

# Beskrivelse af funktioner og muligheder i Fælles Bibliotekssystem

## Indholdsfortegnelse

1. Indledning .....	2
2. Fælles Bibliotekssystem .....	2
1. Funktionalitet .....	2
3.1 Katalog eller BRØND .....	3
3.2 Indkøb .....	3
3.3 Beholdning .....	4
3.4 Lånere .....	5
3.5 Cirkulation - Reservation .....	6
3.6 Cirkulation – udlån, forny og aflevering .....	7
3.7 Cirkulation - Fjernlån .....	8
3.8 Cirkulation – Reservations- og udlånsregler .....	9
3.9 Notifikationer til lånere .....	9
3.10 Booking .....	10
3.11 Mellemværende .....	10
3.12 Periodika .....	11
3.13 Nød-cirkulation .....	11
3.14 Øvrig funktionalitet .....	11
3.15 Integration til systemer og udstyr .....	12
3. Systemkrav .....	15
4. Yderligere information .....	15
5. Spørgsmål .....	16

## 1. Indledning

Fælles Bibliotekssystem (FBS) bliver en ny samlet løsning til landets folke- og skolebiblioteker. Løsningen skal erstatte de seks forskellige løsninger, som bibliotekerne hidtil har gjort brug af for blandt andet at registrere lån og reservationer. 95 kommuner samt Dansk Centralbibliotek for Sydslesvig har tilsluttet sig løsningen, som vil blive udrullet på bibliotekerne i 2016 og 2017.

Udvikling og etableringen er nu godt undervejs. Leverancen af systemet foregår iterativt, hvilket bl.a. betyder at ny funktionalitet og fejludbedringer leveres natten til onsdag hver anden uge. I første omgang blev FBS leveret til to pilotkommuner i 2015. Efter at pilotkommunerne nu har hjulpet med test og tilpasning og givet vigtige erfaringer med ibrugtagning bliver FBS leveret til de enkelte kommuner i henhold til projektets udrulningsplan.

FBS bliver udviklet af firmaet Systematic efter et udbud gennemført i 2013. Det er kommunernes it-fællesskab KOMBIT, der på vegne af kommunerne står for indkøbet af løsningen.

Denne beskrivelse af Fælles Bibliotekssystem indeholder information om løsningens nuværende funktioner. Afsnittene 1-3 henvender sig til brugerne (bibliotekarer) og afsnit 4 henvender sig til it-medarbejdere. Beskrivelsen har KOMBIT udarbejdet i samarbejde med Systematic.

## 2. Fælles Bibliotekssystem

Fælles Bibliotekssystem (FBS) er *ét fælles bibliotekssystem*, der skal anvendes af alle tilsluttede biblioteker, hvilket inkluderer folkebiblioteker, pædagogiske læringscentre, pædagogiske centre, gymnasier, lokalsamlinger med flere. Der er tale om anvendelsessteder med forskelligartede behov, forskelligartede bemandinger og forskellige ressourcer. Trods denne forskellighed er der stadig tale om ét fælles bibliotekssystem, hvor samme funktionalitet skal anvendes på alle bibliotekerne. Det betyder, at der ofte vil være behov for tilpasning af arbejdsgange på det enkelte bibliotek for at få den bedste og mest ensartede anvendelse og udnyttelse af den nye løsning. FBS understøtter parameterstyring (eller trimning), som gør at løsningen på udvalgte områder kan tilpasses lokale forhold, men antallet af mulige tilpasninger er holdt på et minimum for at sikre konsistens og ensartethed i kommunerne.

### 1. Funktionalitet

I dette dokument listes de funktionaliteter, som er tilgængelige i FBS release 1.1.9. Der er ikke tale om en minutiøs gennemgang af al funktionalitet, men derimod en opstilling af de væsentligste funktionsområder. Hvis du ønsker yderligere informationer om FBS' funktion og betjening kan du finde dette i løsningens dokumentation – se også afsnittet "*Yderligere information*" sidst i dette dokument.

Her i dokumentet gennemgås følgende områder:

- Katalog eller BRØND
- Indkøb
- Beholdning
- Lånere
- Cirkulation – Reservation
- Cirkulation – Udlån, forny og aflevering
- Cirkulation – Fjernlån
- Notifikationer til lånere
- Booking

- Mellemværende
- Periodika
- Nødsystem
- Øvrig funktionalitet

### 3.1 Katalog eller BRØND

FBS er del af den danske biblioteksinfrastruktur. Det betyder blandt andet, at alle bibliografiske poster fortsat bliver registreret, vedligeholdt og fremsøgt i Brønden hos Dansk Bibliotekscenter (DBC). Det drejer sig om de bibliografiske poster, som traditionelt har været registreret i Brønden og alle lokalposter og lokale tilpasninger af poster (i Brønden kaldet påhængsposter).

