppone quindi la codifica e acquisizione delle sezioni di acquisto, dei fornitori, dei profili di acquisizione e delle modalità alla base del trattamento dell'ordine. La fase di configurazione riguarda la modalità di predisposizione della nota (lettera dell'ordine) anche con riferimento alla possibilità di escludere la gestione delle sezioni e dei profili.

La descrizione delle funzionalità segue l'ordine delle voci di menu, sebbene alcune attività come la configurazione e la codifica siano preliminari.

2.1. Ordine

Consente la gestione degli ordini della biblioteca mettendo a disposizione le funzionalità di ricerca, anche ai fini di aggiornamento e, di creazione di un nuovo ordine. Sono previsti 5 tipologie di ordine

- ✓ Acquisto
- ✓ Deposito Legale
- ✓ Visione trattenuta
- ✓ Cambio
- ✓ Digitalizzazione/Rilegatura

2.1.1. Ricerca ordini

La funzionalità prospetta la pagina per l'immissione dei criteri di ricerca e l'indicazione del tipo di ordinamento della lista risultato. La ricerca può essere attivata anche senza la specificazione dei criteri e, l'impostazione dei campi che la definiscono, può avvenire direttamente o mediante funzioni di recupero disponibili per i campi caratterizzati dalla presenza dell'icona lente di ingrandimento.

Anno, tipo e numero dell'ordine: individuano univocamente l'ordine di interesse

Natura: sono ammessi soltanto i valori del menu a tendina

Continuativo: effettua il filtro per gli ordini aventi tale carattere

Bid: è attiva la funzione per la ricerca

Fornitore: prevede l'immissione del codice e/o descrizione che possono essere valorizzati a seguito dell'attivazione della funzione di ricerca

Sezione: prevede l'immissione del dato anche mediante la funzione di ricerca

Data ordine da: individua l'inizio del periodo in cui ricadono gli ordini oggetto di ricerca

Data ordine a: individua il termine del periodo in cui ricadono gli ordini oggetto di ricerca

Data fine abbonamento da: individua l'inizio del periodo in cui ricade la fine dell'abbonamento per i periodici

Data fine abbonamento a: individua la fine del periodo in cui ricade la fine dell'abbonamento per i periodici

Stato: prevede la selezione di uno o più degli stati proposti (Aperto, Chiuso, Annullato)

Stampato: la selezione della relativa casella effettua il filtro rispetto agli ordini stampati

Rinnovato: la selezione della relativa casella individua il filtro rispetto agli ordini sottoposti a rinnovo

Inventario collegato: individuato fornendo RFID o il relativo Numero

CIG: indica Codice identificativo di gara

Biblioteca / anno /Progressivo lettera: Codice SBN della biblioteca, anno e numero progressivo lettera (esempio IC2021000003)

Ricerca ordini

Anno ordine _____ Tipo _____ Numero _____

Natura _____ Continuativo

Bid _____ 🔍

Fornitore _____ 🔍

Sezione _____ 🔍

Data ordine da a:

Data fine abbonamento da: a:

Stato Aperto Chiuso Annullato

Stampato Rinnovato

Inventario collegato RFID _____ Numero _____

CIG _____ Biblioteca / anno / Progressivo lettera _____

Ordinamento _____ Nome fornitore _____

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 09/09/2021 15:58 - v. 0.0.1-db3d4c18b-svil

Tasti Funzionali

Cerca: per l'attivazione della ricerca

Crea: per l'inserimento di un nuovo ordine

2.1.2. Sintetica ordini

L'esito della ricerca degli ordini, nel caso abbia esito positivo, è riportato nella pagina Sintetica Ordine, ove gli ordini rispondenti alle condizioni impostate sono indicati dalle seguenti informazioni:

- ✓ Ordine
- ✓ Biblioteca /anno / Progressivo lettera
- ✓ CIG
- ✓ Data
- ✓ S/I

- ✓ Stato
- ✓ BID
- ✓ Titolo
- ✓ Natura
- ✓ Fornitore

In corrispondenza di ogni occorrenza sono previste inoltre due ulteriori colonne per la Gestione e la scelta delle occorrenze sulle quali agire.

Le funzionalità applicabili in corrispondenza delle relative occorrenze sono espresse mediante le seguenti icone:

	Per accedere alle informazioni di dettaglio
	Lista inventari ordine
	Per attivare la funzione di: <ul style="list-style-type: none">- Modifica- Cancellazione

Tasti Funzionali

Carica risultati: presente solo nel caso in cui il numero degli ordini rispondenti ai criteri superino il numero di occorrenze restituite in prima istanza; in tal caso il tasto, accoda l'ulteriore set di occorrenze alla lista risultato

Crea: predisporre la pagina per l'inserimento di un nuovo ordine

Operazioni su Ordine: prospetta le operazioni effettuabili per l'ordine prescelto sulla base dello stato

Stampa: consente la stampa dell'ordine, previa conferma da parte dell'operatore, al quale è richiesta anche l'informazione relativa al CIG. L'operazione di stampa può essere effettuata una volta soltanto e non è possibile tornare allo stato di prestampato; la richiesta di stampa di un ordine già stampato restituisce il seguente messaggio *"La stampa non ha effetto sugli ordini già stampati/legati a buoni d'ordine/annullati/chiusi"*

Digitare CIG (se conosciuto) ✕

L'operazione di stampa comporta l'aggiornamento dell'ordine allo stato di Stampato. Tale operazione è irreversibile.

CIG _____

Istituto centrale per il catalogo unico
Viale Castro Pretorio, 105
00195 Roma

N.ro prot.	07/09/2021 08:57
Spett.le	Libreria Mondadori
Oggetto :	Ordine di acquisto Vi preghiamo di fornire il materiale di seguito indicato

Ordine n. : A 2021 233
Data ordine 07/09/2021

Note avvolgere l'involucro

Importo della fornitura EUR € 10,20

Progressivo IC2021000287 **CIG** 2000

Inventari

Il Direttore
dott.ssa Simonetta Buttò



Ristampa lettera dell'ordine: la lettera dell'ordine è stampata nuovamente, a seguito della conferma dell'operatore, il quale è informato che la copia, riproducendo esattamente l'originale, contiene tutti gli ordini presenti e non soltanto quello su cui è richiesta l'operazione

[Ricerca ordini](#) / [Sintetica ordini](#) / [Ristampa Ordine](#)

Ristampa Ordine

Formato di stampa

 Acrobat (PDF) RTF[Ristampa lettera d'ordine](#)[Annulla](#)

Invio mail: provvede ad inoltrare l'e-mail previa conferma. L'esito positivo è indicato dal messaggio "Operazione correttamente eseguita!"

