SYSTEMATIC



Cicero Surf bruksanvisning

Innehåll

Användarhandboken riktar sig till bibliotekspersonal. Den beskriver de olika funktionerna i Cicero Surf.

Systematic Cicero Surf version 1.81.0 FBS-16861



-		
Utgåva	Tillägg	Initialer
1.60	Kapitel 3.1, ny text om sökning av onlinematerial.	hno
1.77.0	Kapitel 5, ny text om fliken "Låntagarinformation", som visar vilken information biblioteket har om låntagaren. Kapitel 5, ny text om fliken "Saldon", som visar låntagarens saldo.	hno
1.78.0	Kapitel 5, ny text om att ändra pinkod.	hno
1.81.0	Kapitel 3, "klassificering" uppdaterat till "uppställning".	hno 1.81.0

Projekt:CICERORevision:Revision: 1.55 Date: 05 Mar 2024Dokument:SSE/17897/USM/0006

Copyright (c) 2024 by Systematic Group. It shall not be copied, reproduced, disclosed or otherwise made available to third party without previous consent from Systematic Group

SYSTEMATIC

Innehållsförteckning

1	Inledning3
1.1	Ytterligare dokumentation3
2	Starta Cicero Surf3
2.1	Logotyp och bakgrundsfärg3
2.2	Startsidan4
2.3	Meny4
2.4	Logga in i Cicero Surf5
2.5	Blockering av låntagare5
2.6	Välkomsttext och födelsedagshälsning5
2.7	Inspirationslistor6
3	Sökning i Cicero Surf7
3.1	Filtrering och sortering8
3.2	Enkel sökning9
3.3	Detaljerad visning av post10
3.4	Avancerad sökning11
3.5	Länkar för vidare sökning utanför Surf12
3.6	Bestånd13
4	Reservation15
5	Låntagarstatus15
6	Bokning18
6.1	Bokningsflöde19
6.2	Stängdagar och kördagar 20
6.3	Bokningsperiod21
6.4	Status för aktiva bokningar22



1 Inledning

1.1 Ytterligare dokumentation

Följande ytterligare dokumentation gällande Cicero LMS och annan extern dokumentation kan vara relevant och refereras till i detta dokument.

Referens	Titel och beskrivning	Länk
[Snabbguide – Uppsättning av inspirationslistor till Cicero Surf]	"Uppsättning av inspirationslistor till Cicero Surf"	https://systematic.com/library- learning- sweden/support/manualer/
	Manual för att sätta upp inspirationslistor i Cicero Surf	
[Manual – Guide för installation av Cicero]	"Guide för installation av Cicero"	<u>https://systematic.com/library-</u> learning- sweden/support/manualer/
	Installationsanvisning samt konfigurationer i Cicero LMS, Självbetjäning och Surf.	

2 Starta Cicero Surf

Cicero Surf är webbaserat och kan köras på datorer, surfplattor och smarttelefoner. Systemet fungerar optimalt med de senaste versionerna av Safari eller Google Chrome.

Starta Cicero Surf genom att skriva in följande webbadress:

https://surf.cicero-suite.com/

Hitta din egen institution i fältet "Välj din skola". När du börjar skriva in namnet visas förslag i en rullgardinslista.

När du valt din institution kan du kopiera webbadressen så att du nästa gång kommer direkt till din skola utan att besöka startsidan. Webbadressen kan se ut så här:

https://surf.cicero-suite.com/institution/CIC-123456

Det är också den här direktlänken du ska ge till dina lärare och elever som ska använda Cicero Surf för att söka, reservera och boka.

2.1 Logotyp och bakgrundsfärg

Det går att lägga till en egen logga, till exempel skolans eller kommunens, på startsidan. Konfigurationen görs i Cicero LMS under $F7 \rightarrow Serverkonfiguration \rightarrow Cicero Surf \rightarrow Konfiguration av logotyp i Cicero Surf. Loggans placering visas på bilden nedan.$

Loggan visas dock inte på de minsta skärmarna, som till exempel mobiltelefoner.





Det går också att ändra bakgrundsfärgen i Surf. Det görs genom att ändra färgkoden i Cicero LMS, gå till F7-Serverkonfiguration - Cicero Surf - Konfiguration av bakgrundsfärg i Cicero Surf.

2.2 Startsidan

Du söker som utgångspunkt endast i beståndet på din egen institution.

	God mor	rgon!					
	Vad letar du efte	er?			Q		
			Avani	cerad sökning Enkel	sökning		
)						🔥 Cicero tes
<	Fantary	Rolgo bocker	Aventy a	Material på engelska	Nybeter:	>	
		Se me	ra kring Fantasy 😎				

2.3 **Meny**

Klicka på ikonen \equiv överst till vänster för att öppna en meny med följande alternativ:

- "Logga in" på Cicero med låne-/kortnummer och PIN-kod eller Skolfederationen för att se lånestatus
- "Gå till annan institution" öppnar startsidan där du kan välja skola
- "Ändra språk", välj mellan mellan engelska, danska eller färöiska.