Fremsøgning af bibliografiske poster:

- Søge i hele Brønden, i henhold til søgeprofiler oprettet i DBC's VIP-base
- Søge bibliografiske poster ved anvendelse af CQL-søgesproget, som erstatter CCL
- Afgrænse søgning ved anvendelse af standardsøgeveje
- Afgrænse søgning til poster, som bibliotek eller filial har beholdning på
- Kommer med forslag til indtastning (autofulfil), som det kendes fra fx Googles søgefelt
- Gemme, navngive og hente søgninger

Katalogisering af bibliografiske poster:

- Oprette og redigere en bibliografisk post
- Katalogisere fællesskabsposter, som deles mellem alle læringscentre
- Katalogisere lokalposter
- Mulighed for berigelse/afvigelse af katalogpost fra DBC (såkaldte påhængsposter)
- Posterne gemmes direkte i Brønden hos DBC
- Gemme post som kladde i FBS (ikke i brønden)
- Rapportering af valideringsfejl til brugeren

Detaljevisning af bibliografisk poster:

- To visningsformater: danMARC2-format og standardvisning.
- Standardvisning indeholder informationer fra danMARC2-formatet.
- Forsideservice via DBC MoreInfo bliver vist for de bibliografiske poster, hvis de findes.

### 3.2 Indkøb

Det er muligt at gennemføre et samlet indkøbsforløb med oprettelse af materialevalgslister, oprettelse af bestillinger på materialer, oprettelse og afsendelse af ordrer til leverandører, modtage afsendelsesinformationer, modtage materialer og registrere en ordre som betalt.

Etablering af materialevalgslister:

- Man kan manuelt oprette og navngive materialevalgslister efter eget valg
- Automatisk oprette materialevalgslister
- Anvende ugelisterne fra DBC / Brønden
- Manuelt fremsøge og tilføje af materialer til en materialevalgslister
- Prisforespørgsel på materialer
- Materialevalgslister deles på et agency (alle folkebiblioteker i kommunen eller alle skoler i kommunen) for at fremme mulighederne for samarbejde

Detaljervisning for et materiale ved bestilling:

- Visning af den bibliografisk post, standardvisning og danMARC2
- Nuværende beholdning af materialet

Oprettelse af bestillinger på materialer:

- Bestille materialer ved at angive antal og fælles stamdata
- Bestille samme materiale, som skal have forskellige stamdata (fx forskellig opstilling)
- Stamdata for et materiale er: Placering, materialegruppe, om materiale er flydende, note, leverandør og kundenummer hos leverandør, konto og pris, som angives manuelt eller hentes fra leverandør, som understøtter dette
- Overblik over forbrugt beløb på enkelt materiale og total

Ordreforløb ved anvendelse af EDItX standardiserede forsendelser:

- Manuelt initiere oprettelse og afsendelse af ordre på baggrund af bestillinger
- Automatisk opdele materialevalgliste i det nødvendige antal ordre
- Afsende ordre til leverandør via e-mail eller web-service i EDItX Order-format
- Modtage afsendelsesoplysninger fra leverandør via e-mail eller web-service i EDItX Ship Notice-format
- Automodtagelse af materiale i FBS
- Manuel modtagelse af materiale

Fakturering af ordre via kommunalt økonomisystem:

- Modtagelse af OIOUBL-faktura fra kommunalt økonomisystem
- Automatisk godkendelse af faktura såfremt afvigelse i forhold til bestilling er inden for tolerancer
- Manuel godkendelse af faktura
- Manuel registrering af ordre/materiale som betalt
- Understøttelse af KMD Opus via KOMBITS Serviceplatform

### 3.3 Beholdning

Det er muligt at vedligeholde bibliotekets beholdning gennem fremsøgning af enkelte materialer, reservering af materiale af administrative grunde, redigering af materiale-stamdata samt at gennemføre kassation af materiale.

Oprettelse af nyt materiale

- Bibliografisk post fremsøges i BRØNDEN
- Materialenummer tildeles fra lokal nummerrulle eller skannes fra strejkode eller RFID-tag
- Stamdata for et materiale: Placering, materialegruppe, status, om materiale er flydende, autokassationsoplysninger, note, erstatningspris og tema
- Der kan udskrives en label til materialet
- Skriver materialenummer til RFID-tag
- Der er funktionalitet, som letter oprettelsen af flere ens materialer

Redigering og kassation af materialer:

- Materialer kan fremsøges på en række parametre, herunder materialegruppe, status, tema, placering, markeret til kassation
- Udvælg og reserver materialer som skal behandles af ansat (reparer, kasser eller lignende)

- Stamdata for enkelte materiale kan redigeres
- Der kan udskrives en label til materialet
- Skriver materialenummer til RFID-tag
- Foretag masserettelse af udvalgte stamdata som for eksempel placering, materialegruppe, tema og kassation

### 3.4 Lånere

FBS indeholder et lånerregister. Lånere administreres manuelt af bibliotekets ansatte. Der er integrationer til CPR og STIL Infotjeneste for automatiseret opdatering og oprettelse af lånere.