Stampa elenco rileg./digit.: riguarda gli ordini di "Digitalizzazione/Rilegatura"

Chiudi: torna alla pagina "Ricerca ordini"

SBN cloud Menu [x](#) Polo di Collaudo SBW [v](#) [x](#) Biblioteca Altieri Pasolini [v](#) IT [v](#) demo demo [Logout](#)

[Ricerca ordini](#) / [Sintetica ordini](#)

Sintetica ordini

Ordine	Biblioteca / anno / Progressivo lettera	CIG	Data	S/I	Stato	Bid	Titolo	Natura	C	R	Fornitore	Gestione	<input type="checkbox"/>
2021 R 88	IC2021000269		08/09/2021	✓	A						99 - Biblioteca dell'Agenzia per la promozione culturale	Q ≡ ✎	<input type="checkbox"/>
2021 A 238			08/09/2021		A	MOD0188206	La *montagna incantata / Tho...	M			15 - Biblioteca Nord	Q ≡ ✎	<input type="checkbox"/>
2021 L 45			08/09/2021		A	UPO0000254	L*archittrice / Melania G. M...	M			103 - Cesare Martini Forn.	Q ≡ ✎	<input type="checkbox"/>
2021 R 87	IC2021000268		08/09/2021	✓	A						88 - eleni	Q ≡ ✎	<input type="checkbox"/>
2021 V 68			08/09/2021		A	BVE0501131	Le *nuvole / Aristofane ; a cur...	M			89 - Longobardi e C.	Q ≡ ✎	<input type="checkbox"/>

[Crea](#)[Operazioni su Ordine](#)[Stampa](#)[Ristampa lettera d'ordine](#)[Invio mail](#)[Stampa elenco rileg./digit.](#)[Chiudi](#)

2.1.3. Creazione Ordine

La funzione di inserimento di un nuovo ordine prevede la scelta della tipologia tra quelle previste corrispondenti a:

- ✓ Acquisto
- ✓ Deposito Legale
- ✓ Visione trattenuta
- ✓ Cambio
- ✓ Digitalizzazione/Rilegatura

Le voci riportate nella parte alta della pagina di inserimento, presuppongono specificità nell'immissione dei dati e nella attivazione delle relative funzioni. È preimpostato l'ordine di Acquisto e la scelta di una opzione diversa avviene posizionandosi con il cursore sopra la voce corrispondente.

2.1.3.1. Acquisto

Ai fini dell'immissione dell'ordine, si elencano i campi presenti nella pagina ponendo l'attenzione sul fatto che la presenza del carattere asterisco ne indica l'obbligatorietà.

- ✓ **Anno:** impostato automaticamente all'anno corrente
- ✓ **Numero:** determinato automaticamente all'atto dell'inserimento
- ✓ **Data:** impostato automaticamente alla data corrente
- ✓ **Stampato:** selezionato automaticamente per gli ordini stampati
- ✓ **Stato:** impostato ad A aperto all'atto dell'inserimento
- ✓ **CIG:** indica Codice identificativo di gara
- ✓ **Progressivo della lettera d'ordine:** progressivo determinato automaticamente
- ✓ **BID:** l'immissione del campo è guidata attraverso la pagina "Ricerca Titolo" attivata dall'icona lente di ingrandimento. La selezione dell'occorrenza dalla lista risultato attraverso il tasto **Scegli** valorizza automaticamente i campi correlati al titolo e presenti nella pagina
- ✓ **Natura:** È impostato automaticamente a seguito dell'operazione di "Ricerca titolo" effettuata per il campo BID
- ✓ **Sezione:** l'immissione è guidata dal menu a tendina
- ✓ **Numero Copie:** indica il numero delle copie oggetto dell'ordine
- ✓ **Fornitore:** l'immissione del campo è guidata attraverso la pagina "Ricerca Fornitori" attivata dall'icona lente di ingrandimento. La selezione del fornitore mediante il tasto **Scegli** ne valorizza automaticamente i campi correlati (codice e denominazione)
- ✓ **Continuativo:** da impostare relativamente agli ordini dei periodici e opere in continuazione
- ✓ **Prezzo in euro**

- ✓ **Note di ordine**
- ✓ **Note al fornitore**
- ✓ **Dati periodico abbonamento:** costituisce una sezione a comparsa significativa nell'ambito dei periodici e degli abbonamenti aventi carattere continuativo, per l'introduzione del primo fascicolo dell'ordine. È costituita dai campi della sezione sottostante, valorizzabili:
 - direttamente in modalità modifica dopo il salvataggio dell'ordine
 - impostando l'anno di riferimento e accedendo alla pagina "Fascicoli Ordine" mediante il tasto **Fascicoli** che attiva, ai fini della selezione, la lista dei fascicoli dell'anno di riferimento, così come sono stati determinati attraverso la funzionalità di catalogazione periodici per il bid in esame

Dati Periodico / Abbonamento

Annata Numero Volume Fascicolo

Data inizio Data Fine Durata

Anno riferimento Rinnovato

- ✓ **Anno di riferimento:** anno di riferimento dell'ordine
- ✓ **Rinnovato:** la casella è impostata automaticamente a seguito del rinnovo dell'ordine effettuato nell'ambito delle operazioni attivate dal tasto funzionale **Operazioni su ordine**
- ✓ **Lista inventari:** costituisce una sezione a comparsa per mezzo della quale è possibile gestire gli inventari associati agli elementi dell'ordine. L'inserimento degli inventari è effettuata mediante l'apposita l'icona che richiede, come mostrato nella figura sottostante:
 - **Serie inventariale:** selezionabile dalla tendina di menu
 - **Numero inventari:** corrispondente al numero di elementi da inventariare

Il tasto **Conferma** salva i dati dell'inventario e apre la funzionalità per l'integrazione attivando la pagina "Modifica inventario (ART 1063)" le cui modalità sono trattate nel manuale Documento fisico.

Il tasto **Salva** della pagina "Modifica inventario (ART 1063)" attiva la conferma sulla chiusura dell'ordine, che va effettuata soltanto se l'operazione di inventario completa effettivamente l'ordine; in caso contrario la risposta negativa ripropone la pagina dell'ordine, con l'eventuale aggiornamento apportato all'inventario.

Digitare la Serie inventariale e il numero di inventari da creare

Serie inventariale

Numero inventari

Conferma **Annulla**

Tasti Funzionali

Fascicoli: significativo per gli ordini riferiti ai periodici e abbonamento con carattere continuativo, consente di accedere alla lista dei fascicoli in base alla periodicità, mediante la funzione della pagina “Fascicoli ordine”

Salva: registra le modifiche effettuate sull’ordine

Importa da: consente di importare il Bid sul quale effettuare l’ordine da:

- Suggerimento lettore È possibile importare solo suggerimenti del lettore accettati perché ad essi è stato associato un BID. Il suggerimento lettore passa dallo stato *accettato* allo stato *ordinato*.
- Suggerimento bibliotecario È possibile importare solo suggerimenti accettati evidenziato dal fatto che nella finestra di “Suggerimento bibliotecario” che si apre dall’ordine, lo “stato” del suggerimento è preimpostato ad “accettato”. Il suggerimento del bibliotecario passa dallo stato *catturato* allo stato di *ordinato*.

Importazione Ordine

Importa da

Suggerimento Lettore

Suggerimento Bibliotecario

Conferma **Annulla**

Conferma: apre la pagina per la selezione del titolo su cui effettuare l’ordine tra le proposte accettate

Cerca suggerimenti lettore

Parametri di ricerca

Codice	Stato	Titolo	Bid	Utente	Data	Scegli
55	A - ACCETTATO	Le tre cime		IC0000000101 GiuseppeVerdi	25/08/2021	<input type="button" value="Scegli"/>
27	A - ACCETTATO	grande festival	BVE0090009	IC0000000052 AndreaLe Grottaglie	13/07/2021	<input type="button" value="Scegli"/>
28	A - ACCETTATO	mio	SBW0188495	IC0000000052 AndreaLe Grottaglie	13/07/2021	<input type="button" value="Scegli"/>
33	A - ACCETTATO	sdfsdf	VIA0033714	IC0000000052 AndreaLe Grottaglie	13/07/2021	<input type="button" value="Scegli"/>
403	A - ACCETTATO	The Cost of Livingqcccc	CFI0358933	IC0000000035 T Isabella	15/02/2021	<input type="button" value="Scegli"/>

Ultimo rilascio il 11/11/2021 16:32 - v. 0.0.1-7fa493724-evil

Annulla: torna alla pagina precedente “Ricerca ordini”

2.1.3.1.1. Fascicoli ordine

Consente la fascicolazione degli elementi dell’ordine, per il quale la funzione è stata richiamata. Il tasto **Scegli** sulla riga del fascicolo di interesse, copia i dati nella sezione “Dati periodico abbonamento” della pagina di provenienza, consentendone l’aggiornamento.

