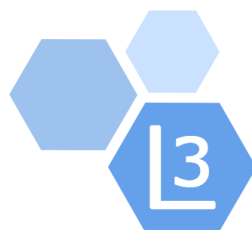




indra



Progetto Cooperazione Sistemi Sbn Iccu

Elaborazioni Differite

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	4
1.1 Premessa	4
1.2 Scopo del documento	4
1.3 Campo di applicazione	4
1.4 Acronimi e glossario	4
1.5 Documenti correlati	4
1.6 Convenzioni	4
2. ELABORAZIONI DIFFERITE	5
3. STAMPE	8
3.1 Gestione del patrimonio	8
3.1.1 Stampa etichette	8
3.1.2 Stampa registro di ingresso	9
3.1.3 Stampa strumenti di controllo sul patrimonio	10
3.2 Periodici	13
3.2.1 Stampa lista fascicoli	13
3.3 Acquisizione del patrimonio	14
3.3.1 Stampa Ordine	14
3.3.2 Stampa elenco opere in digitalizzazione / rilegatura	14
3.3.3 Stampa ripartizione spese	15
3.3.4 Stampa shipping manifest	17
3.4 Servizi	18
3.4.1 Stampa utenti lettori	18
3.4.2 Stampa storico servizi	19
4. FUNZIONI DI SERVIZIO	21
4.1 Area Descrizione del patrimonio	21
4.1.1 Allineamenti	21
4.1.2 Allineamento repertori	22
4.1.3 Fusione massiva	23
4.1.4 Cattura massiva	24
4.1.5 Localizzazione massiva	25
4.2 Area Semantica	26
4.2.1 Thesauro SKOS	26
4.2.2 Cancellazione soggetti non utilizzati	27
4.3 Area Gestione del patrimonio	27
4.3.1 Importa URI copia digitale	27
Genera URI	28
Acquisisci URI	29
4.3.2 Spostamento collocazioni	30
4.3.3 Aggiornamento Disponibilità	32
4.3.4 Dismissione inventari	33
4.4 Area Unimarc	34

4.4.1	Esporta documenti	34
4.4.2	Estrai lista identificativi documento	37
4.4.3	Esporta voci di Autorità	41
4.4.4	Importa documenti.....	41
	Caricamento file unimarc	41
	Verifica presenza dei record caricati	42
	Elabora etichette unimarc	42
	Cancella tabelle di lavoro	42
4.5	Servizi.....	44
4.5.1	Solleciti	44
4.5.2	Archiviazione movimenti locali.....	44
4.5.3	Gestione diritti utente	45
4.5.4	Importa Utenti.....	46
	Tracciato SBN	47
	Tracciato ESSE3	48
4.6	Gestione SBNTeca.....	49
4.6.1	Aggiornamento metadati	49
4.6.2	Importa risorse digitali su SBNTeca	50
5.	IMPORTAZIONE DEL THESAURO BNCF	52
5.1	Attivazione della procedura.....	52
5.2	Modifica dei soggetti legati	54

1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente manuale costituisce una guida rapida e una descrizione delle principali funzionalità presenti nell'applicativo SBNCloud relativamente all'area delle Elaborazioni differite, quindi relativa alle procedure di reportistica e di aggiornamento massivo della base dati.

1.2 Scopo del documento

Scopo del documento è descrivere principali funzionalità dell'area Elaborazioni differite, relativa alle Stampe e alle Funzioni di Servizio attivabili dall'applicativo SBNCloud tramite la voce di Menu Elaborazione differite.

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
CSV	Comma-Separated Values
ODT	OpenDocument Text

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. ELABORAZIONI DIFFERITE

Lo stato generale delle prenotazioni e dello stato delle elaborazioni differite è disponibile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stato delle richieste:

Stato richieste

Stato richieste

Visibilità: Tutti

Attività:

N.ro richiesta:

Cat. di esecuzione:

Utente richiedente:

Stato:

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

Ordinamento: Progressivo della richiesta (desc)

Cerca

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil









I filtri impostabili sono:

- visibilità:
 - tutti
 - biblioteca
- attività
- n.ro richiesta
- categoria di esecuzione
- utente richiedente
- stato:
 - SEND: richieste in coda
 - EXEC: richieste in esecuzione
 - OK: richieste concluse con esito positivo
 - ERROR: richieste interrotte causa errore
- Intervallo date di prenotazione

A corredo della ricerca sono impostabili i criteri di ordinamento della lista sintetica che viene ricevuta in output (di default ordinamento per progressivo discendente della richiesta, ovvero dalla richiesta più recente).

Stato richieste / Sintetica richieste



Sintetica richieste

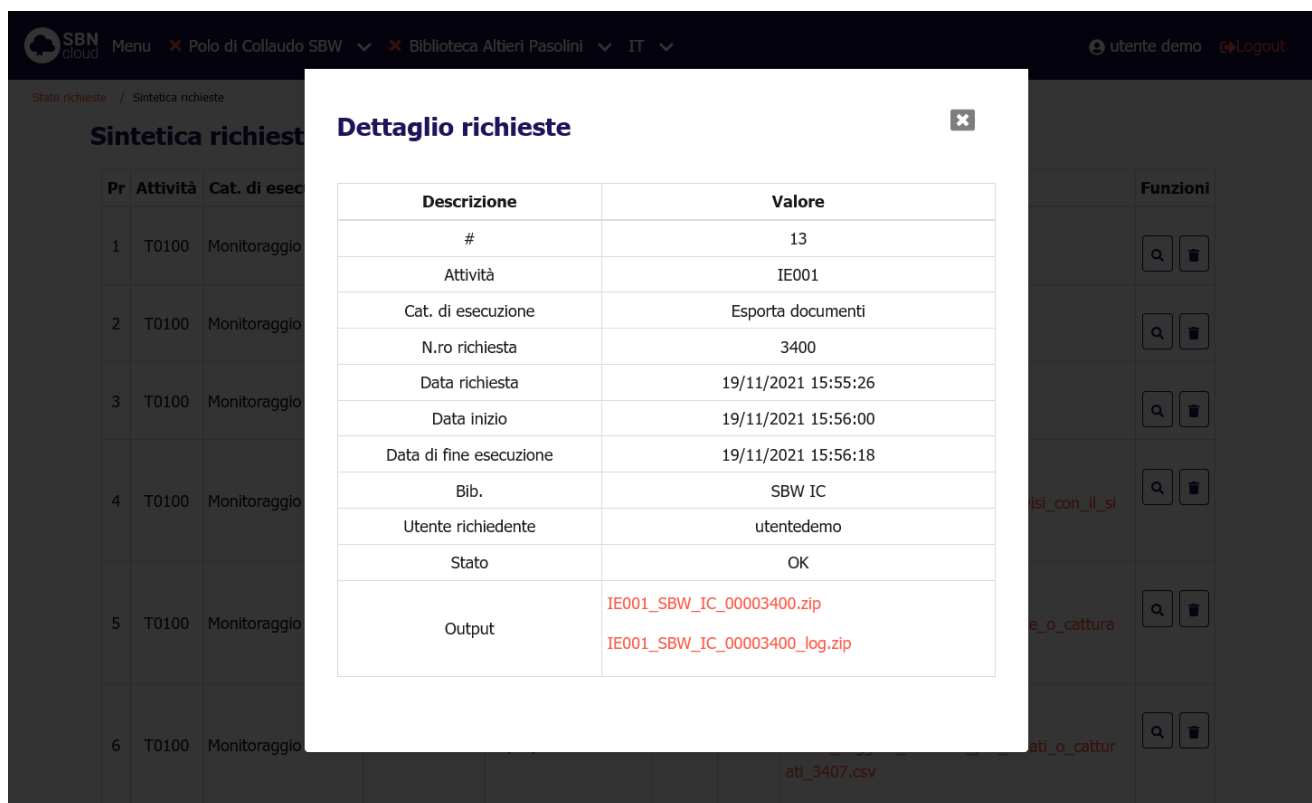
Pr	Attività	Cat. di esecuzione	N.ro richiesta	Data richiesta	Bib.	Stato	Output	Funzioni
1	IE003	Estrai lista identificativi documento	3347	17/11/2021 09:56:31	SBW IC	OK	IE003_SBW_IC_00003347_id.zip IE003_SBW_IC_00003347_log.zip	 
2	T0001	Statistiche	3345	17/11/2021 09:20:28	SBW IC	OK	Lista_dei_bid_con_risorse_digitali_associate_3345.csv T0001_SBW_IC_00003345.log	 
3	T0001	Statistiche	3344	17/11/2021 09:18:09	SBW CR	OK	Lista_dei_bid_con_risorse_digitali_associate_3344.csv T0001_SBW_CR_00003344.log	 
4	T0001	Statistiche	3343	17/11/2021 09:50:22	SBW CR	OK	Lista_identificativi_forme_accettate_3343.csv	 

La ricerca produce una lista sintetica delle elaborazioni effettuate in SBNCloud e/o in biblioteca e presenta le seguenti colonne:

- attività
- categoria di esecuzione
- n.ro richiesta
- data richiesta
- biblioteca richiedente
- stato
- output

Su ogni riga della lista saranno presenti dei pulsanti funzionali:

	Esamina per aprire la finestra di dettaglio che presenta informazioni aggiuntive sulla richiesta)
	Elimina per eliminare dal sistema la richiesta e i file di output correlati



The screenshot shows a web application interface with a dark theme. 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'. The user is logged in as 'utente demo'. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel. The sidebar shows a 'Sintetica richieste' table with columns 'Pr', 'Attività', and 'Cat. di esecuzione'. The main panel displays a 'Dettaglio richieste' modal window with a close button (X). The modal contains a table with two columns: 'Descrizione' and 'Valore'. The table lists various details of the request, including its ID, activity, category, number of requests, dates, and output files. The output files are listed as 'IE001_SBW_IC_00003400.zip' and 'IE001_SBW_IC_00003400_log.zip'. The modal also shows the user who requested it ('utentedemo') and the status ('OK').

Descrizione	Valore
#	13
Attività	IE001
Cat. di esecuzione	Esporta documenti
N.ro richiesta	3400
Data richiesta	19/11/2021 15:55:26
Data inizio	19/11/2021 15:56:00
Data di fine esecuzione	19/11/2021 15:56:18
Bib.	SBW IC
Utente richiedente	utentedemo
Stato	OK
Output	IE001_SBW_IC_00003400.zip IE001_SBW_IC_00003400_log.zip

Sulla lista sintetica è presente anche il pulsante **Aggiorna** cliccando sul quale è possibile aggiornare lo stato della richiesta di batch.