Efter inloggning utökas menyn med alternativ för lånestatus "Utlån", "För gamla", "Reservationer", "Klara att hämta" samt "Bokningar" (om du har bokningsbehörighet).

Du kan också välja "Logga ut".

2.4 Logga in i Cicero Surf

Välj "Logga in" i menyn för att komma till inloggningssidan. Logga in med låntagarnummer och pinkod eller Skolfederationen. Genom att klicka fram/bort det lilla ögat i fältet för låne-/kortnummer kan du gömma/visa vad du har skrivit in i fältet.

🔉 Användar-/kortnummer * 🛛 🔌	
Pinkod *	Logga in med
Logga in	

Det är möjligt att använda det korta numret på bibliotekskort som innehåller de gamla "Dantek"-kortnumren. Du kan använda detta i kombination med pinkoden för att logga in på Cicero Surf.

2.5 Blockering av låntagare

Vid inloggning verifieras låntagarnummer samt pinkod mot Cicero LMS. Efter tre misslyckade inloggningsförsök så låser sig kontot i 20 minuter. Det är möjligt att ta bort låsningen innan att tiden har gått ut, genom att i Cicero LMS söka upp låntagaren, och sedan klicka på knappen "Ta bort inloggningsspärr". Detta gör du i den detaljerade vyn under "LåntagarID". Blockeringen kan även tas bort vid en lyckad inloggning med Skolfederationen, om den blockerade låntagaren även har ett sådant låntagar-ID.

2.6 Välkomsttext och födelsedagshälsning

En välkomsttext visas för låntagaren ovanför sökfältet. Det är ett dynamiskt meddelande som ändras beroende på vilken tid på dygnet det är. Texten kan inte ändras.

God morgon	00:00-10:00
God dag	10:00-13:00
God eftermiddag	13:00-17:00
God kväll	17:00-00:00



På låntagarens födelsedag visas en liten animation varje gång hen loggar in. Den visas i 20 sekunder. Den kan tas bort genom att klicka på X:et i hörnet på animationen.



2.7 Inspirationslistor

Nederst på förstasidan visas en rad inspirationslistor som biblioteket själv kan ställa in, om så önskas. Det kan vara olika ämnen, aktuella teman, osv.

Ξ		c	ICEROSURF				
	God	morgon!					
	. Vod leto	r du effer?			Q		
				rad sökning Enkel s			
							🖧 Cicero test
	< p Nytheria	Spanning	Superhjältar	Roliga böcker	Djur	>	
	APARTA Super	a Contia Chorite di Uurstjuven	AND END AND A				
		Se mera k	iring Superhjältar 👁				

Du kan byta mellan de olika inspirationslistorna genom att klicka på ämnet ovanför karusellen. Du kan skapa upp till 18 olika inspirationslistor. Du kan bläddra fram och tillbaka bland förhandsvisningarna genom att klicka på pilen till höger eller vänster. Upp till 25 förhandsvisningar visas i en inspirationslista. Den lilla stapeln visar var du befinner dig i raden av sidor.

När sidan uppdateras eller du har besökt en annan sida, visas listorna i en ny ordning för att inspirera till läsning inom olika ämnen.

Du kan även klicka på en sida för att läsa mer om boken. Du kan även göra en sökning på ämnet genom att klicka på länken "Se mer om..." under karusellen.

Ställ in inspirationslistor i Cicero LMS under F7→Serverkonfiguration→Cicero Surf→Konfiguration av inspirationslistor i Cicero Surf. Se även [Snabbguide – Uppsättning av inspirationslistor till Cicero Surf].



3 Sökning i Cicero Surf

Du kan söka i Cicero Surf genom att skriva in din sökning i fältet "Vad letar du efter?" Du kan t.ex. söka på författare, titel eller ämne.

Du kan sätta en asterisk (*) efter sökordet för att söka på alla former av ett ord. T.ex. söker "skol*" efter skola, skolor, skolornas, skolhistoria, skolschema, osv.



Vid sökning föreslår Cicero Surf automatiskt titlar som finns på biblioteket när man skrivit in de tre första bokstäverna.

