



Cicero IMS Brugermanual

Indhold

Brugermanualen henvender sig til personalet på bibliotekerne. Den beskriver IMS-specifik funktionalitet i Cicero.

Systematic

Release 1.29.3
FBS-14789

Seneste opdateringer til dette dokument:

Release	Ændringer	Initialer
1.29.3	Opdateret materialetilstand "Bortkommet" i figur 2 til "Udlånt med erstatning".	AVR

Project: FBS 14789
Revision: Revision: 1.47 Date: 21 Oct 2021
Document: SSE/14789/USM/0038

Copyright (c) 2021 by Systematic Group. It shall not be copied, reproduced, disclosed or otherwise made available to third party without previous consent from Systematic Group

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	3	
1.1	Yderligere dokumentation.....	3	
2	Synkronisering af information mellem Cicero LMS og IMS. 3		
3	Materialeadministration	3	
3.1	Materialeopdatering fra Cicero LMS til IMS.....	3	
3.2	Opdatering af bibliografiske poster fra Cicero LMS til IMS	4	
3.3	Cirkulation af materialer.....	4	
3.4	Materialeopdatering fra IMS til Cicero LMS.....	5	
3.5	Send til IMS-liste.....	8	
4	Reservationer	8	
4.1	Fratagning af materialer til reservationer.....	8	
4.2	Opfyldelse af reservationer	9	
4.3	Reservationer med specialhåndtering.....	10	
4.4	Fjernlån	10	
4.5	Synkronisering af reservationer til IMS.....	10	
5	Appendiks A – Opdatering af materialers placering og status		11
5.1	Placering fra IMS, flydende	11	
5.2	Placering fra IMS, ikke-flydende	12	
5.3	Placering fra Cicero LMS, flydende	13	

1 Indledning

Dette dokument beskriver hvordan specifikke funktionsområder i Cicero fungerer såfremt biblioteksvæsenet har integration til Intelligent Materialestyring (IMS) leveret af Lyngsøe Systems A/S.

I det følgende antages det at læseren har kendskab til den grundlæggende funktionalitet i Cicero, som beskrevet i [Cicero LMS Brugervejledning].

For at tage IMS i brug skal konfiguration være foretaget som beskrevet i [Opsætning for IMS].

1.1 Yderligere dokumentation

Dokumentation af Cicero LMS og anden ekstern dokumentation som refereres i dette dokument.

Reference	Titel og beskrivelse	Link
[Cicero LMS Brugervejledning]	Cicero LMS Brugervejledning	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360007965417
[Opsætning for IMS]	Opsætningsvejledning for IMS integration	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010413077
[IMS Lyngsøe dokumentation]	Dokumentation af IMS hos Lyngsøe (ekstern dokumentation)	https://lyngsoe-imms.com/docs/da_DK/

2 Synkronisering af information mellem Cicero LMS og IMS

Følgende information synkroniseres mellem Cicero og IMS for at sikre at integration mellem de to fungerer optimalt:

- Oprettelse og redigering af materialer
- Oprettelse, redigering og sletning af reservationer
- Redigering af filialoplysninger
- Oprettelse, redigering og sletning af placeringer (Afdelinger, Opstillinger og Delopstillinger)
- Oprettelse, redigering og sletning af materialegrupper
- Oprettelse, redigering og sletning af flydegrupper

3 Materialeadministration

3.1 Materialeopdatering fra Cicero LMS til IMS

Cicero sender oplysninger om materialer til IMS ved følgende handlinger i Cicero:

- Oprettelse af et materiale
- Redigering af et materiale
- Modtagelse af periodika
- Redigering af et materiale, f.eks. hvis der sættes eller fjernes et tema på materialet.

- Kassation af et materiale.
- Redigering og sletning af et tema.

3.2 **Opdatering af bibliografiske poster fra Cicero LMS til IMS**

Opdatering sendes om bibliografiske poster ved følgende handlinger:

- Oprettelse eller bestilling af første materiale.
- Kassation af sidste materiale.