Il tasto **Indietro** torna alla pagina di provenienza senza apportare modifiche.

Fascicoli ordine

Ordine: 2021 A 236
Fornitore: Biblioteca Nord
Data inizio: 02/07/2021 Data Fine: 01/09/2022
Titolo: La *geografia : comunicazioni dell'Istituto geografico De Agostini. - Novara : Istituto geografico De Agostini, 1912-

Fascicolo	Data convenzionale	Stato	Annata	Numero volume	Tipo	Periodicità	Scegli
4	01/12/2021	DA_ASSOCIARE	2021/2022	1	Semplice	Mensile	<input type="button" value="Scegli"/>
3	01/11/2021	DA_ASSOCIARE	2021/2022	1	Semplice	Mensile	<input type="button" value="Scegli"/>
2	01/10/2021	DA_ASSOCIARE	2021/2022	1	Semplice	Mensile	<input type="button" value="Scegli"/>
1	01/09/2021	DA_ASSOCIARE	2021/2022	1	Semplice	Mensile	<input type="button" value="Scegli"/>

2.1.3.2. Ordine deposito legale

Il tipo di ordine riguarda l'obbligo, rivolto agli editori, produttori, o comunque ai soggetti responsabili di una pubblicazione, di depositarne un numero di copie presso le biblioteche e istituzioni designate, per finalità culturali. Anche per questo tipo di ordine sono obbligatorie le associazioni a:

- ✓ Notizia bibliografica
- ✓ Fornitore

Conclusa l'operazione di inserimento dell'ordine mediante il tasto **Salva**, il sistema apre automaticamente la pagina per la creazione degli inventari dall'ordine, resa possibile dal fatto che per questo tipo di acquisizione la biblioteca dispone già del documento.

I campi presenti nella pagina, le modalità di immissione dei dati e le funzioni attivabili tramite icone o tasti funzionali, sono del tutto analoghi a quelli descritti per l'ordine relativo all'acquisto: non sono presenti i campi relativi alla sezione di acquisizione e al prezzo, perché questo tipo di ordine non li prevede.

The screenshot shows the 'Crea Ordine' (Create Order) form in the system. The form is titled 'Crea Ordine' and has tabs for 'Acquisto', 'Deposito Legale', 'Visione Trattenuta', 'Cambio', and 'Digitalizzazione/Rilegatura'. The 'Deposito Legale' tab is active. The form contains fields for 'Ordine' (Anno: 2021, Numero: [empty], Data: 08/09/2021, Stampato: [checkbox], Stato: A - APERTO), 'CIG' (Progressivo della lettera d'ordine: [empty]), 'Bid *' (UPO0000254, L'architettrice / Melania G. Mazzucco, - To, Natura: M - monografia), 'Reg. Tribunale' (56, Numero Copie: 1), 'Fornitore *' (93, Biblioteca dell'Agenzia per la proz, Continuativo: [checkbox]), 'Note Ordine' (text area), and 'Note al fornitore' (text area). Below these fields is a section for 'Dati Periodico / Abbonamento' with 'Anno riferimento' and 'Rinnovato' checkbox. At the bottom are buttons for 'Salva', 'Importa da', and 'Annulla'.

2.1.3.3. Visione Trattenuta

L'ordine fa riferimento agli acquisti diretti con le librerie e fornitori che portano i libri in visione, presso la biblioteca; la funzionalità è utilizzata per distinguere questa tipologia da quella dell'acquisto tramite ordine.

La gestione delle informazioni è analoga a quella dell'ordine di acquisto. È presentato nella pagina il campo specifico "Reg. Tribunale" di lunghezza pari a 50 caratteri, per riportare il numero, la data e la città ove è stata effettuata la registrazione.

 Menu × Polo di Collaudo SBW ▼ × Biblioteca Altieri Pasolini ▼ IT ▼ demo demo [Logout](#)

Ricerca ordini / Crea Ordine

Crea Ordine

Acquisto Deposito Legale Visione Trattenuta Cambio Digitalizzazione/Rilegatura

Ordine Anno Numero Data Stampato Stato

CIG Progressivo della lettera d'ordine

Bid * Natura *

Sezione * Reg. Tribunale Numero Copie

Fornitore * Continuativo

Prezzo in EURO *

Note Ordine

Note al fornitore

Dati Periodico / Abbonamento ▼

Anno riferimento Rinnovato

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 11/11/2021 16:32 - v. 0.0.1-7fa93724-ovil

2.1.3.4. Ordine Cambio

Riguarda l'acquisizione di materiale documentario da parte di un'altra biblioteca. Le informazioni presenti nella pagina confermano la necessità di mantenere il collegamento alla notizia bibliografica e al fornitore; per la natura dell'acquisizioni non sono presenti i riferimenti al valore economico, quali il prezzo e la sezione.

Crea Ordine

Acquisto Deposito Legale Visione Trattenuta **Cambio** Digitalizzazione/Rilegatura

Ordine Anno Numero Data Stampato Stato

CIG Progressivo della lettera d'ordine

Bid * *Madame Bovary : moeurs de province / Gus Natura *

Fornitore * Biblioteca dell'Agenz Continuativo

Note Ordine

Note al fornitore

Dati Periodico / Abbonamento

Anno riferimento Rinnovato Fascicoli

Salva Importa da Annulla

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 11/11/2021 16:32 - v. 0.0.1-7fa93724-svil

2.1.3.5. Digitalizzazione/Rilegatura

La funzione consente la gestione degli ordini per le operazioni di Digitalizzazione, Disinfestazione e Rilegatura del materiale in possesso della Biblioteca.

Ordine Anno Numero Data Stampato Stato

CIG Progressivo della lettera d'ordine

Fornitore * eleni

Prezzo in EURO

Note Ordine

Note al fornitore

Tipo invio Priorità Tipo lavorazione *

Lista Inventari

Salva Spedisci Annulla

Si conferma l'obbligatorietà delle seguenti informazioni:

Fornitore: imputabile secondo il percorso guidato di ricerca attivato dalla corrispondente icona

Prezzo: richiede l'impostazione di un valore positivo

Tipo di lavorazione: selezionabile dal menù a tendina

Inventari: occorre fornire gli inventari del materiale interessato dall'operazione indicata nell'ordine e gestite dalla relativa sezione a comparsa. Le righe relative agli inventari sono aggiunte mediante la relativa icona e riguardano le seguenti informazioni:

- **Serie**
- **Numero inventario**
- **RFID**
- **BID:** corrisponde alla serie e numero inventario o in alternativa all'RFID immessi
- **Data Uscita:** la data determina l'indisponibilità del documento
- **Data rientro presunta:** è presa in considerazione per determinare il periodo di mancata disponibilità del documento
- **Data rientro:** corrisponde alla data di rientro effettiva e rende nuovamente disponibili ai servizi gli inventari bloccati dall'ordine
- **Note riga**

Lista Inventari

Serie	Numero Inventario	RFID	Bid	Data uscita	Data rientro presunta	Data rientro	Note riga		
CLA	1		RMS0150152	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa			
CLA	24		SBW0098955	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa			

Salva

Tasti funzionali

Salva: effettua il salvataggio dell'ordine

Spedisci: spedisce l'ordine previa conferma, che è richiesta sovrapponendo alla pagina corrente quella sotto riportata.

Spedisci Ordine



Ordine Anno Numero Data Stato

Data

Confirma

Annulla

2.2. Comunicazioni

La funzionalità gestisce le comunicazioni prodotte e pervenute alla biblioteca; all'attivazione è prospettata la pagina relativa all'interrogazione che permette, mediante le icone e i tasti funzionali preposti, le operazioni di inserimento e aggiornamento.