	God morgon!
	har Q
	Harry Potter och fången från Azkaban
	Harry Potter och den flammande bägaren Harry Potter och De vises sten (Arabiska)
	Har du sett på nyckelpigan!
	Alla tre har fruktstund
Spor	
Magisk	



Cicero Surf tar hänsyn till felstavningar och söker på liknande ord, till exempel kommer en sökning på "hary potter" också hitta titlar som innehåller "harry potter"

	CICEROSURF	Q hary potter	×
HattsPotter	Uppställning Hcg II Bok Rowling, Jaanne K. Harry Potter och fången från Azkaban 2010 Svenska Serie Harry Potter ; 3 FANTASY FÖRÄLDRALÖSA BARN HUMOR INTERNATSKOLOR	• 0 Reservera	
HARRE POTTER	Uppställning Heg III Bok Rowling, Jaanne K. Harry Potter och fången från Azkaban	• 0	

3.1 Filtrering och sortering

Sökningen kan förfinas genom att använda filter (facetter).

=			CICEROSURF	Q humar	×
	Relevans Nollställ filter		Uppställning Heg/DR III Bok. Salamons, David Min gympalärare är en Intergalaktisk overlord 207	• Online • O	
	Exemplartyp Box	CALLETSK OVERLID	Svensko Serie Min brorsa är en superhjälte ; 2 HUMOR PROBLEM OCH KRISER ROLIGA BÖCKER SKOLAN SUPERHJÄLTAR		
	Målgrupp	<u> </u>	SYSKON	Reservera	
	9- 12 år				
	Links				
	BTJ Artikelsök				
	Libria	2			

Det går även att sortera träfflistan genom att klicka på "Relevans", högst uppe till vänster. Träfflistan kan till exempel sorteras på publiceringsår, författare eller nummer i serie.

Ξ	CICEROSURF	Q diur	×
Relevans Publiceringsdr: Nyaste forst Publiceringsdr: Aktor forst Uppetstring SAB Sirgande	Uppstabiling Heffyb) []] Bak Kahinan, Forban, Edias :: rusue on den förzvunna skatten / 2019 Serela Reskasuuder gula kobs skattokatos skattyurta Indekasuuder gula kobs skattokatos skattyurta	*1 Reservera	
Uppetiting SAB Falande Links 81) Antrasis Links	Curiness re- kontoba. 2004 en uppslogsbok med tusentals spännande fatat och freutiska rekord bok med tu- sent	et.	
	BALLADENG SANGTALAD SCHORMAR SUZINE COLLINS SUZINE COLLINS	+1 Recorvera	

Du kan gå tillbaka till startstidan genom att klicka på loggan **CICERO**SURF överst på skärmen. Du kan även göra en ny sökning genom att skriva in i sökfältet överst till höger.



Sökresultatet visas i en lista med information om uppställning, författare/titel, årtal, eventuella serieupplysningar samt ämnesord. Du kan söka vidare genom att klicka på ämnesorden om du önskar att söka efter mer exemplar om det aktuella ämnet.

Sökresultaten visar poster i den egna filialens bestånd (detta kan ändras vid Avancerad sökning). När det gäller onlinematerial, som t.ex. e-text, så visas dock resultat för hela biblioteket, alla filialers bestånd.

För att komma tillbaka till din sökning klickar du på pilen tillbaka 🧲 i den webbläsare som du använder för Surf.

Du kan även söka vidare genom att klicka på de övriga uppgifterna om boken, t.ex. andra titlar i samma serier eller av samma författare.

Exemplarets omslag visas om det finns tillgängligt. Annars visas en standardbild i olika färger med författar- och titelinformation.

Du kan även välja att visa sökresultatet uteslutande som förhandsvisningar (rutvisning). Du kan byta mellan de två visningarna genom att klicka på den blå ikonen längst ner till höger.

Ξ			CICEROSURF	Q humor	×
	Relevans Noilställ filter	× HAR	Role Role cyklar or liter ute	f Rolf letar guid	
	Exemplartyp Bok	165			
	Mölgrupp	· KAT			
	9 - 12 dr 9 - 12 dr	14 14 14		Rolf min	
	9 - 13 år 9 - 13 år		Se 🐼 👬	BRORSA	
	10 - 12 dr 10 - 14 dr 3 - 7 dr	4 Dav T 4 3	Pilker MAGISIA M	NEB DERHANN	
	Visa fiera	Dohl, Roold Fantastic I	RATTSWANNARNA	ANNA - TREEA	

Skrolla ner i rullningslisten för att se fler.

3.2 Enkel sökning

Genom att klicka på "Enkel sökning" under sökraden visas en annan form av sökfunktion. Enkel sökning är avsedd för de yngsta användare, som på så sätt kan lära sig mer om hur man söker. Du kan begränsa sökningen till facklitteratur, skönlitteratur eller serier genom att välja från rullgardinmenyn. Du kan även välja om du vill söka exemplar som "handlar om", "är gjort av" eller "heter".