L'ultima colonna della lista sintetica mostra l'output che contiene più file, uno dei quali è un file di log dove vengono riportati i parametri di attivazione ed eventualmente segnalati gli errori. Il numero e l'estensione degli altri file dipendono dal tipo di richiesta effettuata.

Per esaminare i file è necessario cliccare sul link e quindi scegliere se aprirli direttamente (e con quale applicazione) oppure salvarli sulla propria postazione.

Per l'illustrazione delle peculiarità di ogni elaborazione si rimanda alle sezioni specifiche del presente documento.

3. STAMPE

3.1 Gestione del patrimonio

3.1.1 Stampa etichette

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Gestione del patrimonio → Stampa etichette:

Stampa etichette

Numero di copie: 4

Modello: CON_ODT

Etichetta. Formato OpenDocument (ODT) Codice a barre. Formato Acrobat (PDF) CSV

Intervallo inventari Inventari collocati da Inventari Collocazioni RFID

Bibliotecario: bibliotecario1

Data di inserimento: 28 / 04 / 2023

Data dell'ultima variazione: 28 / 04 / 2023

Prenota

La maschera che viene prospettata di default è quella del folder **Inventari collocati da** per stampare le etichette dei volumi collocati dal bibliotecario che sta operando; la data valorizzata di default è quella corrente. Le opzioni relative all'utente, ricercabile tramite il pulsante posto accanto al campo, e all'intervallo di date sono comunque modificabili.

È possibile inoltre effettuare la stampa degli inventari digitati negli appositi campi (tab **Inventari**) oppure di quelli elencati nel file (tab **RFID**) che l'operatore provvederà a caricare.

Cliccando sul tab **Intervallo inventari** è possibile stampare le etichette fornendo al sistema un range di inventari relativi alla stessa serie inventariale.

Accedendo al tab **Collocazioni** è possibile stampare le etichette dando in input la collocazione.

Nella parte superiore di ogni mappa vengono visualizzati:

- il numero delle copie di etichette da stampare (valore impostato nei default utente);
- il modello di etichetta da utilizzare vedi manuale Modelli etichette;

I formati di stampa sono:

- ➔ ODT: Etichetta in formato OpenDocument (compatibile con libreoffice)
- ➔ PDF: Etichetta in formato Acrobat solo con codice a barre

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almwave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

➔ CSV: Esportazione dei dati di inventario e collocazione in formato CSV per elaborazione stampanti Zebra

Per la configurazione del modello di etichetta si rimanda al capitolo 2.4 di Gestione Patrimonio.

È possibile richiedere (check su Modello codice a barre) in alternativa o in aggiunta la stampa delle etichette con il codice a barre in formato PDF. In questo caso l'output consisterà in due file distinti.

3.1.2 Stampa registro di ingresso

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite ➔ Stampe ➔ Gestione del patrimonio ➔ Stampa registro d'ingresso:

La mappa di richiesta è composta da due tab folder:

- Registro d'ingresso;
- Statistiche d'ingresso.

La stampa del **Registro d'ingresso** si ottiene fornendo in input al sistema la serie inventariale e un intervallo di inventari relativo alla serie stessa.

Se la biblioteca gestisce più serie inventariali sarà necessario effettuare più richieste di stampa, una per ciascuna serie inventariale.

Il risultato dell'elaborazione consiste in tre file: il file CSV che contiene il registro vero e proprio, il file denominato **Lista problemi nel registro d'ingresso** che segnala con 'N' gli errori del registro quali i 'buchi' nella sequenza della serie inventariale o la mancata valorizzazione di alcuni campi dell'inventario che risulterebbero obbligatori.

La stampa del registro d'ingresso, che comprende sia inventari collocati che precisati e dismessi, è ordinata per numero d'inventario crescente. I campi sono:

- inventario;
- data d'ingresso;

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- provenienza: in caso di acquisto/visione trattenuta valorizzato dal sistema con il fornitore;
- tipo di acquisizione;
- titolo;
- tipo materiale inventariabile;
- valore inventariale;
- precisazioni: in caso di inventario dismesso valorizzato dal sistema con 'Dismesso'
- bid;
- collocazione;
- prezzo.

La stampa delle **Statistiche di ingresso** può essere richiesta selezionando l'apposito tab. I dati forniti in input riguarderanno gli inventari della serie inventariale scelta, alla quale saranno applicati tutti i filtri che l'operatore avrà valorizzato.

I filtri possibili sono:

- intervallo di inventari relativi alla serie inventariale scelta;
- intervallo di date di ingresso;
- codice modalità di acquisizione.

L'output presenta, suddivisi per tipo di acquisizione e per tipo di materiale inventariabile, il numero dei volumi entrati in biblioteca seguito dal valore inventariale.

3.1.3 Stampa strumenti di controllo sul patrimonio

La voce di menu Strumenti di controllo sul patrimonio consente di accedere alla funzione di stampa e di verifica dei dati bibliografici e gestionali relativi ai documenti posseduti (inventari sia collocati che precisati) dalla biblioteca operante.

Dal file CSV di output è possibile inoltre estrarre gli identificativi, siano essi bid o inventari, dei documenti selezionati, al fine di farli elaborare da altre procedure di stampa e/o di utilità.

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Gestione del patrimonio → Stampa strumenti di controllo sul patrimonio:

Stampa strumenti di controllo sul patrimonio

Stampa strumenti di controllo sul patrimonio

Registri	Registro posseduto sintetico	▼
Stato di conservazione		▼
Motivo di non disponibilità		▼
Tipo materiale		▼
Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Escludi identificativi per i quali la biblioteca possiede un'altra copia già digitalizzata o in fase di digitalizzazione	Completa ▼
Ordinamento	sezione + collocazione + specificazione	▼

Intervallo di Inventari	Collocazione	Inventari	Data	Identificativi titoli
Serie <input type="text"/>	Dal numero <input type="text"/>	Al numero <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Modulo di prelievo	Data prelievo <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> gg / mm / aaaa		Motivo prelievo <input type="text"/>
<input type="button" value="Conferma"/>				

La selezione dei documenti può avvenire dando in input:

- **Intervallo di inventari:** un intervallo di inventari appartenenti alla medesima serie;
- **Collocazione:** una collocazione fornendo l'indicazione della sezione, della sezione + collocazione, della sezione + collocazione + specificazione;
- **Inventari:** una lista di inventari caricandoli da file o digitandoli negli appositi campi;
- **Data:** un intervallo di date filtrando, in alternativa tra loro, per data per il bollettino delle nuove accessioni oppure data di ingresso; Nella stampa possono essere inclusi/esclusi i nuovi esemplari di titoli già presenti in catalogo selezionando i relativi radio button.
- **Identificativi titoli:** una lista di identificativi bibliografici (bid) digitati manualmente o caricati da file.

È possibile effettuare la selezione filtrando ulteriormente per elementi gestionali, ovvero per:

- stato di conservazione;
- motivo di non disponibilità;
- tipo materiale inventariabile;
- digitalizzazione: SI/NO; selezionando dalla drop 'NO' (documenti non digitalizzati) è possibile:

- valorizzando il check, escludere dalla lista di output gli identificativi relativi a documenti per i quali la biblioteca possiede un'altra copia già digitalizzata o in fase di digitalizzazione;
- non valorizzando il check, riportare soltanto gli identificativi relativi a documenti per i quali la biblioteca possiede un'altra copia già digitalizzata o in fase di digitalizzazione.

In entrambi i casi sarà possibile dettagliare il tipo di digitalizzazione (Completa; Parziale; Completa/Parziale) da escludere dalla lista.

Gli output sono di due tipi: il **Registro posseduto sintetico** o **Registro posseduto analitico** che differiscono per il numero di colonne di output:

campo	sintetico	analitico
biblioteca	x	x
sezione	x	x
collocazione	x	x
specificazione	x	x
sequenza	x	x
ordinamento della collocazione		x
ordinamento della specificazione		x
inventario	x	x
data ingresso in biblioteca		x
prezzo		x
valore		x
provenienza		x
tipo acquisizione		x
tipo materiale inventariabile		x
precisazione	x	x
categoria di fruizione	x	x
motivo di non disponibilità	x	x
stato di conservazione	x	x
tipo digitalizzazione della copia	x	x
bid		x
natura		x
titolo	x	x
data1	x	x
tipo record		x
autore principale	x	x
simbolo classificazione		x
codice di sistema + edizione		x
primo soggetto		x
codice soggettario		x
edizione		x
paese		x
lingua		x

Qualora si voglia stampare per gli inventari selezionati il modulo di prelievo in tre copie (una da collocare al posto del volume, una per l'esemplare movimentato e una terza che rimane agli atti), è necessario valorizzare,

in basso nella mappa, il check “modulo di prelievo” e contestualmente indicare la data e il motivo del sul modulo di prelievo viene stampato il codice a barre.

3.2 Periodici

3.2.1 Stampa lista fascicoli

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Periodici → Stampa lista fascicoli:

La stampa dell’elenco dei è attivabile selezionando dalla drop ‘Stampa’ lo stato dei fascicoli oppure lo schedone abbonamento:

- Fascicoli attesi;
- Fascicoli attesi ed in lacuna;
- Fascicoli in lacuna;
- Schedone abbonamento.

Quest’ultima opzione prospetta, oltre ai fascicoli in attesa e/o in lacuna, anche i fascicoli posseduti.

I filtri sono relativi all’anno della data convenzionale di pubblicazione dei fascicoli e, in alternativa tra loro a:

- fornitore (nome del fornitore, stato e tipo d’ordine);
- ordine.

Entrambi i filtri presentano la lente per la ricerca nei rispettivi archivi.

3.3 Acquisizione del patrimonio

3.3.1 Stampa Ordine

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Acquisizione del patrimonio → Stampa Ordine:

The screenshot shows the 'Stampa Ordine' interface. At the top, there is a navigation bar with the SBN cloud logo, a menu, and user information (utente demo, Logout). Below the navigation bar, the page title 'Stampa Ordine' is displayed. The main form contains the following elements:

- Tipo ordine:** A row of radio buttons for 'Acquisto', 'Visione Trattenuta', 'Cambio', 'Deposito Legale', and 'Rilegatura'. 'Acquisto' is selected.
- Data ordine da:** Two date input fields with a trash icon, both containing 'gg / mm / aaaa', separated by 'a:'.
- Fornitore:** A text input field with a search icon (magnifying glass) on the right.
- Radio buttons:** 'Non ancora stampati' (selected) and 'Già stampati (ristampa)'. Below them are 'Unico' (selected) and 'Distinti'.
- Ordinamento:** A dropdown menu currently showing 'Data ascendente'.
- Conferma:** A blue button at the bottom center.