2.2.1. Ricerca Comunicazioni

La funzionalità presenta la pagina per l'immissione dei criteri di ricerca e l'indicazione del tipo di ordinamento della lista risultato. La ricerca può essere attivata anche senza la specificazione dei criteri e l'impostazione dei campi può avvenire direttamente o mediante la funzione di recupero dell'occorrenza di interesse disponibile per i campi caratterizzati dalla presenza dell'icona per la ricerca (lente di ingrandimento).

I criteri di ricerca sono esplicitati mediante i seguenti parametri:

Direzione: per indicare se la comunicazione è in ingresso (da Fornitore) o in uscita (per Fornitore)

Stato: i valori previsti sono indicati nel relativo menu a tendina

Tipo messaggio: i valori previsti sono selezionabili dal menu a tendina

Codice messaggio: codice univoco assegnato alla comunicazione

Fornitore: è prevista l'immissione dei campi codice e descrizione oppure la selezione del fornitore di interesse mediante la ricerca guidata, attivata dalla relativa icona e la successiva selezione mediante il tasto Scegli

Titolo: è prevista l'immissione diretta del titolo o la ricerca guidata

Data da: individua l'inizio del periodo di riferimento delle comunicazioni di interesse

Data a: individua la fine del periodo di riferimento delle comunicazioni di interesse

Riferimento all'ordine:

Tipo: tipologia di ordine tra quelli previsti e presenti nel menu a tendina

Anno

Codice: identificativo unico dell'ordine

Ordinamento: il menu a tendina riporta i possibili ordinamenti previsti per la lista risultato

Tasti Funzionali

Cerca: per attivare la ricerca

Crea: per l'inserimento di una nuova comunicazione

The screenshot shows the 'Ricerca comunicazioni' (Search communications) page. The header includes the SBN cloud logo and navigation links for 'Menu', 'Polo di Collaudo SBW', 'Biblioteca Altieri Pasolini', and 'IT'. The main content area contains a search form with the following fields and controls:

- Direzione:** Dropdown menu set to 'Da fornitore'.
- Stato:** Dropdown menu.
- Tipo Messaggio:** Dropdown menu.
- Codice Messaggio:** Text input field.
- Fornitore:** Text input field with a search icon.
- Titolo:** Text input field with a search icon.
- Data da:** Date picker set to 'gg/mm/aaaa'.
- Data a:** Date picker set to 'gg/mm/aaaa'.
- Ordine:** Includes a 'Tipo' dropdown menu, an 'Anno' text input field, and a 'Codice' text input field with a search icon.
- Ordinamento:** Dropdown menu set to 'Data (disc.)'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cerca' (Search) and 'Crea' (Create).

Il risultato della ricerca è presentato nella pagina "Lista comunicazioni" che riporta per ogni occorrenza le seguenti informazioni:

- ✓ **Tipo di messaggio**
- ✓ **R/I:** R per ricevuta e I per Inviata
- ✓ **Fornitore**
- ✓ **Ordine**

- ✓ **Stato:** il messaggio può assumere i valori dipendenti dalla direzione della comunicazione: Non spedito, spedito, ricevuto
- ✓ **Data:** data inserimento della comunicazione

La colonna Gestione riporta le icone e i tasti per l'attivazione delle funzioni di consultazione analitica e di modifica della comunicazione.

The screenshot shows the SBN Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with the SBN Cloud logo, a menu, and several active tabs: 'Polo di Collaudo SBW', 'Biblioteca Altieri Pasolini', and 'IT'. On the right side of the navigation bar, there is a 'demo demo' session indicator and a 'Logout' button. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Ricerca comunicazioni / Lista comunicazioni' is visible. The main content area is titled 'Lista comunicazioni' and contains a table with the following data:

	Tipo di messaggio	R/I	Fornitore	Ordine	Stato	Data	Gestione
1	fuori commercio	R	78 - Biblioteca dell'Archivio di Stato di L'Aquila	A - 2021 - 23	RICEVUTO	09/09/2021	 
2	note di precisazione	I	73 - Biblioteca Domenico	L - 2021 - 46	NON SPEDITO	08/09/2021	 
3	note di precisazione	I	144 - Libreria Mondadori	A - 2021 - 10	NON SPEDITO	03/09/2021	 

Below the table, there are two buttons: 'Crea' (dark blue) and 'Chiudi' (white with blue border).

2.2.2. Crea Comunicazione

L'inserimento di una nuova comunicazione è attivato dal tasto funzionale **Crea** presente nelle pagine della "ricerca comunicazioni" e della "Lista Comunicazioni". Per la descrizione dei dati si rimanda a quanto detto per la funzione di ricerca, precisando che in questo contesto l'identificativo (codice messaggio) e lo stato sono gestiti direttamente dal sistema. L'identificativo è assegnato all'atto del salvataggio dei dati mentre lo stato è impostato al valore che ne caratterizza lo stadio iniziale 3-NON SPEDITO. Il campo data è anch'esso preimpostato alla data corrente e comunque aggiornabile per poter inserire comunicazioni riferite a date diverse.

Tasti Funzionali

Salva: effettua l'inserimento della comunicazione

Fascicoli: attivabile soltanto per comunicazioni in uscita (Direzione: Per fornitore) del tipo reclamo e con riferimento ad ordini su periodici che prevedono fascicoli. Prospetta la pagina "Fascicoli per Comunicazione" con la lista dei fascicoli da selezionare ai fini della comunicazione. I fascicoli prescelti, oggetto della comunicazione, sono riportati nel campo note

Indietro: esce dalla pagina corrente senza salvare i dati immessi

2.2.3. Modifica Comunicazione

La funzione consente l'aggiornamento delle comunicazioni apportando le modifiche direttamente ai dati, come già descritto per le funzioni di ricerca e inserimento o, richiedendo le operazioni mediante l'attivazione dei tasti funzionali che ne determinano il passaggio di stato.

Modifica comunicazione

Codice Messaggio: 193 Stato: 1 - RICEVUTO

Fornitore *: 78 Biblioteca dell'Archivio di Stato di L'Aquila

Data: 09/09/2021 Direzione *: Da fornitore

Tipo Messaggio *: fuori commercio Tipo Invio *: P - POSTEL

Tipo ordine *: A - ACQUISTO Anno *: 2021 Codice *: 23

Titolo: *Corte d'assise ; La *danza sull'abisso / di Margery Allingham. - Milano : A. Mondadori, 1968

Note:

Salva Stampa Indietro

Tasti Funzionali

Salva: effettua il salvataggio dei dati

Fascicoli: come nel caso dell'inserimento della comunicazione il campo è attivabile esclusivamente per comunicazioni di sollecito o reclamo relative a ordini che prevedono fascicoli.

Ricerca comunicazioni / Crea comunicazione / Fascicoli per Comunicazione

Fascicoli per Comunicazione

Ordine: 2021 A 245
Fornitore: Biblioteca del Centro servizi culturali
Data inizio: Data Fine
Titolo: La *montagna : giornale valtellinese. - Tirano : Tip. Fiorentini e C., 1912-1915

Fascicolo	Data convenzionale	Stato	Collocazione	Data Ricezione	Annata	Numero volume	Tipo	Periodicità	<input checked="" type="checkbox"/>
21	21/09/2021	DA_ASSOCIARE			2021		Semplice	Quotidiano	<input checked="" type="checkbox"/>

Stampa: predispone la stampa delle comunicazioni in formato lettera secondo la configurazione precedentemente definita

Invia: presente soltanto per le comunicazioni in uscita; l'operazione attua la transizione dello stato a 2-SPEDITO, che non consente ulteriori aggiornamenti dei dati

Indietro: esce dalla pagina corrente senza salvare eventuali i dati immessi

2.3. Suggerimento bibliotecario

La funzione consente alla biblioteca di gestire i suggerimenti di acquisto proposti dal personale; le proposte sottoposte a un successivo esame possono essere accettate, rifiutate ed eventualmente trasformate in ordini.