God eftermiddag!		
Vad le Jag letar efter böcker ▼ som ha	ətar du efter? ndlar om 	Q
	Avancerad sökning Frite	xtsökning

Från sökresultatet kan du kan komma tillbaka till din sökning genom att använda pilen tillbaka, \leftarrow , i den webbläsare som används för surf.

Byt tillbaka till standardsökningen genom att klicka på "Fritextsökning".

3.3 Detaljerad visning av post

Om du klickar på posten från sökresultatet så visas detaljvyn, här kan du klicka på olika länkar samt söka vidare på uppställning, författare, titel, utgivningsår eller ämnesord.

Nederst i detaljvyn visas upp till tre listor, med möjlighet att visa poster av samma författare, serie eller andra medier. Genom att välja en av de listorna kan man se andra poster, medan man står kvar i den valda posten.

	CICEROSURF	Q Vad letar du
Kirkegaard, Ol Lund Per og vesl Mads /	e Uppställning Kirkegaard, Ole Lund Per og vesle Mads / År 1983 Serie Alle vi-serien LIND KIRKEGAARD, OLE	• 1 hemma av 1
Typ Bidrag Utgivare Upplag Omfathing Språk Original titel Relaterade Målgrupp Lix Let ISBN	Bok ∐ Gyldendal, 1983 65, [2] s. 65, [2] s. Norska <u>Per og bette Mads.</u> 8205146551	
Placering Catalogue scho	ol > > >	Antol På hyllan 1 1
Forfattaren Kirkegoard, Ole Lund Per og bette Mads / Bok L. opl.	Andro medier Krkegoord, Ole Lund Per og bette Mads judspår	



I listan Andra medier visas poster av samma författare med samma titel, men i andra utgåvor och medier än i den valda posten.

3.4 Avancerad sökning

Genom att klicka på "Avancerad sökning" under sökraden öppnas möjligheten att kombinera flera sökargument med varandra.

Avancerad sökning		
	Allt	
● och ● eller ● inte		
	Allt	<u> </u>
och O eller O inte		
	Allt	<u> </u>
💮 Språk 🔹 🔀 Litteraturtyp		•
쇼 Placering		
Endast onlineexemplar Endast tillgängliga på insti Nollställ Sök Q	tutionen	
Enł	kel sökning	Fritextsökning

Skriv in din sökning och välj från rullgardinsmenyn till höger om sökfältet om du vill söka på Titel, Författare, Ämne, Utgivningsår eller andra typer av upplysningar. Standard är "Allt", som innebär att du söker på fritext i alla fält i posten.

Om du anger flera sökningar kan du kombinera dem genom att klicka på operatörerna **och, eller, inte**. På så sätt kan du antingen begränsa din sökning, utöka den eller utesluta oönskade poster.

Dessutom kan du söka på Språk. Välj "Alla" eller klicka på önskade språk.

Under Litteraturtyp kan du välja Facklitteratur, Skönlitteratur och Noveller.

I fältet Placering visas de aktiva placeringarna i ditt bibliotek. När du börjar skriva i fältet ser du de placeringar som matchar. Det går endast att söka på Placering när du söker i ditt eget bestånd.

Du söker som utgångspunkt endast i beståndet på din egen skola/institution. Du har dock möjlighet att utöka din sökning till hela "Databrunnen" genom att ta bort markeringen längst ned i sökrutan "Endast tillgängliga på institutionen".



Du kan också välja att söka specifikt på onlineexemplar. Klicka på "Onlineexemplar" längst ned. Eftersom onlineexemplar endast är markerat som tillhörande en bestämd "biblioteksgrupp" kommer samma poster visas oavsett vilken skola/institution i biblioteksgruppen du har valt.

Om du vill ta bort dina inmatningar på söksidan klickar du på "Nollställ".

Om du vill gå tillbaka för att arbeta vidare med sökningen använder du "tillbaka"-knappen i webbläsaren.

Observera att om du klickar på "Hem-knappen" i sidomenyn, så kommer du tillbaka till startsidan och din tidigare sökning har då försvunnit.

3.5 Länkar för vidare sökning utanför Surf

I menyn till vänster, där man kan sortera och filtrera träfflistan, finns det även möjlighet att lägga till länkar, som du själv väljer, för att söka vidare i andra databaser.

