

Opsætningsvejledning Cicero LMS



Indhold

I forbindelse med et biblioteks ibrugtagning af funktionalitet i Cicero, skal der foretages opsætning af konfigurationer i Cicero. Dette dokument beskriver denne opsætning.

Systematic A/S

Cicero version: 1.37.1

Table of Contents

1	Indledning.....	6
1.1	Dokumenthistorik.....	6
2	Yderligere dokumentation	6
3	Netværk og firewall opsætning	8
3.1	FBS (kunder under KOMBIT-aftalen)	9
3.2	Andre kunder.....	9
4	Opsætning af DBC Services.....	9
4.1	Brugernavn og password (Netpunkt login)	9
4.2	DBC end-points.....	9
4.3	Synkronisering mod DBC.....	12
4.4	Opsætning af brøndprofiler til søgning.....	13
5	Opsætning af roller og brugere	15
5.1	Adgang til hovedfunktioner og faneblade	18
5.2	Brugere.....	18
5.3	Brugergrupper	19
6	Ekstern adgang	20
6.1	Opsætning af rolle til CMS systemer (hjemmesider).....	20
6.2	Opsætning af bruger til CMS (bibliotekets hjemmeside).....	20
6.3	Opsætning af rolle til Selvbetjeningsautomat	20
6.4	Opsætning af brugere til Selvbetjeningsautomat	21
6.5	Opsætning af adgang til fjernlånsbestillinger.....	22
6.5.1	Fjernlånsmaterialer.....	22
6.6	Opsætning af adgang for Bibliotek.dk, eReolen, Filmstriben etc.	23
7	Opsætning af klientmaskiner.....	24
7.1	Generel opsætning	24
7.2	RFID-læser og skriver	24
7.3	Printer	24
7.3.1	Kvitteringsprinter	24
7.3.2	Labelprinter	24
7.3.3	Print på A4	25
7.4	Stregkodelæser.....	25
7.4.1	Specielle stregkoder	25

7.4.2	Programmering af stregkodelæser	25
8	Integrationer og opsætning	27
8.1	CMS – Bibliotekets hjemmeside.....	27
8.1.1	CMS api og CMS systemer	27
8.2	Intelligent Materiale Styring (IMS)	28
8.3	E-Depot	28
8.4	SIP2-server	28
8.5	Integration til Serviceplatformen	28
8.5.1	Import fra CPR	28
8.5.2	Integration til økonomisystem (faktura- og debtorsystem)	29
8.6	Forsideservices	29
8.6.1	DBC (Moreinfo)	29
8.6.2	Det Digitale Folkebibliotek	30
8.6.3	Cicero Catalogue	30
8.7	Mailchimp	30
9	Kommunikation	31
9.1	SMS gateway	31
9.1.1	Opsætning af SMS gateway	31
9.2	Mailserver	31
9.2.1	Opsætning af SMTP server til afsendelse af Notifikation og EDItX Ordre	32
9.2.2	Opsætning af IMAP til modtagelse af EDIX shipnotices og ordreforslag	32
9.2.3	SMTP og IMAP problemløsning	32
9.3	Digital post	33
9.4	Brugerdefinerede protokoller.....	33
10	Medie- og serviceleverandør	35
10.1	Prisforespørgsel.....	35
10.2	EDItX Order.....	35
10.3	EDItX Ship Notice	35
10.4	Ordreforslag	35
11	Login services.....	36
11.1	UNI Login til Cicero Surf	36
11.2	UNI Login til Selvbetjeningsklienten	36
11.3	NemID / NemLogin	36
12	Lånesamarbejde	37
12.1	NCIP	37

12.2	ISO20775 Beholdningsopslag	37
12.3	ISO18626 Fjernlånstransaktioner	37
13	Lånerinformation.....	38
13.1	Lånerdata import fra webservice	38
13.1.1	Konfiguration af import lånerdata fra webservice.....	38
13.2	Import fra UNI-Login's Infotjeneste (ws17).....	41
13.3	Import af lånerdata med CSV fil (med obligatorisk UNI login)...	41
13.3.1	Eksempler	43
13.4	Import af lånerdata med CSV fil (med valgfri låner id)	43
13.4.1	Eksempler	46
13.4.2	Automatisk opdatering af lånergrupper	46
13.4.3	Fejlede lånere	47
13.4.4	Dublerede lånere	47
14	Tilpasning af lånergrupper	49
14.1	Lånerrettigheder, reservationsrettigheder og bookingrettigheder	49
15	F7 Serveropsætning	50
15.1	Opsætning af gebyrer og erstatninger	51
15.1.1	Hændelsesgebyrer	51
15.1.2	Periodegebyrer.....	53
15.1.3	Erstatninger.....	54
15.1.4	Opsætning af saldoopgørelser	56
15.1.5	Konti til gebyrer og erstatninger	56
15.2	Konfiguration af påmindelser og hjemkaldelser	57
15.3	Reservationsregler på filial.....	57
15.4	Opsætning af nummersekvens for materialer.....	57
15.5	Opsætning af automatisk oprettede lånerkort	58
15.6	Automatisk login på selvbetjening	58
15.7	IP-adresser godkendt til at tilgå Cicero.....	59
15.8	Natlige jobs / periodiske jobs	59
16	Opsætning i DBC VIP applikation.....	64
16.1	Lånertjek.....	64
16.2	64	
16.3	Fjernlånssamarbejde.....	64
16.3.1	Opslag på beholdning.....	64
16.3.2	Kvitteringer på egne bestillinger	65

17 Tjekliste for nye brugere af Cicero..... 66

1 Indledning

Cicero Library Management System (herefter Cicero LMS) er kernen i Cicero Suiten.

Dette dokument indeholder vejledning i opsætning af Cicero LMS. Målgruppen er administratorer og superbrugere, dvs. personer, som har en større teknisk indsigt i systemet end den almindelige bruger.

Dokumentet henvender sig primært til systemadministratorer, der skal foretage den konkrete opsætning af Cicero LMS på et bibliotek, men også personer, som ønsker et overblik over Cicero LMS og dens integrationer.

1.1 Dokumenthistorik

Beskrivelsen af ændringer i forhold til den nyeste release er markeret med **blåt** i denne brugermanual.

Release	Tilføjelse
1.37.1	Afsnit 15.1 "Opsætning af gebyrer og erstatninger": Beskrivelse af ny funktionalitet, der giver mulighed for en ny måde at tilskrive gebyrer på, samt en selvstændig konfiguration til opsætning af erstatninger.
1.37.1	Afsnit 15.8: Tilføjet 1 nyt natligt job omkring en 2. hjemkaldelse af udlånte materialer med overskredet afleveringsfrist.
1.37.1	Afsnit 15.8: Opdateret beskrivelse af jobbet "Slet lånere automatisk efter X dage uden aktivitet". Lånere af type Bibliotek slettes nu ikke længere automatisk.

2 Yderligere dokumentation

Følgende yderligere dokumentation af Cicero LMS og anden ekstern dokumentation der kan være relevant og som der refereres til fra dette dokument.

Reference	Titel og beskrivelse	Link
[BrugerManual]	Cicero LMS - Brugervejledning Dokumentnr.: SSE/14789/USM/0003	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360007965417
[CMSapi]	Cicero CMS api Dokumentnr.: SSE/14789/IFS/0002	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360011128218
[IMS Opsætning]	Opsætningsvejledning for IMS integration Dokumentnr.: SSE/14789/USM/0039	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010413077
[IMS Brugervejledning]	Cicero IMS Brugermanual Dokumentnr.: SSE/14789/USM/0038	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010498078
[EDItXGuideline]	Guidelines for use of EDItX documents in Danish libraries version 2.0	http://www.kulturstyrelsen.dk/fileadmin/publikationer/publikationer_engelske/danzig/guidelines_editx/Guidelines_for_use_of_

		EDItX documents in Denmark V2.0 work document July2011.pdf
[e-Faktura]	Specifikation af kopi af e-faktura til bibliotekssystem – OIOUBL Udgivet af Styrelsen for Bibliotek og Medier	http://biblstandard.dk/acq/doc/kopioiubl.htm
[Integration debitorsystemet]	Opsætning af integration til debitorsystemet (ØiR 3)	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360015706377
[Fakturaintegration]	Implementering af fakturaintegration	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/4407226785297
[ISO18626Profile]	Danish ISO18626 profile for ILL transactions	http://biblstandard.dk/ill/dk/docs/Danish_ISO_18626_profile_for_ILL_transactions.htm
[ISO20775]	Cicero ISO20775 Specification Dokumentnr.: SSE/14789/IFS/0004	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010531418
[ISO20775Profile]	Danish ISO20775 profile for holdings requests	http://biblstandard.dk/ill/dk/docs/Danish_ISO_20775_profile_for_holdings_requests.htm
[Leverandør]	Cicero Supplier Integration Specification Dokumentnr.: SSE/14789/IFS/0005	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010531658
[SMSGatewaySpec]	Cicero SMS Gateway specification Dokumentnr.: SSE/14789/IFS/0007	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010531618
[Lånesamarbejde]	Specifikationer om lånesamarbejde.	http://biblstandard.dk/ill/dk/
[NCIP]	Cicero NCIP Specification Dokumentnr.: SSE/14789/IFS/0003	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010531438
[OpsætningCipherLab1000]	Opsætning af CipherLab 1000 CCD Dokumentnr.: SSE/14789/USM/0010	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010514538
[OpsætningCipherLab1560]	Opsætning af CipherLab 1560 CCD	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010514518
[OpsætningOpticonOPL6735]	Opsætning af Opticon OPL6735	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010514498
[OpsætningUdskrifter]	Opsætning og tilpasning af udskrifter Dokumentnr.: SSE/14789/USM/0013	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010217157
[Opsætning af]	Opsætning og håndtering af	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010217157

notifikationer]	notifikationer for lånere Dokumentnr.: SSE/14789/USM/0026	om/hc/da/articles/360007376657
[Opsætning af Digital Post]	Opsætning af Digital Post via NgDP Dokumentnr.: SSE/14789/IFS/0011	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/4408829208849
[SIP2]	Cicero SIP2 Support Dokumentnr.: SSE/14789/TEN/0009	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010531578
[PriceQuery]	Specifikation af prisforespørgsel Udgivet af Kulturstyrelsen	http://biblstandard.dk/acq/doc/prisforesp.htm
[Gebyrer og erstatninger]	Quickguide for Gebyrer og erstatninger: Oprettelse og håndtering af mellemværender, lånerblokering og saldoopgørelser.	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360007431898
[RFID]	RFID i biblioteker: Dokumentation om standarder m.v. vedr. RFID i biblioteker i Danmark Intern dokumentation om RFID i Cicero LMS Identifiser: SSE/14789/IFS/0012	http://biblstandard.dk/rfid/dk/ https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010427897
[Installationsvejledning]	Cicero LMS installationsvejledning	https://ciceroconnect.zendesk.com/hc/da/articles/360010314838

3 Netværk og firewall opsætning

For at benytte Cicero LMS skal der i bibliotekets firewall fra klienterne være åbnet for følgende:

- Https trafik til det relevante Cicero LMS miljø, se 3.1 og 3.2
- Hostnavn <https://auth.cicero.systematic.com/> Authentication service
- Hostnavn <https://fbi81-suggester.dbc.dk/> Søgeforslag, DBC
- Hostnavn <https://auth.emu.dk/mauth> såfremt man ønsker at benytte UNI-Login til at autentificere lånere i selvbetjeningsklienten.
- Hostnavn <https://moreinfo.addi.dk/>, såfremt biblioteket har abonnement på MoreInfo (DBC, forsider).
- Hostnavn <https://login.bib.dk> samt <https://cover.dandigbib.org>, såfremt biblioteket har abonnement på forsider hos Det Digitale Folkebibliotek.

Derudover kan der være behov for at åbne for Cicero i firewallen for at få mail server (SMTP og IMAP) integrationen til at virke. Læs mere om konfigurationen og IP adresser/porte for SMTP og IMAP i afsnit 9.2.

3.1 FBS (kunder under KOMBIT-aftalen)

URL: cicero-**fbs**.com

87.49.228.101

3.2 Andre kunder

URL: cicero-**lms**.com

87.49.230.130

87.49.230.131

4 Opsætning af DBC Services

4.1 Brugernavn og password (Netpunkt login) til DBC services

Cicero LMS anvender services hos DBC til at hente bibliografiske poster. Til dette skal Cicero kende bibliotekets login til DBC services.

Cicero LMS skal konfigureres med bibliotekets brugernavn og kodeord til DBC services og Netpunkt. Kendes disse ikke, kontaktes DBC. Oftest er disse dog:

Brugernavn: netpunkt

Gruppe: <biblioteksnummer> (f.eks. 7**58000** for folkebibliotek eller 300**580** for skolebibliotek, hvis kommunenummeret er 580)

Kodeord: <kodeord fra DBC>

Dette konfigureres i Cicero LMS under F7→Serveropsætning→DBC.

4.2 DBC end-points

Oversigt over DBC end-points. Disse konfigureres i Cicero under F7→Serveropsætning→DBC:

Kategori	Parameter navn	Beskrivelse	Ny Konfigurations værdi
DBC	DBC Holding Items Update service URL	<p>Oplysning om materialer og deres placering sendes løbende til DBC.</p> <p>En total opdatering af bibliotekets beholdning kan sendes til DBC fra F7→Administrative værktøjer→"Synkroniser beholdningsdata til DBC"</p>	https://holdingsitemsupdate.adii.dk/holdingsitemsupdate-1.2/HoldingsItemsUpdateServices

DBC	DBC Open Cataloging Build service URL	Cicero LMS anvender DBC's Build service til at hente faustnumre og bygge udgangspunktet for posten ud fra den valgte skabelon.	https://build.addi.dk/CatalogingBuildServices/OpenBuild
DBC	DBC Open Cataloging Update service URL	Cicero LMS anvender DBC's Update service til at oprette og vedligeholde bibliografiske poster i data-brønden. Dette foregår gennem et webservice-api, "Update", der kan håndtere de originalformater, der kan anvendes i databrønden og indeholder de funktioner, der er brug for i både simple og komplekse katalogiseringsprocesser. Servicen kan anvendes til oprettelse af biblioteksproduceret indhold.	https://update.addi.dk/UpdateService/2.0
DBC	DBC Open Search service URL	Cicero LMS anvender DBC's Open Search service til at foretage søgninger på bibliografiske informationer, som er registreret i DBC's Brønd. Der skal opsættes en søgeprofil i VIP-basen, som søger i bibliotekets eget katalog samt i "Folkebiblioteker og Nationalbibliografi". Det anbefales at opsætte en ekstra søgeprofil, som yderligere søger i onlinekilder. Se https://danbib.dk/fbs-cicero	https://opensearch.addi.dk/b3.5_5.2/
DBC	Netpunkt Service URL	Netpunkt Service URL	https://iso18626.addi.dk/copa-rs/app/iso18626/
DBC	Links i bibliografisk post	F.eks. links til Netpunkt og Materiale vurderinger fra den bibliografiske post.	Se F7→Serveropsætning→DBC→Links i bibliografisk post

<p>DBC</p>	<p>DBC More Info service URL</p>	<p>Cicero LMS kan anvende DBCs Moreinfo service, også kendt som Forsideservice, som kilde til visning af materialeforsider i Cicero LMS og Cicero Surf. For at anvende DBCs Moreinfo service skal biblioteket købe sig adgang hos DBC og registrere brugernavn, kodeord m.v. for MoreInfo under F7→Serveropsætning→DBC.</p> <p>Under F7→Serveropsætning→Katalog→Leverandør af forsidebilleder skal man vælge "DBC" som leverandør.</p>	<p>https://moreinfo.addi.dk/2.11/</p> <p>Bibliotekerne skal sørge for, at MoreInfo servicen kan tilgås fra de lokale arbejdsstationer. Se afsnit 3.</p>
<p>DBC</p>	<p>DBC Open Agency service URL.</p>	<p>Cicero LMS anvender DBC's Open Agency service (VIP-basen), der indeholder bibliotekspolitikker, konfigurationsparametre og vejviseroplysninger for andre biblioteker i Danmark.</p> <p>Integrationen anvendes bl.a. til at hente information omkring DBC søgeprofiler til anvendelse i søgning samt køreseddel i forbindelse med fjernlån.</p>	<p>https://openagency.addi.dk/3.1/</p>

DBC	DBC CULR service URL	<p>Fælles lånerregister.</p> <p>Biblioteket kan aktivere integrationen til DBCs CULR-service i F7→Serveropsætning→Låner →”Integration til DBCs CULR”.</p> <p>Efter aktivering af CULR-service skal der foretages en total synkronisering af lånerne fra F7→Administrative værktøjer→”Synkroniser lånerne med DBC’s CULR”</p> <p>Herefter vil Cicero LMS synkronisere information om lånerne med servicen. Cicero LMS vil oprette, opdatere og slette konti i CULR systemet og holde CULR opdateret med alle unikke lånerid’er for alle typer lånerne.</p>	<p>https://culr.addi.dk/1.6/CulrWebService</p>
DBC	DBC Open Suggestion	<p>Cicero LMS anvender DBC’s Open Suggestion Service til at give forslag til autofuldførelse af søgeord. Servicen giver både forslag til termer og facetter.</p>	<p>Bibliotekerne skal sørge for, at Open Suggestion Service servicen kan tilgås gennem fra de lokale arbejdsstationer. Se afsnit 3.</p>

Link i skema kopieres til Cicero ved at højreklikke på linket og vælge ”Copy hyperlink”. På den måde undgås at få linjeskift med i linket.

4.3 Synkronisering mod DBC

Efter opdatering af DBC URL’er, hvis dette sker i forbindelse med idriftsætning af Cicero, er det vigtigt at synkronisere mod DBC. Dette gøres under F7→Serveropsætning→Administrative værktøjer.

Beholdning	For at kunne søge på egen beholdning skal der foretages synkronisering af beholdningsoplysninger til DBC’s brønd. Synkronisering skal igangsættes efter kl. 17:00 for at minimere belastning i almindelig arbejdstid.
Bookinger	Er der konverteret bookinger fra tidligere bibliotekssystem skal der hentes titler på bookinger fra DBC.
Periodika	Er der konverteret periodika fra tidligere bibliotekssystem skal der hentes titler til grundkort fra DBC.
CULR (Core User Library Registry)	Såfremt der er konfigureret integration til DBC’s CULR skal der foretages synkronisering af lånerne.

