

Grundläggande inställningar för WeLib i BOOK-IT

Administration – Grunddata – Cirkulation – Cirkulationsställen

Skapa cirkulationsställe för enheten som ska använda WeLib. Döp den till exempelvis **WeLib**. Detta görs för att få statistik på antal reservationer, lån och omlån som sker i WeLib.

Administration – Användare (för utlån och återlämning i WeLib)

Om du ska låna ut och/eller återlämna via WeLib behöver du lägga in en s.k. ALMA-användare på alla skolor. Detta för att lånen och återlämningarna ska knytas till rätt cirkulationsställe.

Dessa användarnamn måste inledas med: **welib** och får vara max 10 tecken långa. T ex: welib1, welib2. **OBS!** Använd inte blanksteg eller å, ä och ö.

Användarnamn: welib1

Förnamn: Welib

Efternamn: skolans namn

Roll: OPAC eller PUB

Kontoorganisation: aktuell kontoorganisation

Enhet: aktuell skola

Cirkulationsställe: WeLib (se ovan)

Lösenord: minst sex tecken varav minst en siffra och en bokstav

Giltighetstid: 99999

Visningsformat: ALMA – Export

Administration – Grunddata – Allmänt – Avdelningar

Lägg till avdelningar till enheten som ska använda WeLib. Markera de avdelningar som ska synas i WeLib i kryssrutan **Extern**.

The screenshot shows the 'Allmänt - Avdelningar' window. The 'Enhet' is set to 'Backaskolan'. The 'Avdelning' table has columns: Kod, Namn, Kortnamn, B..., An..., and E. The 'Placeringar för avdelning' table has columns: Kod, Namn, and S. The 'Placeringar' table has columns: Kod and Namn. The 'Extern' checkbox is checked for the 'Biblioteket' department.

Kod	Namn	Kortnamn	B...	An...	E
sbab	Biblioteket	Bibl			<input checked="" type="checkbox"/>
sbail	Läromedel	Lar	Lär...		<input checked="" type="checkbox"/>
sbai	Skolan	Skolan			<input checked="" type="checkbox"/>

Kod	Namn	S
01		<input checked="" type="checkbox"/>
11	Arb ref	<input type="checkbox"/>
12	Arbetsrum	<input type="checkbox"/>
110	Bilderbok	<input type="checkbox"/>
65	Börja läsa	<input type="checkbox"/>
37	CD-musik	<input type="checkbox"/>
17	Deckare	<input type="checkbox"/>
146	Fortsätt läsa	<input type="checkbox"/>
145	Gruppläsning	<input type="checkbox"/>
35	Julmag	<input type="checkbox"/>
36	Kassettbok	<input type="checkbox"/>
83	Kurs	<input type="checkbox"/>
39	Läs & lyssna	<input type="checkbox"/>
20	Lättläst	<input type="checkbox"/>
22	Rebok	<input type="checkbox"/>

Kod	Namn
60	-
s23	1500-1800
161	1500-talet Arkiv 2
162	1600-talet Arkiv 2
163	1700-talet Arkiv 1
s24	1800-1945
164	1800-talet Arkiv 3
s25	1945-
160	Adolphssons Linnébibliotek
s30	Afrika
171	Almtunatryck
100	Arb mag
78	Arbetsrum (talboksååda)
98	Arkiv 1
22	Arkiv 2

Administration – Grunddata – Cirkulation – Placeringar

Skapa eventuellt nya placeringar och ange de placeringar som hör till respektive avdelning. Markera de placeringar som ska synas i WeLib i kryssrutan **Extern**. Ange en standardplacering per enhet.

Administration – Grunddata – Cirkulation – Låntagarkategorier

För skolans kontoorganisation skapar du de låntagarkategorier som är aktuella till exempel Elev, Lärare, Bibliotekarie. Då kan du ange olika cirkulationsparametrar för dessa kategorier att till exempel elever ska ha längre lånetid på ett visst material än lärare, eller vice versa. Det är också ett sätt att kunna söka fram bara lärare som har låntagarkonto på en viss skola. **OBS!** Alla låntagare måste vara knutna till en låntagarkategori och en enhet.

Administration – Grunddata – Allmänt – Klasser

Om skolorna använder sig av funktionen "Import låntagare" (<http://bookit-hjalp10.axiell.com/web/help/import-lantagare>) så hämtas automatiskt all aktuella data om eleverna från kommunens elevregister (exempelvis Extens eller ProCapita) in till BOOK-IT.

I annat fall får du registrera aktuella klasser och koppla dem till rätt skola för hand i BOOK-IT. Via "Import låntagare" skapas nya låntagarkonton för de elever som inte är registrerade i BOOK-IT/WeLib tidigare och funktionen uppdaterar också när eleven byter skola och/eller klass.

Cirkulation

För att cirkulationen ska fungera är det några parametrar som behöver anges i BOOK-IT.

Kalender. Administration – Kalender. Ange normalsäsong och avvikelser till exempel höst- sport- och sommarlov för hela kontoorganisationen. Eventuella avvikelser kan göras per skola (enhet). Generera kalendern för tre år.

Cirkulationsparametrar. Administration – Parameterunderhåll – Cirkulationsparametrar.

Här nedan ser du ett axplock av de cirkulationsparameterar som finns i systemet. Du behöver gå igenom alla på din kontoorganisation.

Lånetid – ange vilken lånetid som gäller per kontoorganisation, eventuella avvikelser per skola (enhet).

Omsättningsstyrning – ange vid vilka olika förutsättningar du vill tillåta respektive inte tillåta omlån. Det blir tvingande för omlån via WeLib.

Max antal lån – ange antal böcker som elever/lärare får låna samtidigt.

Utlåningsstyrning - ange värdet **1** för de kategorier medier och/eller låntagare för vilka hemlån **ska tillåtas** och värdet **0** de kategorier medier och/eller låntagare för vilka **hemlån ej** ska tillåtas.

Övertidsvarning – ange antal dagar före lånetiden går ut som en övertidsvarning ska skickas via e-post eller sms (om skolan skickar ut via sms).

Det finns ett antal cirkulationsparametrar som rör reservation. Till exempel hur länge man får låna en bok om det är reservationskö på den (reservationslånetid).

Reservationsregler. Administration – Reservationsregler. Ange per skola (enhet) vilka skolor som man får reservera medier på, alltså vilka man vill eventuellt vill ha reservationssamarbete med. Vanligtvis endast den egna skolan.

Har du frågor om inställningar i BOOK-IT?

Kontakta vår support: <https://customer.hornbill.com/axiell/>

Onlinehjälp: <http://bookit-hjalp10.axiell.com/web/help/home>

När du är i BOOK-IT kan du alltid nå hjälpen via knappen **F1**, då öppnar sig onlinehjälp just i det hjälpavsnitt som behandlar det fönster du är i.