		CICEROSURF	
Publiceringsår: Nyaste f. Nollställ filter Exemplartyp Bok	B	Uppställning Hef II Bok Hansson, Anna, Snickaren / 2020 Svenska Serie På prao	• 1 Reservera
Màlgrupp 10 - 14 àr 4 - 8 àr 5 - 10 àr 6 - 9 àr 9 - 13 àr 9 - 12 àr		Uppställning Dok Pilkey, Dav, Kaptajn Underhylers eventyr : den første heltefortælling / 2019 Danska Serie Kaptajn Underhyler ; 1 BUSIG SUPERHJÄLTAR	• 0 Reservera
Links Legimus Libris		Uppställning Hcg/DR 🖸 Bok Solomons, David Min gympalärare är en intergalaktisk overlord 2017	• Online • 0

Funktionen ställs in i Cicero LMS under $F7 \rightarrow Serverkonfiguration \rightarrow Cicero Surf \rightarrow Konfiguration av länkar på sidan med sökresultat.$

Länkarna kan anges som gemensamma för alla skolor/filialer som tillhör samma bibliotekskonto eller endast för en enskild filial/skola.

Det är möjligt att konfigurera länken så att sökningen från Cicero Surf automatiskt utförs i basen som länkas till. Se detaljerad beskrivning av konfigurationsparametern i F7.

Nedan finns ett par exempel på länkar. I den första länken, som går till talboksbiblioteket Legimus, inkluderas sökningen från Cicero Surf:

[



{"linkName":"Legimus","link":
"https://www.legimus.se/?count=20&filter=&lastSearch=0&query=\${data.cql}&
sort=created-desc&start=0" },

{ "linkName": "Libris", "link": "https://libris.kb.se/" }

]

Upp till 20 olika länkar kan infogas.

De konfigurerade länkarna visas också för sökningar med 0 träffar:



3.6 Bestånd

I standardvisningen framgår det om exemplaret finns inne eller är utlånat. Den gröna pricken visar tillsammans med ett tal hur många exemplar som finns inne.

Om alla exemplar är utlånade visas en orange prick och talet 0. Det kan vara möjligt att reservera exemplaret genom att klicka på knappen "Reservera".

Pettersen, Siri Bubblan	Uppställning Hcg 🖾 Bok Pettersen, Siri Bubblan 2018	
	/ TILLHÖRIGHET/ GRÄNSER/ LÄNGTAN DANTEK FRIHET OCH FÖRTRYCK DANTEK SKOLAN DANTEK ÖVERNATURLIGT DANTEK	
	Uppställning Hce,u III Bok Mulligan, Andy Box 101 : ett fynd, en gåta, en livsfarlig jakt 2011	•
BOX 101		

Du kan klicka på en post och visa fler uppgifter, t.ex. innehållsnotering och målgrupp.



Nederst finns uppgifter om var i biblioteket exemplar finns, dvs. avdelning, uppställning och deluppställning. Här anges också om exemplaret borde kunna hittas på hyllan.

	CICEROSURF	Q Vad letar du eff	ter?	
	5			
the second	Uppställning Hce,u		0 hemma av 1	
BOX	101 Mulligan. Andy Box 101 : ett fynd, en gâta, en livsfarlig jakt År 2011	Q	Reservera	
Tre gatuba	n. Ett mystiskt chiffer. En jakt på liv och död, Hinner de knäcka koden in	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ	n. Ett mystiskt chiffer. En jakt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok 🛙	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrag	n. Elt mystiskt chiffer. En jakt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []]	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrag Utgivare	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcko koden in Bok []] Bergh, 2011	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrag Utgivare Upplag	n. Ett mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcko koden in Bok []] Bergh, 2011	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrag Utgivare Upplag Omfattning	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []] Bergh, 2011 200 s. 200 s.	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrog Utgivare Upplag Omfatthing Språk	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrog Utgivare Upplag Omfathing Språk Original fit	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrag Utgivare Upplag Omfatthing Språk Original titi Relaterade	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrog Utgivare Upplag Omfattnin Språk Original til Relaterade Målgrupp	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska 1 12 – 16 år	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrog Utgivare Upplag Omfattning Språk Original fil Relaterade Målgrupp Lix	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska 12 – 16 år	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrog Utgivare Upplog Omfatthin Språk Original fil Relaterade Målgrupp Lik Lef	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok []] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska 1 12 – 16 år	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bildrag Utgivare Upplag Omfattning Språk Relaterade Målgrupp Lix Let Referenser ISBN	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok [] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska 1 12 – 16 år	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bildrag Utgivare Upplag Omfattning Språk Original fil Relaterade Målgrupp Lix Let Referenser ISBN	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok [] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska 1 12 - 16 år 915021862X	nan det är för sent?		
Tre gatuba Typ Bidrog Utgivare Upplag Omfattnin Språk Original til Relaterade Målgrupp Lix Let Referenser ISBN	n. Elt mystiskt chiffer. En jokt på liv och död. Hinner de knäcka koden in Bok [] Bergh, 2011 200 s. 200 s. Svenska 1 12 – 16 år 915021862X	nan det är för sent?	Pá hyllan	