Fælles lånerregister

F1 F2 F3 F4 F5 F6 **F7** SYSADMIN

FORSIDE CIRKULATION ACCESSION BOOKING LISTER ADMIN **SYSADMIN** ADMIN

Serveropsætning Rettigheder Ekstern adgang Filialer Flydegrupper Konti Standardpriser Leverandører Periodika Sorteringsprofiler

Administrative værktøjer Serveropsætning

Bibliografiske poster og materialer

Synkroniser beholdningsdata til DBC

Hent titler på alle bookinger fra DBC

Opdater titler på grundkort

Vedligehold beholdning af online materialer

Opdater erstatninger der mangler materialepris

Lånere

Synkroniser lånerne med DBC's CULR

Statistik

Generér og send rapporter til Danmarks Statistik

Generér og send bestand-rapport til SLKS

E-mail konfigurationer

Test e-mail server konfiguration (indtast e-mail)

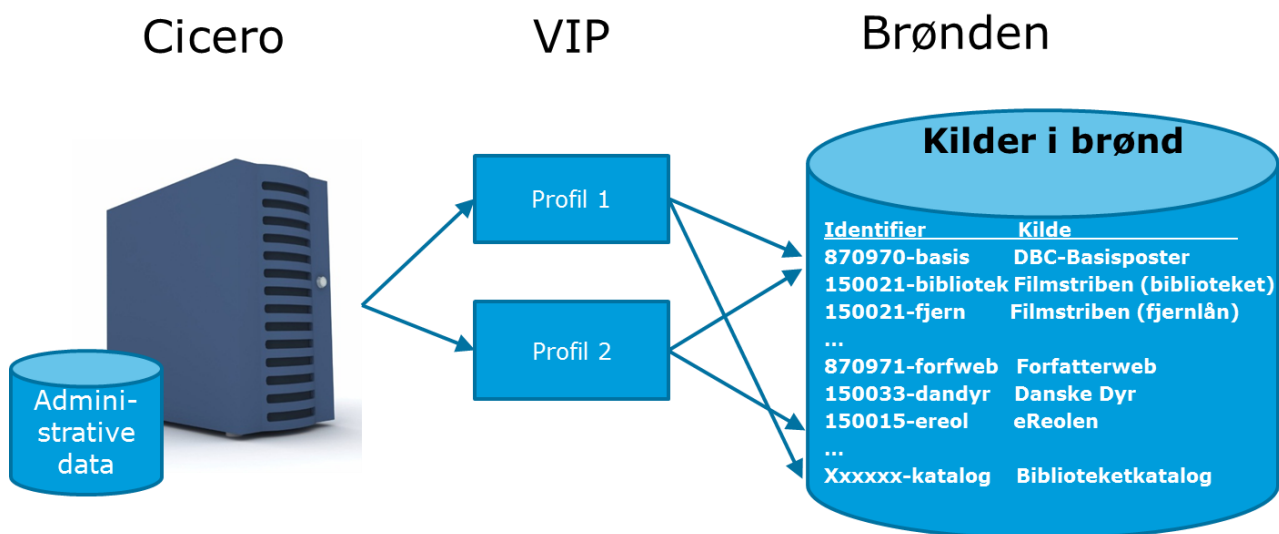
Test shipnotice IMAP konfiguration

Test LibraryOrder Proposal IMAP konfiguration

4.4 Opsætning af brøndprofiler til søgning

I DBC VIP-basen skal der oprettes brøndprofiler, der skal anvendes til søgning fra Cicero. Dette skal gøres på <https://vip.dbc.dk>. Login med biblioteksnummer og VIP-password. Se desuden vejledning på <https://danbib.dk/fbs-cicero#vipsoeg>

Søgning i Cicero LMS sker på baggrund af en valgt søgeprofil, som definerer, hvilke kilder i brønden der søges i. Det anbefales at oprette en ny profil og navngive denne søgeprofil "cicero". Der bør kun udpeges kilder, der indeholder MARC-poster.



Information om disse profiler skal ligeledes sættes op i Cicero LMS under F7→Serveropsætning→DBC.

I Cicero kan du under F7→Serveropsætning, konfigurere, hvilken brøndprofil der skal være valgt som standard i de følgende områder.

- **Standard DBC søgeprofil til brug for materialesøgning i cirkulation** – Denne profil bør indeholde de kilder, som biblioteket primært ønsker at søge i. Det anbefales at oprette en profil kaldet "cicero", som indeholder "Bibliotekets katalog" samt "Folkebiblioteker og Nationalbibliografi (til bibliotek.dk)" samt evt. online kilder, som biblioteket har adgang til.
- **Standard DBC søgeprofil til brug for katalogisering i accession** – Denne profil bør indeholde de kilder med bibliografiske poster, som biblioteket kan anskaffe. F.eks. basisposter "Folkebiblioteker og Nationalbibliografi (til bibliotek.dk)".
- **Standard DBC søgeprofil til brug for materialesøgning i booking** – samme egenskaber som ved cirkulation. Kilder, der indeholder poster, der ikke kan bookes, bør udelades f.eks. elektroniske kilder.
- **Standard DBC søgeprofil til brug for i katalogisering** - Denne profil bør indeholde bibliografiske poster, som biblioteket kan redigere. Dvs. basisposter "Folkebiblioteker og Nationalbibliografi (til bibliotek.dk)" samt bibliotekets egne poster (lokale poster), "Bibliotekets katalog"
- **Standard DBC søgeprofil til brug for Cicero Surf** – samme egenskaber som ved cirkulation. Denne profil anvendes til de lånere der søger efter materialer gennem Cicero Surf.
- **DBC søgeprofil for hentning af detaljeret bibliografisk post data** – Denne profil anvendes når en post åbnes i detaljeret visning. Det er vigtigt at denne søgeprofil omfatter samtlige kilder, som er valgt i bibliotekets forskellige andre søgeprofiler. Der kan evt. oprettes en specifik søgeprofil til detaljeret visning.

5 Opsætning af roller og brugere

Alle brugere af Cicero skal oprettes i Cicero LMS. Hver bruger knyttes til en rolle der definerer hvilke rettigheder og funktioner brugeren skal have adgang til. Opret først de roller der skal bruges.

Forslag til roller kunne være:

- Lokal administrator
- Indkøber
- Bibliotekar
- Skrankemedarbejder
- Praktikant
- Selvbetjeningsautomat (SIP2)
- Ekstern adgang (f.eks. CMS)

Gå ind under F7→Rettigheder. Vælg "Roller" og tryk "Opret rolle".

Nedenfor vises forslag til rettigheder for de forskellige roller. Bemærk, dette er kun eksempler. Det enkelte bibliotek kan selvfølgelig have et andet behov for struktur og rettigheder:

Rettighed	Lokal administrator	Indkøber	Bibliotekar	Skranke medarbejder	Praktikant	Selvbetjenings-automat	Ekstern adgang
Arbejdsområder - opret, rediger og slet	X	X	X				
Bibliografisk post - opret og rediger		X	X				
Biblioteket Kommer ansvarlig			X				
Biblioteket Kommer ruter - opret og rediger			X				
Booking - opret og rediger			X				
CQL søgninger - gem og slet			X	X			
Eksternt system - betal mellemværende							X
Eksternt system - hent bookinger							X
Eksternt system - hent konfiguration							X
Eksternt system - hent låner							X
Eksternt system - hent materialer							X

Rettighed	Lokal administrator	Indkøber	Bibliotekar	Skranke medarbejder	Praktikant	Selvbetjenings-automat	Ekstern adgang
Eksternt system - hent mellemværende							X
Eksternt system - hent reservationer							X
Eksternt system - hent udlån							X
Eksternt system - opret og rediger bookinger							X
Eksternt system - opret og rediger låner							X
Eksternt system - opret og rediger reservationer							X
Eksternt system - opret og rediger udlån							X
Faktura - betal og afvis		X	X				
Fjernlån - opret og rediger			X	X	X		
Flydegrupper - opret, rediger og slet		X	X				
Konti - opret og rediger	X	X					
Leverandør - opret og rediger (fælles for alle biblioteker)	X	X					
Leverandøraftale - opret og rediger	X	X					
Låner - opret og rediger	X	X	X	X	X		
Lånergruppe - opret og rediger	X	X	X				
Materiale - opret og rediger	X	X	X				
Materialegruppe - opret og rediger		X	X				
Materialevalgliste - opret og rediger		X					
Materialevalglisteskabelon - opret og rediger		X					
Mellemværende - opret og rediger			X	X			

Rettighed	Lokal administrator	Indkøber	Bibliotekar	Skranke medarbejder	Praktikant	Selvbetjenings-automat	Ekstern adgang
Mulighed for manuel synkronisering af IMS og CULR	X						
Notifikationer - opret og rediger	X						
Ordre - afsend EDItX ordre		X					
Ordre - opret og rediger		X					
Periodika: Abonnement - opret og rediger		X					
Periodika: Grundkort - opret og rediger		X					
Periodika: Nummerering - opret og rediger		X					
Reservationer - opret og rediger			X	X	X		
Rettighed: Brugere - opret og rediger	X						
Rettighed: Brugergrupper - opret og rediger	X						
Rettighed: Filialer - opret, rediger og slet	X						
Rettighed: Roller - opret og rediger	X						
Ruter mellem filialer - opret og rediger	X		X				
SIP 2 beskeder - rettighed til at sende SIP2 beskeder til Cicero (tildeles til SIP2 udstyr)						X	
Sorteringsprofiler - opret og rediger	X						
Standardpriser - opret og rediger	X	X	X				
Systemadministration (F7) - rediger serverkonfiguration	X						
Tema - opret, rediger, og slet	X		X				
Udlån: Overskriv/gennemtving regler ved f.eks. Udlån			X	X			
Udlån - opret og rediger			X	X	X		

Når de ønskede rettigheder er valgt, klikkes der på "Gem", hvormed rollen oprettes.

5.1 Adgang til hovedfunktioner og faneblade

Når rollen er oprettet er det under fanebladet "Adgang" muligt at til- og fravælge hovedfunktioner (F1-F12) og faneblade under de enkelte funktioner for den givne rolle. (Ikke relevant for roller som alene anvendes til CMS- og SIP2-brugere)

Det vil sige, at hvis den pågældende rolle ikke anvender eller ikke skal have adgang til dele af applikationen kan de med fordel blændes af her. Det er også muligt at fjerne en eller flere af funktionerne i selvbetjeningsklienten, hvis det f.eks. ikke skal være muligt at aflevere.

5.2 Brugere

Når Rollerne er oprettet kan de enkelte brugere af Cicero oprettes.

Gå ind under F7→Rettigheder. Vælg "Brugere". Her vises en liste over eksisterende brugere og hvilke roller og evt. brugergrupper som brugeren er tilknyttet.

Nye brugere oprettes ved at klikke på "Opret bruger".

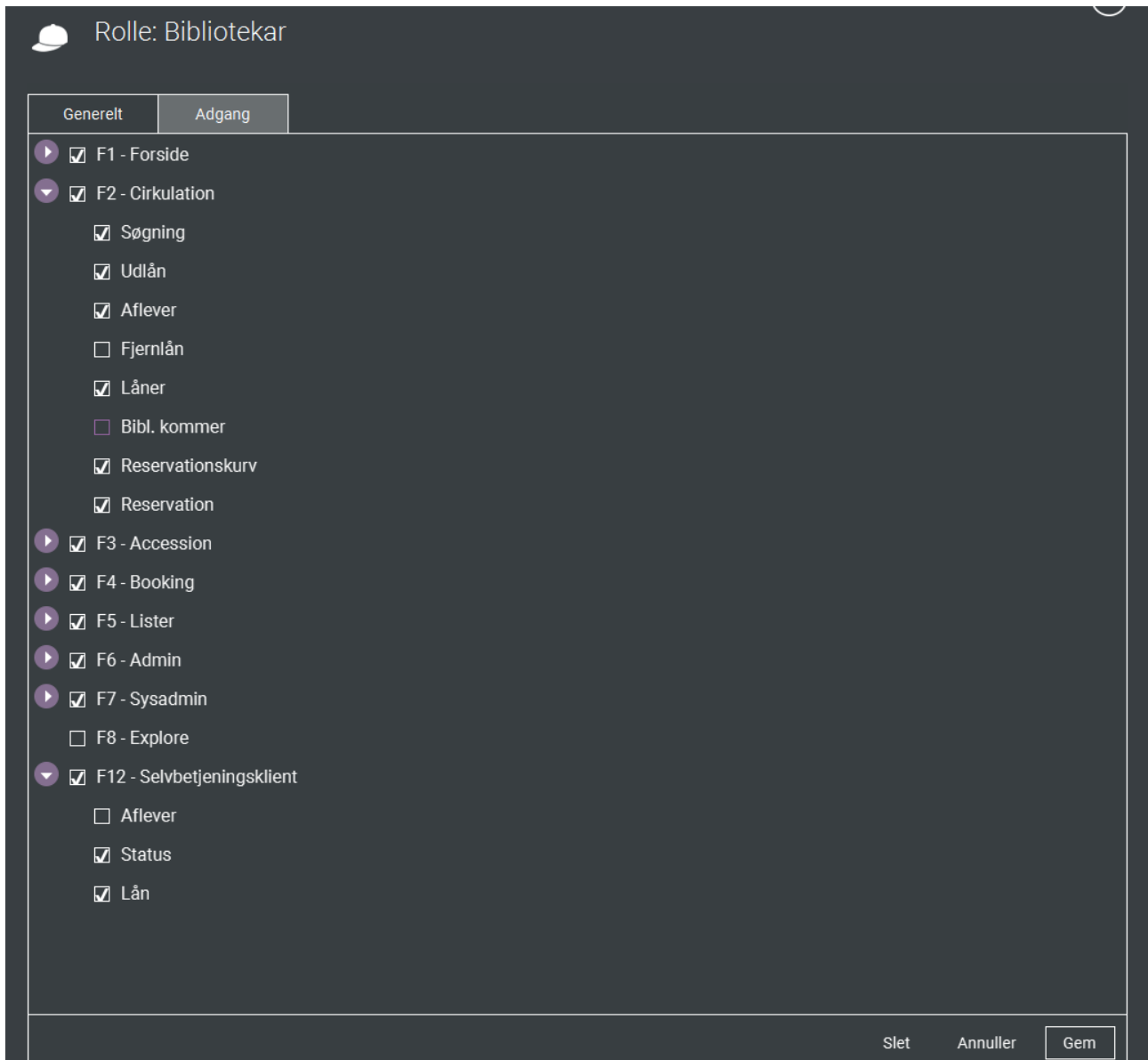
Angiv et brugernavn, navn og kodeord. Kodeordet skal være på mindst 10 tegn. Se vejledning på tooltip.

Vælg hvilke roller og evt. brugergrupper, den nye bruger skal tilknyttes. Roller og grupper vælges ved at sætte flueben ud for de ønskede. Det er rollerne og grupperne, der bestemmer, hvilke rettigheder og adgange brugeren får. Derfor skal rollerne defineres før brugeren oprettes.

Angiv evt. hvilke låneroplysninger brugeren skal have adgang til. Udgangspunktet er at brugeren har adgang til at se lånere fra alle filialer i det pågældende agency, men det er muligt at fravælge filialer, så

brugeren kun får adgang til udvalgte filialer. Klik på den runde knap til højre for rubrikken "Adgang til lånere" og fravælg evt. en eller flere filialer.

Hvis der markeres i rubrikken "Adgang KUN til selvbetjening" vil brugeren komme direkte til selvbetjeningsbilledet ved indlogging og vil ikke have adgang til den øvrige del af Cicero klienten.



Rolle: Bibliotekar

Generelt | Adgang

- F1 - Forside
- F2 - Cirkulation
 - Søgning
 - Udlån
 - Aflever
 - Fjernlån
 - Låner
 - Bibl. kommer
 - Reservationskurv
 - Reservation
- F3 - Accession
- F4 - Booking
- F5 - Lister
- F6 - Admin
- F7 - Sysadmin
- F8 - Explore
- F12 - Selvbetjeningsklient
 - Aflever
 - Status
 - Lån

Slet Annuller **Gem**

5.3 Brugergrupper

Brugergrupper kan bruges til at samle forskellige roller i én gruppe. Eksempelvis, hvis flere brugere både skal have bibliotekar og indkøbsrettigheder, kan disse roller samles i én gruppe. Herefter tildeles en bruger denne gruppe. Brugeren vil hermed have begge rettighedssæt.

Derudover kan brugergrupper bruges til at tildele adgang til at se låneres oplysninger i bestemte filialer. Brugere der får adgang til låneres oplysninger gennem brugergrupper får adgang til filialer valgt for både brugeren og brugergruppen.

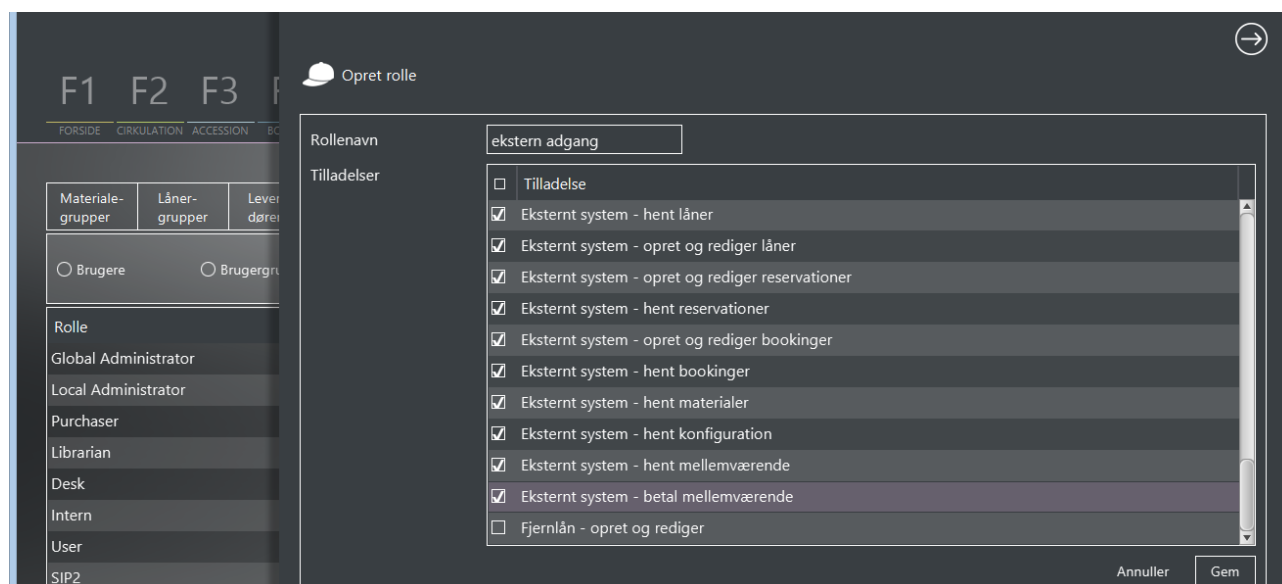
6 Ekstern adgang

Opsætning af brugere og roller for eksterne brugere.

6.1 Opsætning af rolle til CMS systemer (hjemmesider)

Under F7→Rettigheder→Roller". Tryk "Opret rolle".