Ved manuel oprettelse af første materiale hos en bibliografisk post og ved oprettelse af bestillingslinjer kan man angive en IMS-kategori. Brugeren kan vælge mellem de kategorier som er konfigureret i IMS.

3.3 **Cirkulation af materialer**

3.3.1 **Aflevering**

Ved aflevering af materialer enten i SIP2 eller administrationsklienten, undersøger Cicero først, om materialet skal opfylde en reservering. Hvis materialet skal opfylde en reservering gør Cicero følgende:

1. Reservering til opfyldelse fremfindes
2. Placering opdateres for flydende materialer
3. Et eventuelt lån registreres som afleveret
4. Der sendes besked til IMS om at materialet er scannet (ItemSorted)
5. Materialet sorteres til reservationens afhentningsfilial
6. Hvis afleveringen sker fra administrationsklienten sker yderligere:
 - a. Reservering og materiale registreres som frataget
 - b. Der sendes besked til IMS om at materialet er frataget til reserveringen
7. Hvis aflevering sker i en SIP2-automat sender Cicero en sorteringsbesked, ifølge konfigurationen af sorteringsregler i Cicero.

Hvis materialet ikke skal opfylde en reservering er rækkefølgen en anelse anderledes.

1. Cicero spørger IMS om placering for materialet
2. Placering opdateres for flydende materialer, når materialet scannes på anvist filial. Indtil da bevarer det sin placering.
3. Et eventuelt lån registreres som afleveret
4. Der sendes besked til IMS om at materialet er scannet (ItemSorted)
5. Materialet sorteres til filial anvist af IMS

IMS bestemmer, hvornår et materiale er tilgængeligt for udlån. Dette betyder at materialer, der bliver afleveret i Cicero først skifter tilstand til hjemme, når Cicero modtager en besked fra IMS om at materialet er tilgængeligt for udlån. Indtil da vil de have status "I transit" i Cicero.

Bemærk at sorteringsbeskeder forkortes til at overholde IMS' begrænsninger på 20 tegn ved afsendelse af ItemSorted-notifikation.

3.3.2 Sortering ved manglende svar fra IMS

Det er muligt at opsætte en sorteringsregel, der fanger de tilfælde, hvor IMS ikke kan svare, eller har svaret med en filial, som Cicero ikke kan genkende. På den måde kan man få sorteret alle materialer, som ellers skulle have fået deres placering fra IMS, ned i et separat afkast til senere gensortering.

Reglen matcher kun, hvis IMS skulle have valgt en placering. Dvs. hvis materialer har en reservation eller et tema, eller er et fjernlånsmateriale, og placeringen dermed ikke afgøres af IMS, matcher denne regel ikke, og de sædvanlige sorteringsregler anvendes.

Bemærk, at denne regel oftest bør være den øverste i listen, da materialet ellers vil blive sorteret efter andre matchende regler.

The screenshot shows the 'Initial' configuration screen. At the top, there are tabs for 'Profil' and 'Sorteringsregler'. Below is a table of sorting rules:

Prioritet	Navn	Sorteringsregel	Bin
1	IMS svarede ikke	IMS=svarede ikke	IMS_fejl
2	Bliv på filial	re=Nej,fl=Nej,pl=Indlogget filial/-/-	stay
3	Reserveret	re=Ja,ra=Indlogget filial,fl=Nej	reserve...
4	Send til anden filial	re=Nej,fl=Nej,pl=Forskellig fra indlogget filial/-/-	send_to...
5	Reserveret, send ti...	re=Ja,ra=Forskellig fra indlogget filial,fl=Nej	reserve...

