

CSBNO – SUPPORTO TECNICO

NOTA TECNICA

Numero:	011
Oggetto:	Compilazione scheda utente
Data:	22 dicembre 2003
Validità:	Indefinita
Rif. a N.T. precedenti	
Autore:	Enrico Malacrida

La presente nota tecnica raccoglie tutte le indicazioni necessarie alla compilazione delle schede utente. Verranno di seguito illustrate le varie sottomaschere in cui la scheda utente si articola e per ogni campo in essa presente verranno indicate le caratteristiche e fornite indicazioni riguardo al contenuto che dovrà essere inserito.

I vari campi potranno essere indicati come:

obbligatorio: il campo dovrà necessariamente contenere un valore. In alcuni casi l'applicativo controlla tale obbligatorietà impedendo il salvataggio della scheda in assenza di introduzione del valore nel campo, in altri casi tale controllo non è presente ma l'importanza dell'informazione contenuta è tale che debba essere introdotta in modo da uniformare i dati generati dalle varie biblioteche.

facoltativo: l'introduzione di un valore è facoltativa. E' opportuno sottolineare che la presenza di valori nei campi facoltativi consente una maggiore qualificazione delle informazioni della base dati degli utenti.

non utilizzato: indica un campo previsto nel data base di Q Series ma la cui compilazione non è stata prevista nella nostra specifica applicazione. Tali campi potranno essere utilizzati in futuro per contenere eventuali informazioni relative all'utente che si renda necessario ed utile rilevare. Va fatto notare che tali campi, di regola, non dovranno essere utilizzati, in modo arbitrario dalle singole biblioteche, per salvare dati particolari senza concordarne l'utilizzo con il supporto, in quanto l'uniformità di contenuto dei campi del data base deve essere garantita e condivisa da tutti pena il rischio di inutilizzabilità dei dati introdotti. Inoltre tali campi potranno essere utilizzati durante fasi di manutenzione della base dati e quindi i dati introdotti andare persi.

Il valore dei dati introdotti nel singolo campo potrà essere:

tabulato : La scelta dei valori inseriti può essere effettuata solo da un elenco raggiungibile aprendo una apposita tendina e non sono ammessi valori diversi da quelli elencati. Tale modalità di inserimento consente di non commettere errori di digitazione nei valori e assicura la possibilità di utilizzare tali campi per l'analisi dei dati.

libero : Il campo potrà contenere una stringa qualsiasi di caratteri e non sono effettuati controlli. Si deve sottolineare che è comunque importante introdurre sempre lo stesso dato nella stessa forma (ad esempio nell'indicazione del comune si dovrà scegliere una delle possibili forme ed utilizzare sempre la stessa. Per esempio **Pogliano Milanese** e non **Pogliano** solamente oppure **Pogliano Mil.**).

Data: Il campo può contenere una data nel formato giorno/mese/anno

La scheda utente si compone da diverse sottoschede le quali possono contenere aree opzionali che raccolgono sottoinsiemi di dati correlati.

Sottoscheda "Utente"

La prima sottoscheda contiene i dati principali dell'utente.

I campi presenti sono:

Barcode: **obbligatorio**, contiene la chiave primaria e univoca di identificazione dell'utente (nella nostra installazione tale codice segue le regole definite dalla standard EAN 13 di definizione dei codici a barre per i prodotti commerciali ed è composto da 13 cifre numeriche di cui l'ultima costituisce un codice di ridondanza delle prime 12).

Validità diritti: questo campo **non è editabile da questa maschera** riporta la data di scadenza della tessera dell'utente. Operazioni che coinvolgono l'utente e che sono posteriori alla data indicata comportano l'indicazione di una anomalia da parte del programma. In questo caso occorre procedere al rinnovo della tessera (dal menù **Opzioni** voce **Rinnova diritti utente...**).

Nome: **obbligatorio**, valore **libero**, deve contenere solo il nome (o i nomi se più di uno) dell'utente. Aggiungere altri dati (date, sigle varie) fa sì che compaiano nelle comunicazioni che il sistema produce ad esempio gli indirizzi dei solleciti (Vedi nota 1).

Cognome: **obbligatorio**, valore **libero**, deve contenere solo il cognome dell'utente (nota 1).