I det fall att en post har registrerats med en referens till en URL i fält 856*u, exempelvis för en E-bok, så visas posten som Online i Cicero Surf:

Vämnaren :	Nännaren : tidskrift för matematikundervisning /			
idskrift för	MATEMATIK PEDAGOGIK UNDERVISNING EDUCATION MATEMATIKUNDERVISNING			
natematikun-	PEDAGOGISK METODIK			
ervisning /	GÖTEBORGS UNIVERSITET. INSTITUTIONEN FÖR ÄMNESDIDAKTIK INSTITUTIONEN FÖR ÄMNESDIDAKTIK I LÄRARUTBILDNINGEN			
	SKOLÖVERSTYRELSEN SKOLÖVERSTYRELSEN SÖ SKOLÖVERSTYRELSEN			
	KUNGL SKOLÖVERSTYRELSEN SKOLÖVERSTYRELSEN			
	SWEDISH NATIONAL BOARD OF EDUCATION SKOLÖVERSTYRELSEN			
	NATIONAL SWEDISH BOARD OF EDUCATION SKOLÖVERSTYRELSEN			
	SVERIGE. SKOLVERKET SKOLÖVERSTYRELSEN PERIODIKA UTBILDNING SAO			
	PEDAGOGIK SAQ PERIODIKA SAQ Reservera			

I detaljvyn för posten framgår det hur man kan få tag på denna:



H	CICEROSURF	Q Mad letar du effer?
Nāmnaren : tidskrift för matemati- kundervis- ning /	Uppstellning T(p), QA1. T(p), Ta(p), Ta(p), Ta(p), Eabt(p), Eabt(p), Eabt(p), Eabt(p), Eabt(p), Ea(p) Nämnaren : tidskrift för matematikundervisning / År 1974 Mattematik BEDAGOGK UNDERVISNING EDUCATION MATEMATIKUNDERVIS PEDAGOGSK METOOK GOTEROOGS UNVERSITTE INSTITUTIONEN FÖR ÄMNER LABAUTEIDNINGEN SKOLÓVERSTYRELSEN SKOLÓVERSTYRELSEN SKOLÓVERSTYRELSEN SKOLÓVERSTYRELSEN NATIONAL SVAD OVER OVEROLYTRELSEN SKENDER HATIONAL BOAR OVEROLYTRELSEN SKENDER SKOLVERSTYRELSEN SKENDER HATIONAL BOAR OVEROLYTRELSEN SKENDER HATIONAL BOAR OVEROLYTRELSEN SKENDER HATIONAL BOAR OVEROLYTRELSEN SKENDER HATIONAL BOAR OVEROLYTRELSEN	Tilgangligt online O hemma ov 1
Typ Bidrog Utgivare Upplag Omfattning Språk Original titel Relaterade Målgrupp Lix Let Referenser ISSN	Bok □ Diversa: Göteborgs universitet.; Sverige.; Fortbildningsavdelningen i Göteborg Nämnaren, 1974- 25 cm Svenska http://www.ncm.gu.se	2

4 Reservation

Om alla exemplar av en titel är utlånade kan du skapa en reservation. Klicka på knappen "Reservera".



Om du inte är inloggad blir du först ombedd att ange lånenummer/PIN-kod eller Skolfederationen.

När du är inloggad och klickar på "Reservera" kvitteras reservationen längst ner på skärmen: "Du har reserverat exemplaret".

5 Låntagarstatus

När en låntagare är inloggad, så kan låntagaren via menyn komma till sidan "Låntagarinformation" för att se vilken information biblioteket har om låntagaren:



	∫5 🗰 3 🧭 2 🔂 2	Cicero Surf	Q
	🛆 Fia Skolelev		
	Biblioteksinformation		
	Låntagargrupp	2a	
	Filialtillhörighet	Cicero test	
	Kontaktinformation		
	E-post (till meddelanden)	fia.skolelev@skolan.se	
	Adress	Hemvägen 3 791 23 Hemstad Sverige	
≡ 🗗 ∘ ⊿	20 🗰 1 🥸 1 营 12		CICEROSURF

Ikonerna betyder:

- Utlån (som inte har gått ut)
- För gamla
- Reservationer
- Klara att hämta
- Bokningar (visas endast för låntagare med bokningsbehörighet normalt en lärare)
- Saldon

Klicka på de olika ikonerna för att visa titlarna. Under "Utlån" och "För gamla" visas även eventuella långtidslån. Långtidslån räknar dock inte med i "antal" i den sammanfattande statusen. Vilka exemplargrupper som definieras som långtidslån finns angivna i Cicero LMS under $F7 \rightarrow Serverkonfiguration \rightarrow Cicero$ Surf \rightarrow Exemplargrupper för långtidslån.