Below the table is a configuration form for the selected rule 'IMS svarede ikke'. The form includes fields for:

- Navn: IMS svarede ikke
- Bin: IMS_fejl
- Materialegruppe: (dropdown)
- Flydegruppe: (dropdown)
- Sorteringsbesked: IMS gensortering
- Reservation: (dropdown)
- Reserveret: (dropdown)
- Fjernlån: (dropdown)
- Fjernlån: (dropdown)
- IMS: IMS svarede ikke
- Klassifikation: (input)
- Alfab .ops.element: (input)
- Gen. mat.betegn. (009a): (input)
- Spec. mat.betegn. (009g): (input)
- Bill.-/børnopsstill. (038a): (input)
- Musikopstilling (039a): (input)
- Placering: (dropdown)
- Filial: (dropdown)
- Afdeling: (dropdown)
- Opstilling: (dropdown)
- Delopstilling: (dropdown)

Buttons for 'Annuller' and 'Gem' are at the bottom right.

3.3.3 Udlån

Ved hvert udlån af materialer i Cicero sendes en besked til IMS om at materialet er udlånt.

3.4 Materialeopdatering fra IMS til Cicero LMS

IMS sender følgende information ved opdatering om materialer til Cicero (ItemUpdatedNotification):

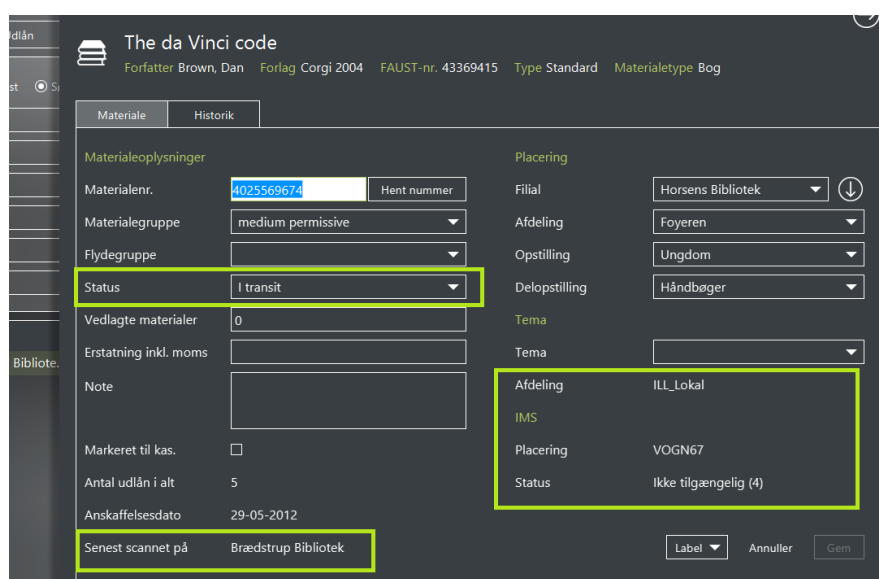
- Status (hvorvidt materialet er tilgængeligt for udlån)
- Placering (filial og afdeling)
- Placeringstekst
- Statuskode
- Statustekst

Afhængigt af den status der sendes fra IMS skifter materialet til enten "Hjemme" eller "I transit". Se [IMS Lyngsøe dokumentation] for mere information om statusskift på materialer i IMS.

Filialen fra IMS sættes som "Senest scannet på"-filial i Cicero. Hvis materialet er flydende, og status fra IMS sætter materialets status til "Hjemme" i Cicero, opdateres materialets placeringsfilial for at afspejle, hvor materialet er scannet på plads i IMS. Afdelingen fra IMS sættes som materialets midlertidige afdeling (vist under "Tema"-felterne). Det betyder, at når materialet senere flyttes tilbage til den filial, den kom fra, vil den få sin oprindelige afdeling igen. Se i øvrigt Appendiks 1 for mere information om opdatering af materialers status og placering.

Såfremt IMS flytter materialet til en ny placering, vil et eventuelt tilknyttet tema blive fjernet fra materialet. Årsagen er at temaet i Cicero angiver, hvilken placering materialet forventes at kunne findes på, men da IMS flytter materialet til en anden placering end angivet på temaet, anser Cicero materialet ikke længere som værende en del af temaet.