1. Kald rollen eksempelvis "Ekstern adgang".
2. Vælg alle tilladelser, der starter med "Eksternt system"



6.2 Opsætning af bruger til CMS (bibliotekets hjemmeside)

Opret rollen som beskrevet i afsnit 6.1

Gå til F7→Ekstern adgang→CMS brugere.

1. Tryk "Opret CMS bruger"
2. Tast brugernavn og kodeord
3. Vælg rolle "Ekstern adgang"
4. Brug valgte brugernavn og kodeord i opsætning af CMS

6.3 Opsætning af rolle til Selvbetjeningsautomat

Under F7→Rettigheder→Roller". Tryk "Opret rolle".

1. Kald rollen eksempelvis "SIP2".
2. Vælg tilladelsen "SIP 2 beskeder - rettighed til at sende SIP2 beskeder til Cicero (tildeles til SIP2 udstyr)"
3. Inden der oprettes brugere til selvbetjeningsautomaterne skal der være defineret en eller flere *sorteringsprofiler*. Se vejledning i [Brugermanual].

6.4 Opsætning af brugere til Selvbetjeningsautomat

Gå til F7→Ekstern adgang→SIP2. Tryk "Opret SIP2-bruger"

1. Brugernavn og kodeord:
Brugernavn og kodeord som indsættes i opsætningen af selvbetjeningsautomaten.
2. Opfyld reservationer:
Ja: Hvis man vælger ja til opfyldelse af reservationer, vil materialet ved aflevering med det samme blive knyttet til reservationen, som dermed ikke vil kunne opfyldes af andre materialer. Både materiale og reservation markeres som værende i transit. Låneren notificeres først, når materialet scannes i Cicero LMS på afhentningsfilialen, hvor afhentningsnote også udskrives.
Nej: Hvis man fravælger opfyldelse af reservationer, vil der ikke ske en sammenknytning af materiale og reservation. Cicero vil dog stadig reagere på at materialet er reserveret ved at sætte det i transit mod næste reservations afhentningssted (med brug af de definerede sorteringsregler), så materialet kan tages fra. Indtil et materiale knyttes til første reservation i køen (f.eks. ved aflevering i Cicero LMS), vil alle materialer som afleveres på en automat med denne indstilling sat til Nej også blive sat i transit mod afhentningsstedet for den reservation der er forrest i køen.
3. Returner fjernlån:
Ja: Er denne funktion slået til, vil der automatisk ske en opdatering af fjernlånets status til "5.2 Returneret til långivende bibliotek". Det betyder at man ikke behøver at skanne fjernlånet i Cicero LMS igen, medmindre man har brug for at få udskrevet en køreseddel.
Nej: Er denne funktion ikke slået til, vil fjernlånet gå i status "5.1 Afleveret".
4. Placeret på filial:
Det er vigtigt at angive hvilken filial automaten er placeret på, så udlånsstatistikken korrekt kan vise hvilken filial udlån er foretaget på.
5. Sorteringsprofil:
I feltet sorteringsprofil vælges hvilken sorteringsprofil SIP2-automaten skal benytte ved aflevering af materialer. Sorteringsprofiler skal defineres i forvejen under F7→Sorteringsprofiler.
6. Tillad betalt erstatning:
Her kan man vælge hvorvidt SIP2-brugeren skal acceptere aflevering af materialer med betalt erstatning. Fravælges denne mulighed vil lånere ikke kunne aflevere materialer med en betalt erstatning på automaten, men vil i stedet få en besked om at de skal kontakte personalet.
7. Roller:
Vælg den oprettede rolle (fx "SIP2"). Roller defineres under F7→Rettigheder→Roller
8. Adgang til lånere:
Der bør almindeligvis være adgang til lånere fra alle filialer. Mangler brugeren adgang til en filials lånere, kan den ikke se lånernes navn og adresseoplysninger. Det er dog stadig muligt for lånere at foretage udlån og afleveringer.

Gentag for hver selvbetjeningsterminal. Den samme sorteringsprofil og rolle kan godt anvendes af flere selvbetjeningsautomater.

Leverandør af selvbetjeningsautomater skal oplyses om login-password til at forbinde til Cicero LMS, samt URL <https://cicero-fbs.com/rest/sip2/<agencyisil>>. Et bibliotek med agency ISIL-nummer (biblioteksnummer) DK-123456 vil således have URL <https://cicero-fbs.com/rest/sip2/DK-123456> Snitflade beskrivelsen til SIP2 kan findes på [SIP2].

For biblioteker der står udenfor FBS (KOMBIT-aftalen) skal URL angives som:

<https://cicero-lms.com/rest/sip2/<agencyisil>>

6.5 Opsætning af adgang til fjernlånsbestillinger

For at kunne modtage fjernlånsbestillinger skal der oprettes adgang i Cicero LMS, og adgangen skal sættes op i VIP basen.

Under F7→Ekstern adgang→Lånesamarbejde.

1. Her er allerede oprettet nogle brugere. Åben "ISO18626 - bestillinger fra andre biblioteker" og indtast det kodeord der ønskes anvendt.

Samme kodeord skal opsættes i DBC VIP (<https://vip.dbc.dk>) – se afsnit 0.

Bemærk at OrderReceipt brugeren pt. ikke skal konfigureres.

6.5.1 Fjernlånsmaterialer

For at kunne modtage fjernlånsmaterialer fra det långivende bibliotek er det en forudsætning at ISIL-nummeret på bibliotekets fjernlånsfilial (normalt hovedbiblioteket) er konfigureret i F7→Serveropsætning→Fjernlån→Standard fjernlåns filial. Ellers vil det ikke være muligt at gennemføre et fjernlån.

Ved modtagelse af fjernlånsmaterialer tildeles de automatisk den angivne filial samt evt. en afdeling, opstilling og delopstilling. Placeringer for fjernlån oprettes under F6→Placeringer. Nummeret for placeringen indlægges efterfølgende i F7→Serveropsætning→Fjernlån

F1 F2 F3 F4 F5 **F6** F7 ADMIN

FORSIDE CIRKULATION ACCESSION BOOKING LISTER ADMIN SYSADMIN

Klientopsætning Lånere Materialegrupper Placeringer Temaer Ruter Materialevalgslister Kassationsregler

Alle Afdelinger Opstillinger Delopstillinger

Nr.	Forkortelse	Navn	Type
506	BRN	Børn	Afdeling
507	FJL	Fjernlån	Afdeling
508	LKH	Lokalhistorie	Afdeling
509	VOK	Voksen	Afdeling

F1 F2 F3 F4 F5 F6 **F7** SYSADMIN

FORSIDE CIRKULATION ACCESSION BOOKING LISTER ADMIN SYSADMIN

Serveropsætning Rettigheder Ekstern adgang Filialer Flydegrupper Konti Standardpriser Leverandører Periodika Sorteringsprofiler

Administrative værktøjer Serveropsætning

☰ Serveropsætning

Kategori	Parameternavn	Niveau	Værdi	Redigeret
Fjernlån	Standard fjernlåns afdeling	Agency	507	03-02-2022 13:31
Fjernlån	Standard fjernlåns delopstilling	Agency	373	18-08-2021 10:45
Fjernlån	Standard fjernlåns filial	Agency	DK-101010	18-08-2021 10:45
Fjernlån	Standard fjernlåns materialegruppe	Agency	97	31-01-2022 16:55
Fjernlån	Standard fjernlåns opstilling	Agency	357	18-08-2021 10:45
Fjernlån	Fjernlån via SMS integration	Agency	false	18-08-2021 10:44

Der skal tilsvarende defineres en "Standard fjernlåns materialegruppe". Materialegruppen oprettes under F6→Materialegrupper og nummeret lægges efterfølgende ind under F7. Materialegruppen bruges ved beregning af afleveringsfrist overfor låneren.

6.6 Opsætning af adgang for Bibliotek.dk, eReolen, Filmstriben etc.

For at kunne udveksle eksempelvis låneroplysninger i Bibliotek.dk, Filmstriben og eReolen skal der oprettes adgang i Cicero LMS, og adgangen skal sættes op i VIP basen.

Under F7→Ekstern adgang→Lånesamarbejde.

1. Her er allerede oprettet nogle brugere. Åben "NCIP" og indtast det kodeord der ønskes anvendt.
2. Samme kodeord skal opsættes i DBC VIP (<https://vip.dbc.dk>) – se afsnit 0.

Bemærk at det ikke er nødvendigt at konfigurere OrderReceipt brugeren.

7 Opsætning af klientmaskiner

På hver af de arbejdsstationer, der skal køre Cicero klienten, skal klienten konfigureres. Dette gøres under F6→Admin. Bemærk, som udgangspunkt gemmes klientkonfiguration under den enkelte Windows-bruger. Dette kan ændres som beskrevet i [KlientInstallation].

7.1 Generel opsætning

Under Generel opsætning vælges standardfilial og standardsorteringsprofil. Se [Brugermanual].

7.2 RFID-læser og skriver

Cicero LMS understøtter følgende protokoller for kommunikation med RFID-scannere:

- Bibliotheca RFIDIFServer v. 1.2.14
- TagVision TAGLIP IPE TPI/IDB Rev3d
- Lyngsø Systems StaffMate v1.1.4.1
- P.V. Supa GoodStuff v1.21

Principielt kan andre RFID-scannere anvendes, såfremt de understøtter tastatur-emulering, de vil dog være begrænset til at fungere som en strekkodescanner. RFID opsættes ved at scanner installeres på arbejdsstationen, og Cicero LMS konfigureres med hvilken scanner (samt IP-adresse og port) den pågældende arbejdsplads skal anvende. Opsætning af RFID er beskrevet i [Brugermanual].

7.3 Printer

7.3.1 Kvitteringsprinter

Cicero LMS kan printe kvitteringer i mange forskellige situationer, f.eks. kvittering ved udlån og aflevering. Desuden kan indhold af kvitteringer og andre print defineres i bibliotekets konfiguration, se dokumentet [OpsætningUdskrifter]. For at kunne anvende en kvitteringsprinter sammen med Cicero LMS, skal den som minimum opfylde følgende:

Printeren skal være installeret med drivere på det pågældende operativsystem, som Cicero LMS afvikles på.

Cicero LMS er testet og fungerer med følgende kvitteringsprintere – andre kan også virke:

- Epson TM-T88IV

7.3.2 Labelprinter

Cicero LMS kan printe labels til at klistre på bibliotekets materialer. Desuden kan indhold af labels og andre print defineres i bibliotekets konfiguration, se dokumentet [OpsætningUdskrifter]. For at kunne anvende en labelprinter sammen med Cicero LMS, skal den som minimum opfylde følgende:

Printeren skal være installeret med drivere på det pågældende operativsystem, som Cicero LMS afvikles på.

Cicero LMS er testet og fungerer med følgende labelprintere – andre kan også virke:

- Zebra GK420t
- Dymo LabelWriter 450 Turbo

Såfremt udskriften ønskes tilrettet, kan man justere marginen, hvor man også vælger labelprintereren.

7.3.3 Print på A4

Cicero LMS kan printe forskellige lister og beskeder til standard A4-printere tilgængelige fra klientmaskinen. De fleste A4 printere burde virke uden problemer – hvis man oplever at udskriften bliver for lille, kan man forsøge at skifte til en universal printer driver fra producenten i stedet for en modelspecifik driver.

7.4 Stregkodelæser

Cicero LMS indeholder mulighed for, at stregkodelæser kan anvendes til at skanne for eksempel materialenumre og lånumre.

Cicero LMS understøtter stregkodelæsere, der kan leverer stregkodens indhold via tastatur-emulering. De fleste moderne stregkodelæsere kan konfigureres til at præfikse og postfikse indholdet af de læste stregkoder med styrekoder, som navigerer i den applikation, som anvendes.

Hvis stregkodelæser genbruges fra eksisterende bibliotekssystem er det vigtigt at denne nulstilles / resettes før brug i Cicero LMS.

7.4.1 Specielle stregkoder

Stregkoder udstedt af Dantek A/S kan overlappe med stregkoder udstedt af DBC. Ved konvertering af BiblioMatik biblioteker bliver materialenumre derfor tilføjet præfiks med " LL- ".

Der kan skelnes mellem stregkoder fra DBC (kode Code39) og BiblioMatik (kodning : Interleaved 2of5).

For at understøtte stregkoder udstedt af Dantek skal disse læsere anvende '!' til at genkende deres input som stregkode.

7.4.2 Programmering af stregkodelæser

Der er behov for at programmere stregkodelæserne til at virke med Cicero LMS og Cicero LMS selvbetjeningsklienten.

Ved skanning af en stregkode skal stregkodelæserne konfigureres til at levere eksempelvis følgende input streng:

```
!BA09123456789!C
Prefix(!B),
Bar Code type(A),
payload length(09),
payload(123456789),
Suffix(!C)
```

Preamble skal sættes til "!B"

Postamble skal sættes til "!C"

Stregkode længde opsætning.

Følgende stregkode skal sættes op til følgende koder for de forskellige stregkode typer:

Stregkode type	Code Id
Code 39	A

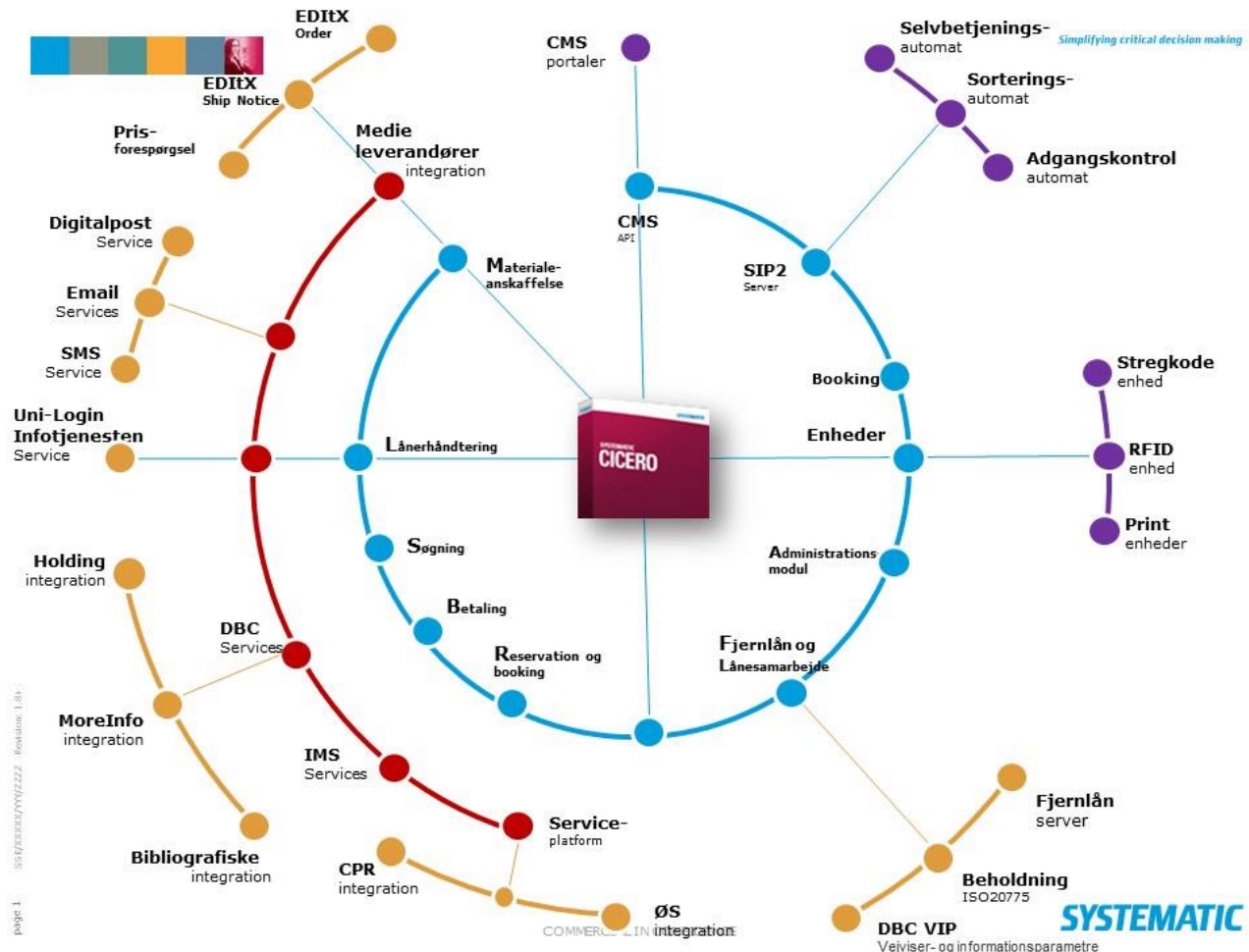
Stregkode type	Code Id
Code 128	H
Interleaved 2OF5	D
EAN13	M
MSI	V

Se [OpsætningCipherLab1560], [OpsætningOpticonOPL6735], og [OpsætningCipherLab1000] for beskrivelse af opsætning af disse stregkodelæsere. Ved andre stregkodelæsere henvises til producents manualer.

8 Integrationer og opsætning

For at få mest effektivitet ud af Cicero LMS, er der behov for integrationer til en række systemer, som er med til at sikre for eksempel, at der kan afsendes e-mail, sms og digital post, og at SIP2-udstyr kan forbindes til Cicero LMS m.m. I dette kapitel beskrives de integrationer, som Cicero LMS er afhængig af for at fungere korrekt.

Følgende figur illustrerer nogle af de systemer og snitflader, Cicero LMS har integration til.



I de følgende afsnit beskrives de forskellige integrationer og snitflader for Cicero LMS.

8.1 CMS – Bibliotekets hjemmeside

8.1.1 CMS api og CMS systemer

Cicero LMS er et åbent system, som gør det muligt for tredjepart at udvikle løsninger omkring Cicero LMS baseret på Cicero CMS api. CMS api er en REST-snitflade, som giver adgang til centrale elementer af et biblioteks virke, se [CMSapi] for beskrivelse af snitfladen.

Cicero LMS fungerer sammen med CMS-systemer, herunder DDB CMS og Cicero Surf.

Til anvendelse af CMS API skal CMS-systemet logge på Cicero LMS.

Se afsnit 6.2 for opsætning af brugernavn og kodeord til CMS.

8.2 Intelligent Materiale Styring (IMS)

Cicero LMS kan synkronisere oplysninger om materialers placering, udlån og reserveringer med Intelligent Materiale Styring (IMS), såfremt biblioteket har dette system til at styre sine materialers placering.

Se [IMS Opsætning] og [IMS Brugervejledning]

8.3 E-Depot

E-depot er en service stillet til rådighed af Det Kgl. Bibliotek. E-Depot er tiltænkt at sikre arkivering af monografiske materialer i forbindelse med kassation. Systemet spørger e-depot servicen hvorvidt de er interesseret i et givent materiale, ved kassation af det sidste materiale på en bibliografisk post. Servicen svarer positivt tilbage såfremt de ønsker at tilføje materialet til deres arkiv og en dialog præsenteres til brugeren om vurdering af materialets tilstand i forhold til arkivering.