≡ ₫∘ ∆₃	H 3 🥸 2 🔂 1 Cicero Surf	Q Vad letar du efter?	X
	🕂 För gamla utlån		3
	Pippi ordnar allt och andra serier Lindgren, Astrid Lämna in senast 2023-12-24 • Utlånad 2023-11-24 Exemplarnummer 89006731028FDF		I
	Tam och nydraken Salmson, Jo Lämna in senast 2023-12-30 • Utlånad 2023-11-02 Exemplarnummer LL-2300258797		:
	Ängeln utan vingar Mangold, Maud Lämna in senast 2023-12-11 • Utlånad 2023-09-25 Exemplarnummer A1000187470A		1
	Förnya alla		

Om det är tillåtet kan du även förnya dina exemplar. Klicka antingen på "Förnya alla" eller "Förnya alla långtidslån".

Du kan även förnya enskilda lån genom att klicka på ikonen [‡] till höger om posten.

Från listan över reservationer kan du bl.a. se vilken plats du har i reservationskön.

Klicka på [•] till höger om titeln om du vill ändra intressedatumet eller ta bort en reservation.

= Ø, A	₩ 4	ڻ گ	5	CICEROSURF	2 Vad	l letar du efter?
				Reservationer	4	
				Concernent Farligt mode: manden fra Rusland III Box Forder reder mode for an input foldered Scheuer, Jakob Reserverator Reservation upphör 25-10-2019 Könummer 1	:	
				Vitello gor en god gerning III Bilderbok Ackeson, Kim Fupz Reservation upphör 03-11-2019 Könummer 1	:	

När en låntagare har loggat in, så kan låntagare klicka "Saldo" och för att se eventuella skulder och ersättningar som låntagaren är skyldig biblioteket.

Antalet poster i saldot framgår i statuslinjen överst och i menyn på vänstra sidan, medan själva beloppet står inne på Saldo-sidan.



OBS! En administratör kan i Cicero konfigurera huruvida saldot ska visas för låntagarna i Cicero Surf.

≡ 🗗 ∘ ≙₃	in 3 🥳 2 🔂 2	Cicero Surf	Q Vad letar du efter?	×
	Saldon		210,00	
	Avgifter			
	Hansson, Anna, Fakturanummer: 1000	00013	10,00	
	Saimson, ja Tam och nydrake draken Salmson, Jo Fakturanummer: 1000	20014	200,00	

Låntagaren har här också möjlighet att ändra sin pinkod, om låntagaren är med i en låntagargrupp där ändring av pinkod är påslagen.

6 Bokning

I Cicero Surf kan lärare boka pocketböcker och klassuppsättningar för bestämda perioder.

När du är inloggad som lärare kan du begränsa visningen till bokningsbara exemplar. Klicka på knappen "Endast bokning".

Om du vill boka ett exemplar klickar du på knappen "Boka" till höger om titeln. Bokningen kvitteras längst ner på skärmen: "Exemplaret har lagts i bokningskorgen".





När du har valt de titlar du vill boka kan du gå till bokningskorgen antingen via kvitteringsmeddelandet, där det finns en länk till "GÅ TILL BOKNINGSKORG" eller genom att klicka på den lilla ikonen "Bokning" högst upp på skärmen. Här framgår även hur många titlar som finns i korgen (t.ex. +2)

I bokningskorgen visas dina bokningar efter:

- Bokningar korg (de poster som du håller på att boka)
- Bokningar skapat (bokningar som har status "Aktiv" i Cicero LMS)
- Bokningar under förberedelse (bokningar som har status "Process" i Cicero LMS)
- Bokningar redo (bokningar som har status "Uppfylld" i Cicero LMS, där bokningens startdatum ännu INTE har passerat)
- Bokningar på gående (bokningar som har status "Uppfylld" i Cicero LMS, där bokningens startdatum har passerat)

Klicka på knappen "Boka nu" för att skapa bokningar för alla poster i bokningskorgen i en session.

Om du bara vill boka en enskild post i korgen kan du klicka på ikonen ^{*} till höger om posten. Härifrån kan du även ta bort en post från korgen.