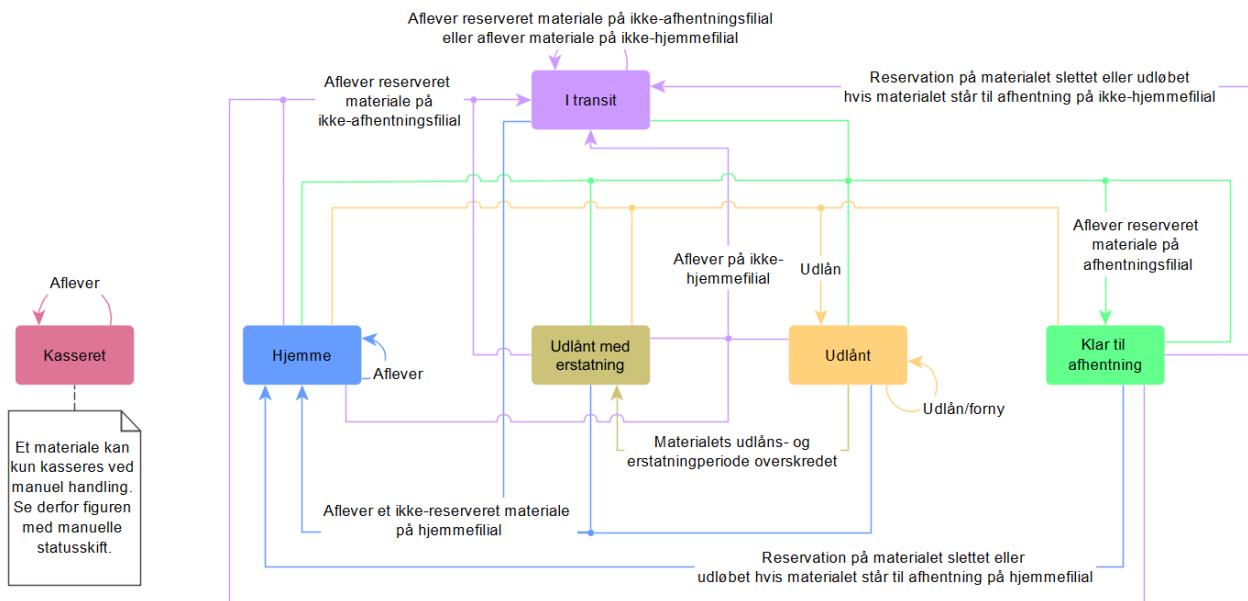
Placeringstekst, statuskode og statustekst vises i Cicero LMS som en del af materialets detaljevissning og kan ikke opdateres fra Cicero.



Figur 1: Materialedetaljer efter opdatering fra IMS.