Iniz.: **non utilizzato**, valore **libero**, deve essere lasciato bianco. Originariamente, nella tradizione anglosassone è destinato a contenere eventuali iniziali di secondi nomi. (nota 1).

Prefisso: **non utilizzato**, valore **libero**, deve essere lasciato bianco. (nota 1).

Suffisso: **non utilizzato**, valore **libero**, deve essere lasciato bianco. (nota 1)

Titolo: **facoltativo**, valore **libero**, è destinato a contenere eventuali titoli accademici o professionali. Il valore contenuto in questo campo viene utilizzato dall'applicativo per comporre gli indirizzi (nota 1).

Genere: **obbligatorio**, valore **tabulato**, identifica il sesso dell'utente.

Data di nascita: **obbligatorio**, valore **data**, contiene la data di nascita dell'utente.

Stato utente: **non utilizzato**, valore **tabulato**, deve essere lasciato bianco.

Biblioteca: **obbligatorio**, valore **tabulato**, identifica la biblioteca di iscrizione dell'utente. Il campo in fase di creazione di una nuova scheda utente viene inizializzato automaticamente con il valore **Default** che deve essere **assolutamente** modificato scegliendo la corretta biblioteca di iscrizione nell'elenco proposto. Il campo presente in una delle sottomaschere che verranno di seguito descritte e identificato da "**Biblioteca dell'utente**", non è di tipo tabulato e quindi in caso di errori di digitazione o di diversi modi di abbreviazione del nome introdotto, rende inutilizzabile il campo per la suddivisione dei dati. In un prossimo intervento provvederemo a copiare automaticamente il valore presente in "**Biblioteca**" nel campo "**Biblioteca dell'utente**" la cui compilazione non sarà quindi più richiesta.

Livello di sicurezza: **non utilizzato**, valore **tabulato**, deve essere lasciato bianco.

A carico: **non utilizzato**, deve essere lasciato bianco. Consente di legare la scheda utente a quella di un altro stabilendo una relazione di responsabilità (come ad esempio di un genitore nei confronti di un minore)

Nota 1)

Il valore contenuti in questi campi vengono utilizzati dall'applicativo per comporre gli indirizzi dell'utente. Immettervi informazioni diverse da quelle previste originariamente causa la generazione di indirizzi utente non corrette in alcune delle funzionalità che verranno messe a disposizione in futuro. Per esempio indicare la data di nascita a fianco del nome o del cognome per risolvere le omonimie, fa sì che un dato sensibile compaia nelle etichette di indirizzo generate da alcune stampe di Q. E' quindi importante bonificare la situazione che si è venuta e creare prima di abilitare le funzioni che utilizzano l'indirizzo.

Il problema delle omonimie deve essere risolto in modo da non creare ulteriori problemi.

Sottoscheda “Indirizzo”

Contiene i dati di indirizzo. I campi sempre presenti nella parte bassa della maschera sono:

Telefono: **facoltativo**, valore **libero**, contiene i riferimenti telefonici dell'utente (sono possibili inserimenti multipli utilizzando il pulsante con le frecce a fianco del campo selezionato)

Fax: **facoltativo**, valore **libero**, contiene i riferimenti del fax dell'utente (sono possibili inserimenti multipli utilizzando il pulsante con le frecce a fianco del campo selezionato)

Indirizzo e-mail: **facoltativo**, valore **libero**, data la sempre maggiore diffusione delle caselle di posta elettronica è altamente consigliato indicare l'Indirizzo di posta elettronica dell'utente anche in previsione di funzionalità di applicativo che consentono l'invio di alcune comunicazioni attraverso questo mezzo.

Inviare a: **obbligatorio**, valore **tabulato**, identifica quale degli indirizzi deve essere utilizzato, tra i tre presenti nella scheda utente, per le stampe di documenti che riguardano l'utente.