All'attivazione della funzionalità è prospettata la pagina relativa all'interrogazione, dalla quale è possibile richiamare mediante gli appositi tasti funzionali e icone specifiche, le operazioni di inserimento e aggiornamento.

2.3.1. Ricerca suggerimenti bibliotecario

La pagina preposta alla ricerca è costituita da due sezioni: quella relativa all'impostazione dei criteri di ricerca e quella della lista risultato riportante le icone e i tasti per l'attivazione delle funzioni specifiche. La ricerca può essere attivata anche senza la specificazione dei criteri e l'impostazione dei campi può avvenire direttamente o mediante la funzione di recupero dell'occorrenza di interesse disponibile per i campi caratterizzati dalla presenza dell'icona per la ricerca (lente di ingrandimento).

I criteri di ricerca sono esplicitati mediante i seguenti parametri:

- ✓ **Suggerimento:** è l'identificativo univoco, attribuito automaticamente dal sistema; se presente restituisce una sola occorrenza
- ✓ **Stato:** è in relazione all'esito dell'esame del suggerimento da cui può derivare la richiesta di ordine; i valori previsti sono indicati nel relativo menu a tendina che propone i valori della tabella "ASTS-Stati del Suggerimento"
- ✓ **Bibliotecario:** corrisponde al nome utente del proponente, può essere inserito direttamente o avvalendosi della funzione di ricerca, attivata dalla relativa icona
- ✓ **Data da:** individua l'inizio del periodo di riferimento dell'inserimento del suggerimento
- ✓ **Data a:** individua la fine del periodo di riferimento dell'inserimento del suggerimento
- ✓ **Bid:** può essere digitato direttamente o tramite la funzione di ricerca
- ✓ **Titolo:** può essere digitato direttamente o tramite la funzione di ricerca

Tasto funzionale

Cerca: attiva la ricerca il cui risultato in caso di esito positivo è riportato nella lista con le seguenti informazioni:

- ✓ **Suggerimento:** identificativo del suggerimento
- ✓ **S:** è in relazione all'esito dell'esame del suggerimento da cui può derivare la richiesta di ordine
- ✓ **Data:** data di inserimento del suggerimento
- ✓ **Bid**
- ✓ **Titolo**
- ✓ **Bibliotecario**
- ✓ **Sezione**

La colonna **Gestione** riporta le icone per l'attivazione delle operazioni di consultazione e di modifica delle occorrenze selezionate mediante la relativa casella.

Crea: per l'inserimento di un nuovo suggerimento

Stampa: produce un file con estensione csv, riportante l'elenco dei suggerimenti selezionati

Accetta: il suggerimento è accettato e il documento può essere inserito direttamente in un ordine mediante la funzione "Importa da"

Rifiuta: il suggerimento passa allo stato rifiutato

SBN Cloud Menu Polo di Collaudo SBW Biblioteca Altieri Pasolini IT demo demo Logout

Ricerca suggerimenti bibliotecario

Parametri di ricerca

Suggerimento _____ Stato W - ATTESA DI RISPOSTA

Bibliotecario _____

Data da gg/mm/aaaa a: gg/mm/aaaa

Bid _____

Titolo _____

Cerca

Suggerimento	S	Data	Bid	Titolo	Bibliotecario	Sezione	Gestione	
74	W	08/09/2021	BVE0501131	Le *nuvole / Aristofane ; a cura di G. Guidorizzi ; introduzione e traduzione di D. Del Corno. - Roma : Fondazione Lorenzo Valla ; Milano : A. Mondadori, 1996	demo - demo	7	 	<input type="checkbox"/>
69	W	09/07/2021	SBW0153860	*ABC dell'elettrotecnica e della illuminazione : elementi di elettronica, impianti negli edifici civili, il problema energetico italiano, l'impianto elettrico prim. - Milano : Hoepli, 1987	developer2 - sbncloud	666	 	<input type="checkbox"/>
60	W	08/06/2021	SBW0118506	*Daniela : Altro titolo diverso dal titolo proprio. -	developer1 - sbncloud	666	 	<input type="checkbox"/>

Crea Stampa Accetta Rifiuta

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 08/09/2021 16:41 - v. 0.0.1-b9669e502-svil

2.3.2. Crea Suggerimento Bibliotecario

La funzione di inserimento è attivata mediante il tasto Crea che apre la pagina per l'immissione delle relative informazioni, di cui alcune preimpostate.

- ✓ **Stato:** automaticamente impostato a W-ATTESA DI RISPOSTA. Non è aggiornabile in fase di inserimento.
- ✓ **Suggerimento:** identificativo del suggerimento assegnato automaticamente all'atto del salvataggio dei dati
- ✓ **Data:** assegnata automaticamente alla data corrente, può essere modificata in fase di inserimento
- ✓ **Nome:** impostato automaticamente con il nome dell'utente, non è modificabile
- ✓ **BID:** identificativo del documento oggetto di suggerimento, può essere inserito direttamente o recuperato mediante la funzione di ricerca
- ✓ **Sezione:** può essere inserita direttamente oppure recuperata mediante la funzione di ricerca

Sono presenti tre campi testuali finalizzati alla registrazione delle note riguardanti il **suggerimento** stesso e di provenienza dei **Fornitori** o del **Bibliotecario**.

Tasti Funzionali

Salva: effettua il salvataggio dei dati, previa conferma da parte dell'operatore

Ripristina: imposta i dati al valore precedente le modifiche effettuate dopo l'ultimo salvataggio

Annulla: esce dalla pagina senza apportare modifiche

Crea suggerimento bibliotecario

Stato: W - ATTESA DI RISPOSTA | Suggerimento: []

Data: 09/09/2021 | Nome: demo demo

BID * [] [] []

Sezione [] [] []

Note Suggerimento []

Note Fornitori []

Note del bibliotecario []

Salva Ripristina Annulla

ICCU - Ambiente di Sviluppo | Ultimo rilascio il 09/09/2021 12:53 - v. 0.0.1-6330db159-svil

2.3.1. Modifica Suggerimento Bibliotecario

La funzione consente l'aggiornamento in modifica o cancellazione del suggerimento del bibliotecario, dalla pagina "Ricerca suggerimenti bibliotecario".

Ricerca suggerimenti bibliotecario

Ricerca suggerimenti bibliotecario

Parametri di ricerca

Suggerimento	S	Data	Bid	Titolo	Bibliotecario	Sezione	Gestione	
74	W	08/09/2021	BVE0501131	Le *nuvole / Aristofane ; a cura di G. Guidorizzi ; introduzione e traduzione di D. Del Corno. - Roma : Fondazione Lorenzo Valla ; Milano : A. Mondadori, 1996	demo - demo	7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
69	W	09/07/2021	SBW0153860	*ABC dell'elettrotecnica e della illuminazione : elementi di elettronica, impianti negli edifici civili, il problema energetico italiano, l'impianto elettrico prim. - Milano : Hoepli, 1987	developer2 - sbncloud	666	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
60	W	08/06/2021	SBW0118506	*Daniela : Altro titolo diverso dal titolo proprio. -	developer1 - sbncloud	666	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Crea Stampa Accetta Rifiuta

Selezionando l'opzione Modifica, si possono apportare le modifiche ai dati già immessi analogamente a quanto effettuato in inserimento; non sono aggiornabili i dati relativi all'identificativo, allo stato e all'utente che ha proposto il suggerimento.

L'opzione di cancellazione provvede ad eliminare il suggerimento previa conferma da parte dell'operatore.