At the bottom of the page, there is a dark blue footer bar with the text 'ICCU - Ambiente di Sviluppo' on the left and 'Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil' on the right.

La mappa consente di selezionare i seguenti dati di input combinabili tra loro:

- Tipo ordine;
- intervallo date;
- fornitore: è presente la lente per entrare in Ricerca Fornitore.

Per default il sistema stampa gli ordini della biblioteca operante non ancora stampati. Qualora si voglia ristampare una lettera d'ordine si deve valorizzare il radio button "già stampati".

L'elaborazione produce un unico file contenente la lettera d'ordine da spedire al fornitore. In questo caso conterrà più ordini allo stesso fornitore. È anche possibile produrre i risultati in più file (uno per ordine) valorizzando l'apposito radio button.

I criteri di ordinamento riguardano la data (ascendente o discendente).

3.3.2 Stampa elenco opere in digitalizzazione / rilegatura

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Acquisizione del patrimonio → Stampa elenco opere in digitalizzazione / rilegatura:



Stampa elenco opere in digitalizzazione / rilegatura

Stampa elenco opere in digitalizzazione / rilegatura

Data uscita da:	gg / mm / aaaa	Data uscita a:	gg / mm / aaaa
Data rientro da:	gg / mm / aaaa	Data rientro a:	gg / mm / aaaa
Data rientro presunta da:	gg / mm / aaaa	Data rientro presunta a:	gg / mm / aaaa
<input type="checkbox"/> Solo opere tuttora in rilegatura		<input type="checkbox"/> Ristampa delle etichette	

Ordinamento

La stampa è personalizzabile con i seguenti parametri di stampa in combinazione tra loro:

- intervallo date di uscita;
- intervallo date di rientro;
- intervallo date di rientro presunte.

La stampa è automaticamente filtrata per la biblioteca corrente. Il criterio di ordinamento è disponibile per data ascendente o discendente.

3.3.3 Stampa ripartizione spese

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Acquisizione del patrimonio → Stampa ripartizione spese:

Dalla maschera è possibile attivare due tipi di elaborazione:

- **Statistiche contabili:** fornisce le statistiche quantitative sulle spese di acquisizione;
- **Statistiche sui tempi:** fornisce le statistiche temporali sul flusso di acquisizione del patrimonio.



Stampa ripartizione spese

Stampa ripartizione spese

Statistiche contabili**Statistiche sui tempi**Anno ordine 2021Data ordine da: 🗑 gg / mm / aaaa a: 🗑 gg / mm / aaaaSezione 🔍Fornitore 🔍Natura ▼Tipo materiale ▼Supporto ▼Tipo record ▼Classi Dewey ▼Lingua ▼Paese ▼ Ordini privi di inventariOrdinamento ▼

Modello

Ripartizione per tipologia ▼**Conferma**

Con questa funzione è possibile elaborare le statistiche contabili e ottenere un quadro delle spese ripartite secondo i parametri scelti. I dati possono essere ripartiti per:

- tipo ordine;
- sezione;
- fornitore;
- ordini.

Si può filtrare per i seguenti parametri:

- anno dell'ordine;
- intervallo di date di creazione ordine;
- sezione di acquisizione;

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- fornitore;
- natura;
- tipo materiale inventariabile;
- supporto;
- tipo record;
- classi;
- lingua;
- paese.

Selezionando il radio button “ordini privi di inventari” si possono includere nel calcolo gli ordini che non hanno inventari collegati.

3.3.4 Stampa shipping manifest

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Acquisizione del patrimonio → Stampa shipping manifest:

Lo shipping manifest è una lista di inventari che accompagna la spedizione di un ordine di lavorazione. È stato sviluppato per risolvere le specifiche esigenze di invio alla digitalizzazione previste dall’iter del progetto Google, ma può risultare utile anche in altri contesti.

Dando in input la data (obbligatoria) e il numero di spedizione si ottiene un file TXT con l’elenco di tutti gli inventari per i quali sono stati compilati e spediti uno o più ordini di digitalizzazione. L’output presenta un elenco di inventari ciascuno dei quali è preceduto dalla biblioteca di provenienza e dal numero di “carrello” (identificativo di raggruppamento di spedizione associato all’ordine), come risulta dall’es.:


```
ICCU011 IC 000024244
ICCU011 IC 000050742
ICCU011 IC 000024248
ICCU011 IC 000024265
```

Lo shipping manifest può essere prodotto soltanto per spedizioni relative ad ordini al fornitore indicato nella sezione fornitore della configurazione ordini.

3.4 Servizi

3.4.1 Stampa utenti lettori

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Acquisizione del patrimonio → Stampa Utenti lettori:

 Menu ✕ Polo di Collaudo SBW ▼ ✕ Biblioteca Altieri Pasolini ▼ IT ▼ 👤 utente demo 🔒 Logout

Stampa Utenti Lettori

Stampa Utenti Lettori

Nominativo (Cognome Nome) / Denominazione Inizio Esatto Parole

Cod.Utente

Codice Fiscale

Cod.Ateneo ▼ Codice Matricola

E-mail

Data Nascita da: 🗑️ a: 🗑️

Tipo Autorizzazione ▼

Data fine Autorizzazione da: 🗑️ a: 🗑️

Nazione ▼

Professione ▼ Occupazione ▼

Titolo di Studio ▼ Specificità titoli di studio ▼

Provincia ▼

Tipo pers. giuridica ▼

Materie di interesse ▼

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

I canali attraverso i quali si seleziona la lista degli utenti da stampare sono:

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- nominativo (intero, troncato o per parole);
- codice utente;
- codice fiscale;
- codice di ateneo e numero di matricola;
- e-mail.

Questi canali hanno tutti un risultato univoco, ad eccezione del nominativo, che può dar luogo ad una risposta multipla e producono una stampa degli utenti presenti in biblioteca e/o in SBNCloud; tutti gli altri canali, combinabili tra loro, stampano una lista di soli utenti della biblioteca operante.

I canali sono:

- intervallo di data di nascita (da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa);
- tipo di autorizzazione;
- scadenza dell'autorizzazione (da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa);
- cittadinanza;
- professione o professione e occupazione;
- titolo di studio o titolo di studio e specificità del titolo di studio;
- provincia di residenza;
- personalità giuridica (per poter selezionare o escludere gli utenti enti);
- materia di interesse.

3.4.2 Stampa storico servizi

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Stampe → Acquisizione del patrimonio → Stampa storico servizi:

La stampa storico servizi riguarda solo i movimenti archiviati. L'unico dato da inserire in input è l'intervallo di date nel quale ricadono i movimenti archiviati di cui si desidera avere la stampa. Per i movimenti che non hanno una data di inizio effettiva (es. movimenti annullati, cancellati, etc. prima della Consegnata del documento al

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1


lettore) il sistema prende in esame la data di richiesta del servizio. I movimenti sono archiviati in forma anonima pertanto l'output non presenta i dati identificativi degli utenti.

4. FUNZIONI DI SERVIZIO

4.1 Area Descrizione del patrimonio

4.1.1 Allineamenti

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area descrizione del patrimonio → Allineamenti:

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

Allineamento Base Dati

Allineamento Base Dati

ALLA PRESSIONE DEL TASTO "Prenota" VERRA' INVIATA LA RICHIESTA DI SCHEDULAZIONE DEL BATCH DI ALLINEAMENTO DELLA BASE INFORMATIVA LOCALE AL SISTEMA CENTRALE;

- SE SI IMPOSTA UNA TIPOLOGIA DI MATERIALE L'ALLINEAMENTO DEI DOCUMENTI SARA' LIMITATO AL TIPO MATERIALE RICHIESTO E VERRA' SEGUITO DALL'ALLINEAMENTO DEGLI AUTORI, POI DELLE MARCHE;

- SE SI IMPOSTA UNA DATA DA VERRANNO FILTRATI GLI ALLINEAMENTI PER LA DATA RICHIESTA; SE SI IMPOSTA ANCHE LA DATA A VERRANNO FILTRATI GLI ALLINEAMENTI PER L'INTERVALLO DI DATE RICHIESTE;

- SE SI VALORIZZA IL CAMPO "Identificativo lista allineamento" LA PROCEDURA RICERCA IL FILE RICHIESTO SUL SERVER CENTRALE (INDICE) ED ALLINEA SOLO I RETICOLI PRESENTI SU TALE FILE;

Tipo materiale: Tutti Moderno Antico Cartografia Grafica Musica Audiovisivo Elettronico

Data inizio Data Fine

Identificativo lista allineamento

[Prenota](#)

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

La procedura degli Allineamenti è necessaria per aggiornare alle variazioni intervenute in Indice i record del catalogo di SBNCloud condivisi con il sistema centrale e che sono stati modificati da altri Poli. La procedura deve essere lanciata da una delle biblioteche di SBNCloud, con frequenza di solito giornaliera per evitare che il numero degli oggetti da allineare diventi troppo alto.

Indipendentemente dalla biblioteca che effettua la richiesta di allineamento, la procedura ha effetto per le notizie di tutte le biblioteche attive in SBNCloud.

Il mancato allineamento delle biblioteche che gestiscono il record in oggetto, 'congela' il record impedendo ulteriori aggiornamenti.

I filtri possibili per questa attività sono:

- tipo materiale;
- intervallo di date di variazione del record;

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- identificativo lista allineamento.

La procedura allinea automaticamente anche tutte quelle authority (nomi, marche, soggetti) per cui l'Indice gestisce la localizzazione.

Se il numero dei record da allineare (titoli + authority) è superiore ai 2500, il sistema non procede immediatamente, ma indica nel report al richiedente l'identificativo della lista degli oggetti da allineare che sarà cura del bibliotecario indicare nella prossima esecuzione nell'apposito campo 'Identificativo lista allineamento'. Il gestore di SBNCloud riceverà inoltre una comunicazione per e-mail contenente l'identificativo di cui sopra.

La procedura allinea automaticamente i record nei dati e/o legami ad eccezione di:

- errori applicativi per cui è necessario contattare l'assistenza di SBNCloud;
- record malformati;
- record cancellati.

Il report dell'elaborazione riporta gli identificativi oggetto di allineamento con accanto le causali (dati e/o legami) delle operazioni effettuate, segnalando l'esito di allineamento positivo o negativo.