Oprettelse og redigering af låneroplysninger:

- Der er fire lånertyper: Person, Gruppe, Virksomhed og Bibliotek
- Låner kan oprettes og redigeres af ansatte
- Alle lånere har et unikt lånerid
- Alle lånere har et lånummer, som er unikt på biblioteket, og som ikke er låners cpr-nummer
- Låneroplysninger inkluderer: CPR/CVR, Navn, Adresse, Fødselsdato, Kommunenummer, telefon og e-mail
- Låner kan have tilknyttet et vilkårligt antal lånerkort, sundhedskort og UNI-Login id'er
- Låner har én pinkode
- Låner har én tilhørsfilial
- Det kan angives, hvorledes låner ønsker at blive kontaktet: SMS, e-mail og/eller Digital Post
- Det kan angives, hvilke lånergrupper lånere er medlem af – dette bestemmer, hvilke udlånsregler lånere er underlagt

Anvendelse af informationer fra CPR:

- Der er mulighed for integration til det Centrale Person Register (CPR)
- Udvalgte låneroplysninger kan hentes fra CPR, blandt andre: Navn, Adresse, Fødselsdato og Kommunenummer
- Der oprettes automatisk abonnement hos CPR på ændringer i låners stamdata, flytter låner fx så registreres den nye adresse automatisk i FBS

Informationer fra STILs Infotjeneste:

- Der er mulighed for integration til STILs Infotjeneste, som indeholder information om lærer, elever og klasser på skoler
- Fra STILs Infotjeneste hentes klasseinformation, som automatisk oprettes som lånergrupper
- Udvalgte låneroplysninger kan hentes fra STILs Infotjeneste, blandt andre: CPR, Navn og Klasse
- Elever placeres automatisk i lånergruppe svarende til den klasse, de går i
- Der sker automatisk oprykning til næste klasse i takt med dette registreres i skolens administrative systemer og synkroniseres med STIL

Administration af låner:

- Låner kan fremsøges på bl.a. Lånummer, Navn, Adresse, Telefon, e-mail og medlemskab af lånergruppe
- Låner kan spærres manuelt
- Låner kan spærres automatisk fx ved overskridelse af grænseværdi for mellemværende (gebyrer)
- Det er muligt at se låners aktuelle lån og at foretage fornyelse af lån og at sætte gebyr for for sen aflevering i bero

- Det er muligt at se låners aktuelle reservationer og materialer, som er klar til afhentning. Det er også muligt at slette reservationer og at ændre interessedata
- Det er muligt at se låners mellemværende, registrere hel eller delvis betaling eller tilbagebetaling af mellemværende, manuelt at oprette gebyr eller erstatning og at redigere mellemværende.
- Det er muligt at se beskeder, som har været sendt til låner og at udskrive disse
- En generel lånerstatus kan udskrives

### 3.5 Cirkulation - Reservation

Det er muligt at gennemføre den fulde arbejdsgang med fremsøgning, reservering, opfyldelse af reservering, udlån, fornyelse af udlån og aflevering af udlånt materiale.

Fremsøgning af bibliografiske poster med beholdning på:

- Søge i hele Brønden, i henhold til søgeprofiler oprettet i DBC's VIP-base
- Søge bibliografiske poster ved anvendelse af CQL-søgesproget, som erstatter CCL
- Afgrænse søgning ved anvendelse af standardsøgeveje
- Afgrænse søgning til poster, hvorpå biblioteker eller filial har beholdning
- Tilføje materialer til reservationskurv, "en af gangen", "flere af gangen" og "af flere omgange"

Reservation af materialer:

- Tillader Enkel, Parallel og Serie-reservation
- Enkelte reservationer, hvor materialer i kurven alle reserveres samtidig med ønske om at låne alle materialerne
- Parallel-reservation, hvor materialer i kurven alle reserveres samtidig med ønske om at låne det materiale, der først bliver tilgængeligt
- Serie-reservation, hvor alle materialer i kurven ønskes reserveret og lånt i en bestemt rækkefølge. Rækkefølgen kan manuelt tilpasses lånerens ønsker
- For de reserverede materialer registreres individuel interessedata
- For de reserverede materialer registreres fælles afhentningssted
- Låner identificerer sig ved lånerkort eller sundhedskort
- På klienten kan opsættes om pinkode skal indtastes af låner eller ej
- Personale kan "overtrumfe" systemet og tillade reservation af materialer, som ellers ikke kan reserveres

Opfyldelse af reservation:

- Reservationer opfyldes, når materialer afleveres
- Det er muligt at fravælge opfyldelse af reservationer ved aflevering
- Der kan udtrækkes en plukliste, som indeholder en liste af materialer, som er hjemme, og som kan opfylde en reservering
- Indholdet på en plukliste kan "låses", så der ikke er flere som leder efter det sammen materiale samtidigt
- Kan materialet opfylde en reservering udskrives relevante noter: Afhentningsnote, transitnote, køreseddel mv., og når materialet er klar til afhentning sendes notifikation til låner

Skoleportal:

- Søge i Brønden mod den enkelte skoles beholdning
- Afgrænse søgning via LIX og LET
- Afgrænse søgning på materialetype
- Afgrænse søgning til titel eller forfatter