Ricerca suggerimenti bibliotecario / Modifica suggerimenti bibliotecario

Modifica suggerimenti bibliotecario

Stato: W - ATTESA DI RISPOSTA Suggerimento: 74

Data: 08/09/2021 Nome: demo demo

BID *: BVE0501131 Le *nuvole / Aristofane ; a cura di G. Guic

Sezione: 7 Letteratura

Note Suggerimento

Note Fornitori

Note del bibliotecario

Salva Ripristina Annulla

2.4. Suggerimento lettore

Consente di gestire i suggerimenti pervenuti alla biblioteca, da parte degli utenti lettori, mostrandone all'atto dell'attivazione la lista. Il risultato della ricerca può essere delimitato dall'impostazione dei seguenti parametri:

- ✓ **Codice Utente:** può essere ricercato avvalendosi della funzionalità di ricerca attivata dalla apposita icona posta accanto al campo o essere immessa direttamente
- ✓ **Stato:** selezionabile dalla lista proposta dal menu a tendina e riportante i valori della tabella "ASTS-Stati del Suggerimento"
- ✓ **Parole del titolo**
- ✓ **Data da:** indica la data a partire dalla quale ricercare le occorrenze
- ✓ **Data a:** indica la data entro la quale ricerca le occorrenze

La lista risultato è del tutto analoga a quella dei suggerimenti del bibliotecario variando soltanto la provenienza e presenta la colonna **Gestione** con le icone per la consultazione e la modifica del corrispondente suggerimento.

Cerca suggerimenti lettore

Cerca suggerimenti lettore

Parametri di ricerca 

Codice Utente 

Stato del suggerimento 

Parole del titolo

Data da  gg/mm/aaaa a:  gg/mm/aaaa

Codice	Stato	Titolo	Bid	Utente	Data	Gestione	<input type="checkbox"/>
90	W - ATTESA DI RISPOSTA	Quando tornerò	IC0000000122	NapoleoneBonaparte	17/11/2021	 	<input type="checkbox"/>
91	W - ATTESA DI RISPOSTA	Illusioni perdute	IC0000000122	NapoleoneBonaparte	17/11/2021	 	<input type="checkbox"/>
92	W - ATTESA DI RISPOSTA	Le vite de' più eccellenti architetti, pittori, et scultori italiani, da Cimabue. insino a' tempi nostri	IC0000000122	NapoleoneBonaparte	17/11/2021	 	<input type="checkbox"/>
89	A - ACCETTATO	I rondoni	IC0000000122	NapoleoneBonaparte	17/11/2021	 	<input type="checkbox"/>
93	W - ATTESA DI RISPOSTA	rivista mensile Touting Club Italia	IC0000000122	NapoleoneBonaparte	17/11/2021	 	<input type="checkbox"/>

Tasti Funzionali

Stampa: produce previa conferma, il file *letture.csv* contenente per le occorrenze selezionate le seguenti informazioni separate dal carattere virgola: *Codice, Stato Suggerimento, Titolo, Bid, Bibl. e Utente, Data Suggerimento*

Accetta: modifica, previa conferma, lo stato del suggerimento ponendolo le occorrenze selezionate allo stato A – ACCETTATO

Rifiuta: modifica, previa conferma, lo stato del suggerimento ponendolo le occorrenze selezionate allo stato R - RIFIUTATO

2.4.1. Modifica Suggerimento lettore

La modifica del suggerimento può essere attuata in corrispondenza delle occorrenze restituite dalla ricerca, selezionando l'apposita icona, che propone le due opzioni di Modifica e Cancellazione.

Modifica

Aprire la pagina del suggerimento in cui i campi aggiornabili sono quelli non evidenziati.

SBN cloud Menu Polo di Collaudo SBW Biblioteca Altieri Pasolini IT demo demo Logout

Cerca suggerimenti lettore / Modifica suggerimenti lettore

Modifica Suggerimenti Lettore

Numero

Codice Utente Nome

Stato del suggerimento

BID Data inserimento Data ultimo aggiornamento

Titolo

Autore

Note

Editore Luogo

Paese Lingua Anno

Note per il lettore

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 18/11/2021 11:30 - v. 0.0.1-50ade3d9f-svl

Tasti Funzionali

Salva: attiva il salvataggio dei dati

Ripristina: imposta i dati al valore precedente le modifiche effettuate dopo l'ultimo salvataggio

Stampa: predispone il file lettore nel formato prescelto, contenente i seguenti dati del suggerimento: *Codice, Stato Suggerimento, Titolo, Bid, Bibl. e Utente, Data Suggerimento*

Stampa suggerimenti lettore

Codice	Stato Suggerimento	Titolo	Bid	Bibl. e Utente		Data Suggerimento
42	ATTESA DI RISPOSTA		SBW0188003	IC0000000052	AndreaLe Grottaglie	06/08/2021

Annulla: esce dalla pagina senza apportare modifiche

Accetta: modifica, previa conferma, lo stato del suggerimento ponendolo le occorrenze selezionate allo stato A- ACCETTATO

Rifiuta: modifica, previa conferma, lo stato del suggerimento ponendolo le occorrenze selezionate allo stato R - RIFIUTATO

In attesa: modifica, previa conferma, lo stato del suggerimento ponendolo le occorrenze selezionate allo stato R - RIFIUTATO

2.5. Fornitori

Consente la gestione dei fornitori della biblioteca, prospettando la pagina con la lista di quelli precedentemente inseriti. Da questo contesto è possibile restringere l'ambito della ricerca o richiedere le operazioni di inserimento e aggiornamento secondo le modalità previste.

2.5.1. Ricerca Fornitori

La pagina della ricerca presenta la sezione per l'impostazione dei criteri di ricerca e quella per l'esposizione del risultato; la prima sezione è a comparsa e prevede i seguenti campi:

- ✓ **Nome fornitore:** Il testo inserito può essere ricercato per:
 - inizio (nome troncato a destra)
 - Intero (ricerca puntuale)
 - Parole (per parole della descrizione)
- ✓ **Tipo fornitore:** selezionabile dal menu a tendina
- ✓ **Paese:** selezionabile dal menu a tendina
- ✓ **Profilo d'Acquisto:** selezionabile dal menu a tendina
- ✓ **Codice fornitore:** identificativo univoco del fornitore assegnato automaticamente dal sistema all'atto dell'inserimento

È possibile selezionare tramite menu l'ordinamento della lista risultato, composta dalle seguenti informazioni:

- ✓ **Tipo Fornitore**
- ✓ **Produzione Editoriale:** evidenziato in presenza del codice ISBN dell'editore
- ✓ **Codice**
- ✓ **Nome Fornitore**
- ✓ **Indirizzo**

La colonna Gestione riporta le icone per l'attivazione delle funzioni di consultazione analitica del fornitore e quello per la modifica in aggiornamento o cancellazione. È inoltre presente la casella di selezione per l'attivazione delle funzionalità previste.