Se konfiguration i F7→Serveropsætning→Kassation for at få vejledning i aktivering af denne service.

8.4 SIP2-server

Cicero LMS indeholder en SIP2-server, der anvendes af *selvbetjeningsudstyr*, *sorteringsrobotter* og eventuelt *adgangssystem* til at autentificere lånere samt foretage udlån, fornyelse og aflevering. Cicero LMS understøtter SIP2 i henhold til den anvendte SIP2-profil, som er dokumenteret i [SIP2]. Udstyr, der skal anvende SIP2 for kommunikation med Cicero LMS, skal tilpasses denne SIP2-profil.

SIP2 kan anvendes til følgende udstyr:

- Selvbetjeningsudstyr
- Sorteringsrobot
- Adgangssystem

Til anvendelse af SIP2-udstyr skal følgende konfigureres:

- Opsætning af SIP2-brugere – disse oprettes i Cicero LMS under F7→Ekstern adgang→SIP2. Se dokumentet [BrugerManual].
- Opsætning af sorteringsregler - Se dokumentet [BrugerManual].

8.5 Integration til Serviceplatformen

Cicero LMS integrerer til CPR og kommunens økonomisystem via KOMBIT's Serviceplatformen. For at gøre brug af disse integrationer, skal de nødvendige serviceaftaler og konfigurationer være på plads.

Serviceaftaler oprettes mellem Systematic og kommunen og godkendes via <https://www.serviceplatformen.dk/administration/>. Det er typisk Systematics support som opretter disse aftaler, men de skal godkendes af kommunen.

8.5.1 Import fra CPR

Cicero LMS har integration til CPR via KOMBITs Serviceplatformen. Med denne integration kan klienten og tredjepart via det eksterne CMS API oprette lånere ud fra lånerens CPR nummer. Cicero LMS slår CPR nummeret op i CPR registeret og kan derfra hente borgerens stamoplysninger samt abonnere på ændringer til lånerens data.

Forudsætning for CPR integration er at kommunen har en serviceaftale på Serviceplatformen til CPR integration med det fælles bibliotekssystem.

Procedure for integration til CPR registeret:

1. Systematic support opretter og anmoder om serviceaftaler for de relevante CPR services
2. Kommunen skal godkende serviceaftalen
3. Kommunens bibliotek konfigurerer Cicero til at gøre brug af CPR integrationen.

Se den enkelte konfiguration i F7→Serveropsætning→Serviceplatform. 2 periodiske job for CPR integration skal også slås til, se afsnit 15.5.

Når CPR integration er slået til, vil lånere og økonomisk ansvarlige med CPR-nummer blive tilmeldt CPR abonnement ved serviceplatformen. Det betyder at lånere og økonomisk ansvarlige automatisk vil blive opdateret med ændringer fra CPR.

8.5.2 Integration til økonomisystem (faktura- og debtorsystem)

Cicero LMS kan integrere med kommunernes økonomisystemer gennem Serviceplatformen. Det er muligt at integrere med faktura- og/eller debtorsystem.

Gennem fakturaintegrationen kan Cicero LMS modtage fakturaer fra økonomisystemet. Cicero gennemfører en automatiseret godkendelse af betaling af fakturaen, såfremt materialerne er modtaget og prisen på fakturaen ligger indenfor den konfigurerede toleranceramme.

Med integration til debtorsystemet bliver gebyrer og erstatninger overført til debtorsystemet til videre håndtering og inddrivelse. Lånernes mellemværender holdes automatisk synkroniseret mellem Cicero LMS og debtorsystemet indtil de er afviklet.

Der understøttes pt. følgende økonomisystemer:

- KMD Opus / KMD Opus Debitor
- EG ØS Indsigt
- Fujitsu Prisme

Proces for integration til økonomisystemer:

Kommunen (evt. sammen med økonomisystemleverandøren) skal sikre at økonomisystemet er tilkoblet Serviceplatformen, og er klar til at modtage posteringer i debtorsystemet og/eller sende fakturaer til bibliotekssystemet. I tvivlstilfælde, kontakt Serviceplatformens helpdesk via <https://www.serviceplatformen.dk>.

For yderligere beskrivelser af opsætning og ibrugtagelse, se [Fakturaintegration] samt [Integration til debtorsystemet].

8.6 Forsideservices

Dette afsnit beskriver de understøttede services til levering af forsidebilleder.

Leverandør af forsider vælges i F7→Serveropsætning→Katalog→Leverandør af forsidebilleder. Afhængigt af valg af leverandør kan ekstra opsætning være nødvendig, som beskrevet herunder.

8.6.1 DBC (Moreinfo)

Se afsnit 4 for opsætning af DBC Services.

8.6.2 Det Digitale Folkebibliotek

Cicero LMS understøtter integration til Det Digitale Folkebiblioteks forsideservice for folkebiblioteker og kommunale PLC'er. Opsætning af servicen sker under F7→Serveropsætning→Det Digitale Folkebibliotek, og de nødvendige værdier kan fås hos DBCs kundeservice.

8.6.3 Cicero Catalogue

Cicero LMS understøtter integration til Cicero Catalogues forsideservice. Hvis man allerede har konfigureret integration til Cicero Catalogue er der ikke brug for yderligere opsætning af forsideservice.

Benyttes Cicero Catalogue kan der desuden opsættes integration til forsidebilleder fra Discogs. Dette konfigureres i F7→Serveropsætning→Katalog→Discogs-integration.

8.7 Mailchimp

Cicero LMS understøtter integration til Mailchimp, således at låneres tilmeldte nyhedsbreve og præferencer (kaldet "Groups" i Mailchimps brugergrænseflade) fremgår i Cicero Mobile og via CMS API'et. Både bibliotekar og låner har mulighed for at afmelde nyhedsbreve og præferencer. Det er dog kun låneren selv, der kan tilmelde sig nyhedsbreve og præferencer.

Opsætning af Mailchimp foregår under F7 → Serveropsætning → "Nyhedsbrev via Mailchimp".

9 Kommunikation

I Cicero LMS kan man sætte systemet op til at kommunikere til lånere via tre standard medier: e-mail, SMS og Digital Post. Derudover er det muligt at konfigurere brugerdefinerede kommunikationsprotokoller (f.eks. til apps). Biblioteket kan for hver notifikationstype konfigurere, hvilke kommunikationsmedier biblioteket ønsker at understøtte samt udseende af de enkelte notifikationer.

For hver protokol og notifikationstype (hjemkaldelse, saldoopgørelse osv.) findes der skabeloner, som kan konfigureres i Cicero LMS. Se dokumentet [OpsætningUdskrifter] for yderligere beskrivelse.

Se også [Opsætning af notifikationer] for flere detaljer omkring afsendelse af notifikationer.

9.1 SMS gateway

Cicero LMS kan udsende SMS-beskeder til lånere i forskellige situationer.

Cicero LMS kan anvende flere forskellige SMS Gateway API'er, som alle er defineret i Cicero SMS Gateway specification. SMS Gateway og brugernavn/kodeord opsættes lokalt pr. bibliotek. Læs mere under den enkelte konfiguration i F7→Serveropsætning→Notifikation.

SMS foregår via en HTTP POST-transaktion, hvor parametrene gives med i selve http-beskeden.

9.1.1 Opsætning af SMS gateway

Biblioteket skal under F7→Serveropsætning under den kategori der hedder "Notifikation" angive:

- Valg af SMS-service
- URL til SMS-service
- Brugernavn til SMS-service
- Kodeord til SMS-service
- Hvis SMS Gateway'en LinkMobility er valgt, skal yderligere to værdier angives:
 - LinkMobility platformPartnerId
 - LinkMobility source-nummer

9.2 Mailserver

Cicero LMS kan **udsende** e-mails til lånere og leverandører i forskellige situationer. Det kræver at Cicero LMS får adgang til en SMTP mailserver.

Cicero LMS kan også **modtage** EDItX shipnotices og EDItX ordreforslag via e-mail. Det kræver at Cicero LMS får adgang til en IMAP mailserver.

Forbindelsen etableres via standardprotokollerne for dette:

- SMTP til afsendelse af e-mail. Der bør anvendes SSL eller TLS-kryptering, der som standard foregår gennem port 465. Øvrige porte der kan benyttes til SMTP er 25, 2525 og 587.
- IMAP til modtagelse af e-mails. Der bør anvendes SSL eller TLS-kryptering, der som standard foregår gennem hhv. port 143 og 993.

Vær opmærksom på at hvis f.eks. kommunens mailsystem bruges, kan det være nødvendigt at tillade adgang fra Cicero miljøet i kommunens firewall. Se relevante IP adresser i afsnit 3.

9.2.1 Opsætning af SMTP server til afsendelse af Notifikation og EDItX Ordre

E-mail afsendelse af notifikationer til låner og afsendelse af EDItX ordrer til leverandører anvender samme SMTP server. SMTP serveren konfigureres i F7→Serveropsætning→Notifikation.

Der kan anvendes to separate e-mail adresser til afsendelse af hhv. notifikationer og ordrer. SMTP brugerkontoen skal i så fald have tilladelse til at sende e-mail fra begge adresser.

E-mail adressen der anvendes til afsendelse af notifikationer konfigureres i F7→Serveropsætning→Notifikation→Afsender e-mailadresse, og e-mail adressen som anvendes til afsendelse af ordrer konfigureres i F7→Serveropsætning→Ordre→Ordre email adresse.

Se også under de enkelte konfigurationsparametre i F7→Serveropsætning→Ordre og F7→Serveropsætning→Notifikation for konfiguration af mailserveren.

9.2.2 Opsætning af IMAP til modtagelse af EDIX shipnotices og ordreforslag

Biblioteket kan modtage shipnotices og ordreforslag fra materialeleverandører enten via en web-service i Cicero eller som vedhæftet fil til en mail. Den enkelte leverandør kan oplyse hvilken metode de anvender. Hvis shipnotices sendes som e-mail skal Cicero LMS sættes op til at indlæse disse e-mails via IMAP.

Konfigurationsparametre knyttet til bibliotekets adgang til IMAP server til modtagelse af EDItX shipnotices og ordreforslag findes i F7→Serveropsætning→Ordre.

Det anbefales at have en separat e-mail adresse, som kun anvendes til hhv. shipnotices og ordreforslag.

Derudover anbefaler vi at der laves IP-adresse og port filtrering i firewall, og der anvendes TLS.

9.2.3 SMTP og IMAP problemløsning

Der kan være flere udfordringer forbundet med at konfigurere SMTP (e-mail afsendelse) og IMAP (e-mail modtagelse).

I Cicero LMS er det muligt at teste om forbindelsen er korrekt konfigureret. Dette gøres under F7→Serveropsætning →Administrative værktøjer.

Hvis der ikke kan oprettes forbindelse, fremkommer en teknisk fejlbeskrivelse som giver et hint om, hvad der er galt. Hvis fejlårsagen stadig ikke kan bestemmes anbefaler vi at man i samarbejde med IT-afdelingen forsøger at oprette forbindelsen fra en anden klient (f.eks. Microsoft Outlook).

Typiske fejlårsager er:

Firewalls - Cicero LMS kan ikke kommunikere med SMTP serveren pga. manglende eller forkert konfiguration af firewall. Dette kan oftest løses i samarbejde med IT-afdelingen eller udbyderen af mailserveren. Læs mere om firewall og IP-adresser i afsnit 3.

Rettigheder - Der kan ikke afsendes e-mail, hvis kontoen der anvendes ved login, ikke har rettigheder til at afsende notifikationer og ordrer *på vegne af* afsenderadresserne ("Send As" permission).

SSL/TLS - Tvivl om hvilken protokol e-mail serveren understøtter. Disse spørgsmål kan besvares af IT-afdelingen.

Intranet/ekstranet/Internet - Ofte fungerer autentificering af brugere ikke fra Cicero LMS selvom IT-afdelingen har testet mailserveren. Dette kan skyldes at testen afvikles fra samme administrative net, hvorpå mailserveren befinder sig. Testen bør derfor altid udføres således, at den er uafhængig af netværksdomænet eller domænebrugere.

9.3 Digital post

Cicero LMS kan udsende digital post beskeder, f.eks. saldoopgørelser, til lånere. Dette sker i Danmark via servicen Digital Post og i Norge via den tilsvarende service SvarUt.

Det er kun muligt at sende via Digital Post for personlånere der har et CPR-nummer, samt virksomhedslånere med et CVR-nummer. Der kan ikke sendes Digital Post til bibliotekslånere. Se flere detaljer om hvordan afsendelse af Digital Post håndteres i [Opsætning af notifikationer].

For adgang til afsendelse af Digital Post skal biblioteket tilsluttes Digital Post i Danmark eller SvarUt i Norge, og konfigurere Cicero LMS til afsendelse. Følg vejledningen i [Opsætning af Digital Post].

9.4 Brugerdefinerede protokoller

Notifikationer sendes som udgangspunkt som SMS, E-mail og Digital Post, men det er også muligt at anvende brugerdefinerede protokoller, som f.eks. kan bruges, hvis biblioteket har en app, der kan modtage beskeder.

Brugerdefinerede protokoller sættes op i F7→Serveropsætning→Notifikation→Opsætning af notifikationsprotokoller.

☰

Opsætning af notifikations-protokoller

Beskrivelse af værdi

Indstil, hvilke brugerdefinerede protokoller I ønsker at gøre tilgængelige for afsendelse af notifikationer.

Navn: Reference til protokollen i LMS, f.eks. ved valg af lånerprotokoller fra CMS. Denne værdi bør ikke ændres efter oprettelse af protokollen! Eksempel: "bibapp".

Visningsnavn: Det navn, der vises for protokollen i LMSs brugergrænseflade (f.eks. på lånere).
Eksempel: "Bibliotekets app"

Værdi

Navn	Visningsnavn	URL

✕
+

Navn

Visningsnavn

URL

Shared secret

Det er muligt at teste notifikationsprotokollen. Først vælges låneren som test notifikationen skal sendes til og derefter indtastes emnet og beskeden.

Test notifikationsprotokollen

Oprettet: 18-08-2021 10:45 af system
Redigeret: 18-08-2021 10:45 af system

Gendan til standardværdi
Annuller
Gem

Navn: Det navn som bruges til at referere til protokollen i andre opsætninger i Cicero LMS, f.eks. ved valg af lånerprotokoller fra CMS. Denne værdi bør ikke ændres efter oprettelse af protokollen! Eksempel: "bibapp".

Visningsnavn: Det navn, der vises for protokollen i Cicero LMSs brugergrænseflade (f.eks. på lånere). Eksempel: "Bibliotekets app".

URL og Shared Secret: Fås fra leverandøren af det eksterne system, der modtager notifikationer via protokollen, f.eks. biblioteksappen.

Hvis du sletter en protokol, der er taget i brug, eller ændrer feltet "Navn", skal du manuelt sørge for at opdatere alle referencer i LMS (f.eks. på lånere og notifikationstyper, der bruger protokollen).

Efter opsætning vil en brugerdefineret protokol kunne vælges på lånerne under "Yderligere notifikationskanaler".

10 Medie- og serviceleverandør

Cicero LMS kan udsende EDItX Ordre samt modtage EDItX Ship Notices og EDItX Library Order (Ordreforslag) til og fra medieleverandører. Dette kan ske både via web-services og som e-mails.

Teknisk dokumentation for leverandører herom findes i [Leverandør].

For at anvende denne funktionalitet via e-mail skal Cicero LMS have adgang til en mailserver via IMAP og SMTP. Se afsnit 9.2.

10.1 Prisforespørgsel

Cicero LMS indeholder muligheden for at hente priser på materialer fra de medieleverandører, som understøtter prisforespørgsler i henhold til den danske profil. Cicero LMS understøtter version 1.0 af [PriceQuery], da den har den største udbredelse. Medieleverandørers understøttelse af prisforespørgsler registreres på den enkelte leverandør. Se [BrugerManual] for beskrivelse af Leverandør-opsætning gennem Cicero LMS.

10.2 EDItX Order

Cicero LMS indeholder muligheden for generering og afsendelse af materialebestillinger til medieleverandører, som overholder den Internationale Editeur standard EDItX Order profil, som beskrevet i [EDItXGuideline]. En ordre sendes via e-mail eller webservice afhængigt af opsætningen for den enkelte medieleverandør, se [BrugerManual] for beskrivelse af Leverandør-opsætning gennem Cicero LMS.

For afsendelse af ordre via e-mail skal Cicero LMS have adgang til en SMTP mailserver. Se afsnit 9.2.

10.3 EDItX Ship Notice

Cicero LMS indeholder muligheden for at modtage et forsendelsesvarsel (Ship Notice) fra medieleverandøren, som overholder den Internationale Editeur standard EDItX Ship Notice profil, som beskrevet i [EDItXGuideline].

En ship notice kan modtages via e-mail og/eller webservice afhængigt af den enkelte medieleverandørs muligheder.

Såfremt ship notice skal modtages på email skal leverandøren sende til den e-mail adresse, biblioteket har konfigureret Cicero til at indlæse fra.

Sendes ship notice via web servicen, skal leverandøren oplyses om hvilket Cicero LMS miljø biblioteket anvender (cicero-**fbs.com** eller cicero-**lms.com**).

10.4 Ordreforslag

Cicero LMS indeholder muligheden for at modtage et ordreforslag fra en medieleverandør, som bliver oprettet som en materialevalgliste eller bruges til automodtagelse af periodika. Ordreforslaget skal overholde den Internationale Editeur standard EDItX Library Order profil, som beskrevet i [EDItXGuideline].

Et ordreforslag kan i Cicero modtages via e-mail og webservice afhængigt af den enkelte medieleverandørs muligheder.

Såfremt ordreforslag skal modtages på email skal leverandøren sende til den e-mail adresse, biblioteket har konfigureret Cicero til at indlæse fra.

Sendes ordreforslag via web servicen, skal leverandøren oplyses om hvilket Cicero LMS miljø biblioteket anvender (cicero-**fbs.com** eller cicero-**lms.com**).

11 Login services

Cicero LMS indeholder mulighed for at logge ind i Cicero via eksterne tjenester.

11.1 UNI Login til Cicero Surf

Cicero Surf understøtter, at elever og lærere logger ind via UNI Login. Dette kræver ikke yderligere opsætning fra bibliotekerne i Cicero LMS.

For at eleven/læreren kan benytte UNI-Login på Cicero Surf, skal der findes en låner i Cicero med det UNI-Login låneren angiver ved login.

11.2 UNI Login til Selvbetjeningsklienten

Cicero LMS selvbetjeningsklient understøtter, at elever og lærere logger ind via UNI Login. For at dette fungerer skal den institution som de er tilknyttet have opsat licens til Cicero LMS i <http://ba.emu.dk>, og den enkelte selvbetjeningsklient skal konfigureres til at anvende UNI Login.