In caso di fusione il sistema provvede in automatico alla cattura del BID di arrivo e successivamente alla fusione con spostamento dei dati gestionali e semantici.

In caso di cancellazione la procedura di allineamento, in presenza di dati gestionali (ad eccezione degli ordini cancellati) sul record da cancellare, non può provvedere in automatico alla cancellazione in locale. Il BID viene perciò aggiornato allo stato di BID solo locale e contestualmente viene inviata segnalazione via e-mail a ciascuna delle biblioteche che hanno dati gestionali associati al BID di cui l'Indice ha richiesto la cancellazione.

In caso di mancata o incompleta cattura di un record con il suo reticolo, il sistema segnalerà nel report la presenza degli errori da sanare prima di procedere ad un nuovo allineamento puntuale o massivo di tali record.

4.1.2 Allineamento repertori

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area descrizione del patrimonio → Allineamento repertori:

Allineamento Repertori

Allineamento Repertori

ALLA PRESSIONE DEL TASTO "Allinea Repertori base dati Locale" VERRA' EFFETTUATO L'AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO DEI REPERTORI LOCALE

AL SISTEMA CENTRALE; L'ALLINEAMENTO AVVERRA' IMMEDIATAMENTE

[Allinea Repertori base dati Locale](#)

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

La procedura consente di allineare la Lista dei Repertori presente sulla base dati di SBNCloud a quella di Indice recependone le implementazioni e gli eventuali interventi correttivi. Data la esiguità dei dati coinvolti la procedura viene eseguita in modalità immediata.

4.1.3 Fusione massiva

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area descrizione del patrimonio → Fusione massiva:

Fusione massiva

Fusione massiva

ALLA PRESSIONE DEL TASTO "Prenotazione batch fusione massiva" VERRA' INVIATA LA RICHIESTA DI SCHEDULAZIONE DEL BATCH CHE EFFETTUERA' LA FUSIONE DEGLI OGGETTI I CUI IDENTIFICATIVI DI PARTENZA ED ARRIVO DELLA FUSIONE SONO PRESENTI O NELLA LISTA SELEZIONATA O NELLA TABELLA AGGIORNATA DALLA FUNZIONE LISTE DI CONFRONTO;

I CANALI SONO ALTERNATIVI ED E' POSSIBILE UTILIZZARNE UNO ALLA VOLTA

Carica file:

[Scegli file](#)

[Carica file per Fusione Massiva](#)

Identificativo lista:

[Prenotazione batch Fusione massiva](#)

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

La Fusione massiva permette di accorpate, con un'unica operazione, un numero variabile di documenti locali sui corrispettivi di Indice. Il risultato della fusione sarà lo 'schiacciamento' dei BID locali su quelli di Indice con il trasferimento dei dati semantici e gestionali (soggetti, classi, inventari, collocazioni, esemplari, fascicoli, ordini)

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almwave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

sui nuovi identificativi ora registrati sulla base dati di SBNCloud. I BID oggetto di fusione risulteranno inoltre localizzati in Indice per gestione e, qualora collocati, anche per possesso.

L'utente deve compilare a tale scopo un file CSV di coppie di BID dove gli identificativi locali occupano la prima colonna e sono separati dagli identificativi di Indice dal carattere '|' (pipe) secondo le modalità sotto descritte in esempio:

SBW0022180 | T000414289
SBW0022179 | RAV0069055

La procedura non effettua alcun controllo sulla corrispondenza dei contenuti dei titoli da fondere, controlli che sono demandati al personale bibliotecario.

Dopo aver salvato il file in formato TXT occorrerà procedere alla prenotazione dell'elaborazione differita. Una volta caricato il file guida nel sistema si può procedere alla prenotazione premendo il pulsante 'Prenotazione batch fusione massiva'.

Sul report vengono indicati i BID dei documenti fusi, il totale degli identificativi oggetto di fusione e il totale di quelli per i quali non si è potuto effettuare lo 'schiacciamento'.

4.1.4 Cattura massiva

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area descrizione del patrimonio → Cattura massiva:

La funzionalità permette di catturare dall'Indice, con un'unica richiesta, un numero variabile di documenti oggetto di ricerca da parte dell'utente. I BID risulteranno, oltre che registrati sulla base dati di SBNCloud, anche localizzati per gestione in Indice.

Come input della procedura il sistema accetta esclusivamente un file TXT contenente un elenco di identificativi titoli (BID). Ad esempio:

CFI0167152
GEA0018101
CSA0173363
UBO4480648
VEA1077359

Il file viene preso in carico dalla procedura, quindi il sistema emette un messaggio relativo all'avvenuto caricamento. Al momento del caricamento il sistema segnalerà eventuali errori formali del file. L'operatore può quindi prenotare l'elaborazione premendo il pulsante 'Prenotazione batch cattura massiva'.

Se il file di input contiene BID già catturati e quindi già presenti sulla base dati di SBNCloud, il batch aggiornerà la versione presente in locale a quella dell'Indice e, se non già presente, inserirà in Indice la localizzazione per gestione della biblioteca.

Sul report vengono indicati i bid dei documenti catturati, il totale degli identificativi oggetto di cattura e il totale di quelli eventualmente non catturati.

4.1.5 Localizzazione massiva

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area descrizione del patrimonio → Localizzazione massiva:

The screenshot shows the SBN Cloud interface for the 'Localizzazione massiva' function. At the top, there is a navigation bar with the SBN Cloud logo, a menu, and dropdown menus for 'Polo di Collaudo SBW', 'Biblioteca Altieri Pasolini', and 'IT'. The user is logged in as 'utente demo' with a 'Logout' button. Below the navigation bar, the page title is 'Localizzazione massiva'. The main content area has a heading 'Localizzazione massiva' and two radio button options: 'Tipo input Localizzazioni pendenti' (selected) and 'File XML'. The 'Localizzazioni pendenti' option is accompanied by the text '(sono presenti 0 richieste in sospeso)'. Below these options are three buttons: 'Seleziona File', 'Scegli file', and 'Carica file'. At the bottom center, there is a 'Prenota' button.

La funzionalità permette di localizzare in modalità massiva una serie di identificativi titoli. La localizzazione avviene di norma in maniera contestuale alla catalogazione/cattura/inventariazione (gestione) e collocazione (possesso) dei documenti ma a volte l'operazione risulta impossibile per problemi di connettività o perché si è operato fuori dagli orari di disponibilità dell'Indice SBN.

La procedura è attivabile con due tipi di input:

- **Localizzazioni pendenti:** SBNCloud legge da una tabella apposita le localizzazioni non riuscite (evidenziate da un contatore presente sulla pagina di prenotazione);

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- **File XML:** SBNCloud legge riga per riga un file contenente una serie di comandi <Localizza> in formato XML SBNMARC.

Nel file di report tabellare viene riportato l'esito dell'operazione in Indice per ognuna delle localizzazioni fornite in input.

4.2 Area Semantica

4.2.1 Thesauro SKOS

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area Semantica → Thesauro SKOS:

SBNCloud supporta l'importazione del Thesauro BNCF curato dalla Biblioteca Nazionale di Firenze (BNCF). L'importazione del thesaurò in formato SKOS viene utilizzata per popolare gli archivi dei descrittori e dei termini di thesaurò legati al soggettario FIR.

La modifica del descrittore comporta la modifica di tutti i soggetti collegati in SBNCloud e di tutti i soggetti condivisi con Indice. La modifica è transazionale in SBNCloud, se la modifica di un soggetto fallisce allora fallisce anche la modifica del descrittore. La procedura in Indice sarà invece invocata per singolo soggetto. Nello specifico: se il soggetto S deve essere modificato:

- se la stringa modificata è già presente in Indice con altro CID allora cancella il CID del soggetto in modifica e sposta tutte le associazioni (legami titolo e CID-CID) sul CID già presente in Indice (fusione). In SBNCloud si sostituirà il CID vecchio con il nuovo.
- se la stringa modificata non è presente in Indice viene aggiornata la stringa mantenendo il CID esistente. Se la stringa modificata esiste in SBNCloud, si conferma la modifica della stringa. Il duplicato solo locale

R.T. I. Almagiva S.p.A/ Almagave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

viene fuso con la stringa modificata, ovvero i legami del duplicato locale vengono spostati sulla stringa modificata ed il duplicato locale viene cancellato.

4.2.2 Cancellazione soggetti non utilizzati

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area Semantica → Cancellazione soggetti non utilizzati:

The screenshot shows the SBN Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with the SBN Cloud logo, a menu, and several dropdown menus for 'Polo di Collaudo SBW', 'Biblioteca Altieri Pasolini', and 'IT'. On the right, it shows 'utente demo' and a 'Logout' button. Below the navigation bar, the page title is 'Cancellazione soggetti non utilizzati'. The main content area has a heading 'Cancellazione soggetti non utilizzati' and a form with two dropdown menus: 'Codice soggettario' (set to 'FIR - Soggettario SBN') and 'Edizione' (set to 'E - Entrambe'). A 'Conferma' button is located below the form. At the bottom of the page, there is a footer with 'ICCU - Ambiente di Sviluppo' on the left and 'Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil' on the right.

La procedura permette di cancellare i soggetti non più utilizzati, ovvero legati a titolo, da nessuna biblioteca operante in SBNCloud. I filtri utilizzabili sono:

- **Codice soggettario;**
- **edizione:** disponibile solo per il soggettario FIR.

Nel caso di soggetti del soggettario FIR condivisi con Indice questi verranno delocalizzati in indice.

4.3 Area Gestione del patrimonio

4.3.1 Importa URI copia digitale

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area gestione del patrimonio → Importa URI copia digitale.

La funzione in oggetto permette l'aggiornamento massivo degli inventari e le relative localizzazioni (in biblioteca) per quanto riguarda i dati digitali ad essi associati.

La procedura accetta come input unicamente file di testo contenenti un elenco di identificativi, uno per riga.

Le singole righe devono contenere identificativi documenti (BID) oppure chiavi inventari.

La procedura permette di indicare il livello di digitalizzazione da assegnare al materiale (parziale/completa) e, nel caso il tipo di input preveda inventari, le specifiche della digitalizzazione che sono proprie del materiale posseduto:

- progetto/Collezione digitale;
- disponibilità da remoto.

La procedura agisce esclusivamente sulla biblioteca operante. Quindi ogni inventario non appartenente alla biblioteca che esegue la procedura oppure il cui titolo non risulta localizzato per possesso alla biblioteca, sarà escluso dall'elaborazione.