Tasti Funzionali

Carica altri risultati: accoda l'ulteriore set di occorrenze alla lista risultato

Crea: attiva la pagina per l'inserimento di un nuovo fornitore

Stampa: attiva la funzione di stampa dei fornitori selezionati

SBN cloud Menu x Polo di Collaudo SBW x Biblioteca Altieri Pasolini IT

demo demo Logout

Ricerca Fornitori

Parametri di ricerca

Nome Fornitore Inizio Intero Parole

Tipo Fornitore C - DONATORE

Paese

Profilo acquisto

Codice Fornitore

Ordinamento Tipo - nome

Cerca

Tipo Fornitore	Produzione Editoriale	Codice	Nome Fornitore	Indirizzo	Gestione	<input type="checkbox"/>
DONATORE		9	Biblioteca	Viale di Villa Massimo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DONATORE		71	Biblioteca		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Crea Stampa

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 14/09/2021 08:50 - v. 0.0.1-40314a295-svl

2.5.2. Crea fornitori

La funzione propone la pagina per l'inserimento dei dati del fornitore. Le informazioni previste sono:

- ✓ **Codice fornitore:** identificativo univoco del fornitore assegnato automaticamente
- ✓ **Unità organizzativa**
- ✓ **Tipo fornitore:** selezionabile dai valori previsti che caratterizzano il fornitore
- ✓ **Dati contatto:** si tratta di una sezione a comparsa per l'inserimento del dettaglio:
 - **Indirizzo**
 - **Casella Postale**
 - **Città**
 - **C.A.P.**
 - **Telefono**
 - **Fax**
 - **Codice Fiscale**
 - **Partita Iva**
 - **E-mail**
 - **Paese**
 - **Provincia**
 - **Note**
- ✓ **Tipo Pag.**
- ✓ **Valuta**
- ✓ **Codice Cliente**
- ✓ **Contatto**
- ✓ **Nome**
- ✓ **Telefono**
- ✓ **Fax**
- ✓ **Regione**
- ✓ **ISBN editore**

Crea Fornitore

Codice Fornitore *

Unità Organizzativa

Tipo Fornitore *

Dati Contatto *

Note

Tipo Pag. Valuta EUR - EURO Codice Cliente

Contatto

Nome

Telefono Fax

Regione ISBN Editore

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 14/09/2021 08:50 - v. 0.0.1-40314a295-svil

Tasti funzionali

Salva: per registrare le informazioni immesse

Profili Acquisito: per assegnare il fornitore ad un profilo di acquisto mediante la pagina “Ricerca profili acquisto” che propone l’elenco dei profili di acquisto già censiti. I profili sono selezionabili apponendo la spunta nelle rispettive caselle e attribuiti mediante il tasto **Scegli**.

Annulla: per uscire dalla pagina senza apportare modifica ai dati

2.5.3. Modifica Fornitore

Le operazioni di aggiornamento sono attivabili dalla pagina “Ricerca Fornitori” mediante il relativo tasto che propone la modifica o la cancellazione. Non è consentita la cancellazione di fornitori associati a un profilo di acquisto e viene inviato il messaggio “Cancellazione non effettuata: il fornitore è legato al profilo d’acquisto” né per quelli con ordini effettivi. Per l’aggiornamento del fornitore vale quanto già detto per l’inserimento.

2.6. Sezioni acquisizione

Presenta l'elenco delle sezioni già inserite, consentendone l'aggiornamento e l'inserimento di nuove. Nella pagina è presente una sezione a comparsa, sotto la voce "Parametri di ricerca" che consente di restringere la ricerca applicando i filtri rispetto alla sezione e al suo stato.

Codice Sezione	Nome Sezione	Somma Disponibile	Gestione
7	Letteratura	1.489,80 €	 

L'elenco delle sezioni rispondenti all'eventuale filtro applicato, riporta le seguenti informazioni

- ✓ Codice Sezione
- ✓ Nome Sezione

- ✓ Somma disponibile

E la colonna gestione con le icone delle funzioni attivabili.

Tasti funzionali

Carica risultati: accoda l'ulteriore set di occorrenze alla lista risultato

Crea: predisporre la pagina per l'inserimento di una ulteriore sezione

2.6.1. Crea sezione

Predisporre la pagina per l'inserimento di una nuova sezione, prevedendo le seguenti informazioni:

- ✓ **Codice Sezione:** codice identificativo con carattere di obbligatorietà, di cui sistema controlla l'univocità
- ✓ **Nome Sezione:** campo obbligatorio
- ✓ **Budget**
- ✓ **Data fine validità**
- ✓ **Somma disponibile**
- ✓ **Note**

The screenshot shows a web interface for creating a new acquisition section. The header includes the SBN cloud logo and navigation menus for 'Polo di Collaudo SBW', 'Biblioteca Altieri Pasolini', and 'IT'. The main content area is titled 'Crea sezione acquisizione' and contains the following fields:

- Codice Sezione * (text input)
- Nome Sezione * (text input)
- Budget (text input)
- Data di fine validità (calendar icon, text input with placeholder 'gg/mm/aaaa')
- Somma Disponibile: 0,00 €
- Note (text input)

At the bottom of the form are three buttons: 'Salva' (dark blue), 'Ripristina' (light blue), and 'Annulla' (white with blue border).

Tasti funzionali

Al tasto **Salva** e **Annulla** aventi l'effetto usuale si aggiunge

Ripristina: Imposta i dati al valore precedente le modifiche effettuate dopo l'ultimo salvataggio

2.6.2. Modifica Sezione Acquisizione

La modifica in aggiornamento o cancellazione della sezione di Acquisizione, avviene dalla pagina “Ricerca sezioni acquisizione” a seguito quindi della ricerca. Non è possibile cancellare una sezione se richiamata in un ordine. Le modalità di aggiornamento ricalca quanto detto per l’inserimento.

2.7. Profili Acquisto

I profili di acquisto raggruppano i fornitori a cui si fa riferimento per l’acquisizione di materiale attinente a una particolare sezione. L’attivazione della funzionalità propone la pagina “Ricerca profili d’acquisto” con l’elenco dei profili esistenti.

A livello di singola occorrenza sono disponibili le icone per le operazioni di consultazione e di aggiornamento.

I tasti funzionali a piè di pagina riguardano l’accodamento di un ulteriore set di occorrenze mediante **Carica altri risultati** e l’inserimento di un nuovo profilo mediante **Crea**.

2.7.1. Crea Profilo Acquisto

Propone la pagina per l’immissione di un nuovo profilo di acquisto, caratterizzato dalla descrizione, dalla lingua e dalla nazione di riferimento. I fornitori associati al profilo sono riportati nella corrispondente sezione che può essere incrementata utilizzando la specifica icona.

I tasti funzionali a piè di pagina consentono di salvare i dati immessi piuttosto che ripristinare la situazione all’ultima modifica effettuata o di uscire dalla pagina senza aggiornamento,

Ricerca profili acquisto / Crea profilo acquisto

Crea profilo acquisto

Descrizione * Sezione *

Lingua Paese *

Fornitori associati

Codice	Descrizione	<input type="button" value="C"/>
--------	-------------	----------------------------------

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 13/09/2021 08:02 - v. 0.0.1-007ba9248-svil

2.7.2. Modifica profilo acquisto

La modifica in aggiornamento o cancellazione del profilo di acquisto è prevista dalla pagina di “Ricerca profili d’acquisto”, mediante l’attivazione dell’icona preposta (matita).

L’opzione di aggiornamento propone la pagina con le medesime informazioni mostrate ai fini dell’inserimento e gli stessi tasti funzionali. È possibile modificare la sezione riguardante i fornitori facendo uso dei tasti funzionali:

	Per inserire ulteriori fornitori
	Per provvedere alla cancellazione il fornitore della relativa riga

SBN cloud Menu Polo di Collaudo SBW Biblioteca Altieri Pasolini IT
demo demo Logout

Ricerca profili acquisto / Modifica profili acquisto

Modifica profili acquisto

Profilo *
 Descrizione *
 Sezione *

Lingua
 Paese *

Fornitori associati

Codice	Descrizione	
78	Biblioteca dell'Archivio di Stato di L'Aquila	
95	Biblioteca del Convento di S. Maria Valleverde	

ICCU - Ambiente di Sviluppo
Ultimo rilascio il 13/09/2021 08:02 - v. 0.0.1-007ba9248-svil

2.8. Configurazione

La funzione consente di impostare le informazioni funzionali alla predisposizione del testo della lettera d’ordine e di definire alcune peculiarità riferite alla gestione dell’ordine stesso. Le due opzioni sono individuate dalle voci “Lettera d’ordine” e “Ordine” selezionabili nella parte alta della pagina; il sistema preimposta automaticamente la voce “Lettera dell’ordine”.