6.1 Bokningsflöde

≡ 🗗 1 🛆 3 ₩ 4 🟵 0 🛱 5+1	CICEROSURF	Q <u>v</u>	ad letar du efter? X
	Bokningar - Korg	1	
	Harry Potter og De Vises Sten Rowling, Joanne K.	II Bok	
	🔀 Bokningar - Skapat	5	
	Dorothy L. Sayers: en biografi Liversage, Toni Antol 1/1 st. Liforagruppe 3A (1) Andomtningshöle Bankagerskelen Period 15-05-2019 – 31-05-2019	∏E-bok :	
	Harry Potter og De Vises Sten Rowling, Joanne K.	🖽 Bok 🚦	



≡ Ø ₂ ≙₄ ₩₃ ♂∘	2 3		CICEROSURF		Q Vad letar du effer?	8
	Hats/Poter	C			-	
		Rowling, Joanne K. Harry Potter og De År 1999	Vises Sten			
			Bokningar	12		
	1 Boka till	Antoi	3 Boka från	Period	6 Fullföra bokning	
	Unargruppe Bankagerskalen					
	Lânare 1A (2) Elever					
	Nästa					

Du leds genom ett flöde med 5 faser, där det aktiva steget är markerat:

- "Boka till": Välj lånegrupp och låntagare (klass/grupp). Antal elever visas inom parentes. Klicka på "Nästa".
- "Antal": Välj önskat antal exemplar och minsta antal. Använd +/- för att ändra antalet eller skriv direkt i fältet. Systemet föreslår det antal elever som finns i vald klass. Klicka på "Nästa".
- "Boka från": Ställ eventuellt in plats (här finns de filialer som läraren har behörighet att boka från). Antalet inom parentes anger det antal exemplar som finns tillgängligt. Välj avhämtningsfilial och klicka på "Nästa". Platsen för upplockning är som standard satt som filialen som den inloggade användaren tillhör, oavsett vilken filial man är inloggat på.
- "Period": Välj datumintervall genom att klicka på kalendern. Du kan välja år, månad och dag. Det första datum du klicka på blir från-datum och det andra datumet blir till-datum. Datum markerade med rött är antingen reserverade för förberedelseperioden (antal dagar kan man ställa in under F6 -> Exemplargrupper -> Exemplargrupp -> Förberedelsedagar eller då det inte finns önskat antal exemplar tillgängligt under perioden. Klicka på "Nästa".
- "Fullföra bokning": I den sista fasen har du möjlighet att bocka för rubriken "Vidareutlån". Om rutan är markerad kommer exemplaret automatiskt att lånas ut till de enskilda eleverna när bokningen är uppfylld i Cicero. Du kan dessutom lägga till en kommentar till personalen som hanterar bokningarna, t.ex. en begäran om snabb leverans. Avsluta med att klicka på "Spara bokning"

Du kan när som helst gå tillbaka i processen och ändra dina val.

6.2 Stängdagar och kördagar

I Cicero-klienten har du möjligheten att lägga till dagar när biblioteket håller stängt, så att de dagarna inte är aktiva i kalendern för bokning av exemplar.

Om ert bibliotek delar böcker med andra, exempelvis om exemplar går på rotation mellan skolor, så kan man ställa in rutter/kördagar i klienten, som man kan se i kalendern vid bokning.



I nedanstående bild visas måndagar, onsdagar och fredagar som kördagar, markerade med fetstil.



Som till-datum, så kan man endast välja dagen före kördagen. Se markerade datum:



Du kan läsa mer om stängdagar/helgdagar och rutter i användarmanualen.

6.3 Bokningsperiod

För varje exemplargrupp så kan man med Cicero LMS ställa in antalet dagar som man maximalt kan boka ett exemplar för. I bokningsflödet visas en text vid



skapandet och hanteringen av en bokning, för att uppmärksamma användaren om hur lång tid man får boka exemplar ur den specifika exemplargruppen.

🤌 Boka till		🧷 Antal	
Dessa mate	erial kan bokas i högst	20 dagar	
-rån			
Till			
Nästa)		

Denna inställning kan ni se i bokningskalendern (när man väljer till-datum). De dagar som ligger utanför bokningsperioden visas i rött, och dessa datum kan inte väljas.



Om det finns mer än en exemplargrupp för exemplaren som ska bokas, och dessa har olika bokningsperioder, så används den kortaste perioden. På samma sätt använts alltid det största antalet förberedelsedagar för en bokning, om det finns flera exemplargrupper i bokningen.

6.4 Status för aktiva bokningar

Det är möjligt att se hur många exemplar av en viss bok som fortfarande är utlånade för en bokning. Gå in på låntagarstatus och välj Bokningar. Under dina pågående bokningar visas antal utlånade exemplar.



502	Skammerens datter	🖽 Bok
Carl	Kaaberbøl, Lene	
SKAMMEREN	Antal 1/1 st.	
DATTER	Utlånat 1	
	Lånargruppe OA (1)	
	Avhämtningställe Bankagerskolen	
	Period 08-01-2020 - 29-01-2020	
21/2	Skammerens datter	🛄 Bok
3	Kaaberbøl, Lene	
SKAMMEREN	Antal 4/4 st.	
DATTER	Utlånat 2	
	Lånargruppe 1A (2)	
	Avhämtningställe Bankagerskolen	
	Period 08-01-2020 - 29-02-2020	

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