Tildeling af licens til løsningen sker i samarbejde med Systematic support. Konfiguration af den enkelte selvbetjeningsklient opsættes på den enkelte selvbetjenings PC.

For at eleven/læreren kan benytte UNI-Login på selvbetjeningsklienten, skal der findes en låner i Cicero med det UNI-Login låneren angiver ved login.

Biblioteket skal sørge for, at UNI-Login AppAuth service kan tilgås gennem firewallen. For at benytte UNI-Login AppAuth service skal der i bibliotekets firewall fra klienterne være åbnet for hostnavn <https://auth.emu.dk/mauth>.

11.3 NemID / NemLogin

Cicero LMS understøtter ikke bruger- eller lånerautentifikation via NemID eller NemLogin.

Tredjepart såsom DDB CMS kan anvende NemID og NemLogin til autentifikation af låner. CMS api understøtter, at låner allerede er autentificeret af tredje part uden for Cicero LMS (i dette tilfælde CMS) og CMS kan så identificere låneren via lånerens CPR-nummer.

12 Lånesamarbejde

12.1 NCIP

Cicero LMS indeholder en NCIP-server, der anvendes af 3. partssystemer til at foretage forskellige opslag og opdateringer.

Cicero LMS understøtter NCIP i overensstemmelse med de danske profiler herfor og fokuserer på den anvendelse, som er krævet fra eksempelvis Bibliotek.dk, Filmstriben og eReolen. Cicero understøtter følgende NCIP service metoder:

- Lookup User Service
- Lookup Request Service
- Renew Item Service
- Request Item Service
- Cancel Request Item Service

Anvendelse af Cicero LMS NCIP-server er dokumenteret i [IFS/0003].

NCIP-kald skal autentificeres og dette sker ved IP whitelistning. DBC's servere er godkendt. Hvis man har andre services der benytter sig af NCIP protokollen, så kontakt Systematic Support (<https://systematic.com/da-dk/brancher/library-learning-denmark/support-og-kurser/>) hvis I har IP adresse der skal whitelisted. Forespørgsler til servicen autentificeres også med brugernavn og password som skal konfigureres i Cicero LMS under F7→Ekstern adgang→Lånesamarbejde.

12.2 ISO20775 Beholdningsopslag

Cicero LMS udstiller services til beholdningsopslag i overensstemmelse med [ISO20775Profile]. ISO20775: 2009 specificerer et skema til udveksling af beholdninger af alle typer af ressourcer; fysiske og elektroniske.

Snitfladen benyttes blandt andet af Netpunkt til beholdningsopslag. Snitfladen oplyser ud fra FAUST nummer om biblioteket har beholdning, om materialet kan udlånes, hvornår det er tilgængeligt etc. Fra [ISO20775Profile] *"The response is intend to be used for selection of library to send a ILL request using Danish ISO 18626 profile for ILL transactions"*. http://biblstandard.dk/ill/dk/docs/Look-up_of_holdings_information.htm.

12.3 ISO18626 Fjernlånstransaktioner

Cicero LMS udstiller services til at modtage og håndtere fjernlånstransaktioner i overensstemmelse med [ISO18626Profile]. ISO18626: 2014 specificerer transaktionerne mellem til at håndtere anmodninger om bibliotekets poster og den efterfølgende udveksling af meddelelser.

Snitfladen benyttes blandt andet til oprettelse af fjernlån gennem fjernlåskomponenter såsom Bibliotek.dk og Netpunkt.

Adressen for Ciceros ISO-18626 server skal konfigureres i DBC VIP base. Se afsnit 0.

ISO1826 Fjernlånstransaktioner skal autentificeres, og password skal konfigureres i Cicero LMS, se afsnit 6.5.

13 Lånerinformation

Cicero LMS indeholder også mulighed for at importere lånerinformationer fra andre tjenester end CPR.

13.1 Lånerdata import fra webservice

Cicero LMS indeholder mulighed for at importere informationer om lånere tilknyttet en institution fra udvalgte webservices. Oplysninger om elever og ansatte opdateres periodisk med nye informationer, således at elever f.eks. automatisk flytter klasse (rykker op) i takt med, at institutionen har opdateret oplysningerne i deres webservice.

Følgende beskriver hvorledes importen håndteres:

1. For hver filial oprettes der en lånergruppe med filialens navn. Lånergruppen oprettes som lånergruppe under 'Alle' hvis den ikke allerede eksisterer.
2. Under Filial oprettes der tre lånergrupper der hedder henholdsvis "Elever", "Ansatte" og "Udgået". I disse oprettes lånergrupper på baggrund af klasseoplysninger fra infotjenesten.
 - a. Importen ændrer ikke i andre lånergrupper end de nævnte.
 - b. Importen placerer ansatte direkte i gruppen Ansatte.
 - c. For elever oprettes der en lånergruppe per klasse. En elev kan være med i mange grupper, men det er som udgangspunkt kun hovedgruppen, der importeres.

Cicero matcher elever og ansatte på unilogin, sekundært på cpr-nummer, og til sidst matches på navn og alle adresse-felter. Lånere (elever) placeres i de grupper der oprettes på baggrund af oplysningerne fra infotjenesten. Hvis Cicero ikke kan finde låneren i systemet, vil låneren blive oprettet.

Elever vil således efter importen kunne findes i lånergrupper af denne form: Alle→Brædstrup skole→Elever→6b

Første gang en import udføres kan der potentielt set oprettes dubletter af lånergrupper, da strukturen fra konvertering fra det eksisterende system ikke nødvendigvis stemmer overens med strukturen der læses fra låner import webservicen. Importen bevarer både den originale struktur samt den importerede, såfremt de ikke overlapper. Lånerne vil tilhøre begge lånergrupper. Hvis skolen er tilfreds med den importerede struktur kan de gamle lånergrupper slettes.

Hvis flere filialer har samme institutionsnummer vil klasserne blive oprettet på begge filialer, og dermed vil lånerne være tilknyttet klassen på begge filialer. Det ses typisk i forbindelse med administrative sammenlægning af skoler.

13.1.1 Konfiguration af import lånerdata fra webservice

Det er muligt at konfigurere hvilke data man ønsker at få importeret, via enten UNI*C, UC låner import service, TIETO/IST eller CSV fil. Dette gøres via menuen F7→Serveropsætning→Låner→Import låner regler. Konfigurationen er lavet som XML syntaks og ser som udgangspunkt ud som følger:

```
<ImportLoanerConfiguration>
  <Service>

  </Service>

  <DataToImport>
    <BirthDate>true</BirthDate>
    <CPR>true</CPR>
    <Address>true</Address>
```

```

    <Email>true</Email>
    <Phone>true</Phone>
    <AllGroups>>false</AllGroups>
    <Guardian>true</Guardian>
</DataToImport>

<OverwritePhoneNumbers>>false</OverwritePhoneNumbers>
<OverwriteEmails>>false</OverwriteEmails>
<OverwritePickupBranch>>true</OverwritePickupBranch>

<EnableNotificationOnDataUpdate>
  <SMS>>false</SMS>
  <Email>>false</Email>
  <DigitalPost>>false</DigitalPost>
</EnableNotificationOnDataUpdate>

<UseCPRasUserId>>false</UseCPRasUserId>
<NotifyNewPatron>>false</NotifyNewPatron>

</ImportLoanerConfiguration>

```

Det er vigtigt at den tekst, som står imellem '< >' ikke ændres og at der kun kan angives "true" eller "false", afhængigt af om man vil aktivere eller deaktivere import af det pågældende felt.

- **<BirthDate>** hvis denne er false, indsættes/opdateres fødselsdato ikke.
- **<CPR>** hvis denne sættes til false, vil CPR-feltet være tomt ved oprettelse af ny låner, og feltet opdateres ikke ved eksisterende lånere. CPR numre i de importerede data vil blive anvendt til at matche eksisterende lånere uanset denne indstilling.
- **<Address>** hvis denne er false, opdateres feltet ikke.
- **<Email>** hvis denne er false, indsættes/opdateres email-adresse ikke.
- **<Phone>** hvis denne er false, indsættes/opdateres telefonnummer ikke.
- **<AllGroups>**
 - o Den er som udgangspunkt deaktiveret (false)
 - o Ved import fra UNI*C og TIETO/IST gælder at hvis parameteren står til false vil kun hovedgruppen blive importeret. Det er typisk elevens klasse. Sættes den til true, vil alle grupper tilknyttet en låner fra UNI*C eller TIETO/IST blive importeret. Dette inkluderer ofte en masse faggrupper.
- **<Guardian>** dette er kun relevant ved import fra UNI*C, TIETO og IST. Hvis denne sættes til true, eller ikke er sat, vil økonomisk ansvarlige blive importeret på lånere. Hvis den er false, importeres de ikke. Er som udgangspunkt aktiveret.
- **<OverwritePhoneNumbers>** hvis denne er true vil eksisterende telefonnumre blive overskrevet/slettet.
- **<OverwriteEmails>** hvis denne er true vil eksisterende emails blive overskrevet/slettet.
- **<OverwritePickupBranch>** hvis denne er true vil lånernes tilhørsfilial blive overskrevet.

- **<EnableNotificationOnDataUpdate><SMS>** hvis denne er true vil der blive aktiveret SMS notifikationer for det importerede mobilnummer, hvis låneren ikke allerede har et mobilnummer til notifikationer.
- **<EnableNotificationOnDataUpdate><Email>** hvis denne er true vil der blive aktiveret email notifikationer for den importerede email, hvis låneren ikke allerede har en email til notifikationer.
- **<EnableNotificationOnDataUpdate><DigitalPost>** hvis denne er true vil digital post notifikationer aktiveres for en låner hvis det er første gang låneren importeres.
- **<UseCPRasUserId>** hvis denne er true vil der blive oprettet et Låner-ID af typen "Sundhedskort" med lånerens CPR-nummer. Dog under forudsætning af at CPR-nummer importeres og er til stede.
- **<NotifyNewPatron>** hvis denne er true vil der blive sendt 'Velkomst til nye lånere'-emails til lånere der oprettes af importen.

Udover at de forskellige låner import regler skal konfigureres, så skal der også konfigureres hvilken låner import webservice der skal anvendes. Cicero understøtter følgende integrationer:

UNI-Login's Infotjeneste (ws17)

Hvis der skal integreres til denne service skal der tilføjes <UNICImport/> i <Service> elementet således at det kommer til at se ud på følgende måde:

```
<ImportLoanerConfiguration>
  <Service>
    <UNICImport/>
  </Service>
  ...
</ImportLoanerConfiguration>
```

UC låner import service

Hvis der skal integreres til denne service skal der følgende i <Service> elementet:

```
<ImportLoanerConfiguration>
  <Service>
    <UCImport>
      <ServiceURL>URL</ServiceURL>
      <UcKortNavn>name</UcKortNavn>
      <ApiKey>key</ApiKey>
    </UCImport>
  </Service>
  ...
</ImportLoanerConfiguration>
```

- <ServiceURL> URL'en på UC låner import webservicen.
- <UcKortNavn> kort navnet på institutionen.
- <ApiKey> en shared secret

TIETO og IST

Hvis der skal integreres til denne service skal der tilføjes <Import/> i <Service> elementet således at det kommer til at se ud på følgende måde:

```
<ImportLoanerConfiguration>
  <Service>
    <Import/>
  </Service>
...
</ImportLoanerConfiguration>
```

CSV-filer

Ved import fra CSV-filer er <Service> elementet uden betydning, og kan derfor være tomt:

```
<ImportLoanerConfiguration>
  <Service></Service>
...
</ImportLoanerConfiguration>
```

13.2 Import fra UNI-Login's Infotjeneste (ws17)

En forudsætning for en lånerimport hvor UNI-Login's Infotjeneste anvendes er en godkendt dataaftale mellem KOMBIT eller Systematic og den enkelte skole. Biblioteket skal godkende "KOMBIT A/S Infotjeneste ws17" adgang til data via <https://brugeradministration.emu.dk/>.

Biblioteket skal kontakte STIL for at få adgang til <http://ba.emu.dk>.

Se også <https://viden.stil.dk/display/INFRA2/Godkendelse+af+dataaftale>.

13.3 Import af lånerdata med CSV fil (med obligatorisk UNI login)

Cicero LMS indeholder mulighed for indlæsning og opdatering af informationer om lånere med import med CSV ("Comma-Separated Value") fil.

Cicero LMS kontrollerer filen for korrekt formatering ved import og afviser filen med beskrivelse af fejlen i tilfælde af filen ikke overholder kravene til format. Kravene til formatet følger her:

Én linje repræsenterer én låner og formatet bruger komma (,) som separator (til at separere elementerne i linjen).

Filen skal være encoded i UTF8 (med og uden BOM (byte order mark) accepteres).

Krav til indhold fremgår af tabellen nedenfor. Intet felt kan udelades. Ved ikke-obligatoriske felter uden data bruges en tom streng mellem separator tegnene. Felter markeret med * er obligatoriske.

Pos.	Felt	Beskrivelse / format / tilladte værdier / begrænsninger
1	UNI login brugerid *	Alphanumerisk. Maksimum 255 tegn.
2	Type *	Tilladte værdier: 'Student' eller 'Employee'

3	Institutionsnummer *	<p>Alle lånere i en fil skal have et institutionsnummer (6-tegns institutionsnummer fra Danmarks Statistik, fx 101001¹). Alle lånere skal som udgangspunkt, have samme institutionsnummer, forskellige institutionsnumre accepteres dog såfremt filialen i Cicero har tilknyttet mere end ét institutionsnummer.</p> <p>Alphanumerisk. Præcis seks tegn.</p>
4	Holdtilknytning	<p>Samling af hold låneren er tilknyttet.</p> <p>Som eksempel angives {'9a', 'læsegruppe'}, hvor låneren er tilknyttet holdene '9a' og 'læsegruppe'. Ved tilknytning til et enkelt hold er formateret {'9a'}. Ved ingen tilknytning til hold bruges tom streng.</p> <p>Alphanumerisk. Maksimum 50 tegn for hvert holdnavn.</p>
5	CPR-nr.	<p>Med eller uden bindestreg.</p> <p>Alphanumerisk. Præcis 10 tegn hvis det er uden bindestreg. Præcis 11 tegn hvis det er med bindestreg. Første seks tegn skal være numeriske.</p> <p>Cicero LMS udfører ikke Modulus-11 kontrol.</p>
6	Fornavn *	Alphanumerisk. Samlet maksimumlængde 512 tegn.
7	Efternavn *	
8	Adresse	Alphanumerisk. Maksimum 255 tegn.
9	Postnr.	Alphanumerisk. Maksimum 255 tegn.
10	By	Alphanumerisk. Maksimum 255 tegn.
11	Kommunekode	Numerisk. Minimum 1 tegn.
12	Telefon (hjemme)	Telefonnumre kan starte med +, f.eks. +45, men må derudover kun indeholde tal og mellemrum.
13	Telefon (arbejde)	Eksempler på tilladte værdier:
14	Telefon (mobil)	<p>22334455 22 33 44 55 +45 22 33 4455 004522334455</p> <p>Maksimum 50 tegn.</p>
15	E-mail adresse	Alphanumerisk. Minimum 5 tegn. Maksimum 254 tegn. Valid e-mail adresse i øvrigt.
16	Fødselsdato	<p>Format: d/m/yyyy eller dd-mm-yyyy</p> <p>Eksempel:</p>

¹ <http://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/Times/institutionsregister/instnr>

		'6/1/1975' (6. januar 1975) '23/12/2014' (23. december 2014) '23-12-2014' (23. december 2014)
17	Køn	Tilladte værdier: 'M' (hankøn) eller 'F' (hunkøn)
18	Note	Alphanumerisk. Maksimum 500 tegn.

13.3.1 Eksempler

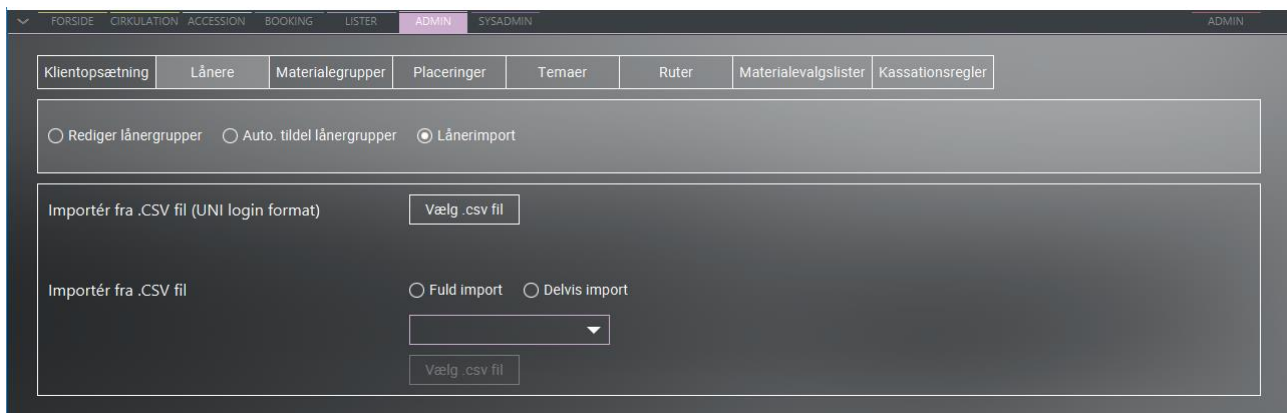
Eksempel hvor alle felter udfyldt. Tilknytning til ét hold.

'hele031m','Student','601112',{ '0a'},'0202085521','Helene','Ravn','Jordbærstien 1','8260','Viby J','613','86792987','78905634','78713260','HeleneRavn@Systematic.com','2/2/2008','M','This is a note'

Eksempel hvor e-mail adresse og fødselsdato mangler. Tilknytning til flere hold.

'hele031m','Student','601112',{ '0a', 'læsegruppe'},'0202085521','Helene','Ravn','Jordbærstien 1','8260','Viby J','613','86792987','78905634','78713260',,,, 'M','This is a note'

13.4 Import af lånerdata med CSV fil (med valgfri låner id)



Cicero LMS indeholder mulighed for indlæsning og opdatering af informationer om lånere med import via CSV fil.

Cicero LMS kontrollerer filen for korrekt formatering ved import og afviser filen, hvis den ikke overholder kravene til formatet. Der vises i så fald en dialog med beskrivelse af fejlen.

Filen skal være encoded i UTF8 (med og uden BOM (byte order mark) accepteres).

CSV filen skal indeholde en række med headers øverst i filen. Det er muligt at angive felterne i vilkårlig rækkefølge, men alle felter skal være med.

Eksempel på header-række:

branchISIL;externalIdentifier;name;type;loanerNumber;cpr;address;zipCode;city;phone;email;birthdate;language;loanerGroups;identifiers

Én linje i filen indeholder én låner og formatet bruger semikolon (;) som separator (til at adskille elementerne i linjen).