La procedura include un controllo che evita l'inserimento di URI duplicati. Nel caso l'URI fornito sia già presente sul titolo/inventario di destinazione le informazioni per quel record non verranno aggiornate.

Inoltre è possibile specificare la modalità di aggiornamento a fronte di URI già presenti a sistema per gli identificati forniti in input. Le modalità previste sono due:

- **Aggiungi:** aggiunge il nuovo URI a quelli esistenti;
- **Sostituisci:** sostituisce tutti gli URI presenti con quello fornito.

Nella tabella seguente il comportamento della procedura a fronte di URI già presenti a sistema:

Tipo input	Modalità	URI già presenti	Operazione eseguita
Inventari	aggiungi	0	Aggiunge il nuovo URI
		1	Aggiunge il nuovo URI se diverso
		>1	Aggiunge il nuovo URI se diverso
	sostituisci	0	Aggiunge il nuovo URI
		1	Sostituisce il vecchio URI con il nuovo
		>1	Sostituisce i vecchi URI con il nuovo
BID	aggiungi	0	Aggiunge il nuovo URI
		1	Aggiunge il nuovo URI se diverso
		>1	Aggiunge il nuovo URI se diverso
	sostituisci	0	Aggiunge il nuovo URI
		1	Sostituisce il vecchio URI con il nuovo
		>1	Sostituisce i vecchi URI con il nuovo

Nel caso di input basato su inventari il processo viene eseguito in due fasi:

1. vengono aggiornati gli URI di inventario;
2. vengono aggiornate le localizzazioni di SBNCLOUD: acquisendo gli URI da tutti gli inventari di biblioteca che afferiscono al particolare titolo verrà costruita una stringa contenente URI multipli che verrà utilizzata per aggiornare la localizzazione sempre in modalità sostituzione.


La procedura può essere attivata in due modalità differenti:

Genera URI

Nel caso in cui il file di input contenga unicamente un elenco di identificativi il sistema può generare automaticamente un URI seguendo uno dei modelli definiti nella tabella codici "Modello URI per Copia Digitale" (CMUD).

In questo caso dovrà essere specificato un prefisso per l'URI calcolato (es. http://) e, opzionalmente, un suffisso. Il pulsante "Verifica" può essere usato per visionare un'anteprima degli URI che saranno generati dalla procedura.

Se il tipo di input scelto è “BID”, il modello non potrà fare riferimento ai dati propri dell’inventario (serie o numero di inventario).

 Menu ✕ Polo di Collaudo SBW ▼ ✕ Biblioteca Altieri Pasolini ▼ IT ▼ 👤 utente demo 🔌 Logout

Importa URI Copia Digitale

Importa URI Copia Digitale

Seleziona File 📁 Scegli file 📄 Carica file selezionato

Acquisisci URI **Genera URI**

Tipo file Bid Inventari Shipping Manifest

Prefisso

Modello URI

Elimina gli spazi presenti nell'URI

Suffisso Verifica

Digitalizzazione

Progetto/Collezione digitale

Disponibilità da remoto

Prepara file per importazione URI in Indice

Modalità URI multipli Aggiungi Sostituisci

Prenota

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

Acquisisci URI

Nel caso si disponga di URI provenienti da fonti esterne è possibile associarli agli identificativi presenti nel file di input. In questo caso l'URI dovrà seguire l'identificativo cui si riferisce, separato da un carattere “TAB” (U0009). In caso si tratti di URI multipli questi vanno riportati separati dal carattere pipe “|” (U007C).

Importa URI Copia Digitale

Importa URI Copia Digitale

Seleziona File

Scegli file

Carica file selezionato

Acquisisci URI

Genera URI

Tipo file

Inventario + URI

Digitalizzazione

Completa

Progetto/Collezione digitale

Disponibilità da remoto

Prepara file per importazione URI in
Indice



Modalità URI multipli

Aggiungi Sostituisci

Prenota

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

Il report finale riporterà l'elenco delle operazioni effettuate su ogni identificativo fornito in input.

4.3.2 Spostamento collocazioni

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area gestione del patrimonio → Spostamento collocazioni:



Spostamento Collocazioni

Spostamento Inventari

Intervallo di Inventari**Collocazione**Serie Dal numero Al numero

Nuova Collocazione

Sezione di arrivo Collocazione provvisoria Specificazione provvisoria  Spostamento ad altra collocazione Ricollocare alla sezione definitiva Spostamento a sezione temporanea Anche inventari in prestito Ristampa delle etichette**Conferma**

La funzione consente di spostare le collocazioni di più documenti da una sezione/collocazione/specificazione ad una sezione/collocazione/specificazione di arrivo che può essere “temporanea” o “definitiva”.

La selezione dei documenti può avvenire dando in input un intervallo di inventari (tab **Intervallo di inventari**) appartenenti alla medesima serie oppure fornendo l’indicazione della sezione e, facoltativamente, di un range di collocazioni (tab **Collocazione**).

Requisito necessario al corretto funzionamento della procedura, nel caso di spostamento di collocazioni verso una sezione non temporanea, è che gli inventari o le collocazioni selezionate provengano da una sezione di partenza che abbia lo stesso tipo di collocazione di quella di arrivo.

Nel caso di spostamento a sezione temporanea occorre preventivamente predisporre una sezione di tipo “Temporanea” (T).

Sono disponibili tre modalità operative:

- **Spostamento ad altra collocazione:** sposta gli inventari ad altra sezione (definitiva o temporanea) ed è possibile indicare una nuova coppia di valori collocazione/specificazione.
- **Ricollocazione alla sezione definitiva:** ripristina gli inventari precedentemente spostati in una sezione temporanea alla collocazione di origine.
- **Spostamento a sezione temporanea:** sposta gli inventari ad altra sezione temporanea mantenendo nella nuova sezione temporanea la segnatura della collocazione di origine.

La funzione esclude di default dallo spostamento delle collocazioni i documenti in prestito a meno che il bibliotecario non valorizzi il check 'Anche inventari in prestito'.

A corredo della funzione è disponibile un check per la ristampa delle etichette dei volumi che sono stati oggetto dello spostamento.

4.3.3 Aggiornamento Disponibilità

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area gestione del patrimonio → Aggiornamento Disponibilità:

Aggiornamento Disponibilità

Aggiornamento Disponibilità

Intervallo di Inventari **Collocazione** **Inventari**

Serie Dal numero Al numero

Filtri sul titolo:

Natura

Data 1 dal gg / mm / aaaa al gg / mm / aaaa

Filtri sull'inventario:

con data d'ingresso dal gg / mm / aaaa al gg / mm / aaaa

Tipo fruizione Motivo di non disponibilità

Riproducibilità Stato di conservazione

Selezionare nuovi valori da assegnare

Tipo fruizione

Motivo di non disponibilità

Riproducibilità

Stato di conservazione

Digitalizzazione

Conferma

ICCU - Ambiente di Sviluppo Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

La funzione consente di aggiornare/attribuire i seguenti dati di inventario:

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- tipo fruizione;
- motivo di non disponibilità;
- riproducibilità;
- stato di conservazione;
- digitalizzazione.

La selezione dei documenti di cui aggiornare i valori avviene impostando in input:

- un intervallo di inventari appartenenti alla medesima serie (tab **Intervallo di inventari**);
- una collocazione fornendo l'indicazione della sezione, della sezione + collocazione, della sezione + collocazione + specificazione (tab **Collocazione**);
- una lista di inventari caricandoli da file o digitandoli negli appositi campi (tab **Inventari**).

È possibile inoltre filtrare ulteriormente la selezione filtrando ulteriormente per elementi bibliografici:

- natura;
- intervallo date di pubblicazione;

o gestionali:

- intervallo date d'ingresso;
- tipo fruizione;
- motivo di non disponibilità;
- riproducibilità;
- stato di conservazione.

4.3.4 Dismissione inventari

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area gestione del patrimonio → Dismissione inventari:

Dismissione inventari

Dismissione inventari

Registra la dismissione degli inventari

Motivo della dismissione	<input type="text"/>	N° buono della dismissione	<input type="text"/>
Data della dismissione	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	Data della delibera	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>
Testo della delibera	<input type="text"/>		

Intervallo di Inventari **Inventari**

Serie	<input type="text" value="LUC"/>	Dal numero	<input type="text" value="1"/>	Al numero	<input type="text" value="100"/>
-------	----------------------------------	------------	--------------------------------	-----------	----------------------------------

Conferma

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

La procedura consente di impostare allo stato amministrativo 'dismesso' un certo numero di inventari in modo tale che questi non figurino più nel patrimonio della biblioteca operante. I numeri degli inventari dismessi non sono recuperabili e attribuibili ad altri documenti, ma, identificati dal loro stato amministrativo nella colonna 'Precisazioni', vengono comunque elencati nel registro d'ingresso.

I campi valorizzabili sono:

- il motivo della dismissione (obbligatorio);
- la data della dismissione (obbligatoria);
- il testo della delibera (facoltativo);
- il n. buono della dismissione (facoltativo);
- la data della delibera (facoltativa)

La selezione dei documenti di cui aggiornare i dati può avvenire dando in input:

- un intervallo di inventari appartenenti alla medesima serie (tab **Intervallo di inventari**);
- una lista di inventari caricandoli da file o digitandoli negli appositi campi (tab **Inventari**).

4.4 Area Unimarc

4.4.1 Esporta documenti

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area Unimarc → Esporta documenti:



Export documents

Export documenti

Tipo estrazione di Unimarc

Tutte le etichette ▼

Lista biblioteche

IC, MI 📄

Tutte le biblioteche

Dati Catalografici**Posseduto** Prepara lista documenti da Archivio Carica lista identificativi da File

Prepara Lista documenti da archivio

Solo gli aggiornamenti dal al

Anche titoli a livelli 01 Solo documenti condivisi Solo documenti posseduti Solo documenti locali

Specificità

Cartografia Antico Grafica Audiovisivo

Risorsa Elettronica Moderno Musica

Tipo record

Natura

Collezione Monografia Titolo Analitico Raccolta

Periodico

Lingua

Paese

Tipo data Data 1 dal Data 1 al

Prenota

La procedura consente di estrarre in formato UNIMARC dalla base dati di SBNCloud i record selezionati secondo i parametri catalografici e/o relativi al posseduto indicati oppure tramite il caricamento di un file contenente gli identificativi da estrarre.

