

ALEPH ver. 18

Introduktion



ELIB[®]

Innehållsförteckning

1. SKRIVBORDET.....	1
2. FLYTTA RUNT M.M.....	2
3. LOGGA IN.....	3
4. VAL AV DATABAS.....	4
5. STORLEK PÅ RUTORNA.....	4
6. NAVIGATIONSruta – NAVIGATIONSTRÄD.....	5
7. ÖVRE / NEDRE RUTA – LISTA + INFORMATION.....	6
8. ÖVRE / NEDRE RUTA – LISTA + FORMULÄR.....	7
9. INSTÄLLNING AV KOLUMNHUVUD.....	8
10. PRATBUBBLA.....	9
11. SKICKA POSTER MELLAN MODULER.....	10
12. UTSKRIFTER.....	11
12.1 Allmänt.....	11
12.2 Utskrift av fil med jobbhanteraren.....	12
12.3 Utskriftshistorik.....	13

1. SKRIVBORDET

Skrivbordet i ALEPH GUI är uppdelat i ett antal områden: verktygsfält, navigationsruta samt rutor med listor, detaljerad information eller formulär. Nedan visas som exempel skrivbordet i låneklienten.

Huvudfunktioner (moduler) Databas och serveranslutning Verktygsfält (låntagare och exemplar)

Huvudnod Noder Huvudmeny

ALEPH Lån - Version 18.01 Databas: SWE50 (SWE50), Server: bibaleph18.fujitsu.dk:6566 (18.01) Användare: SWETTR

ALEPH Visa Låntagare Exemplar Lån Beställningar Rapporter *Batchjobb Hjälp

Trakell, Thomas (PID1053/SWETTRKOD)

Låntagaraktiviteter

- [L] Lån (6)
- [C] Kassatransaktioner (78.00)
- [H] Lånebeställningar (6)
- [P] Kopiebeställningar (1)
- [I] Fjärrlånebeställningar (0)
- [X] Ombud/uppdragsgivare (1)
- [R] Läsesalslån
- [U] Cirkulationslister
- [Z] Lånelogg (02/01/08)
- [K] Bokningar (3)
- [A] Titellånebeställningar (2)

Låntagarregistrering

- [G] Global låntagarinformation
- [O] Lokal låntagarinformation
- [D] Adresser
- [T] Extra ID

Bibliografisk info	Återl.datum	Kl.	Streckkod	Ex.status	Filial	Böter	Kö
Biblioteksbladet :	12/01/08	24:00	2671-10	En timma	Huvudbibl.		
Bonniers stora bil & turistatlas, Sverige [kartografiskt]	14/09/06	24:00	996-10	Fyra veckor	Linköping		
Gräbber, töser, kvingor, nånör : en tösbok / redigerad	30/01/08	24:00	1876-10	Fyra veckor	Huvudbibl.		
Pionjärflygare : tidiga flygförsök i Norden / Jan	14/09/06	24:00	130-10	Fyra veckor	Linköping		
Staden mitt i tiden :	16/10/07	24:00	1726-10	Fyra	Linköping		

Sortering Titel

1. Låneinformation 2. Förnya alla (logg)

Lån Bibliografisk information Exemplar Låntagare

Utlånad 09/jan/2008 15:24
Återlämningsdatum 12/jan/2008 24:00
Ursprungligt återlämningsdatum
Bibliotekarie (utlån) SWETTR

Avbryt Navigationsruta Övre ruta Nedre ruta Klienter Språk, databas m.m.

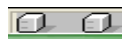
De olika klienterna innehåller verktygsfält som är anpassade för respektive klient. Verktygsfälten innehåller normalt en sökruta till vänster, ett presentationsfält samt ikoner för de vanligaste funktionerna till höger.

Nederst finns ett verktygsfält för att avbryta pågående sökning e.d., växla mellan olika klienter, logga in, ändra språk, avsluta alla klienter m.m.