Krav til indhold fremgår af tabellen nedenfor. Intet felt kan udelades. Ved ikke-obligatoriske felter uden data bruges en tom streng mellem separator-tegnene. Felter markeret med * er obligatoriske.

Felt	Beskrivelse / format / tilladte værdier / begrænsninger
branchISIL *	Lånerens tilhørsfilial. En filials ISIL-nummer kan ses under filialens fly-in under F7→Filialer. Eksempler "DK-123456","CIC-123456" eller "CSE-1234".
externalIdentifier *	Ekstern Id (unik). Anvendes til at matche en eksisterende låner i Cicero med låneren fra importen Maksimum 255 tegn.
name *	Fornavn og efternavn. Alphanumerisk. Maksimumlængde 512 tegn.
type *	Tilladte værdier: "PERSON"
loanerNumber	Lånernummer. Hvis feltet ikke er udfyldt i filen, genererer Cicero et lånernummer
cpr	CPR - med eller uden bindestreg. Alphanumerisk. Præcis 10 tegn hvis det er uden bindestreg. Præcis 11 tegn hvis det er med bindestreg. Første seks tegn skal være numeriske. Cicero LMS udfører ikke Modulus-11 kontrol.
address	Adresse. Alphanumerisk. Maksimum 255 tegn.
zipcode	Postnr. Alphanumerisk. Maksimum 255 tegn.
city	By. Alphanumerisk. Maksimum 255 tegn.
phone	Telefonnumre kan starte med +, f.eks. +45, men må derudover kun indeholde tal og mellemrum. Eksempler på tilladte værdier: "22334455" "22 33 44 55" "+45 22 33 4455" "004522334455" Kan også indeholde flere numre: "{22334455;78984565}" Maksimum 50 tegn. Alle numre bliver importeret som mobil
email	E-mail adresse. Alphanumerisk.

	<p>Eksempler "a@b.dk" eller flere "{c@d.dk;e@f.dk}"</p> <p>Minimum 5 tegn. Maksimum 254 tegn. Valid e-mail adresse i øvrigt.</p>
birthDate	<p>Fødselsdato. Format yyyy-MM-dd eller dd-MM-yyyy</p> <p>Eksempel:</p> <p>"1975-01-06" (6. januar 1975)</p> <p>"23-12-2014" (23. december 2014)</p>
language	<p>Foretrukket sprog for låner. Tilladte værdier: "da", "sv", "en", "fo"</p>
loanerGroups	<p>Lånerens lånergrupper.</p> <p>Hele lånergruppestrukturen skal angives, dog ikke den øverste gruppe ("Alle").</p> <p>Hvis der angives ét niveau, f.eks. "Læsegrupper", oprettes denne direkte under "Alle", og låneren tilknyttes gruppen "Læsegrupper" (ikke "Alle").</p> <p>Hvis der angives følgende: "Læsegrupper\Aarhus\Viby" vil følgende hierarki blive oprettet under "Alle": "Læsegrupper" → "Aarhus" → "Viby", og låneren tilknyttes "Viby".</p> <p>Hvis en eller flere lånergrupper i hierarkiet allerede eksisterer, oprettes kun dem, der ikke findes i forvejen.</p> <p>Hvis låneren skal tilknyttes flere lånergrupper angives det på følgende måde:</p> <p>"{Læsegrupper\Aarhus\Viby;Lånergruppe A;Lånergruppe B\Lånergruppe C}"</p> <p>I dette eksempel vil låneren blive tilknyttet "Viby", "Lånergruppe A" og "Lånergruppe C"</p> <p>Den enkelte lånergruppes navn må højst være på 50 tegn.</p>
identifiers	<p>Låner-ID.</p> <p>I feltet kan angives en eller flere låner-ID'er som ønskes tilknyttes til låneren.</p> <p>Eksempel: "LIBRARY_CARD_TYPE\21348579721"</p> <p>I dette tilfælde vil låneren få et Lånerkort med nummeret "21348579721"</p> <p>Eksempel på flere ID'er</p> <p>"{LIBRARY_CARD_TYPE\21348579721;UNI_C_TYPE\siri0961}"</p> <p>Tilladte ID typer : "UNI_C_TYPE", "WAY_F_TYPE", "LIBRARY_CARD_TYPE"</p>

13.4.1 Eksempler

Eksempel hvor alle felter er udfyldt.

branchISIL;externalIdentifier;name;type;loanerNumber;cpr;address;zipCode;city;phone;email;birthdate;language;loanerGroups;identifiers

DK-123456;89456466874;Helene Ravn;PERSON;11223344;0202085521;Jordbærstien 1;8260;Viby J;+78987898;HeleneRavn@Systematic.com;2008-12-31;da;læsegruppe;LIBRARY_CARD_TYPE\21348579721

Eksempel hvor CPR og fødselsdato mangler. Har tilknytning til flere lånergrupper:

branchISIL;externalIdentifier;name;type;loanerNumber;cpr;address;zipCode;city;phone;email;birthdate;language;loanerGroups;identifiers

DK-123456;89456466874;Helene Ravn;PERSON;11223344;;Jordbærstien 1;8260;Viby J;"+4578987898;12321232";"HeleneRavn@Systematic.com;a@b.dk";;da;"{læsegruppe;Viby\Elever\1A}";"LIBRARY_CARD_TYPE\21348579721;UNI_C_TYPE\siri0961}"

Bemærk: Hvis filen oprettet i Excel tilføjer Excel automatisk anførelstegn omkring lister. Dermed skal der blot indtastes {læsegruppe;Viby\Elever\1A} og IKKE "{læsegruppe;Viby\Elever\1A}", som er nødvendigt ved oprettelse i f.eks. NotePad.

13.4.2 Automatisk opdatering af lånergrupper

Lånergrupper for en låner vil automatisk blive opdateret under importen, hvis lånergrupperne ligger under følgende struktur:

- Alle
 - Filialnavn (skal matche navnet på filialen under F7→Filialer)
 - Elever
 - 1A
 - Ansatte
 - Lærer
 - Andre
 - Udgået

Hvis en eksisterende låner således er tilknyttet "1A" i Cicero, og i CSV filen er tilknyttet "2A" ("Filialnavn\Elever\2A") vil låneren automatisk blive fjernet fra "1A" og tilknyttet den nye lånergruppe "2A".

Bemærk: Der understøttes kun op til to niveauer under filialnavn dvs. "Filialnavn\Elever\2A" mens "Filialnavn\Elever\Klasse\2A" understøttes IKKE.

Fuld import eller delvis import

Hvis man laver en **fuld import** hvor en eksisterende låner i Cicero er tilknyttet "1A", men låneren ikke findes i den importerede CSV fil, vil låneren blive fjernet fra lånergruppen "1A" og i stedet blive tilknyttet lånergruppen "Udgået". Lånergruppen "Udgået" oprettes under importen, hvis den ikke allerede findes, og ligger på samme niveau som "Elever", "Ansatte" og "Andre".

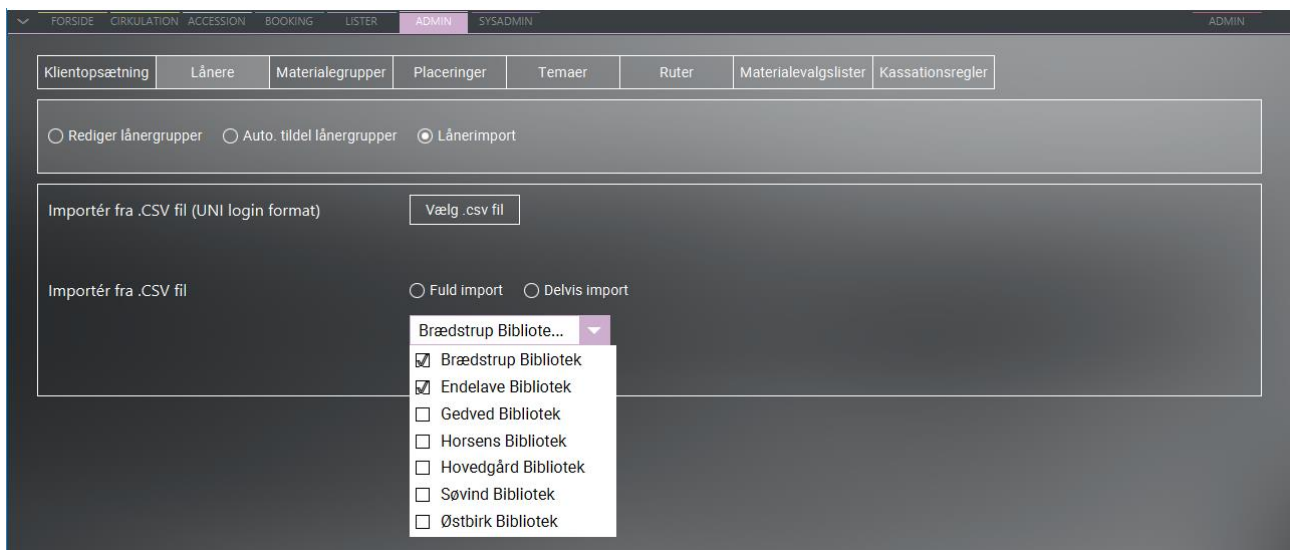
Hvis man laver en **delvis import** hvor en eksisterende låner i Cicero er tilknyttet "1A", men låneren ikke findes i den importerede CSV fil, vil låneren forblive i lånergruppen "1A".

Bemærk:

- Lånere som er tilknyttet lånergrupper, som ikke er en del af ovenstående lånergruppestruktur, vil aldrig automatisk blive fjernet fra disse lånergrupper. Dette gælder også selvom lånergrupperne ikke er angivet i CSV filen. Man kan således oprette lånergrupper udenfor filialstrukturen (f.eks. direkte under "Alle") og tilknytte lånere til disse uden at de bliver fjernet af importen.
- Lånergrupper under "Elever" vil automatisk blive slettet hvis de ikke indeholder lånere.

Filialer

I drop-down menuen for importen kan man vælge hvilken filial, man gerne vil opdatere lånergrupper for. Under importen opdateres kun lånergrupper, der ligger under de strukturer, der svarer til de valgte filialer (f.eks. lånergrupper under "Alle" → "Brædstrup Bibliotek"). På den måde kan man f.eks. køre fuld import for en enkelt filial uden at lånerens lånergrupper ændrer sig under de andre filialer.



13.4.3 Fejlede lånere

Hvis lånerimporten er succesfuld vil der i øverste højre hjørne blive vist en notif om dette. Hvis en eller flere lånere fejlede i importen vil det være muligt at downloade en CSV fil med de lånere som fejlede i importen. CSV filen indeholder de lånere som fejlede under importen. I filen er der tilføjet en ekstra søjle i hver række (yderst til højre), som indeholder de fejl som var skyld i at lånere ikke kunne importeres.

Bemærk: Hvis man vælger at rette fejlene i den nye CSV og vælger at importere denne, vær da opmærksom på at det nu kun er en delmængde af lånerne, der importeres, og der derfor skal vælges Delvis Import. Ellers vil de allerede importerede/eksisterende lånere vil blive flyttet til "Udgået" grupper.

13.4.4 Dublerede lånere

Under import af lånere fra STIL, UC Web Service, TIETO/IST eller CSV-filer bliver hver låner sammenlignet med eksisterende lånere i databasen. Hvis ingen matchende låner findes, oprettes en ny låner. Ellers opdateres den eksisterende låner.

Hvis låneren matcher med flere eksisterende lånere, bliver den med bedste match opdateret. Sammenligningen sker i henhold til følgende tabel:

Der matches i følgende rækkefølge	Betegnelse i Cicero	Betegnelse i CSV-fil (med obligatorisk uni login)	Betegnelse i CSV-fil (med valgfri låner id)
Eksternt id	<i>Ikke synligt</i>	<i>Kan ikke angives</i>	externalIdentifier
Lånernummer	Lånernummer	<i>Kan ikke angives</i>	loanerNumber
Uni-Login	Uni-Login under Låner-ID	UNI login brugerid	Angiv UNI-Login under identifers
CPR	CPR-nummer	CPR-nr	cpr
CPR(2)	Sundhedskort under Låner-ID	CPR-nr	cpr
Navn, Adresse	Navn, Adresse, Postnummer, By	Fornavn, Efternavn, adresse, postnr., By	Name, address, zipcode, city

I tilfælde af ens lånere, f.eks. ved match på navn og adresse, hvor ingen andre felter adskiller lånerne, opdaterer systemet en tilfældig af de ens lånere.

Da systemet ikke kan afgøre om lånerne i virkeligheden er samme person, kan Opgavesystemet sættes op til at oprette en opgave. Opgaven vil indeholde teksten "*Mulige dublerede lånere: lånernummer 1, lånernummer 2*". Personalet kan så sammenligne de dublerede lånere, og tage stilling til hvad der skal ske.

14 Tilpasning af lånergrupper

Biblioteket skal gennemgå indstillingerne for alle lånergrupper. Lånergrupper kan have forskellige fritagelser, markering som skoleklasse, autoudlån, tildeling af rettigheder i eksterne ressourcer mv.

Dette gøres under "F6 Admin" → "Lånere".

14.1 Lånerrettigheder, reservationsrettigheder og bookingrettigheder

Lånergrupperes rettigheder opsættes i "F6 Admin" → "Lånere" → "Filialrettigheder" under kolonnerne "Må låne på", "Må reservere på" og "Må booke på".

F1 F2 F3 F4 F5 **F6** F7 ADMIN

FORSIDEN CIRKULATION ACCESSION BOOKING LISTER ADMIN SYSADMIN

Klientopsætning Lånere Materialegrupper Placeringer Temaer Ruter Materialevalgslister Kassationsregler

Rediger lånergrupper Auto. tildel lånergrupper Lånerimport

Bibliotek Alle

- Ansatte
- BK
- Børn indenfor kommunen
- Børn udenfor kommunen
- Institutioner
- Voksne indenfor kommunen**
- Voksne udenfor kommunen

Generelt Filialrettigheder

Fillial	<input checked="" type="checkbox"/> Må låne på	<input checked="" type="checkbox"/> Må reservere på	<input checked="" type="checkbox"/> Må booke på
Korsbæk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Holstrup	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Langerup	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Læs mere om lånergrupper i [Brugermanual].

15 F7 Serveropsætning

I F7 under fanen "Serveropsætning" er det muligt at tilpasse systemet til det enkelte biblioteks behov, samt foretage teknisk opsætning af Cicero LMS.

De mere slutbrugervendte tilpasninger til ekspert- eller systembrugere er beskrevet i [BrugerManual].

F1 F2 F3 F4 F5 F6 **F7** SYSADMIN

FORSIDEN CIRKULATION ACCESSION BOOKING LISTER ADMIN SYSADMIN

Serveropsætning Rettigheder Ekstern adgang Filialer Flydegrupper Konti Standardpriser Leverandører Periodika Sorteringsprofiler

Administrative værktøjer Serveropsætning

Serveropsætning

Kategori	Parameternavn	Niveau	Værdi	Redigeret
Aflevering	Dage efter afleveringsfrist at notifikation sendes	Agency	16	19-06-2020 10:00
Aflevering	Dage før afleveringsfrist at notifikation sendes	Agency	3	19-06-2020 10:00
Aflevering	Digitalpost skabelon for notifikationen "Lån afleveringsfrist overskredet"	Agency	<!-- @ftlvariable name="data" ty...	19-06-2020 10:00
Aflevering	Digitalpost skabelon for notifikationen "Lån skal snart afleveres"	Agency	<!-- @ftlvariable name="data" ty...	19-06-2020 10:00
Aflevering	Digitalpost skabelon for notifikationen "Materiale er afleveret"	Agency	<!-- @ftlvariable name="data" ty...	19-06-2020 10:00
Aflevering	Email skabelon for notifikationen "Lån afleveringsfrist overskredet"	Agency	<!-- @ftlvariable name="data" ty...	19-06-2020 10:00
Aflevering	Email skabelon for notifikationen "Lån skal snart afleveres"	Agency	<!-- @ftlvariable name="data" ty...	19-06-2020 10:00
Aflevering	Email skabelon for notifikationen "Materiale er afleveret"	Agency	<!-- @ftlvariable name="data" ty...	19-06-2020 10:00
Aflevering	Notifikation for "Lån afleveringsfrist overskredet" (alternativ)	Agency		19-06-2020 10:00
Aflevering	Notifikation for "Lån afleveringsfrist overskredet" (standard)	Agency	["EMAIL","SMS"]	19-06-2020 10:00
Aflevering	Notifikation for "Lån skal snart afleveres" (alternativ)	Agency		19-06-2020 10:00
Aflevering	Notifikation for "Lån skal snart afleveres" (standard)	Agency	["EMAIL","SMS"]	19-06-2020 10:00
Aflevering	Notifikation for "Materiale er afleveret" (alternativ)	Agency		19-06-2020 10:00
Aflevering	Notifikation for "Materiale er afleveret" (standard)	Agency	["EMAIL","SMS"]	19-06-2020 10:00

Konfigurationen gælder for det biblioteksvæsen, som administrator er tilknyttet i Cicero LMS.

Konfigurationsparametrene er som udgangspunkt opdelt i kategorier som fx "Afl levering", "Fjernlån", "Mellemværende" og sorteret alfabetisk. Det er muligt at benytte søgeboksen til at finde de relevante parametre.

Dobbeltklik på den enkelte parameter for at foretage tilretninger. Øverst findes en beskrivelse af værdien med anvisning på syntaks.

BEMÆRK, at hvis der er en notifikation der ikke ønskes udsendt på hverken e-mail, SMS eller Digital Post skal notifikationsprotokollerne fjernes, så der kun står "[]" (uden anførelsestegn) i konfigurationen.

15.1 Opsætning af gebyrer og erstatninger

Relevante referencer:

- Se [Integration til debtorsystemet] for beskrivelse af opsætning og ibrugtagelse af integrationen.
- Forløb for rykkere er beskrevet i Quickguiden [Gebyrer og Erstatninger] samt i [Brugermanual].

Cicero tilbyder 2 forskellige måder at arbejde med gebyrer på, hvilket vælges i konfigurationen "Arbejdsgang for gebyrer".

- "Hændelsesgebyrer" oprettes når der sker en hændelse efter overskridelse af afleveringsfrist (fx aflevering af materialet).
- "Periodegebyrer" oprettes efter overskridelse af afleveringsfrist med et antal dage.