Nella parte superiore della maschera, i campi destinati ad accogliere le informazioni relative all'indirizzo sono raggruppate in tre insiemi selezionabili tramite i bollini di spunta presenti nella parte alta sinistra della maschera e indicata con **Tipo di indirizzo**. Le prime tre spunte selezionano rispettivamente i dati riservati alla **RESIDENZA**, **DOMICILIO** e **NASCITA**. La forma di presentazione di tali gruppi è influenzata dal valore presente nel campo **Formato** che può assumere i valori **Indirizzo**, **Nascita** e **Altri dati**. Per le scelte **Residenza**, **Domicilio** il valore di tale campo deve essere posto a **Indirizzo** mentre per **Nascita** il valore deve essere **Nascita**. Vedi schermate riportate di seguito.

Via/Piazza: **obbligatorio**, valore **libero**, contiene l'indirizzo ed il numero civico.

Frazione: **facoltativo**, valore **libero**, contiene l'eventuale indicazione della frazione del comune di residenza

R U F 1: **non utilizzato**, (Riservato per Usi Futuri)

R U F 2: **non utilizzato**, (Riservato per Usi Futuri)

Città: **obbligatorio**, valore **libero**, contiene l'indicazione del comune di residenza. Per uniformità verrà definita una lista contenente i nomi normalizzati dei comuni del consorzio da utilizzare in questo campo e sarà disponibile sul desktop dei server di connettività insieme ai codici statistici.

CAP: **obbligatorio**, valore **libero**, contiene il valore del CAP del comune italiano. In caso di comuni esteri può essere omissivo.

Provincia: **obbligatorio**, valore **tabulato**, contiene la sigla della provincia di residenza (la lista è riferita agli stati USA ma sono presenti i valori utilizzabili per le province della nostra zona: MI, CO, VA)

Stato: **facoltativo**, valore **libero** per lo stato.

The screenshot shows a software window titled "Prestito - Utenti - Aggiungi record - 1 di 1". It has several tabs: "Utente", "Indirizzo", "Istituzione", "Altre Informazioni", "Info. sistema", "Multa", and "Storia". The "Indirizzo" tab is active. On the left, under "Tipo di Indirizzo", there are radio buttons for "Residenza", "Domicilio" (which is selected), "Nascita", and "Altri dati". Below this is a "Formato:" dropdown menu set to "Indirizzi". The main "Indirizzo" section contains several text input fields: "Via/Piazza:", "Frazione:", "R. U. F. 1:", "R. U. F. 2:", "Città:", "Provincia:" (a dropdown menu), "CAP:", and "Stato:". Below these are fields for "Telefono (0)", "Fax (0)", and "Indirizzo Email:". At the bottom, there is a dropdown menu for "Inviare a:" with the option "Indirizzo per spedizioni" selected. On the right side of the window, there are three buttons: "OK", "Annulla", and "Salva".

Per il **Domicilio** valgono le stesse indicazioni dei dati relativi alla residenza ed i campi devono essere utilizzati solo in caso di domicilio diverso della residenza dell'utente.

Per la **Nascita** valgono le stesse indicazioni dei dati relativi alla residenza (anche se le etichette utilizzate sono diverse). Attualmente non si prevede l'utilizzo di tali informazioni che sono quindi facoltative.

The screenshot shows the same software window as above, but with the "Nascita" radio button selected under "Tipo di Indirizzo". The "Indirizzo" section now contains fields for "Luogo nasc.", "Prov. nasc.", "Naz. nasc.", "Data nasc.", "Città:", "Provincia:" (a dropdown menu), "CAP:", and "Nazionalità:". The other fields and buttons remain the same.

Nella sottosezione **Altri Dati** vengono raccolti i dati relativi alla tipologia di utenza da utilizzare a scopi statistici.

The screenshot shows the same software window, but with the "Altri dati" radio button selected under "Tipo di Indirizzo". The "Indirizzo" section now contains fields for "Tit. studio", "Profess.", and five "Note" fields labeled "Note 1" through "Note 5". The other fields and buttons remain the same.