Nella modalità **Prepara lista documenti da Archivio** i possibili filtri sono:

- il tipo di estrazione UNIMARC:
 - Tutte le etichette;
 - Tutte le etichette eccetto le etichette 950, 951, 956, 960, 961;

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- Solo le etichette gestionali (960);
- Solo le etichette gestionali (950).
- la lista delle biblioteche: è possibile la selezione di una o più biblioteche dal cartiglio. Se la selezione riguarda una sola biblioteca i dati da esportare sono filtrabili anche per **Posseduto**.
- i dati catalografici:
 - Intervallo di date di aggiornamento su uno degli elementi della scheda bibliografica
 - Anche titoli a livello 01 (suggerimenti)
 - Solo documenti locali
 - Solo documenti condivisi
 - Solo documenti posseduti, ovvero localizzati per possesso
 - Specificità (tipo materiale)
 - Tipo record
 - Natura
 - Lingua
 - Paese
 - Tipo data
 - Intervallo data di pubblicazione;
- I dati del posseduto (che saranno incrociabili con quelli catalografici qualora la selezione riguardi una sola biblioteca):
 - lista documenti per Collocazione:
 - Sezione
 - Intervallo di collocazioni
 - lista documenti per Serie Inventariale:
 - Serie inventariale
 - Intervallo di inventari.

In alternativa si può importare, nella modalità **Carica lista identificativi da File**, un file contenente gli identificativi da estrarre. Il file può contenere due tipologie di identificativi:

- **titoli**: identificativo titolo (BID);
- **inventari**: chiave inventario. In questo caso il sistema estrarrà da ogni inventario indicato l'oggetto bibliografico cui si riferisce (BID).

Export documents

Export documenti

Tipo estrazione di Unimarc Tutte le etichette

Lista biblioteche

Dati Catalografici Posseduto

Prepara lista documenti da Archivio Carica lista identificativi da File

Carica Lista identificativi da file

Trascina file

Carica file

Scegli file

Nessun file selezionato

Identificativi contenuti nel file: Titoli Inventari

Prenota

L'output della procedura sarà un file in formato ZIP che contiene una copia compressa del file UNIMARC prodotto.

4.4.2 Estrai lista identificativi documento

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area Unimarc → Estrai lista identificativi documento.

La funzione consente di estrarre dalla base dati di SbnCloud una lista di identificativi (Bid o inventari) in formato testo selezionando i record secondo i parametri catalografici e/o relativi al possesso presenti nella pagina. La lista di identificativi estratta può essere successivamente utilizzata dalle procedure batch relative alle diverse aree che consentono di caricare dal proprio pc sul data base un file di identificativi (Bid o inventari).

I filtri sono:

- la lista delle biblioteche: è possibile la selezione di una o più biblioteche dal cartiglio. Se la selezione riguarda una sola biblioteca i dati da esportare sono filtrabili anche per Posseduto.
- i dati catalografici:
 - Solo documenti locali
 - Solo documenti condivisi

R.T. I. Al maviva S.p.A/ Al mawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

- Descrizione del titolo (intervallo da.. a..)
 - Specificità (tipo materiale)
 - Tipo record
 - Natura
 - Lingua
 - Paese
 - Tipo data
 - Intervallo data di pubblicazione;
 - Intervallo di date di aggiornamento/inserimento su uno degli elementi della scheda bibliografica e bibliotecario che ha effettuato l'operazione
- I dati del posseduto (che saranno incrociabili con quelli catalografici qualora la selezione riguardi una sola biblioteca):
 - lista documenti per Collocazione:
 - Sezione
 - o Sezione + Collocazione da < > a < >
 - o Sezione + Collocazione + Specificazione da < > a < >
 - lista documenti per Serie Inventariale:
 - Serie inventariale
 - Intervallo di inventari.

È possibile effettuare la selezione filtrando ulteriormente per elementi gestionali, ovvero per:

- tipo fruizione
- motivo di non disponibilità
- riproducibilità
- stato di conservazione
- digitalizzazione: sarà anche possibile dettagliare il tipo di digitalizzazione (Completa; Parziale; Completa/Parziale)

Sarà possibile selezionare il tipo di output tramite la selezione **Identificativi contenuti nel file**, ovvero indicare, nella parte inferiore della mappa, di quale tipo di identificativo dovrà essere composta la lista da estrarre, se di Bid (di default) o di Inventari. I file di Bid o di inventari in formato testo così ottenuti potranno essere successivamente utilizzati come input ad altre procedure. Nel caso in cui l'estrazione abbia riguardato i record locali, il file potrà essere utilizzato per il confronto con i record di Indice al fine di una loro corretta condivisione con il sistema centrale (vedi Interrogazione Liste di confronto).

A seguire alcune schermate di esempio:

SBN Cloud Menu TEST - Polo Istituto centrale Biblioteca dell'Istit. di Istr. IT utente demo Logout

Estrai lista identificativi documento

Lista biblioteche

Dati Catalografici **Posseduto**

Solo documenti condivisi Solo documenti locali

Titolo da: _____ a: _____

Specificità

Cartografia Antico Grafica Audiovisivo

Risorsa Elettronica Moderno Musica

Tipo record _____

Natura

Collezione Monografia Titolo Analitico Raccolta

Periodico

Lingua _____

Paese _____

Tipo data _____ Data 1 del _____ Data 1 al _____

Data inserimento dal _____ al _____

Bibliotecario

Data aggiornamento dal _____ al _____

Bibliotecario

Identificativi contenuti nel file: Titoli Inventari

ICCU Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche - colibudo Privacy-Cookies

MINISTERO DELLA CULTURA

Ultimo rilascio il 29/03/2024 15:49 - v. 1.1.23-7cc1af6-pp

SBN CLOUD Menu TEST - Polo Istituto centrale Biblioteca dell'Istit. di Istr IT utente demo Logout

Estrai lista identificativi documento

Estrai lista identificativi documento

Lista biblioteche Tutte le biblioteche

Dati Catalografici **Posseduto**

Prepara lista documenti per Collocazione Prepara lista documenti per Serie Inventariale

Prepara lista documenti per Collocazione

Dalla sezione

Dalla collocazione Specificazione

Alla collocazione Specificazione

Filtri su inventari (solo per liste di inventari)

Tipo fruizione Motivo di non disponibilità

Riproducibilità Stato di Conservazione

Digitalizzazione SI Completa

Escludi identificativi per i quali la biblioteca possiede un'altra copia già digitalizzata o in fase di digitalizzazione

Identificativi contenuti nel file: Titoli Inventari

Prenota estrazione

ICCU Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche Italiane e per le informazioni bibliografiche - collaudo Privacy-Cookies

MINISTERO DELLA CULTURA

Ultimo rilascio il 29/03/2024 15:49 - v. 1.1.23-7cce1a4fa-pp

SBN CLOUD Menu TEST - Polo Istituto centrale Biblioteca dell'Istit. di Istr IT utente demo Logout

Estrai lista identificativi documento

Estrai lista identificativi documento

Lista biblioteche Tutte le biblioteche

Dati Catalografici **Posseduto**

Prepara lista documenti per Collocazione Prepara lista documenti per Serie Inventariale

Prepara lista documenti per Serie Inventariale

Serie Dal numero Al numero

Filtri su inventari (solo per liste di inventari)

Tipo fruizione Motivo di non disponibilità

Riproducibilità Stato di Conservazione

Digitalizzazione SI Completa

Escludi identificativi per i quali la biblioteca possiede un'altra copia già digitalizzata o in fase di digitalizzazione

Identificativi contenuti nel file: Titoli Inventari

Prenota estrazione

ICCU Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche Italiane e per le informazioni bibliografiche - collaudo Privacy-Cookies

MINISTERO DELLA CULTURA

Ultimo rilascio il 29/03/2024 15:49 - v. 1.1.23-7cce1a4fa-pp

4.4.3 Esporta voci di Autorità

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area Unimarc → Esporta voci di Autorità:

Esporta voci di Autorità

Esporta voci di Autorità

Autori

Carica Lista identificativi da file

Trascina file

Carica file

Scegli file

test-bid.txt

Prenota estrazione

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

La funzione consente di convertire in formato UNIMARC le voci d'autorità degli autori i cui identificativi (VID) sono stati precedentemente selezionati ed estratti su file.

L'output della procedura sarà un file in formato ZIP che contiene una copia compressa del file UNIMARC prodotto.

4.4.4 Importa documenti

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Area Unimarc → Importa documenti.

Un'importazione dati è un'operazione complessa che muta lo stato della base dati di SBNCloud. Per questo motivo è stata suddivisa in vari step sequenziali che dovranno essere eseguiti manualmente e seguiti dal personale bibliotecario preposto. Ogni step prevede una diversa elaborazione differita.

Alla conclusione di ogni step il sistema produce un report per consentire al bibliotecario di esaminare gli errori riscontrati durante il processo.

Di seguito una breve descrizione degli step implementati:

Caricamento file unimarc

Il file UNIMARC viene letto record per record ed inserito in apposite tabelle applicative. In questa fase vengono effettuati controlli sul rispetto del file riguardo lo standard ISO-2709 ma non sul contenuto informativo del file stesso.

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almwave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

È possibile caricare più file e raggrupparli in un unico **N.ro richiesta** assegnato dal sistema. Gli step successivi faranno sempre riferimento a questo numero.

Verifica presenza dei record caricati

Questa operazione è disponibile solo se il file UNIMARC caricato ha come origine un altro sistema SBN e verifica che gli oggetti presenti nel file non siano già disponibili sulla base dati di SBNCloud oppure in Indice ma non ancora catturati in locale. Gli oggetti identificati come presenti non verranno importati.

Elabora etichette unimarc

Questo step effettua l'importazione vera e propria degli oggetti bibliografici e gestionali. Tutti gli oggetti che non vengono riconosciuti come già presenti in SBNCloud o catturabili da Indice verranno inseriti con lo stato *[temp]* e andranno poi verificati a cura dei bibliotecari utilizzando le funzioni della linea liste di confronto.