- Visning af andre materialer i samme serie
- Ved visning af bibliografisk post, kan man se materialer andre har lånt (ADHL-servicen)
- Tillader enkelte reservationer
- Låner identificerer sig ved låner-id, lånerkort, sundhedskort samt pinkode
- Låner identificerer sig ved UNI-Login

CMS-api (beskrivelsen angiver, hvad snitfladen tillader, ikke hvad CMS'et udstiller til brugeren):

- Tillader enkelte reservation
- Låner identificerer sig ved låner-id, lånerkort, sundhedskort samt pinkode
- Låner identificerer sig ved UNI-Login
- Låner identificerer sig ved CPR-nummer (NemID)

### 3.6 Cirkulation – udlån, forny og aflevering

FBS understøtter udlån, fornyelse af lån og aflevering af lånt materiale.

Udlån af materialer:

- Låner identificerer sig ved lånerkort eller sundhedskort
- På klienten kan opsættes om pinkode skal indtastes af låner eller ej
- Materialenummer skannes enten som stregkode eller fra RFID-tag, og lånerregel afgør om og hvor længe materialet kan lånes
- Personale kan "overtrumfe" systemet og tillade udlån af materialer, som ellers ikke kan udlånes til låner
- Der udskrives en kvittering til låner
- Autoudlån kan foretages for lånere i udvalgte lånergrupper

Fornyelse af lån:

- Det er muligt at forny alle låners aktuelle lån på én gang
- Det er muligt at forny låners aktuelle lån ét af gangen
- Et lån kan fornys tre gange (kan parameterstyres til et andet antal)
- Et lån kan først fornys syv dage, før det skal afleveres (kan parameterstyres til et andet antal dage)
- Et lån kan ikke fornys, hvis der er reservation, som materialet kan opfylde
- Personale kan "overtrumfe" systemet og tillade fornyelse af materialer, som ellers ikke kan fornys

Aflevering af materialer:

- Materialenummer skannes enten som stregkode eller fra RFID-tag
- Kan materialet opfylde en reservering, håndteres dette som beskrevet ovenfor
- Er materialer afleveret for sent, tilskrives et gebyr i henhold til reglerne herfor
- Tilskrivning af gebyr kan parameterstyres, således der ikke tilskrives gebyr (fx på skoler)

Via selvbetjeningsklienten:

- Låner identificerer sig ved låner-id, lånerkort, sundhedskort samt pinkode
- Låner identificerer sig ved UNI-Login
- Ved aflevering opfyldes reservationer, såfremt dette er parametersat for selvbetjeningsklienten
- Der udskrives en kvittering til låner

Via SIP2-snitfladen (typisk selvbetjeningsudstyr):

- Låner identificerer sig ved låner-id, lånerkort, sundhedskort samt pinkode



- Låner kan aflevere materiale
- Låner kan låne materiale
- Låner kan forny og forny alle materialer
- Sorteringsbesked kan konfigureres til at informere om at reservation kan opfyldes, således materiale kan placeres i passende afkast/reservationsboks

CMS-api (beskrivelsen angiver, hvad snitfladen tillader, ikke hvad CMS'et udstiller til brugeren):

- Tillader forny og forny alle
- Låner identificerer sig ved låner-id, lånerkort, sundhedskort samt pinkode
- Låner identificerer sig ved UNI-Login (login skal foregå via UNILogin)
- Låner identificerer sig ved CPR-nummer (login skal foregå via NemID)

### 3.7 Cirkulation - Fjernlån

FBS indgår i den danske biblioteksinfrastruktur og understøtter håndtering af fjernlån i henhold til ISO 18626-standarden og med DBC's netpunkt som "mellemand" i forbindelse med alle fjernlånstransaktioner.

Oprettelse af fjernlån med relation til et FBS-bibliotek:

- Fjernlån oprettes i Netpunkt af en bruger (ansat på biblioteket)
- Fjernlån oprettes af Låner på bibliotek.dk
- Netpunkt orkestrerer oprettelse af fjernlånet, ved at informere både låntagende og långivende bibliotek

Långivende bibliotek, reservering af materiale og afsendelse til låntagende bibliotek:

- FBS opretter automatisk en reservering på det ønskede materiale på baggrund af informationer fra Netpunkt (en ISO 18626 besked) om at materiale ønskes reserveret
- Fjernlånsreservationen håndteres som enhver anden reservation i systemet
- Når reservation opfyldes udskrives kørselsseddel for transport af materialet til låntagende bibliotek
- Låntagende bibliotek adviseres automatisk om, at materialet er på vej (en ISO18626 besked)
- Generelt modtages og sendes ISO 18626-beskeder automatisk i forløbet med at håndtere reservationen og lånet

Låntagende bibliotek, modtagelse af reserveret materiale, udlån til låner, materiale afleveres af låner, og det returneres til långivende bibliotek:

- FBS opretter automatisk en reservation og et fjernlån på det ønskede materiale på baggrund af informationer fra Netpunkt (en ISO 18626-besked) om at materiale ønskes reserveret
- Ved modtagelse af det fjernlånte materiale skannes det ved modtagelse, afhentningsnote udskrives og låner notificeres om, at materialer er tilgængeligt
- Udlån til låner fungerer som et lokalt udlån
- Det er muligt at forny fjernlånt materiale
- Det er muligt at fremsøge fjernlån baseret på blandt andre status, titel, forfatter, afhentningssted og låner
- Det er muligt at skifte status på et fjernlån, forudsat dette kan ske i overensstemmelse med ISO 18626-standarden
- Generelt modtages og sendes ISO 18626 beskeder automatisk i forløbet med at håndtere reservationen, modtagelse, udlån til låner og returnering

### 3.8 Cirkulation – Reservations- og udlånsregler

Reservation og udlån i FBS er styret af relationer mellem lånere og materialer, eller mere præcist de reservations- og udlånsprofiler, som er registreret mellem lånergrupper og materialegrupper.

Parametre som anvendes ved reservering:

- Om materiale kan reserveres eller ej
- Om materiale kan reserveres til fjernlån eller ej
- Om materiale kan bookes eller ej

Parametre som anvendes ved udlån:

- Om materiale kan lånes eller ej
- Om materiale kan fjernlånes eller ej
- Antal udlånsdag
- Långivende filials lukkedage
- Antal fornyelser som kan foretages af lånet
- Antal dage, som tilføjes ved fornyelse, angiver forlængelse af udlånsperiode eksklusiv lukkedage

### 3.9 Notifikationer til lånere

Lånere kan modtage notifikation i forbindelse med udvalgte hændelser i FBS som berører reservationer, udlån og mellemværende.

Notifikation kan afsendes på følgende måder,

- SMS, som primært benyttes til korte notifikationer
- E-mail, som primært benyttes til korte notifikationer
- Digital post, som primært benyttes til vigtige notifikationer og notifikationer med personligt indhold
- Kan en låner ikke modtage Digital Post, er det muligt manuelt at udskrive notifikationen og sende den med traditionel postomdeling
- Biblioteket kan konfigurere, hvordan de forskellige typer af notifikationer skal afsendes, altså om der anvendes SMS, e-mail og/eller Digital post
- Biblioteket kan konfigurere en skabelon for indholdet af de forskellige typer af notifikationer, der er separate skabeloner for SMS, e-mail og Digital Post
- For den enkelte låner kan registreres SMS og e-mail, som anvendes ved afsendelse af notifikation

FBS kan sende følgende notifikation til lånere:

- Velkomst til ny låner
- Udlånskvittering
- Reservation udløbet
- Reservation slettet
- Materiale klar til afhentning ved skranke
- Materiale klar til afhentning til brug i læsesal
- Materiale klar til afhentning
- Materiale kan ikke skaffes
- Materiale er afleveret
- Lån skal snart afleveres
- Låner ændres på booking

- Lån-afleveringsfrist overskredet
- Booking slettet
- Booking går fra aktiv til proces
- Booking afvist
- Fjernlån kan ikke fornyes

### 3.10 Booking

FBS understøtter booking af materialer både for læringscentre, pædagogiske centre (fællessamlinger) og for folkebiblioteker. Et materiale indgår enten i den traditionelle cirkulation (reservation, udlån og aflevering) eller som bookbart (booking, udlån og aflevering).

Det er muligt at gennemføre et fuldt booking-flow:

- Der kan fremsøges bookbare materialer inden for eget læringscenter og inden for alle læringscentre inkl. pædagogisk central i kommunen
- Materialerne kan overføres til en bookingkurv, og der kan oprettes bookinger til en given låner, inden for en given periode
- Filial/pædagogisk læringscenter kan se et overblik over samtlige bookinger oprettet inden for egen filial/pædagogisk læringscenter
- Der kan oprettes lister til fratagning af booket materiale

Skoleportal:

- Der kan fremsøges bookbare materialer inden for eget læringscenter og inden for alle læringscentre inkl. Pædagogiske centre i kommune.
- Materialerne kan overføres til en bookingkurv, og der kan oprettes bookinger til en given låner, inden for en given periode

CMS-api (beskrivelsen angiver, hvad snitfladen tillader, ikke hvad CMS'et udstiller til brugeren):

- Der kan oprettes bookinger til en given låner, inden for en given periode

### 3.11 Mellemværende

Mellemværende mellem låner og biblioteket beregnes af FBS i henhold gældende lovgivning, retningslinjer fra Slot- og Kulturstyrelsen og i forhold til den enkelte kommunes opsætning af parametre.