2.8.1. Lettera dell’ordine

La funzionalità consente di specificare il testo delle varie componenti in cui è suddivisa la comunicazione:

- ✓ Dati di intestazione
- ✓ Formula introduttiva
- ✓ Formula introduttiva per tipo lavorazione
- ✓ Testo dell'oggetto
- ✓ Dati fine stampa

Configurazione ordine

Lettera d'Ordine Ordine

#	Dati di intestazione	
1	Istituto centrale per il catalogo unico	
2	Viale Castro Pretorio, 105	
3	00195 Roma	

#	Formula introduttiva	Tipo Ordine	
1	Vi preghiamo di fornire il materiale di seguito indicato	C - SCAMBIO	
2	Vi preghiamo di voler rilegare il materiale di seguito elencato secondo le ind	R - RILEGATURA	
3	Vi preghiamo di fornire il materiale di seguito indicato	A - ACQUISTO	
4	Vi preghiamo di fornire il materiale listed	V - VISIONE TRATTE	

#	Formula introduttiva per tipo lavorazione	Tipo lavorazione	
1	Si prega di effettuare la digitalizzazione completa di tutti i documenti prese	G - Digitalizzazione	
2	Rilegare tutto	R - Rilegatura	

#	Testo dell'oggetto	Tipo Ordine	
1	Sollecito deposito legale	L - DEPOSITO LEGALI	
2	Ringraziamento	C - SCAMBIO	
3	Ordine di rilegatura	R - RILEGATURA	
4	Ordine di acquisto	A - ACQUISTO	

#	Dati fine stampa	
1	Il Direttore	
2	dott.ssa Simonetta Buttò	

CIG Sì No

Progressivo lettera Sì No

Parametri di stampa lettera d'ordine:

Logo Sì No

Immagine logo di biblioteca (sbn.PNG)

Scegli file

Carica file selezionato

Prezzo Sì No

N.ro protocollo Sì No

Data Sì No

Indicatore ordine rinnovato: Rinnovo di: Originario Precedente Nessuno

Firma digitale Sì No

Immagine firma digitale (ProvaImage.jpg)

Scegli file

Carica file selezionato

Indicazione di ristampa Sì No

Salva

Ripristina

Dati intestazione

L'intestazione, il cui testo è distribuito su una o più righe è gestito mediante le funzioni di inserimento e cancellazione attivabili dai relativi tasti funzionali. L'ordine di inserimento corrisponde anche a quello di stampa all'interno della nota; l'aggiornamento dei testi e dell'ordinamento delle righe sono possibili soltanto mediante la duplice operazione di cancellazione e inserimento.

Configurazione ordine

Lettera d'Ordine Ordine

#	Dati di intestazione	
1	Istituto centrale per il catalogo unico	
2	Viale Castro Pretorio, 105	
3	00195 Roma	

Formula introduttiva

Il sistema prevede una formula introduttiva dipendente dal tipo di ordine; mediante i tasti di inserimento e cancellazione è possibile inserire o eliminare il testo per ciascuna tipologia di ordine. Non essendo previsto l'aggiornamento del testo per poter modificare quello riferito ad un particolare tipo di ordine, occorre cancellarlo e introdurlo nuovamente specificandone la tipologia.

#	Formula introduttiva	Tipo Ordine	
1	Vi preghiamo di fornire il materiale di seguito indicato	C - SCAMBIO	
2	Vi preghiamo di voler rilegare il materiale di seguito elencato secondo le inc	R - RILEGATURA	
3	Vi preghiamo di fornire il materiale di seguito indicato	A - ACQUISTO	
4	Vi preghiamo di fornire il materiale listed	V - VISIONE TRATTE	

Formula introduttiva per tipo lavorazione

Sono previsti dei testi specifici per ogni tipo di lavorazione da indicare in questa sezione. Le operazioni di inserimento e cancellazione sono effettuate mediante l'utilizzo dei relativi tasti funzionali.

#	Formula introduttiva per tipo lavorazione	Tipo lavorazione	
1	Si prega di effettuare la digitalizzazione completa di tutti i documenti prese	G - Digitalizzazione	
2	Rilegare tutto	R - Rilegatura	

Testo dell'oggetto

Per ogni tipo di ordine è previsto l'inserimento del relativo testo nel campo oggetto della nota.

#	Testo dell'oggetto	Tipo Ordine	
1	Sollecito deposito legale	L - DEPOSITO LEGALI	
2	Ringraziamento	C - SCAMBIO	
3	Ordine di rilegatura	R - RILEGATURA	
4	Ordine di acquisto	A - ACQUISTO	

Dati fine stampa

Analogamente alla intestazione, sono previste una o più righe per la chiusura e firma della nota. Il progressivo della riga corrisponde all'ordine di stampa.

#	Dati fine stampa	
1	Il Direttore	
2	dott.ssa Simonetta Buttò	

Altri parametri

Nell'ambito della modellazione della lettera dell'ordine si definiscono ulteriori parametri atti a stabilire la loro presenza all'interno del testo della lettera, in particolare è possibile richiedere l'inserimento del logo della biblioteca, effettuando preventivamente l'upload del file corrispondente.

2.8.2. Ordine

La funzione consente di impostare alcune modalità di gestione dell'ordine con riferimento alla sezione di acquisizione e al profilo di acquisto. È inoltre possibile stabilire se e come adeguare l'importo totale dell'ordine. Infine, per le biblioteche aderenti al progetto Google Books sono presenti i campi relativi al Fornitore e al codice assegnato da Google alla biblioteca, al fine di gestire le funzionalità relative agli ordini di digitalizzazione.

Spedisci Ordine



Ordine Anno **2021** Numero **91** Data **14/09/2021** Stato **A - APERTO** ▼

Data **14/09/2021** n° spedizione **1** Carrello **RM-001**

Conferma

Annulla

Istituto centrale per il catalogo unico

Viale Castro Pretorio, 105
00195 Roma

Ordine: 2021 R 91 **Nr:** 1 **Spett.le:**
Carrello: RM-001001 **Google Scanner centre**
Oggetto: Ordine di rilegatura
Rilegare tutto

Data	Serie	Inventari	Collocazione	Titolo	Data rientro	Note	Barcode
13/09/2021	ABC	24		Giappone : Tokyo, Honshu Centrale e Monte Fuji Kyoto, Hiroshima e il Shikoku Sapporo e l'Hokkaido, . - Rist. aggiornata. - Milano : Touring Club Italiano, 2000. - 288 p. : ill. ; 22 cm.			

ELENCO DELLE OPERE IN RILEGATURA PER LA

IC Biblioteca ICCU Collaudo

Data Uscita	Serie	Inventari	Collocazioni	Titolo	Fornitore	Data rientro effettiva	Data rientro prevista	Note	Ordine		
13/09/2021	ABC	24		Giappone : Tokyo, Honshu Centrale e Monte Fuji Kyoto, Hiroshima e il Shikoku Sapporo e l'Hokkaido, . - Rist. aggiornata. - Milano : Touring Club Italiano, 2000. - 288 p. : ill. ; 22 cm.	Google Scanner centre				2021	R	91

Configurazione ordine

Configurazione ordine

[Lettera d'Ordine](#) [Ordine](#)

La biblioteca gestisce le sezioni di acquisizione

La biblioteca gestisce i profili

Adeguamento importo totale nell'ordine 

Fornitore 

Codice Google della Biblioteca

ATTENZIONE: Se l'adeguamento del prezzo è impostato a 'N' non saranno adeguati i prezzi in caso di chiusura massiva degli ordini

[Salva](#)

[Ripristina](#)