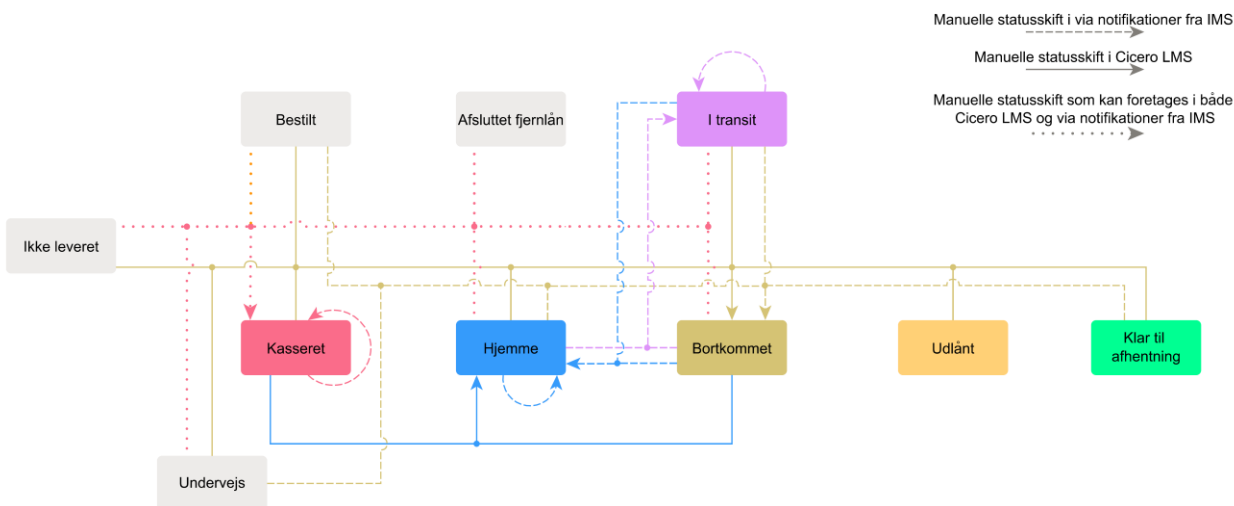
3.4.1 Materialestatusskift

Når der udføres en række handlinger i Cicero eller dets integrationer, såsom modtagelse eller aflevering, kan et materiale skifte status. I tillægelse til dette sker der også statusskift gennem handlinger foretaget i IMS. På den følgende figur kan det ses hvornår et materiale skifter status på baggrund af en handling i både Cicero og IMS.



Figur 2: De afledte statusskift for materialer. Teksten på stregerne beskriver handlingen som foretages (for IMS er dette ikke beskrevet – se derfor IMS’ egen dokumentation), mens kasserne er de statusser som materialerne skifter mellem. Farven på stregerne indikerer den status som materialet skifter til. En stiplede linie indikerer, at statusskiftet sker gennem en handling foretaget i IMS, mens en fuldt optrukket linie indikerer, at handlingen er sket i Cicero.

I Cicero og IMS kan man også manuelt skifte imellem en række materialestatusser. I den følgende figur er dette beskrevet.



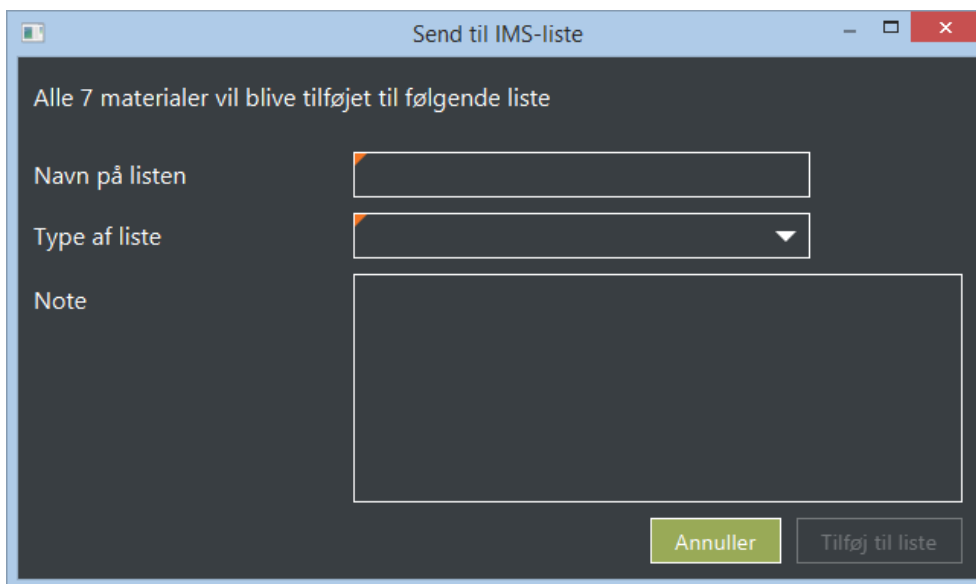
Figur 3: De manuelle statusskift, som kan foretages i Cicero og IMS. Kasserne er statusser som materialerne kan skifte mellem, mens farven på stregerne indikerer den status som materialet kan skifte til. En stiplede linie indikerer, at statusskiftet kan foretages i IMS, en fuldt optrukket linie indikerer, at skiftet kan foretages i Cicero, mens en prikket linie indikerer at skiftet kan foretages i både Cicero og IMS.