Beregning af mellemværende:

- Det er muligt parametersætte FBS, således der ikke beregnes eller inddrives gebyrer og erstatninger
- Gebyr beregnes automatisk i henhold til gældende bibliotekslovgivning
- Erstatning beregnes automatisk i henhold til gældende bibliotekslovgivning

Betaling af mellemværende:

- Betaling af mellemværende kan foregå til ansat, som manuelt registrerer dette
- Registrering af betaling kan foregå gennem CMS-api'et (fx understøtter DDB CMS betaling af regninger via DIBS)
- Låner kan automatisk spærres, når mellemværende overstige en grænseværdi
- Spærring kan fjernes automatisk, når mellemværende kommer under en grænseværdi

Inddrivelse af erstatninger, som ikke er blevet betalt rettidigt:

- Der sendes automatisk en advarsel til låner om, at der er syv dage til at mellemværende sendes til inkasso
- Inddrivelse (inkasso) håndteres udenfor FBS
- Mellemværende sendes automatisk til inddrivelse i det tilsluttede Økonomisystem
- Understøttelse af KMD Opus via KOMBITS Serviceplatform

### 3.12 Periodika

Det er muligt at oprette abonnemeter på periodika samt modtage, udlåne og reservere periodika. Øvrige værker, som biblioteket ønsker at have i abonnement, kan håndteres som periodika ved at de oprettes som grundkort i relation til den bibliografiske post.

Registrering af periodika-grundkort:

- I tilknytning til den bibliografiske post for et periodika registreres grundkortet
- Grundkortet indeholder bl.a. skabelon for nummerering af eksemplarer og udgivelsesfrekvens

Registrering af abonnement:

- Med udgangspunkt i et grundkort oprettes abonnement på et periodika
- Abonnementet definerer bl.a. antal eksemplarer som er bestilt, leverandør, og placering af de enkelte eksemplarer
- Abonnementet benyttes til automatisk at oprette materialer for de enkelte bestilte tidsskriftseksemplarer
- Indkøb af tidsskriftet hos leverandøren håndteres ikke af FBS (grundet manglende standardisering på området)

Modtagelse af periodika:

- Modtagelse af periodika foregår ved at bruger parre fysiske eksemplarer med materialer i FBS

### 3.13 Nød-cirkulation

Der vil opstå situationer, hvor der fra arbejdsstationerne på en filial ikke kan opnås forbindelse til de centrale FBS-servere. I en sådan situation kan biblioteket/filialen ikke fungere som normalt, dvs. FBS-klienten, selvbetjeningsterminaler, adgangsstyr, gate mv. kan ikke fungere som normalt. FBS-klienten har til dette formål et nødsystem, som kan anvendes til aflevering og udlån – tilsvarende det system som typisk findes i selvbetjeningsterminaler.

Udlån og aflevering i nødsystem:

- Afleveringer registreres
- Udlån registreres og tildeles en default udlånsperiode, uafhængigt af systemets lånerregler

Synkronisering af nødudlån og -afleveringer

- Når der igen er forbindelse til FBS synkroniseres nødudlån og -afleveringer

SIP2 - Synkronisering af nødudlån og -afleveringer

- Når der igen er forbindelse til FBS synkroniseres nødudlån og -afleveringer

### 3.14 Øvrig funktionalitet

- Tema, anvendes til midlertidigt at tilknytte en anden placering eller udlånsregler til et materiale

### 3.15 Integration til systemer og udstyr

FBS/Cicero integrerer med en række systemer og udstyr, både centralt (fælles for alle) og ude i de enkelte kommuner. I det følgende identificeres kort integrationer og udstyr som anvendes sammen med FBS/Cicero. Generelt er det kommunens eget ansvar at anskaffe, opsætte og drifte systemer og udstyr som integreres med FBS/Cicero. Om kommunen gør det selv eller har købt sig til ydelsen er principielt irrelevant for integrationen og derfor ikke berørt her.

#### **RFID skanner**

- Eksisterende RFID-skannere skal potentielt tilpasses for at kunne anvendes med FBS/Cicero
- Gennemførte/undervejs integrationer:
  - Udstyr fra Bibliotheca
  - Udstyr fra Lyngsoe System
  - Udstyr fra TagVision
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**Stregkodeskanner** anvendes i forbindelse med FBS/Cicero-klienten til at læse materialestregkoder, ISBN, ISSN, lånerkort og sundhedskort.

- Skannere skal sende den læste stregkode ved tastaturemulering
- For at fungere optimalt skal skanneren konfigureres til at pre- og postfikse stregkoden
- Eksisterende stregkodeskannere skal tilpasses for at kunne anvendes optimalt med FBS/Cicero
- Opsætningsvejledninger tilgængelig for:
  - CipherLab 100 og 1560
  - Opticon OPL6735
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**Kvitterings-, label og sideprintere** anvendes i forbindelse med udskrifter fra FBS/Cicero-klienten

- Udskrift foregår via operativsystemets printerdrivere
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**Biblioteks-CMS (DDB-CMS / Fælles nationalt CMS)** (den brugerflade som lånerne anvender til at se egen status, foretage fornyelse m.v.)