L'importazione si articola in una serie di inserimenti massivi, separati per gruppi logici. Ogni gruppo identifica uno dei blocchi informativi definiti dallo standard UNIMARC. Si procede quindi con l'inserimento di tutti gli oggetti atomici che compongono una scheda bibliografica, per poi passare alla ricostruzione del reticolo della notizia (001).

step	Blocco UNIMARC	Note
1	7xx	Inserimento degli oggetti di authority di tipo Nome .
2	2xx-3xx	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento degli oggetti tipo documento, dei loro attributi e delle note correlate. Inserimento dei documenti privi di titolo proprio (nature W) e creazione contestuale dei legami al titolo madre. etichette 856: localizzazione ed accesso elettronici. etichette 922: rappresentazione (per materiale musicale e solo per SBN). etichette 927: personaggi e interpreti (per materiale musicale e solo per SBN).
3	4xx	Inserimento dei rimanenti oggetti titolo collegati (collane).
4	5xx	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento di oggetti di authority di tipo Opera o Composizione. Inserimento dei titoli di accesso.
5	6xx	Inserimento di oggetti di authority di tipo Soggetto o Classe .
6	001	Ricostruzione dei legami tra documenti e altri titoli e authority.
7	950	Inserimento dei dati gestionali. Questa operazione è disponibile solo se il file unimarc in importazione è stato generato a partire da una base dati SBN.

Cancella tabelle di lavoro

Eliminazione dei dati di appoggio generati dagli step precedenti.



Importa Documenti

Importa Documenti

Carica record unimarc da File

Trascina file Carica file

Scegli file

IA004_SBW_IC_00003303.txt

Prima richiesta Accodamento alla richiesta

N.ro richiesta

Prenotazione batch di caricamento

Verifica presenza dei record caricati

N.ro richiesta 111 Polo Indice

Prenotazione batch di verifica

Elabora etichette unimarc

Seleziona etichetta 7xx (autori legati a documento) N.ro richiesta 111

Prenotazione batch di elaborazione

Cancella tabelle di lavoro

N.ro richiesta 111

Prenotazione batch di cancellazione tabelle lavoro

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almawave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

4.5 Servizi

4.5.1 Solleciti

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Servizi → Solleciti:

Il sistema provvede automaticamente ad inviare i solleciti a tutti gli utenti in di ritardo nella restituzione dei documenti ricevuti in prestito. I solleciti vengono inviati secondo le modalità parametrizzate dalla biblioteca operante.

L'output è composto, oltre che dal log, da altri due file:

- un file HTML che presenta una tabella riassuntiva dei solleciti effettuati e che riporta:
 - numero della richiesta
 - data di scadenza del prestito
 - collocazione del documento
 - titolo del documento
 - codice dell'utente
 - numero del sollecito effettuato
 - tipo di invio
 - esito dell'invio
- un file PDF che raggruppa con le lettere di sollecito (una per ogni richiesta sollecitata) da spedire, qualora sia stata configurata la modalità di invio tramite lettera.

4.5.2 Archiviazione movimenti locali

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Servizi → Archiviazione movimenti locali:

Archiviazione movimenti locali

Archiviazione movimenti locali

Inserimento limite di svecchiamento

Data iniziale  gg / mm / aaaa _____

Data finale  gg / mm / aaaa _____

Conferma

Con questa funzione è possibile archiviare i movimenti chiusi. Sui movimenti, che sono archiviati in forma anonima, sarà possibile effettuare statistiche tramite le funzioni dedicate.

La procedura lavora nell'ambito della biblioteca operante e permette di indicare come filtro l'intervallo di date da considerare come data di chiusura, ovvero la data di fine effettiva dei movimenti.

4.5.3 Gestione diritti utente

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Servizi → Gestione diritti utente:

Rinnovo Autorizzazioni Utente

Modalità di rinnovo

- Rinnova singolarmente ogni autorizzazione selezionata alla data specificata
- Rinnova le autorizzazioni selezionate al Rinnova l'autorizzazione di tutti gli utenti al

Cod.Autoriz.	Descrizione	Rinnova Al	<input type="checkbox"/>
123	AAA	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	<input type="checkbox"/>
DF	Autorizzazione di default	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	<input type="checkbox"/>
STU	Studente	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	<input type="checkbox"/>

Conferma

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 17/11/2021 10:10 - v. 0.0.1-c6d929a44-svil

La funzione provvede a rinnovare automaticamente le autorizzazioni e i diritti degli utenti.

Sono previste tre modalità operative:

- **Rinnova singolarmente ogni autorizzazione selezionata alla data specificata:** vengono rinnovate le autorizzazioni di tutti gli utenti legati ai codici di autorizzazione selezionati con check box alla data indicata nell'apposito campo che può essere diversa per ogni categoria di autorizzazione;
- **Rinnova le autorizzazioni selezionate al:** rinnova le autorizzazioni selezionate con check box alla data indicata dal bibliotecario;
- **Rinnova l'autorizzazione di tutti gli utenti al:** rinnova tutte le autorizzazioni alla data indicata dal bibliotecario.

I diritti degli utenti che sono stati attribuiti manualmente e che quindi non rientrano in una categoria di autorizzazione, non sono gestiti da questa procedura ma devono essere rinnovati puntualmente tramite la gestione utenti. Analogamente non saranno rinnovati automaticamente dal sistema i diritti che hanno data di scadenza inferiore a quella di scadenza dell'autorizzazione generale.

4.5.4 Importa Utenti

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Servizi → Importa Utenti:

Importa Utenti

Importa Utenti

Procedura di inserimento degli UTENTI LETTORI e delle relative autorizzazioni a partire da un file sequenziale

Carica file:

Scegli file

Tipo di dati

Formato SBN

Carica file per Importazione Utenti

Data di inizio autorizzazione

🗑 gg / mm / aaaa

Prenotazione batch Importazione Utenti

La procedura elabora un file di input in formato CSV sequenziale predefinito compilato a cura del personale bibliotecario.

In fase di elaborazione è necessario fornire la data di inizio validità delle autorizzazioni da assegnare all'utente. Se la data non viene indicata si acquisisce quella di sistema del momento in cui si richiede l'elaborazione.

SBNCloud gestisce due tipi di input che differiscono per i campi inclusi nel tracciato:

- **Formato SBN:** formato originale delle anagrafiche utenti SBNWeb;
- **Formato ESSE3:** formato derivato da esportazione dall'applicativo ESSE3 largamente diffuso nelle segreterie universitarie.

La procedura lavora nell'ambito della biblioteca corrente e provvede a:

- inserire (o aggiornare) le anagrafiche gli utenti;
- iscrivere ciascun utente alla biblioteca operante;
- autorizzare ciascun utente a tutti i servizi eventualmente associati alla professione indicata (per il formato SBN), oppure per la tipologia di utente (per il formato ESSE3);
- cancellare logicamente l'iscrizione alla biblioteca se indicato nel campo apposito (A-FLAG-CHIUDI per tracciato SBN e DISABLE_FLG per tracciato ESSE3).

A seguire i dettagli dei due traccati supportati:

Tracciato SBN

Campo	Descrizione	Max	Obbligatorio	
1	A-COD-BIB-UT	Bib della facoltà di iscrizione / Bib di riferimento dell'ateneo	2	SI
2	A-PASSWORD	se non indicata sarà impostata = codice fiscale	255	
3	A-COGNOME		80	SI
4	A-NOME		25	SI
5	A-INDIRIZZO-RES		50	SI
6	A-CITTA-RES		50	SI
7	A-CAP-RES		5	SI

8	A-TEL-RES		20	
9	A-FAX-RES		20	
10	A-PROV-RES		2	SI
11	A-INDIRIZZO-DOM		50	
12	A-CITTA-DOM		50	
13	A-CAP-DOM		5	
14	A-TEL-DOM		20	
15	A-FAX-DOM		20	
16	A-PROV-DOM		2	
17	A-SESSO		1	SI
18	A-DATA-NASCITA	formato GGMMAAAA	8	SI
19	A-LUOGO-NASCITA		30	SI
20	A-COD-FISCALE	Codice fiscale	16	SI
21	A-COD-ATENEIO	Codice dell'ateneo	2	SI
22	A-COD-MATRICOLA	Matricola	10	SI
23	A-CORSO-LAUREA		26	
24	A-IND-POSTA-ELETTR		80	
25	A-COD-PROVEN		1	
26	A-PROFESSIONE	Professione	1	SI
27	A-TIT-STUDIO		1	
28	A-PAESE-RES		2	
29	A-PAESE-CITT		2	
30	A-FLAG-CHIUDI	Valori ammessi: spazio, S (per chiedere la cancellazione delle autorizzazioni)	1	
31	A-DATA-FINE-AUT	Scadenza delle autorizzazioni, formato GGMMAAAA	8	SI

Tracciato ESSE3

Campo	Descrizione	Max	Obbligatorio	
1	TIPO_RECORD	Tipologia del record ('STU': studenti attivi o sospesi – 'LAU': studenti laureati – 'DOC': docenti – 'PTA': personale tecnico amministrativo)	3	
2	USER_ID	ID dell'utenza (Username utilizzato per l'autenticazione)	25	SI
3	DISABLE_FLG	Indica se l'utenza è disabilitata (1) oppure attiva (0)	1	
4	ANA_ID	ID univoco di anagrafica (per la tipologia di record indicata)		
5	COGNOME	Cognome	80	SI
6	NOME	Nome	50	SI
7	SESSO	Sesso (M/F)	1	SI
8	DATA_NASCITA	Data di nascita (nel formato YYYY-MM-DD)	10	SI
9	COD_FIS	Codice fiscale	16	SI
10	EMAIL	E-mail		
11	EMAIL_ATE	E-mail di ateneo	80	SI
12	CELLULARE	Numero di telefono cellulare		
13	NAZ_NASC_COD	Nazione di nascita – codice identificativo ISTAT	3	SI
14	NAZ_NASC_DES	Nazione di nascita – descrizione		
15	COM_NASC_COD	Comune di nascita – codice identificativo		
16	COM_NASC_COD_ISTAT	Comune di nascita – codice ISTAT		
17	COM_NASC_DES	Comune di nascita – descrizione	30	SI
18	CITSTRA_NASC	Città straniera di nascita		
19	NAZ_RES_COD	Nazione di residenza – codice identificativo ISTAT	3	SI
20	NAZ_RES_DES	Nazione di residenza – descrizione		
21	PROV_RES_SIGLA	Provincia di residenza – sigla	2	SI
22	PROV_RES_COD	Provincia di residenza – codice identificativo		
23	PROV_RES_DES	Provincia di residenza – descrizione		
24	COM_RES_COD	Comune di residenza – codice identificativo		
25	COM_RES_COD_ISTAT	Comune di residenza – codice ISTAT		
26	COM_RES_DES	Comune di residenza – descrizione	50	SI
27	LOC_RES_DES	Località di residenza – descrizione		