15.1.1 Hændelsesgebyrer

For hændelsesgebyrer gælder følgende:

- Gebyrer oprettes, når der sker en hændelse relateret til et udlån, der har overskredet afleveringsdatoen. En hændelse kan være:
 - Aflevering af et materiale, hvor afleveringen sker efter lånets afleveringsfrist.
 - Fornyelse af et materiale, hvor fornyelsen foretages efter lånets afleveringsfrist. Det er en fornyelse, hvis et materiale udlånes til en låner, der allerede har lånt materialet.
 - Bero-sætning af et lån, hvor bero-sætningen foretages efter lånets afleveringsfrist.
 - Automatisk oprettelse af erstatning. Her tilskrives gebyr i forbindelse med det natlige job for oprettelse af erstatning. Dette sker når lånets afleveringsfrist er overskredet med et konfigureret antal dage.
- Gebyrtakster defineres på baggrund af en kombination af alder og antal dage afleveringsfristen overskrides. Dette konfigureres i F7 i konfigurationen "Gebyrtakster (Hændelsesgebyrer)". Se mere om dette nedenfor.
- Der er ingen øvre grænse for, hvor mange gebyrer, der kan oprettes for en låner.

Opsætning af gebyrtakster i konfigurationen "Gebyrtakster (Hændelsesgebyrer)"

Hændelsesgebyrer er konfigureret i en XML-struktur.

Eksempel på et biblioteks gebyrtakster (som vist på bibliotekets hjemmeside):

	Voksne	Børn

	Voksne	Børn
Når lånetiden overskrides	20 kr.	0 kr.
Når lånetiden overskrides med mere end 7 dage sender vi hjemkaldelse	60 kr.	30 kr.
Når lånetiden overskrides med mere end 14 dage	120 kr.	55 kr.
Når lånetiden overskrides med mere end 29 dage sender vi en regning på erstatningsbeløbet for det lånte	230 kr.	120 kr.

Omsat til XML vil det se således ud (antaget at man er voksen fra og med 18 år):

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<BalanceConfiguration
xmlns="http://dl.dantek.com/xml/schemas/configuration/BalanceConfiguration">

  <FeeType>transaction</FeeType>

  <PersonLoaner>
    <Age from="0" to="17">
      <Fee fromDays="1" toDays="7">0</Fee>
      <Fee fromDays="8" toDays="14">30</Fee>
      <Fee fromDays="15" toDays="29">55</Fee>
      <Fee fromDays="30">120</Fee>
    </Age>
    <Age from="18">
      <Fee fromDays="1" toDays="7">20</Fee>
      <Fee fromDays="8" toDays="14">60</Fee>
      <Fee fromDays="15" toDays="29">120</Fee>
      <Fee fromDays="30">230</Fee>
    </Age>
  </PersonLoaner>
</BalanceConfiguration>
```

FeeType kan være:

- transaction: "Der tilskrives eet gebyr for alle materialer, som en bruger har lånt samtidig, som har samme lånetid, og som afleveres samlet." (uddrag fra Bibliotekslovens §21)
- unit: Der tilskrives eet gebyr pr. materiale (Bibliotekslovens §28)

Hvis FeeType er udeladt, så vil systemet tilskrive efter 'transaction'-reglerne.

I XML-strukturen findes to aldersgrupper ("**<Age from=...**") med hver sit sæt af gebyrer:

- [0 – 17] år med 4 sæt af gebyrer (børn)
- [18 – uendeligt] år med 4 sæt af gebyrer (voksne)

Beregning af alder foregår ud fra fødselsdato angivet på lånerens detaljeside.

Følgende gælder om **aldersgrupperne**:

- Det er tilladt at have "huller" i aldersintervallerne, men ikke overlap.
- Aldersgrænserne må gerne starte fra 0.
- Værdierne i fra- og til-attributterne er altid inklusive, dvs. "fra og med" samt "til og med"

For hvert **gebyrsæt** ("`<Fee fromDays...`") defineres et interval i dage, hvor der gælder følgende:

- Fra-grænsen (`fromDays`) er obligatorisk
- Til-grænsen (`toDays`) er kun obligatorisk, hvis der følger yderligere et gebyrsæt (`Fee-element`)
- For sidste gebyrsæt må til-grænsen (`toDays`) IKKE være angivet (se eksempel)
- Grænserne er altid inklusive, dvs. "fra og med" og "til og med".
- Fra-grænsen i første gebyrsæt skal være 1.
- Der må ikke være huller eller overlap mellem dagsintervallerne.
- Hvis gebyr-beløbet er 0, opretter systemet ikke gebyret i forbindelse med den automatiske oprettelse.

Hvis biblioteket ikke ønsker, der skal oprettes gebyrer fjerner man blot `PersonLoaner` elementet, så XML-strukturen ser således ud:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<BalanceConfiguration
xmlns="http://dl.dantek.com/xml/schemas/configuration/BalanceConfiguration">

</BalanceConfiguration>
```

Bemærk at standardopsætningen er konfigureret således at der ikke oprettes gebyrer. Kommentartegnene `<!--` (start) og `-->` (slut) skal fjernes omkring "PersonLoaner"-afsnittet for at aktivere opsætningen.

15.1.2 Periodegebyrer

For periodegebyrer gælder følgende:

- Gebyrer oprettes, når et udlån har overskredet afleveringsfristen med et konfigurerbart antal dage.
- Gebyrtakster defineres på baggrund af alder. Der kan sættes et max over samlede gebyrer for en låner, hvilket ligeledes defineres på baggrund af alder.
- Når låneren betaler udestående gebyrer, er det muligt at konfigurere, hvorvidt samtlige udlån, der har overskredet afleveringsfristen, skal fornyes automatisk (hvis muligt) eller sættes i bero et konfigurerbart antal dage.

Periodegebyr konfigureres i "Opsætning af arbejdsgang for periodegebyr", hvor følgende kan konfigureres:

- "Antal dage før gebyr oprettes": Antal dage et udlåns afleveringsfrist må overskrides, før der oprettes et gebyr.

- "Forny udlån/sæt udlån i bero": Sættes denne til "True", vil alle udlån, der har overskredet afleveringsfristen, automatisk blive fornyet når en låner betaler sine udestående gebyrer. Udlån, der ikke kan fornyes, bliver i stedet sat i bero i et konfigurerbart antal dage.
- "Antal dage et udlån sættes i bero": Antal dage et udlån sættes i bero.
- "Gebyrtakster og -grænse": Konfiguration af gebyrtakster og gebyrgrænse pr. alder. Hvis en låners samlede gebyrer er lig med eller over det konfigurerede max-gebyr, vil der ikke blive oprettet et nyt gebyr.

15.1.3 Erstatninger

Materialeerstatninger kan konfigureret i en XML-struktur i konfigurationen "Opsætning af erstatninger".

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<BalanceCompensationConfiguration
xmlns="http://dl.dantek.com/xml/schemas/configuration/BalanceCompensationConfigu
ration">

  <Common>
    <CompensationPeriodInDays>29</CompensationPeriodInDays>
    <CompensationHandlingCost>50.25</CompensationHandlingCost>
    <CompensationMaxAgeOfLoans>3</CompensationMaxAgeOfLoans>
  </Common>