- Skal anvende DBCs services til søgninger på bibliotekets beholdning
- Kan bruge yderligere services hos DBC, fx forsidetjeneste, suggestion-tjeneste, andre der har lånt (ADHL), med flere
- Skal bruge FBS/Ciceros CMS-api, til at autentificere låner, hente lånerstatus, forny lån, registrere betaling af mellemværende, hente information om beholdning og tilgængelighed, med flere.
- Eksisterende Biblioteks-CMS skal tilpasses for at kunne anvendes med FBS/Cicero
- Gennemførte/undervejs integrationer:
  - DDB CMS fra Kulturstyrelsen
- Dokumentation: <http://fbsudrulning.dk/partner-bogen/>

**Selvbetjeningsautomat** benyttes af lånerne til selv at foretage udlån og aflevering af materialer

- Skal anvende FBS/Cicero SIP2-snitflade i henhold til FBS/Cicero SIP2- profil, til at foretage udlån, aflevering, forny, samt hente informationer om lånerstatus og materialer
- Eksisterende selvbetjeningsautomater skal tilpasses for at kunne anvendes med FBS/Cicero
- Gennemførte/undervejs integrationer:
  - Udstyr fra Bibliotheca
  - Udstyr fra Lyngsoe Systems

- Dokumentation: <http://fbsudrulning.dk/partner-bogen/>

**Sorteringsanlæg** benyttes på større biblioteker til automatisk sortering af materialer

- Skal anvende FBS/Ciceros SIP2-snitflade i henhold til FBS/Ciceros SIP2-profil, til at foretage aflevering eller hente informationer materiale
- Eksisterende sorteringsanlæg skal tilpasses for at kunne anvendes med FBS/Cicero
- Dokumentation: <http://fbsudrulning.dk/partner-bogen/>

**Åbent bibliotek** benyttes af lånere til at få adgang til biblioteket uden for bemandet åbningstid

- Bør benytte FBS/Ciceros CMS-api, til at autentificere låner og hente låner informationer
- Kan benytte FBS/Ciceros SIP2-snitflade i henhold til FBS/Ciceros SIP2-profil, til at autentificere låner og hente lånerinformationer
- Eksisterende Åbent bibliotek anlæg skal tilpasses for at kunne anvendes med FBS/Cicero
- Gennemførte/undervejs integrationer:
  - Udstyr fra Bibliotheca
  - Udstyr fra Cordura
- Dokumentation: <http://fbsudrulning.dk/partner-bogen/>

**Gates** benyttes til at give alarm ved fjernelse af materiale fra biblioteket og logge besøgende og materialer som "kommer og går"

- Skal benytte FBS/Ciceros SIP2-snitflade i henhold til FBS/Ciceros SIP2-profil, til at hente materiale informationer
- Eksisterende Gates skal tilpasses for at kunne anvendes med FBS/Cicero
- Gennemførte/undervejs integrationer:
  - Udstyr fra Bibliotheca
  - Udstyr fra Lyngsoe Systems
  - Udstyr fra Tagvision
- Dokumentation: <http://fbsudrulning.dk/partner-bogen/>

**SMS Gateway** anvendes til afsendelse notifikation som SMS

- Skal benytte FBS/Cicero SMS-Gateway-snitflade til at sende SMS'er
- Eksisterende SMS Gateways skal potentielt tilpasses for at kunne anvendes med FBS/Cicero
- Gennemførte/undervejs integrationer:
  - Gateway fra Computopic
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**E-mail server** anvendes til afsendelse af notifikationer til lånere og til afsendelse og modtagelse af EDITX forsendelser i forhold til medieleverandører

- Kommune skal stille to e-mail-konti til rådighed
- Mailserver skal være tilgængelig via SMTP (afsendelse) og IMAP (modtagelse)
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**Digital Post** (e-boks) anvendes til afsendelse notifikation (og saldoopgørelser) til låneres e-boks

- Integration til Digital Post infrastrukturen er generel
- Der kan ikke vælges en anden leverandør af Digital Post, brug kan udelades - er dog ikke hensigtsmæssig
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**IMS anlæg**, Intelligent Materiale Styring, anvendes på større biblioteker til at fordele og styre placeringen af flydende materialer

- Der integreres til IMMS fra Lyngsoe Systems
- Integration ikke gennemført endnu
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**DBC Services** anvendes til blandt andet søgning, katalogisering, forsider, suggestions, fjernlån, netpunkt, andre der har lånt og vip:

- Integration til Digital Post infrastrukturen er generel
- Der kan ikke vælges en anden leverandør af disse services
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**Centralt Personregister** (CPR) anvendes til opslag af låneroplysninger og til abonnement på ændring af låner stamdata. Integrationen er etableret gennem KOMBITS serviceplatform.

- Integration til Digital Post infrastrukturen er generel
- Der kan ikke vælges en anden leverandør af lånerinformationer, brug kan udelades
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**STILs Infotjeneste** anvendes til at hente elev-, lærer- og klasseinformationer.

- Integration til STILs Infotjeneste er generel
- Der kan ikke vælges en anden leverandør af elev-, lærer- og klasseinformationer, brug kan udelades
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**STILs UNI•Login** anvendes til autentifikation af elever og lærer på skoleportalen og på selvbetjeningsklienten.