3.5 Send til IMS-liste

En liste fremsøgte materialer i Cicero LMS kan sendes til anvendelse i IMS (se [IMS Lyngsøe dokumentation] for, hvordan lister kan anvendes).

For at sende materialer til en liste i IMS:

1. Lav en søgning på materialer i *F2* → *Søg materiale*.
2. Klik på "Send til IMS-liste".
 - Bemærk at alle materialer der matcher søgekriterierne vil blive sendt til listen, ikke kun de materialer der ses i søgeresultatet.
3. Angiv navn på listen, type af liste og note.
 - Findes der i forvejen en liste i IMS med det navn, bliver materialerne tilføjet til listen i IMS.
 - De forskellige listetyper svarer til typerne i IMS.
4. Klik "Tilføj til liste".



Figur 4: Valgmulighederne i "Send til IMS-liste".

4 Reservationer

Gennem IMS kan man håndtere pluklister, fratage og opfylde reservationer. I den forbindelse anvendes IMS til at registrere når et reserveret materiale er sat på reservationshylden.

4.1 Fratagning af materialer til reservationer

Der er to forskellige muligheder for opfyldelse af reservationer:

- Et materiale fratages ved scanning i Cicero
- Et materiale plukkes og registreres som frataget i IMS

I begge tilfælde vil Cicero markere materialet og reservationen som frataget. Efterfølgende scanninger af dette materiale vil tage højde for, at materialet er frataget til denne reservation, ligesom andre materialer ikke vil blive frataget til reservationen.

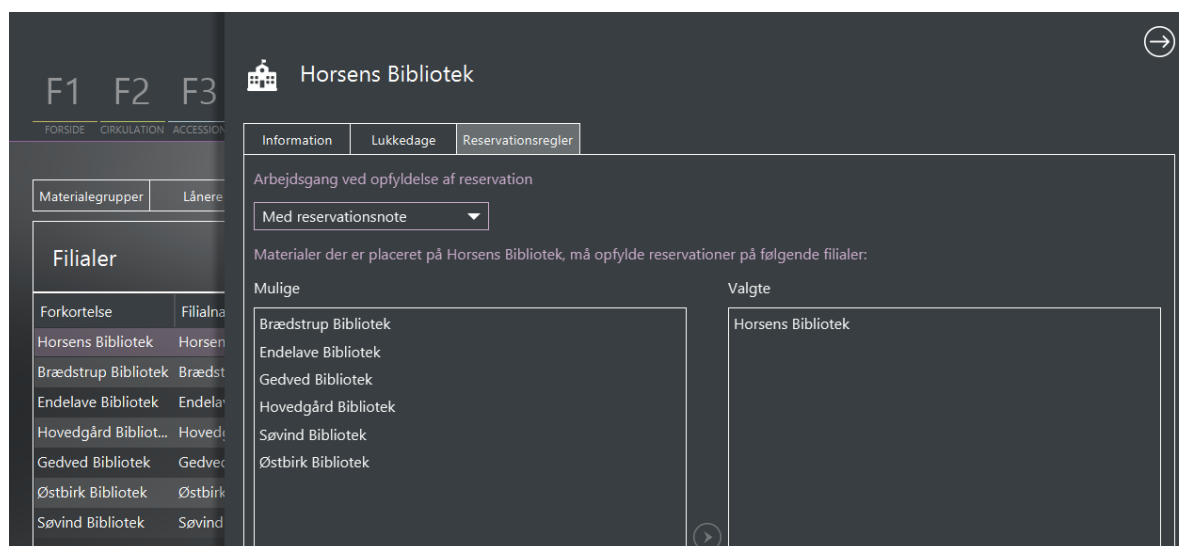
4.2 Opfyldelse af reservationer

Når et materiale er frataget til en reservering er der tre muligheder for, hvordan materialet sættes på reservationshylden. Dette kan konfigureres i F7->Filialer.