28	INDIRIZZO_RES	Indirizzo di residenza	105	SI
29	INDIRIZZO_RES_CIVICO	Indirizzo di residenza – numero civico		SI
30	CAP_RES	Indirizzo di residenza – CAP	5	SI
31	TEL_RES	Numero di telefono di residenza		
32	NAZ_DOM_COD	Nazione di domicilio – codice identificativo		
33	NAZ_DOM_DES	Nazione di domicilio – descrizione		
34	PROV_DOM_SIGLA	Provincia di domicilio – sigla		
35	PROV_DOM_COD	Provincia di domicilio – codice identificativo		
36	PROV_DOM_DES	Provincia di domicilio – descrizione		
37	COM_DOM_COD	Comune di domicilio – codice identificativo		
38	COM_DOM_COD_ISTAT	Comune di domicilio – codice ISTAT		
39	COM_DOM_DES	Comune di domicilio – descrizione		
40	LOC_DOM_DES	Località di domicilio – descrizione		
41	INDIRIZZO_DOM	Indirizzo di domicilio		
42	INDIRIZZO_DOM_CIVICO	Indirizzo di domicilio – numero civico		
43	CAP_DOM	Indirizzo di domicilio – CAP		
44	TEL_DOM	Numero di telefono di domicilio		
45	DATA_MOD_ANA	Data di ultima modifica dei dati anagrafici (nel formato YYYY-MM-DD)		
46	STA_STU_COD	Stato dello studente ('A': attivo – 'S': sospeso – 'X': cessato)		
47	MATRICOLA	Matricola		
48	DATA_INI_ATT	Data di inizio attività (nel formato YYYY-MM-DD)		
49	DATA_FIN_ATT	Data di fine attività (nel formato YYYY-MM-DD)		

4.6 Gestione SBNTeca

La funzione è attivabile dal menu laterale: Elaborazioni differite → Funzioni di servizio → Servizi → Gestione SBNTeca.

La procedura può essere attivata con due modalità differenti:

- Aggiornamento metadati;
- Importa risorse digitali su SBNTeca.

4.6.1 Aggiornamento metadati

Con questa modalità è possibile recuperare eventuali disallineamenti dei metadati condivisi tra SBNCloud e SBNTeca.

La condivisione avviene di norma in maniera contestuale alla creazione del contenitore in SBNTeca relativo ad un oggetto di SBNCloud (marca, inventario o fascicolo) e i metadati vengono poi aggiornati a fronte di modifiche sul catalogo.

A volte l'operazione risulta impossibile per problemi di connettività o perché si è operato fuori dagli orari di disponibilità della Teca. La funzionalità permette quindi di allineare in modalità massiva una serie di contenitori di oggetti digitali.

È possibile selezionare la tipologia di contenitori da allineare:

- **Inventari e fascicoli:** verranno aggiornati i metadati limitatamente alla Teca assegnata alla biblioteca operante.
- **Marche:** verranno aggiornati i metadati nella Teca globale assegnata alle marche per SBNCloud.

Aggiornamento metadati

Contenitori da aggiornare

Inventari e fascicoli: 10 Marche: 6

Tipo contenitore

Inventari e fascicoli (tenant: it-rm0282)

Prenota aggiornamento

Il report di output riporta l'esito dell'allineamento per ogni contenitore individuato.

4.6.2 Importa risorse digitali su SBNTeca

Importa risorse digitali su SBNTeca

Selezione file

Trascina file **Scegli file**

Tipo contenitore

Inventari e fascicoli (tenant: it-rm0282)

Prenota aggiornamento

Con questa modalità sarà possibile accedere alla funzionalità di importazione massiva prevista da SBNTeca.

Il bibliotecario dovrà procedere al caricamento di un file ZIP contenente gli oggetti digitali e i relativi metadati organizzati in una struttura riconoscibile da SBNTeca. Il file sarà caricato in un'area di scambio (volume NFS) visibile sia a SBNCloud e SBNTeca.

È possibile selezionare la tipologia di contenitori da importare:

- **Inventari e fascicoli:** verranno importati oggetti limitatamente alla Teca assegnata alla biblioteca operante.
- **Marche:** verranno importati oggetti nella Teca globale assegnata alle marche per SBNCloud.

L'elaborazione sarà a carico di SBNTeca, in maniera indipendente da SBNCloud e aggiornerà la teca assegnata alla biblioteca operante.

Sarà comunque possibile controllare lo stato di avanzamento dell'importazione dalle apposite maschere per la gestione dei processi differiti.

R.T. I. Almaviva S.p.A/ Almwave S.p.a/ Indra Italia S.p.A/Pwc Advisory S.p.A	Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 3
Manuale Utente - Lotto 3	SPCL3-ICCU-MUT-Elaborazioni-differite-1.1

Non sarà possibile tramite SBNCloud bloccare l'esecuzione di un'importazione sulla teca dopo il suo avvio. Sarà necessario operare invece dalle interfacce proprie di SBNTeca.

Per ogni oggetto digitale importato la teca invocherà l'apposito servizio esposto da SBNCloud per la correlazione delle risorse digitali alle schede presenti sul catalogo SBNCloud. Le entità da collegare in SBNCloud verranno individuate tramite l'insieme degli identificativi restituiti da SBNTeca:

id SBNTeca	id SBNCloud
conservativeld	Codice ISIL della biblioteca
logicalId	<ul style="list-style-type: none"> • BID per inventario, fascicolo • 1ª citazione della marca
managementId	chiave inventario
dossierId	SICI

5. IMPORTAZIONE DEL THESAURO BNCF

Per coadiuvare il bibliotecario nelle procedure di creazione delle stringhe soggetto e conseguentemente innalzare la qualità delle soggettazioni condivise in Indice è stata implementata in SBNCloud l'importazione del Thesaurus BNCF curato dalla Biblioteca Nazionale di Firenze (BNCF).

La BNCF pubblica periodicamente degli aggiornamenti alla composizione del thesaurus nel formato standard in formato SKOS, questo lo rende adatto per l'elaborazione automatica di procedure informatizzate.

SBNCloud supporta l'importazione del formato SKOS, limitatamente al thesaurus BNCF, e viene utilizzato per popolare gli archivi dei descrittori e dei termini di thesaurus legati al soggetto FIR.

5.1 Attivazione della procedura

La funzione è attivabile a partire dal menu laterale delle Elaborazioni differite → funzioni di servizio → area semantica → Thesaurus SKOS:

The screenshot shows the SBNCloud web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SBNCloud logo, a menu icon, and user information: 'utente demo' and a 'Logout' button. Below the navigation bar is a dark blue sidebar menu with the following items: 'Catalogo', 'Acquisizioni', 'Servizi', 'Elaborazioni differite', 'Amministrazione', 'Impostazioni', and 'Utente'. The 'Elaborazioni differite' item is highlighted. To the right of the sidebar, a breadcrumb trail is visible: 'SBNCloud' > 'Elaborazioni differite' > 'Stampe' > 'Funzioni di servizio' > 'Area Semantica' > 'Thesaurus SKOS'. The 'Thesaurus SKOS' item is highlighted in light blue. Other items in the breadcrumb trail include 'Area Gestione Bibliografica', 'Area Documento Fisico', 'Area Unimarc', 'Servizi', and 'Gestione SBNTeca'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Ultimo rilascio il 29/10/2021 16:28 - v. 0.0.1-df082ae40-svil'.

La disponibilità della procedura è soggetta alle abilitazioni dell'utente collegato (vedi procedure di Amministrazione: Gestione biblioteche, Gestione bibliotecari).

Verrà visualizzata la maschera di prenotazione dell'elaborazione. La procedura non prevede parametri di input:



Thesaurus SKOS

Thesaurus SKOS

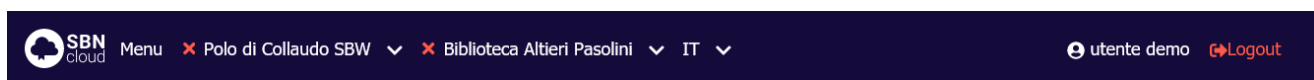
Nuovo soggetto di Firenze

Prenota aggiornamento

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 28/10/2021 16:24 - v. 0.0.1-d036b3942-svil

Alla pressione del pulsante **Prenota aggiornamento** verrà prenotata l'elaborazione differita della procedura di aggiornamento e verrà restituito il numero di prenotazione associato:



Thesaurus SKOS

✓ La prenotazione dell'aggiornamento si è conclusa correttamente. Codice:
ID Richiesta: 3246

Thesaurus SKOS

Nuovo soggetto di Firenze

Prenota aggiornamento

ICCU - Ambiente di Sviluppo

Ultimo rilascio il 29/10/2021 16:28 - v. 0.0.1-df082ae40-svil

L'avanzamento della procedura è verificabile dalla pagina di stato delle elaborazioni differite:

Sintetica richieste

Pr	Attività	Cat. di esecuzione	N.ro richiesta	Data richiesta	Bib.	Stato	Output	Funzioni
1	LF001	Importa skos SBNCLOUD	3246	02/11/2021 10:39:11		EXEC	LF002_SKOS_IMPORTER_00003246.log	 
2	LS331	Archiviazione movimenti locali	3245	29/10/2021 15:42:40	SBW IC	OK	LS331_SBW_IC_00003245_Archiviazione_movimenti_locali_.htm LS331_SBW_IC_00003245.log	 
3	LS331	Archiviazione movimenti locali	3244	29/10/2021 15:30:58	SBW IC	OK	LS331_SBW_IC_00003244_Archiviazione_movimenti_locali_.htm LS331_SBW_IC_00003244.log	 

5.2 Modifica dei soggetti legati

La modifica del descrittore comporta la modifica di tutti i soggetti collegati in SBNCLOUD e di tutti i soggetti condivisi con Indice. La modifica è transazionale in SBNCLOUD, se la modifica di un soggetto fallisce allora fallisce anche la modifica del descrittore. La procedura in Indice sarà invece invocata per singolo soggetto. Nello specifico: se il soggetto S deve essere modificato:

- se la stringa modificata è già presente in Indice con altro CID allora cancella il CID del soggetto in modifica e sposta tutte le associazioni (legami titolo e CID-CID) sul CID già presente in Indice (fusione). In SBNCLOUD si sostituirà il CID vecchio con il nuovo.
- se la stringa modificata non è presente in Indice viene aggiornata la stringa mantenendo il CID esistente. Se la stringa modificata esiste in SBNCLOUD, si conferma la modifica della stringa. Il duplicato solo locale viene fuso con la stringa modificata, ovvero i legami del duplicato locale vengono spostati sulla stringa modificata ed il duplicato locale viene cancellato.