Tit. studio: **obbligatorio**, valore **libero**, contiene il codice numerico, su due cifre, che identifica il titolo di studio dell'utente da utilizzare a scopi statistici secondo la seguente tabella (vedi nota 2):

CODICE	DESCRIZIONE	NOTE
01	Nessuno	
02	Licenza elementare	
03	Media inferiore	
04	Media superiore	
05	Laurea breve	
06	Laurea	

Profess.: **obbligatorio**, valore **libero**, contiene il codice numerico, su due cifre, che identifica la professione dell'utente da utilizzare a scopi statistici secondo la seguente tabella (vedi nota 2):

CODICE	DESCRIZIONE	NOTE
01	Operaio	
02	Impiegato	
03	Quadri/Dirigenti	
04	Imprenditore	
05	Commerciante	
06	Libero professionista	
07	Pensionato	
08	Casalinga	
09	Disoccupato	
10	Insegnante	
11	Studente	
12	Lavoratori in proprio	
13	Altri	
14		

Note 1: **non utilizzato**, valore **libero**

Note 2: **non utilizzato**, valore **libero**

Note 3: **non utilizzato**, valore **libero**

Note 4: **non utilizzato**, valore **libero**

Note 5: **non utilizzato**, valore **libero**

Nota 2 Per facilitare l'operazione di introduzione dei codici indicati, sul desktop dei server di connettività del NOC, sarà presente un file **Codici** contenente le tabelle sopra riportate.

Sottoscheda “Istituzione”

The screenshot shows a window titled "Prestito - Utenti - Aggiungi record - 1 di 1". The "Istituzione" tab is selected. It contains a checkbox "E' responsabile l'istituzione." and input fields for "Telefono (0)", "Fax (0)", and "Indirizzo Email:". Below these are two sections: "Tipo istituzione" with radio buttons for "Azienda", "Istituto scolastico", "Militare", "Altro31430", and "Nessuno"; and "Dettagli istituzione" with input fields for "Società:", "Unità aziendale:", "Dipartimento:" (dropdown), "Ufficio:", "Mail Stop:", "Capitolo spesa:" (dropdown), and another "Capitolo spesa:" (dropdown). On the right side, there are "OK", "Annulla", and "Salva" buttons.

Il nome di tale scheda può trarre in inganno (non serve a memorizzare i dati relativi all'istruzione dell'utente). Attualmente è completamente inutilizzata ed i campi devono essere lasciati bianchi.

Sottoscheda “Altre informazioni”

The screenshot shows the same window with the "Altre informazioni" tab selected. It contains input fields for "Saluto:", "Data cancell. autom.: 00/00/0000", "Biblioteca dell'utente:", "Specialty:", "Messaggio:" (with a "Low" dropdown), "Note:", "Password di accesso:", "Documento (0)" (dropdown), "Numero:", and "Scadenza:" (dropdown with "00/00/0000"). On the right side, there are "OK", "Annulla", and "Salva" buttons.

- Saluto:** **non utilizzato**, valore **libero**, contiene la forma di saluto che viene anteposta agli indirizzi generati da applicativo, può essere lasciato bianco
- Data cancell. autom.:** **obbligatorio**, valore **data**, di default, alla creazione dell'utente, tale data è posta a 00/00/0000 e assume il significato che la scheda utente è valida a tempo indeterminato. **Modificare il valore di default causa la cancellazione automatica della scheda utente alla data inserita.** Il valore di default **non deve essere modificato.**
- Biblioteca dell'utente:** **obbligatorio**, valore **libero**, contiene il nome della biblioteca dell'utente (vedi le indicazioni nel campo **Biblioteca** della sottoscheda **Utente**).
- Speciality:** **non utilizzato**, valore **libero**.
- Messaggio:** **facoltativo**, valore **libero**, contiene un messaggio che viene visualizzato, durante le operazioni di circolazione, scegliendo l'utente. A fianco è presente un campo tabulato (valori possibili: **Low**, **Medium** e **High**) che caratterizza il livello di autorizzazione richiesta all'operatore per "forzare" il superamento del blocco generato dal messaggio sull'operazione in corso.
- Note:** **facoltativo**, valore **libero**.
- Password di accesso:** **facoltativo**, valore **libero**, contiene la password di accesso allo spazio personale di Web Opac. Alla creazione di un nuovo utente tale campo viene posto automaticamente dal sistema al valore uguale al Barcode dell'utente. Nel caso che si voglia inibire l'accesso a tale funzionalità il campo dovrà essere modificato inserendo uno spazio.

