

PROCEDURA MODIFICA SCADENZA PRESTITI

-revisione 11/11/2020-

La procedura permette di aggiornare la data di scadenza dei movimenti già registrati, per aumentare la durata di richieste, prenotazioni, prestiti e prestiti ILL registrati prima che venisse inserito il periodo di chiusura nel calendario chiusure di Sebina.

Questa funzione permette di modificare la scadenza dei prestiti in caso di chiusure non previste della biblioteca.

La nuova funzione è disponibile per il Gestore del prestito e il Gestore del polo.

La modifica della data di scadenza è possibile per:

- prestiti esterni, prestiti esterni brevi, prestiti esterni lunghi, prestiti notturni;
- consultazioni;
- prestiti ILL tra biblioteca prestante e biblioteca richiedente, prestiti ILL tra biblioteca richiedente e utente;
- richieste di prestito esterno, richieste di consultazione e prenotazioni GIÀ notificate.

Non si applica per i movimenti di:

- pianificazione;
- prenotazione e richiesta di prestito NON notificate;
- richiesta di prestito intersistemico e interbibliotecario inserite dall'utente.

ESTRAZIONE DEI MOVIMENTI DA MODIFICARE

Su Sebina: dal menù in alto, selezionare la propria biblioteca di lavoro (di default)

Menù Principale > Servizi > Gestione movimenti

cancello le date nei campi: Data inizio dal – al

inserisco le date nei campi:

Data stima fine: dal _____ (primo giorno di chiusura: es. 06/11/2020)
al _____ (giorno della presunta riapertura: es. 03/12/2020)

Lancio la ricerca.

Mi dà una lista di risultati, a pagine da 50 risultati (se sono 135 movimenti, ci saranno 3 pagine).

Attenzione al numero di prestiti:

se sono meno di 250 prestiti:

(cioè: 4 o 5 pagine di titoli): posso correggerli pagina per pagina (vedi procedura).

se sono da 250 prestiti a 999 prestiti:

procedo con la modifica di tutti gli inventari estratti (vedi procedura).

Dopo 15 secondi lancio di nuovo la ricerca, e quelli che rimangono (perché non sono stati modificati in automatico) li faccio manualmente, pagina per pagina (vedi procedura).

se sono più di 1000 prestiti:

il sistema estrae solo i primi 1000, e compare messaggio su riga arancione: “Sono visualizzati solo i primi 1000 movimenti che soddisfano i parametri della ricerca”.

Procedo con la modifica di tutti gli inventari estratti (vedi procedura).

Lancio di nuovo la ricerca dopo 15 secondi, e ripeto l'operazione finché non ne estrae meno di 1000.

ATTENZIONE: dopo tre o quattro volte controllare che i movimenti estratti non siano tutti scaduti (vedi procedura), e nel caso procedere con la modifica manuale.

MODIFICA DELLA DATA DI SCADENZA

Nella pagina con la lista dei movimenti estratti, si procede in base alla loro quantità.

Per modificare i movimenti pagina per pagina (max 50 titoli):

Flaggare la casella bianca in alto, nella barra verde: vengono flaggati automaticamente tutti i titoli della schermata.

Menù a destra: premere Modifica data scadenza

--scrivo: la nuova data di scadenza (giorno successivo al giorno presunto di riapertura: es. 04/12/2020)

--flaggo: tutte le caselle sottostanti la data di scadenza: ne sono visualizzate due, ma se flaggo la prima, appare anche la terza casella, in mezzo.

Le flaggo tutte e tre (scaduti, sollecitati, ILL).

--scrivo nella nota: Per chiusura delle biblioteche causa Covid-19 (DPCM 03/11/2020)

Premo Conferma, e la modifica è istantanea.

La nota che ho scritto verrà inserita di seguito alla nota di default, che segnala l'avvenuta modifica della data di scadenza del documento dalla data X alla data Y. Si vede in ogni movimento, segnalata da un puntino blu.

Per modificare TUTTI i risultati estratti (max 1000 titoli per volta):

Menù a destra: modifica data scadenza

--scrivo: la nuova data di scadenza
(giorno successivo al giorno presunto di riapertura: es. 04/12/2020)

--flaggo: la casella in alto a destra "Elabora tutti i movimenti estratti"
(questo fa scomparire le due righe centrali, con le relative caselle)

--scrivo nella nota: Per chiusura delle biblioteche causa Covid-19 (DPCM 03/11/2020)

Appare il messaggio:

Confermi l'operazione per tutti i movimenti estratti? Premere OK

Sebina torna alla schermata di ricerca, e compare in alto l'indicazione "Elaborazione attivata", all'interno di una barra verde.

ATTENZIONE: l'operazione "Modifica di tutti gli inventari estratti" NON funziona se gli inventari sono scaduti o sollecitati.

Quindi: dopo 3 o 4 volte che si lancia l'operazione, CONTROLLARE se i movimenti estratti sono scaduti o no: infatti, se sono tutti o in gran parte SCADUTI, pur lanciando la modifica di tutti gli inventari, non me ne modifica nessuno.

Per verificare:

--metto i movimenti in ordine di scadenza, premendo il triangolino vicino alla parola Data scadenza nella barra verde;

---scorro in avanti le pagine dei record estratti, per vedere se dopo un po' ce ne sono di non scaduti, oppure andare direttamente all'ultima pagina dei documenti estratti e vedere se sono scaduti.

In questo caso, occorre RIFARE la procedura di modifica, pagina per pagina, dei documenti rimasti non modificati. Si procede utilizzando la procedura "pagina per pagina", flaggando quindi le caselle relative ai prestiti scaduti, sollecitati e ILL.

NON vengono COMUNQUE prorogate: pianificazioni; richieste di prestito intersistemico non notificate.