- Hvis filialen er konfigureret til ikke at anvende reservationsnoter (se Figur 5) gøres følgende:
 1. Materialet scannes på reservationshylden i IMS.
 2. Placeringsteksten sendes fra IMS til Cicero.
 3. Cicero giver låneren besked om at materialet er klar til afhentning og sender placeringstekst fra IMS med i beskeden til låneren.
- Hvis filialen er konfigureret til at anvende reservationsnoter:
 1. Materialet scannes i Cicero og der udskrives en reservationsnote med reservationsnummer.
 2. Materialet scannes på reservationshylden i IMS.
 3. Cicero giver låneren besked om at materialet er klar til afhentning og sender reservationsnummeret fra reservationsnoten med i beskeden til låneren.
- Hvis filialen er konfigureret til at håndtere reservationer uden skanning i IMS:
 1. Materialet scannes i Cicero og der udskrives en reservationsnote med reservationsnummer.
 2. Cicero giver IMS besked om at materiale og reservation er klar til afhentning.
 3. Cicero giver låneren besked om at materialet er klar til afhentning og sender reservationsnummeret fra reservationsnoten med i beskeden til låneren.

I de første to scenarier ændres materialet og reservationen til klar til afhentning, når Cicero modtager en besked fra IMS om, at materialet er scannet på reservationshylden.

I det tredje scenarie ændres materialet og reservationen til klar til afhentning, når materialet scannes i Cicero.



Figur 5: I F7->Filialer kan der vælges, hvilken arbejdsgang der skal anvendes på den enkelte filial i forbindelse med opfyldelse af reservationer.

4.3 Reservationer med specialhåndtering

Det er muligt at markere reservationer med specialhåndtering i IMS for specifikke lånergrupper. Dette gøres ved at markere lånergruppen med "Specialhåndtering" – se nærmere detaljer i [Cicero LMS Brugervejledning].

Hvis en låner er medlem af en lånergruppe med specialhåndtering, bliver alle reservationer for låneren markeret med SpecialHandling = true i de tilhørende IMS-notifikationer. Reservationerne for låneren opdateres, hvis lånergruppens flag for "Specialhåndtering" ændres, eller hvis låneren tilføjes til / fjernes fra en lånergruppe med specialhåndtering.

4.4 Fjernlån

Når et fjernlånt materiale modtages på låntagende bibliotek skifter fjernlånet til status "3.5 På vej til afhentningssted". Når IMS sender klar til afhentning skiftes status til "3.1 Klar til udlån"

Derudover fungerer fjernlån som beskrevet i [Cicero LMS Brugervejledning].

4.5 Synkronisering af reservationer til IMS

Cicero opdaterer reservationer i IMS ved en række forskellige begivenheder. For hver af disse begivenheder genberegner Cicero hvilke materialer, der kan opfylde en reservation. Denne beregning tager højde for reservationskøen samt alle de almindelige reservationsregler i Cicero.

For hver reservation giver Cicero IMS besked om hvilke materialer, som er tilgængelige til at opfylde reservationen (se [Cicero LMS Brugervejledning] for mere information om, hvordan reservationer bliver opfyldt i Cicero).

Reservationer i Cicero synkroniseres med IMS ved følgende handlinger:

- Når en reservation oprettes i Cicero
- Når reservationskøen ændres
- Når en reservation bliver slettet
- Når et materiale oprettes i Cicero, vil reservationer som materialet kan opfylde blive synkroniseret til IMS
- Når en låners fraværperiode begynder markeres alle lånerens reservationer som inaktive i IMS
- Når en låners fraværperiode ophører markeres lånerens reservationer som aktive i IMS, hvis der er materialer til at opfylde reservationen

5 Appendiks A – Opdatering af materialers placering og status

Følgende tabeller gennemgår opdatering af materialers placering og status ved udvalgte scenarier for scanning af materialer i IMS eller SIP2 automater. I alle tilfældene scannes på Filial 2, som sættes som materialets "Senest scannet på" filial.