I seguenti tre campi sono da considerarsi insieme e sono destinati a contenere gli estremi di uno o più documenti che vengono registrati all'iscrizione. L'elenco dei documenti registrati può essere aperto cliccando sul pulsantino all'estrema destra dei tre campi. Per aggiungere documenti oltre il primo è necessario aprire la lista e cliccare con il pulsante destro del mouse nell'area che si apre e scegliere aggiungi. Verrà così aggiunta una nuova riga in cui potranno essere inseriti di dati relativi ai documenti successivi il primo che obbligatoriamente dovrà contenere il numero di tessera della biblioteca.

- Documento:** **obbligatorio**, valore **tabulato**, contiene il tipo di documento che viene registrato all'atto dell'iscrizione. La prima riga deve contenere "**Numero Tessera**" della biblioteca. Le successive righe opzionali l'ulteriore tipo di documento registrato.
- Numero:** **obbligatorio**, valore **libero**, contiene gli estremi del documento. Per la riga relativa alla tessere della biblioteca in numero deve essere formato da due lettere che rappresentano la sigla della biblioteca come indicato nella tabella riportata sotto e 6 cifre indicati il numero progressivo di tessera (es. **LE012345**). Nelle righe relative ad eventuali documenti aggiuntivi occorre riportare il numero del documento.
- Scadenza:** **facoltativo**, valore **libero**, contiene la data di scadenza del documento a cui la riga di registrazione corrisponde (nel caso della riga con il numero di tessera della biblioteca la data riportata in questo campo non ha influenza sulla data di validità diritti riportata nella prima delle sottomaschere dei dati utente che viene invece gestito dal menù **Opzioni** voce **Rinnova diritti utente...**).

TABELLA NOMI NORMALIZZATI DEI COMUNI E SIGLE BIBLIOTECHE		
NOME COMUNE	BIBLIOTECA	SIGLA
Arese	Biblioteca di Arese	AR
	Biblioteca Scuola media S. Pellico	SP
Baranzate	Biblioteca di Baranzate	BA
Bollate	Biblioteca di Bollate	BO
	Biblioteca di Cassina Nuova	CN
	Biblioteca di Cascina del Sole	CS
	Biblioteca di Ospiate	OS
Bresso	Biblioteca di Bresso	BR
Busto Garolfo	Biblioteca di Busto Garolfo	BG
Canegrate	Biblioteca di Canegrate	CA
Casorezzo	Biblioteca di Casorezzo	CG
Cerro Maggiore	Biblioteca di Cerro Maggiore	CZ
Cesate	Biblioteca di Cesate	CE
Cinisello Balsamo	Biblioteca di Cinisello Centrale	CB
	Biblioteca di Cinisello Multimediale	MM
Cormano	Biblioteca di Cormano	RC
Cornaredo	Biblioteca di Cornaredo	CD
Cusano Milanino	Biblioteca di Cusano Milanino	CM
Dairago	Biblioteca di Dairago	DA
Garbagnate	Biblioteca di Garbagnate	GA
Lainate	Biblioteca di Lainate	LA
Legnano	Biblioteca di Legnano	LE
Limbate	Biblioteca di Limbate	LI
Nerviano	Biblioteca di Nerviano	NE
Novate	Biblioteca di Novate	NO
Paderno	Biblioteca di Paderno	PD
	Biblioteca Istituto Gadda	IG
Parabiago	Biblioteca di Parabiago	PG
Pero	Biblioteca di Pero	PE
	Biblioteca di Link	LK
Pogliano Milanese	Biblioteca di Pogliano Milanese	PM
Pregnana Milanese	Biblioteca di Pregnana Milanese	PR
Rescaldina	Biblioteca di Rescaldina	RL
Rho	Biblioteca di Popolare	RP
	Biblioteca di Villa Burba	RH
San Vittore Olona	Biblioteca di San Vittore Olona	SV
San Giorgio su Legnano	Biblioteca di San Giorgio su Legnano	SG
Senago	Biblioteca di Senago	SE
Sesto San Giovanni	Biblioteca di Sesto - Centrale	ST
	Biblioteca di Sesto - Marx	MA
	Biblioteca di Sesto - Ragazzi	RA
Settimo Milanese	Biblioteca di Settimo Milanese	SM
Solaro	Biblioteca di Solaro	SO
Vanzago	Biblioteca di Vanzago	VZ
Villa Cortese	Biblioteca di Villa Cortese	VC