</BalanceCompensationConfiguration>
```

CompensationPeriodInDays er det antal dage efter afleveringsfristens udløb, hvor systemet automatisk opretter en erstatning. Materialet markeres samtidig som bortkommet.

CompensationHandlingCost er bibliotekets håndteringsomkostninger for en erstatning og vil blive lagt oven i erstatningsprisen for materialet.

CompensationMaxAgeOfLoans er den maksimale alder (i år) for lån, som systemet automatisk opretter erstatninger for. Dvs. hvis et lån er ældre end den angivne alder, så opretter systemet ikke automatisk en erstatning, og ved forsøg på manuel oprettelse får brugeren en advarsel. Hvis man ikke ønsker denne begrænsning, så kan man udelade denne del af XML-strukturen.

Selve erstatningsprisen for et materiale er ikke en del af konfigurationen. Prisen tages fra feltet "Erstatning inkl. moms" på materialet. Hvis biblioteket har integration til økonomisystemet, opdateres materialets pris med prisen fra fakturaen. Hvis et materiale ikke har en pris, vil erstatningsprisen blive sat til en standardpris (fra F7→Standardpriser) eller 0,- og erstatningen må redigeres manuelt til det ønskede beløb (se [Brugermanual] for flere detaljer).

Hvis konfigurationen "Arbejdsgang for gebyrer" er sat til "Hændelsesgebyr", vil der ved automatisk-generering af erstatninger for materialer også blive oprettet et gebyr for den overskredne afleveringsfrist. Det er derfor vigtigt, at der er en gebyr-periode der dækker perioden for hvornår erstatningen genereres, altså værdien angivet i CompensationPeriodInDays. Se afsnit 15.1.1 for opsætning af hændelsesgebyrer.

Bemærk at standardopsætningen er konfigureret således at der ikke oprettes erstatninger. Kommentartegnene <!-- (start) og --> (slut) skal fjernes omkring "Common"-afsnittet for at aktivere opsætningen.

Hvis biblioteket ikke ønsker, at systemet automatisk skal oprette en erstatning, skal konfigurationen "Indstilling af det periodiske job 'Opret erstatninger'" under F7→Serveropsætning sættes til False:

Kategori	Parameter	Beskrivelse
System	Indstilling af det periodiske job 'Opret erstatninger'	Indstil om det periodiske job skal køres eller ej.

Skabelon for blokeringsnotifikationen findes i disse konfigurationer:

Kategori	Parameter	Beskrivelse
Mellemværende	Skabelon for notifikationen "Automatisk blokering af låner" (Findes for protokollerne Digital Post, E-mail, SMS og Brugerdefineret)	Skabeloner for blokeringsnotifikation.

Se mere om skabeloner og opsætning af disse i [OpsætningUdskrifter].

Blokeringsvarsel afsendes, hvis lånerens samlede gebyrbeløb er over den konfigurerede grænse for blokering:

Kategori	Parameter	Beskrivelse
Mellemværende	Beløb for blokering af låner (i kr.)	Beløbsgrænse i kr. som vil blokere en låner. Hvis låners totale mellemværende overskrider denne grænse, vil låneren ikke længere kunne foretage udlån eller reservationer.

Når blokeringsnotifikationen afsendes, sættes blokeringsdato på låneren afhængigt af konfigurationen "Blokeringsvarsel i dage":

Kategori	Parameter	Beskrivelse
Mellemværende	Blokeringsvarsel (i dage)	Antal dage fra blokeringsnotifikation sendes, til lånerens mulighed for at kunne låne bliver blokeret. Sættes værdien til 0, blokeres låneren med det samme uden at modtage et blokeringsvarsel.

Hvis låneren er blokeret pga. overskredet gebyrgrænse, ophæves denne blokering, når lånerens samlede gebyrbeløb falder til under den konfigurerede grænse for fjernelse af blokering. Hvis låneren er blokeret af andre årsager ophæves denne blokering ikke ved betaling af mellemværende:

Kategori	Parameter	Beskrivelse
Mellemværende	Beløb for fjernelse af blokering af låner (i kr.)	Beløbsgrænse i kr. som vil fjerne blokering af en bruger. Hvis en låner er blokeret pga. for højt gebyrbeløb og betaler gebyrer, så

Kategori	Parameter	Beskrivelse
		summen kommer under eller lig med denne grænse, vil blokeringen blive fjernet.

15.1.4 Opsætning af saldoopgørelser

Når et mellemværende (gebyr eller erstatning) er oprettet efter de relevante konfigurationer (se 15.1), kan der sendes saldoopgørelser ifølge konfigurationerne gennemgået i dette afsnit.

Aktivering af automatisk afsendelse af saldoopgørelse:

Kategori	Parameter	Beskrivelse
Mellemværende	Automatisk afsendelse af saldoopgørelser	Angiver om systemet automatisk skal sende saldoopgørelser til lånerne.

Saldoopgørelser sendes, så længe lånerens samlede mellemværender overstiger 'Beløbsgrænse for afsendelse af saldoopgørelser'.

Kategori	Parameter	Beskrivelse
Mellemværende	Beløbsgrænse for automatisk afsendelse af saldoopgørelse (i kr.)	Beløbsgrænse der afgør, om der skal sendes automatisk saldoopgørelse til låneren.

Saldoopgørelser sendes til lånerne med det interval, der er angivet i 'Interval mellem saldoopgørelser'. Saldoopgørelser sendes hver dag, men kun til den enkelte låner med det angivne interval. Dvs. at hvis denne værdi er sat til 30 dage, vil den enkelte låner modtage saldoopgørelser med 30 dages mellemrum, første gang når beløbsgrænsen overskrides.

Kategori	Parameter	Beskrivelse
Mellemværende	Interval mellem saldoopgørelser (i dage)	Intervalleret i dage mellem automatisk afsendelse af saldoopgørelse til låner.

15.1.5 Konti til gebyrer og erstatninger

For at kunne oprette gebyrer og erstatninger er det nødvendigt at opsætte konti til disse formål. Vælg kontoanvendelse på selve kontoen under F7->Konti. En konto med underkonti kan ikke anvendes som gebyr- eller erstatningskonto.

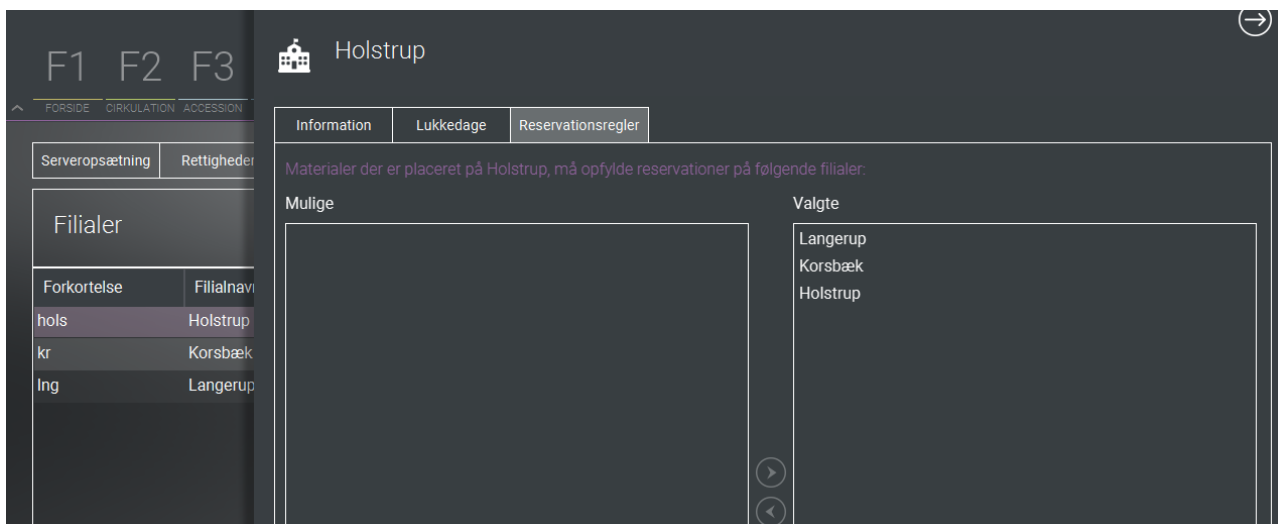


15.2 Konfiguration af påmindelser og hjemkaldelser

Se beskrivelsen af de enkelte konfigurationer i F7→Serveropsætning→Aflevering.

15.3 Reservationsregler på filial

Biblioteket skal opsætte regler for, om en filials materialer må opfylde reserveringer på andre filialer. Dette gøres under F7→Filialer. For hver filial vælges hvilke filialer den pågældende filials materialer må opfylde reserveringer på.



15.4 Opsætning af nummersekvens for materialer

Hvis biblioteket har en nummerrulle fra en leverandør er det vigtigt at denne sættes op i Cicero.

Nummersekvens sættes op med startnummer og slutnummer. Nummersekvens sættes op under F7→Serveropsætning→Materiale→Materialenummersekvens.

Cicero beregner og tilføjer automatisk et checkciffer til materialenummeret fra nummersekvensen. Det betyder at hvis man ønsker 10-cifrede materialenumre genereret, skal nummersekvensen angives som 2 9-cifrede numre.

Eksempel:

Indstiller man "123456789-123459999" som nummersekvens, vil det første materialenummer blive 123456789**2**.

Nummeret trækkes når man klikker "Hent nummer". Cicero tjekker om det nummer i sekvensen den er nået til, allerede findes i beholdningen. Hvis det gør det, går den videre til det næste nummer i rækken. Hvis ti numre i træk allerede findes i beholdning, stopper den med at tjekke, og giver en fejlmeddelelse.

15.5 Opsætning af automatisk oprettede lånerkort

Det er muligt at konfigurere en nummersekvens, som kan anvendes til automatisk at oprette et lånerkort, når en låner oprettes via CMS API.

Nummersekvensen sættes op og aktiveres i F7→Serveropsætning→Låner→Automatisk tildeling af lånerkort. Når der ikke er flere numre tilbage, vil låneren stadig blive oprettet, men lånerkort oprettes ikke.

Under F7→Rettigheder→Arbejdsområder kan man tilvælge "Nummersekvens på lånerkort udløber snart", for at få oprettet en opgave, når man er ved at løbe tør for numre i nummersekvensen.

15.6 Automatisk login på selvbetjening

Cicero kan sættes op til automatisk at logge ind på selvbetjeningen når programmet startes, uden at der skal angives login til Cicero. Der skal dog logges ind første gang man starter programmet efter aktivering af funktionaliteten for en klientmaskine, og hvis klienten har været lukket i 14 dage eller mere.

Selvbetjeningsklienter som er startet på denne måde kan køre i en ubegrænset periode, og behøver kun at blive genstartet når klientprogrammet skal opdateres.

Start med at aktivere muligheden for de relevante klientmaskiner i F7→Serveropsætning→Selvbetjening→Auto-login på Selvbetjeningsklienten.

Her angives følgende:

IP-adresse	PC-navn
754.35.12.199	selvbetjening

IP-adresse	<input type="text" value="754.35.12.199"/>
PC-navn	<input type="text" value="selvbetjening"/>
Password	<input type="password" value="••••"/>

IP adresse: Skal være den eksterne IP adresse for skolens internetforbindelse.

PC-navn: Computerens navn. Klientmaskinens handlinger i Cicero logges som udført af "PC-" efterfulgt af PC navnet. Dette kan fx ses på materialernes historik.

Password: Kodeord som anvendes, når man har brug for at lukke selvbetjeningsklienten. Klienten lukker helt, og der returneres således ikke til Cicero LMS. Der er ingen krav til kompleksitet for kodeordet.

For at anvende automatisk login skal klientprogrammet også startes med en særlig parameter. Se mere herom i [InstallationsVejledning] afsnit 4.3.1.

15.7 IP-adresser godkendt til at tilgå Cicero

Cicero kan sættes op til kun at kunne tilgås fra bestemte IP-adresser. Tilladte IP-adresser skal tilføjes til en liste under F7→Serveropsætning→IP-adresser godkendt til at tilgå Cicero. Hvis konfigurationen er slået til, er det kun muligt at tilgå et Cicero-produkt fra en IP-adresse, der er angivet i listen.

OBS! Hvis du slår konfigurationen til, og din IP-adresse ikke fremgår af listen, så vil du ikke længere have adgang til Cicero, og kan derfor heller ikke slå konfigurationen fra igen.

IP-adresser kan angives enkeltvis eller som hele netværk. Eksempler:

123.0.0.123
 123.0.0.124
 125.50.1.0/24

IP-begrænsningen gælder for:

- Cicero LMS inkl. F12 Selvbetjening
- Cicero Mobile
- Cicero Slide
- CMS API
- SIP2
- NCIP

Andre kald til systemet er ikke omfattet af IP begrænsningen, fx fjernlån (ISO18626), debtorsystem og heller ikke Selvbetjeningsklienter med automatisk login aktiveret, da de allerede har IP-adresse som en del af deres konfiguration.

Vær opmærksom på at få inkluderet IP-adresser for CMS API (hjemmeside, app, adgangssystemer til ubemandede filialer etc.), SIP2-udstyr på servicepunkter (fx i en brugs), NCIP (bibliotek.dk/DBC) hvis IP-begrænsningen aktiveres.

15.8 Natlige jobs / periodiske jobs

Cicero LMS har en række jobs, der eksekveres automatisk og kører uden brugerinteraktion. Tidspunkterne for kørsel vil ofte være om natten, fordelt så belastningen af systemet bliver mindst mulig. De fleste jobs kan manuelt aktiveres / deaktiveres som beskrevet i dette afsnit. Hvis et job er aktiveret (konfiguration sat til "True"), udføres det regelmæssigt.

Afskriv automatisk forældede mellemværender
--

<p>Jobbet sætter forældede mellemværender i tilstanden "Afskrevet". Hvornår et mellemværende betragtes som forældet indstilles under "<i>Dage uden aktivitet før mellemværende betragtes som forældet</i>".</p>

<p>Mellemværender sendt til debtorsystemet, eller som har tilstanden "Sendt til inddrivelse", bliver ikke automatisk afskrevet af jobbet.</p>

Automatisk afsendelse af saldoopgørelser

Jobbet sender saldoopgørelser til lånere. Saldoopgørelser sendes i intervaller valgt i 'Interval mellem saldoopgørelser', så længe lånerens samlede mellemværender overstiger 'Beløbsgrænse for afsendelse af saldoopgørelser'.

Automatisk blokering af låner

Jobbet blokerer lånere, hvis samlede gebyrer overstiger værdien angivet i '*Gebyrbeløb for blokering af låner i kr.*'.

Jobbet sætter blokeringsårsag på låneren til "Gebyrgrænse overskredet" og sætter blokeringsdatoen til dags dato plus antal dage angivet i "Blokeringvarsel (i dage)". Der sendes samtidig et blokeringsvarsel til låneren, som opsat i skabelonerne for "Automatisk blokering af låner".

Automatisk genstart af reservering i stilstand

Jobbet genopliver automatisk reservationer, der har været i stilstand i det antal dage, der er angivet i '*Dage før reservering i stilstand genstartes*'. En reservering er i stilstand, når den har fået tilknyttet et specifikt materiale, men endnu ikke er "Klar til afhentning".

Når en reservering genstartes, fjernes det tilknyttede materiale fra reserveringen (materialet får status "Hjemme"), og reserveringen bliver sat som nr. 1 i køen.

Automatisk oprettelse af materialevalgslister ud fra materialestatistik

Jobbet processerer de materialevalgslisteskebeloner som måtte være oprettet for materialestatistik.

Indstilling af det periodiske job Anonymisering

Jobbet anonymiserer enhver forbindelse mellem lånere og deres udlån iht. specificerede regler.

Indstilling af det periodiske job Automatisk håndtering af reservationer

Jobbet identificerer reservationer og håndterer disse iht. specifikationer. Der kan f.eks. udsendes notifikation om at interessedatoen nærmer sig og reservationer, hvor interessedato er overskredet, vil blive sat til "Udløbet". Derudover håndteres frataget reservationer, hvor afhentningsfristen er overskredet, ved at gøre materialet tilgængeligt.

Indstilling af det periodiske job CPR abonnement

Jobbet tilmelder som udgangspunkt alle personlånere samt låneres økonomisk ansvarlige til abonnement på CPR opdateringer (hvis et CPR-nummer er angivet). I forbindelse med oprettelse af abonnementet hentes de seneste oplysninger fra CPR, og evt. fremtidige opdateringer til låneren indlæses automatisk.

For at dette job skal køre, skal konfigurationen "Aktiver CPR integration" sættes til True.

Indstilling af det periodiske job Filoverførsel af statistikdata til DDB og DST
Jobbet sender statistikdata til DDB og DST regelmæssigt (oftest hver nat).

Indstilling af det periodiske job Gennemfør booking
Jobbet opdaterer status til "Gennemført" på bookinger, hvor bookingdatoen er passeret.

Indstilling af det periodiske job Importer lånerdata fra web service
Jobbet opretter og opdaterer lånere i Cicero LMS med data fra en webservice (f.eks. UNI-Login).

Indstilling af det periodiske job Kø-status på reservation
<p>Jobbet finder alle reservationer, som passer til nedenstående konfiguration og sender notifikation til låneren om kø-nummeret:</p> <p><i>Kø-nr. og antal dage efter reservation hvor notifikationen "Kø-status på reservation" sendes</i></p> <p>Dvs. reservationens kønummer skal være lig med eller mindre end det konfigurerede kønummer, og reservationen skal være mindst det konfigurerede antal dage gammel.</p> <p>Hvis en låner er fraværende eller blokeret, sendes der først en notifikation når låneren ikke længere er fraværende eller blokeret.</p> <p>Der sendes kun én notifikation per reservation, også selvom reservationen flytter sig frem og tilbage i køen.</p>

Indstilling af det periodiske job Marker til kassation
Jobbet processerer reglerne for markering af materialer til kassation. Kassationsregler opsættes i F6□Kassationsregler

Indstilling af det periodiske job Opdatering af beholdningsoplysninger for materialer i tema
Jobbet behandler de materialer, der er tilknyttet temaer, der enten er blevet aktive eller udløbet, og sender automatisk disse beholdningsoplysninger til DBC's databrønd, så de er tilgængelige for søgning (Holdingsitemupdate).

Indstilling af det periodiske job Opdatering af fjernlån
Jobbet identificerer fjernlån og opdaterer tilstande iht. konfiguration.

Indstilling af det periodiske job Opret erstatninger
Jobbet opretter erstatninger og gebyr for udlån, hvor afleveringsfristen er overskredet med det

konfigurerede antal dage.

Indstilling af det periodiske job Ordremodtagelse fra Bibliotekscentralen

Jobbet behandler indkomne ordre fra Bibliotekscentralen og opretter dem som ordrer i Cicero.

Indstilling af det periodiske job Processering af ordreforslag

Jobbet behandler indkomne elektroniske ordreforslag (EDITX Library Order) fra email server.

Indstilling af det periodiske job Processering af ship notices

Jobbet behandler indkomne elektroniske følgesedler (EDITX Ship Notices) fra email server.

Indstilling af det periodiske job 1. hjemkaldelse

Jobbet identificerer udlån, hvor afleveringsfristen er overskredet, og sender lånerne en 1. hjemkaldelse på de materialer, der ikke er returneret.

Indstilling af det periodiske job 2. hjemkaldelse

Jobbet identificerer udlån, hvor afleveringsfristen er overskredet, og sender lånerne en 2. hjemkaldelse på de materialer, der ikke er returneret.

Indstilling af det periodiske job Påmindelse om nært forestående afleveringsfrist

Jobbet identificerer udlån, hvor afleveringsfristen er nært forestående, og sender lånerne besked om de materialer, der snart skal afleveres.

Indstilling af det periodiske job Påmindelse om nært forestående afleveringsfrist

Jobbet identificerer udlån, hvor afleveringsfristen er nært forestående, og sender lånerne besked om de materialer, der snart skal afleveres.

Indstilling af det periodiske job Send statusforespørgsel for fjernlån

Jobbet sender statusforespørgsler til långivende bibliotek for fjernlån i tilstandene 1.1 Bestilt, 1.4 Reserveret, 1.5 Ryk for bestilling, 1.6 Ryk for reservation.

Bemærk, at så længe långivende bibliotek sender et svar tilbage på statusforespørgslen, skifter fjernlånet ikke status iflg. konfigurationerne i "Dage før automatisk tilstandsskift".

Indstilling af det periodiske job Systemgenereret ugeliste

Jobbet genererer materialevalgslister ud fra de skabeloner, der er defineret i F6□Materialevalgslister

med typen "Systemgenereret ugeliste". Skabelonerne kan sættes op til at lave lister med bibliografiske poster med f.eks. en lang reservationskø eller få bookbare materialer.

Notifikation vedr. manglende levering af periodika: Til/fra

Jobbet identificerer manglende modtagelse af periodika fra leverandører, og sender leverandøren en email-notifikation med en oversigt over de manglende materialer.

Følgende jobs kan ikke aktiveres/deaktiveres direkte som ovenfor, men kan justeres som angivet herunder:

Automatisk sletning af afsluttede mellemværender efter x måneder

Jobbet sletter de mellemværender, der har været afsluttet i det antal måneder, der er angivet i konfigurationen. Afsluttede mellemværender er alle mellemværender, som ikke har tilstand "Oprettet" eller "Sendt til inddrivelse".

Bemærk at dette job ikke kan slås fra. Værdien kan sættes til mellem 6 og 120 måneder. Standardværdien er 120 måneder, dvs. som udgangspunkt slettes alle lukkede mellemværender 10 år efter de er afsluttet.

Bemærk også, at for mellemværender sendt til debitor fra Cicero afhænger sletningen af værdien af konfigurationen "*Sletning af mellemværende via Beskedfordeler*" under debitor konfigurationen. Se flere detaljer i [Integration til debitorsystemet].

Slet lånere automatisk efter X dage uden aktivitet

Jobbet sletter lånere, der ikke har været aktive i det angive antal dage. Aktivitet inkluderer udlån, fornyelse, aflevering, reservering, booking, samt login på bibliotekets hjemmeside eller gennem andre snitflader (SIP2, NCIP, CMS API), f.eks. eReolen.dk og Filmstriben.dk. Se flere detaljer i beskrivelsen af konfigurationen i Cicero LMS.

Lånere af typen Bibliotek bliver ikke slettet af dette job. Disse skal slettes manuelt.

Jobbet kan deaktiveres ved at sætte værdien til 0.

16 Opsætning i DBC VIP applikation

Det er nødvendigt at foretage nogle opdateringer i VIP-basen for følgende punkter:

- Brøndprofiler (søgeprofiler i Cicero)
- Lånertjek
- Fjernlånssamarbejde

DBC har lavet en vejledning til dette som kan findes på:

- <https://www.danbib.dk/fbs> (for KOMBIT-kunder)
- <https://danbib.dk/lms> (for andre kunder)

I forbindelse med opsætning af lånertjek og fjernlånssamarbejde skal der angives nogle URL'er til Cicero.

16.1 Lånertjek

Biblioteket kan oprette lånertjekmetoder til brug for forskellige services, som skal have adgang til at slå op i Ciceros lånerregister ved hjælp af DBC's webservices til lånertjek (borchk.addi.dk) og lånerstatus (openuserstatus.addi.dk). Der foretages lånertjek f.eks. ved brug af Bibliotek.dk, eReolen og Filmstriben. Cicero bruger udelukkende NCIP-protokollen til dette.

Brugeren "NCIP" skal i Cicero tildeles det samme kodeord som angives i VIP-basen. Se afsnit om "Ekstern adgang".

I VIP-basen skal der angives en NCIP-serveradresse til modtagelse af NCIP request Item og en NCIP-serveradresse for lånertjek:

	KOMBIT-kunder	Andre kunder
NCIP	https://cicero-fbs.com/rest/ncip/	https://cicero-lms.com/rest/ncip/
NCIP lånertjek	https://cicero-fbs.com/rest/ncip/borrowercheck	https://cicero-lms.com/rest/ncip/borrowercheck

16.2

16.3 Fjernlånssamarbejde

Bestillinger af materialer fra andre biblioteker foretages i Netpunkt og opdateres i Cicero via ISO18626-protokollen. I VIP-basen skal angives en https-adresse til ISO18626:

	KOMBIT-kunder	Andre kunder
ISO18626	https://cicero-fbs.com/rest/ill/iso18626/	https://cicero-lms.com/rest/ill/iso18626/

NB: Husk også sidste /.

Brugeren "ISO18626 - bestillinger fra andre biblioteker" skal i Cicero tildeles det samme kodeord som angives i VIP-basen. Se afsnit om "Ekstern adgang".

16.3.1 Opslag på beholdning

Opslag på beholdning foretages via ISO20775-holdingservice. I VIP-basen skal angives https-adresse til ISO20775:

	KOMBIT-kunder	Andre kunder
ISO20775-holdingservice	https://cicero-fbs.com/rest/DK-xxxxxx/holding	https://cicero-lms.com/rest/DK-xxxxxx/holding

Erstat xxxxxx med hovedbibliotekets biblioteksnummer, f.eks. DK-761500.

Der skal ikke oprettes en bruger i Cicero.

16.3.2 Kvitteringer på egne bestillinger

DBC bestillingssystem sender en kvittering til biblioteket, når bestillinger foretages i Netpunkt eller bibliotek.dk eller andre af de nationale brugergrænseflader. Derved opdateres lokalsystemet med den afgivne bestilling mht. bibliografiske oplysninger samt lånerdata m.v.

Kvitteringer modtages via: Vælg "https(s) OpenReceipt".

	KOMBIT-kunder	Andre kunder
OpenReceipt	https://cicero-fbs.com/OrderReceiptServices	https://cicero-lms.com/OrderReceiptServices

Password til OpenReceipt-server skal ikke udfyldes. (DBC og Systematic vil på senere tidspunkt indføre password til OpenReceipt-modtagelse.)

Husk altid at kopiere de angivne URL'er for at undgå fejlindtastning.

17 Tjekliste for nye brugere af Cicero

	Beskrivelse	Reference
<input type="checkbox"/>	Ret URL'er i Cicero til at pege på DBC Services i produktion	Se afsnit 4.2
<input type="checkbox"/>	Opsætning af brøndprofiler i DBC VIP-basen til søgning.	Se afsnit 4.4
<input type="checkbox"/>	Opsætning af brugernavn og kodeord til DBC services.	Se afsnit 4.1
<input type="checkbox"/>	Efter opdatering af DBC brugernavn og kodeord kan der foretages synkronisering af beholdning til DBC. (kun relevant hvis der er konverteret beholdningsoplysninger fra tidligere bibliotekssystem)	Se afsnit 4.3
<input type="checkbox"/>	Efter opdatering af DBC brugernavn og kodeord kan der opdateres titler for bookinger og grundkort. (kun relevant hvis der er konverteret bookinger og periodika fra tidligere bibliotekssystem)	Se afsnit 4.3
<input type="checkbox"/>	Opsætning af administrative brugere og tilhørende roller.	Se afsnit 5
<input type="checkbox"/>	Bruger til bibliotekets hjemmeside (eksempelvis DDB CMS).	Se afsnit 6.1
<input type="checkbox"/>	Opsætning af sorteringsprofiler	Se [BrugerManual]
<input type="checkbox"/>	Brugere til selvbetjeningsautomater.	Se afsnit 6.3
<input type="checkbox"/>	Opsætning af adgang til fjernlånsbestillinger	Se afsnit 6.5
<input type="checkbox"/>	Adgang for eReolen, bibliotek.dk, filmstriben via NCIP server	Se afsnit 6.6
<input type="checkbox"/>	Opsætning af email-server og login til afsendelse af mail	Se afsnit 9.2
<input type="checkbox"/>	Opsætning af email-server og login til modtagelse af shipnotices og ordreforslag	Se afsnit 9.2.2
<input type="checkbox"/>	Opsætning af adgang til Digital post	Se afsnit 9.3
<input type="checkbox"/>	Opsætning af adgang til SMS gateway	Se afsnit 9.1
<input type="checkbox"/>	Opsætning af klienter (herunder adgang til RFID-læser og printer)	Se afsnit 7
<input type="checkbox"/>	Opsætning af integration til økonomisystem og CPR	Se afsnit 8.5
<input type="checkbox"/>	Konfiguration af strekkodescannere	Se afsnit 7.4 samt dokumentet [OpsætningStrekkode]

	Beskrivelse	Reference
<input type="checkbox"/>	Opsætning af gebyrer og erstatningsomkostninger	Se afsnit 15.1
<input type="checkbox"/>	Opsætning af udlånsprofiler for materialegrupper	Se afsnit "Generelt om lånergrupper, materialegrupper og udlånsprofiler" i [BrugerManual].
<input type="checkbox"/>	Opsætning af lånergrupper - Filialrettigheder	Se afsnit "Generelt om lånergrupper, materialegrupper og udlånsprofiler" i [BrugerManual].
<input type="checkbox"/>	Opsætning af blokering af låner	Se afsnit 15.1.2
<input type="checkbox"/>	Opsætning af saldoopgørelser	Se afsnit 15.1.4
<input type="checkbox"/>	Konfiguration af påmindelser og hjemkaldelser	Se afsnit 15.2
<input type="checkbox"/>	Opsætning af skabeloner til nødsystemet	Se F7→Serveropsætning→Nødsystem
<input type="checkbox"/>	Opsætning af reservationsregler for filialer	Se afsnit 15.3
<input type="checkbox"/>	Opsætning af filialers lukkedage	Se [BrugerManual]
<input type="checkbox"/>	Opsætning af standardpriser Anvendes ved oprettelse af erstatninger, hvis der ikke findes en pris på materialet. Efter opsætning af standardpriser kan man opdatere erstatninger, der er oprettet uden materialepris. Dette gøres under F7☐Serveropsætning, Administrative værktøjer, "Opdater erstatninger, der mangler materialepris"	Se [BrugerManual]
<input type="checkbox"/>	Opsætning af materialevalgsskabeloner (ikke lister)	Se afsnit "Automatiske materialevalgslister" i [BrugerManual]
<input type="checkbox"/>	Opsætning af flydegrupper Flydegrupper kan konverteres fra tidligere biblioteksystem. Hvis der findes flydegrupper, skal betydningen af disse defineres.	Se [BrugerManual]
<input type="checkbox"/>	Opsætning af navneskabeloner for periodika-grundkort. Nummereringsregler konverteres ikke, og alle periodika-grundkort påføres en standard nummereringsregel, som skal tilrettes.	Se [BrugerManual]
<input type="checkbox"/>	Opsætning af nummersekvens for materialer	Se afsnit 15.4

	Beskrivelse	Reference
	Hvis biblioteket har eksisterende nummerrulle skal denne sættes op	

SYSTEMATIC

Denmark - HQ

Aarhus
Copenhagen

Australia

Canberra
Brisbane

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