- Integration til STILs UNI•Login er generel
- Der kan ikke vælges en anden leverandør af UNI•Login, brug kan udelades
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**Økonomisystem** anvendes til inddrivelse af mellemværende mellem bibliotek og låner samt betaling af faktura fra medieleverandør. Integrationer til økonomisystem forgår via KOMBIS Serviceplatform

- Integration til Økonomisystem er generel og foregår via KOMBIS Serviceplatform
- Der kan vælges en af følgende leverandører: (brug kan udelades)
  - KMDs Opus
- Dokumentation: "Opsætning af Cicero LMS"

**Netpunkt** anvendes bl.a. af bibliotekerne til at oprette fjernlån

- Integration til Netpunkt er generel

**e-reolen** benyttes af lånere til at låne e-ressourcer. Adgang til e-reolen er afhængig af adgang til FBS NCIP snitflade

- Integration fra e-reolen er generel

Bibliotek.dk anvendes af lånere til oprette fjernlån ved at reservere materialer på andre biblioteker

- Integration fra bibliotek.dk er generel

### 3. Systemkrav

Der er følgende systemkrav til PC for anvendelse af FBS Klienten:

- En pc installeret og internetadgang.
- Applikationen er designet til at køre mod en skærmopløsning på minimum 1280x1024. Farvedybden anbefales at være på minimum 32 bit.
- 1GB ledig hukommelse og 5 GB diskplads, og derudover fornøden ledig diskplads til nødsystemets opsamling af data (10KB pr. transaktion - aflevering eller modtagelse).
- En internet-browser, fx Internet Explorer.
- Adgang til pågældende URL på https (port 443)
- Netværksforbindelsen fra den enkelte klient anbefales at have en lav latenstid (omkring 20-30 ms) ved forespørgsler til serveren og tilstrækkelig ledig båndbredde (anbefaling minimum 50 Mbps.). Systemet virker ved højere latenstid og lavere båndbredde, men for at få fornuftige svartider og bruger oplevelser anbefales ovenstående.
- Java, version 8 update 60, installeret.
- En Windows-bruger på pc'en med rettighed til at installere og konfigurere Java samt at starte programmer hentet fra internettet.
- Se "Cicero LMS Installationsvejledning" (INS0002) for fuld dokumentation

Der er følgende systemkrav til PC for anvendelse af Skolebiblioteksportalen

- Cicero Web understøtter desktopudgaverne af Internet Explorer 9+, Google Chrome samt Firefox 24+.
- Cicero Web anvender JavaScript, som må ikke være slået fra i browseren. Cicero Web forventer ikke plugins til browseren.
- Adgang til pågældende URL over https (port 443)
- Applikationen er designet til at køre mod en skærmopløsning på minimum 1280x1024. Farvedybden anbefales at være på minimum 32 bit.
- Se "Cicero Web Installationsvejledning" (INS0005) for fuld dokumentation

### 4. Yderligere information

Kommune og tredjepartsleverandør kan se materiale vedr. Fælles Bibliotekssystem på [www.fbsudrulning.dk](http://www.fbsudrulning.dk)

Dokumentation findes på [www.fbsudrulning.dk](http://www.fbsudrulning.dk).

Den enkelte kommune vil få udleveret brugernavn og password i forbindelse med opstartsmøde forud for implementering af Fælles Bibliotekssystem og hermed få adgang til nedenstående dokumentation:

- Cicero Klient Brugermanual (SSE/14789/USM/0003)
  - som beskriver hvorledes den administrative Cicero klient anvendes
- Cicero Klient Installationsvejledning (SSE/14789/INS/9992)
  - som beskriver hvorledes den administrative Cicero klient installeres
- Cicero Skolebiblioteksportal Brugermanual (SSE/14789/USM/(question))
  - som beskriver hvorledes skolebiblioteksportalen anvendes
- Cicero Opsætningsvejledning (SSE/14789/USM/0007)
  - som beskriver al opsætning som kan foretages i Cicero



- Cicero CMS api (SSE/14789/IFS/0002)
  - som dokumenterer CMS api der kan anvendes af Biblioteks CMS'er m.v.
- Cicero NCIP Specification (SSE/14789/IFS/0003)
  - som dokumenterer Ciceros implementering af NCIP protokollen
- Cicero ISO 20775 Specification (SSE/14789/IFS/0004)
  - som dokumenterer Ciceros implementering af ISO20775 til beholdnings opslag.
- Cicero Supplier Integration Specification (SSE/14789/IFS/0005)
  - som dokumenterer Ciceros implementering af EDItX Order og Ship Notice samt implementering af pris forespørgsel.
- Cicero SIP2 Profile (SSE/14789/TEN/0009)
  - som dokumenterer Ciceros implementering af SIP2 protokollen, der skal anvendes af Selvbetjeningsudstyr og Sorteringsrobotter

## 5. Spørgsmål

Spørgsmål til denne beskrivelse af Fælles Bibliotekssystem kan rettes til [bibsys@kombit.dk](mailto:bibsys@kombit.dk).