5.1 Placering fra IMS, flydende

Nr.	Scenarie	Materialets destination	Placering før	Placering efter	Status efter
1	Flydende materiale scannes i SIP2 og skal blive på filialen	GetDestinationForItem: - Filial 2 (scanningsfilial)	Filial 1	Filial 2	Hjemme
2	Flydende materiale scannes i SIP2 og skal sendes til anden filial	GetDestinationForItem: - Filial 3 - Afdeling B	Filial 1 Afdeling A	Filial 3 Afdeling A	I transit
3	Flydende materiale scannes til transportenhed i IMS	ItemUpdatedNotification: - Filial 3 - Afdeling B - Available: False	Filial 1 Afdeling A	Uændret	I transit
4	Flydende materiale scannes til placeringshylde i IMS	ItemUpdatedNotification: - Filial 3 - Afdeling B - Available: True	Filial 1 Afdeling A	Filial 3 Afdeling A Midlertidig (aktiv) afdeling: B	Hjemme

5	Flydende, reserveret materiale placeres på reservationshylde i IMS	ItemReadyForPickupNotification: - Filial 3 - Afdeling B	Filial 1 Afdeling A	Filial 3 Afdeling A Midlertidig (aktiv) afdeling: B	Klar til afhentning
---	--	---	------------------------	--	---------------------

5.2 Placering fra IMS, ikke-flydende

Scannet på: Filial 2

Nr.	Scenarie	Materialets destination	Placering før	Placering efter	Status efter
6	Ikke-flydende materiale scannes i SIP2 og skal blive på filialen	GetDestinationForItem: - Filial 2 (scanningsfilial)	Filial 1	Uændret	Hjemme
7	Ikke-flydende materiale scannes i SIP2 og skal sendes til anden filial	GetDestinationForItem: - Filial 3 - Afdeling B	Filial 1 Afdeling A	Uændret	I transit
8	Ikke-flydende materiale scannes til transportenhed i IMS	ItemUpdatedNotification: - Filial 3 - Afdeling B - Available: False	Filial 1 Afdeling A	Uændret	I transit
9	Ikke-flydende materiale scannes til placeringshylde i IMS	ItemUpdatedNotification: - Filial 3	Filial 1 Afdeling A	Filial 1 Afdeling A	Hjemme

		- Ingen afdeling - Available: True			
10	Ikke-flydende, reserveret materiale placeres på reservationshylde i IMS	ItemReadyForPickupNotification: - Filial 3 - Ingen afdeling	Filial 1 Afdeling A	Filial 1 Afdeling A	Klar til afhentning

5.3 Placering fra Cicero LMS, flydende

Nr.	Scenarie	Materialets destination	Placering før	Placering efter	Status efter
11	Flydende, reserveret materiale scannes i SIP2 og matches med reservation på filialen	Afhentningsfilial: - Filial 2 (scanningsfilial)	Filial 1	Filial 2	I transit
12	Flydende, reserveret materiale scannes i SIP2 og matches med reservation på anden filial	Afhentningsfilial: - Filial 3	Filial 1	Filial 3	I transit
13	Flydende materiale med tema (fjernes ikke ved checkin) scannes i SIP2 og skal sendes til anden filial	Placering fra tema flydegruppe: - Filial 3 - Afdeling B	Filial 1 Afdeling A	Filial 1 Afdeling A Midlertidig (aktiv) placering: Filial 3 Afdeling B	I transit

SYSTEMATIC

Denmark - HQ

Aarhus
Copenhagen

Australia

Canberra

Canada

Ottawa

Finland

Tampere

Germany

Cologne

New Zealand

Wellington

Romania

Bucharest

Sweden

Stockholm

United Arab Emirates

Abu Dhabi

United Kingdom

Farnborough

United States of America

Centreville

To find more specific office details please scan the QR code below