Ikoner för indikering



Indikator för anslutning. Grön ikon visas om klienten är ansluten till servern.








PC-server-länk. Röd linje visas om bearbetning pågår. Klicka här för att avbryta pågående bearbetning.

Ikoner för klienter

-  Förvärv
-  Katalogisering
-  Lån
-  Fjärrlån
-  ALEPH administration

Ikoner för inställningar

-  Meny för inloggning, ändra lösenord, tillfälligt lösenord, rättigheter, ID för arbetsstation.
-  Meny för val av språk.
-  Meny för val av databas.
-  Meny för val av utskriftsformat.
-  Avsluta alla klienter.

2. FLYTTA RUNT M.M.

Det är både möjligt att använda musen och funktionstangenter samt kortkommandon för att navigera i den grafiska miljön.

Allmänt

Ctrl + Tab	flyttar från ruta till ruta
Tab	flyttar från fält till fält (i formulär och verktygsfält)
Alt + Ctrl + [x] eller	
AltGr + [x]	aktiverar nod
F5 – F9	flyttar mellan flikar i navigationsrutan (aktiverar olika moduler inom en klient)
Ctrl + <nr>	flyttar till ruta/verktygsfält med "motsvarande nummer"
<nr>=1	flyttar till navigationsrutan
<nr>=2-4	flyttar till ruta med "motsvarande nummer"
<nr>=5-7	flyttar till verktygsfält med "motsvarande nummer"
Alt	aktiverar huvudmeny
Alt + F4	stänger klienten
F11	ger en utskrift av aktuell lista
F12	Sätter datum i datumfält till dagens datum eller nollställer

Ruta


Alt + <nr>	flyttar till flik med motsvarande nummer
Alt + <bokstav>	aktiverar knapp i rutan eller menyalternativ

Funktioner i formulärfält

Blanktecken		Dialogfönster (lista)
F4		Kalender / värden
F3		Lång text

Hjälp

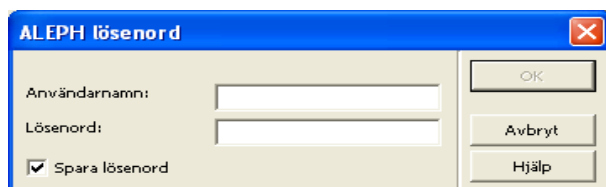
F1 ger sammanhangskänslig hjälp för den ruta/funktion som är aktiverad.


Genom att klicka på  och sedan klicka i önskad ruta eller verktygsfält visas hjälp för denna ruta eller verktygsfält.

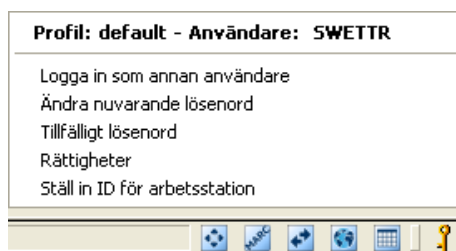
Generell hjälp för alla klienter kan erhållas genom att välja *Hjälp / Innehåll* i huvudmenyn.

3. LOGGA IN

När en ALEPH-klient startas och man inte redan är inloggad eller har sparat lösenord visas ett fönster för inloggning. Skriv användarnamn och lösenord och tryck OK eller Enter. Om "Spara lösenord" är ikryssat kommer inloggningen att ske automatiskt nästa gång man startar en ALEPH-klient.




Om man vill logga in som annan användare klickar man på nyckelikonen  i nedre högra hörnet och väljer *Logga in som annan användare* i menyn.



I denna meny finns även möjlighet att ändra lösenord genom att välja *Ändra nuvarande lösenord*. Mata in det gamla lösenord samt det nya lösenordet två gånger.



4. VAL AV DATABAS

Vid start av en klient ansluter man i vanliga fall in i den databas som står först i listan. En lista på tillgängliga databaser kan visas genom att klicka på husikonen  i nedre högra hörnet.



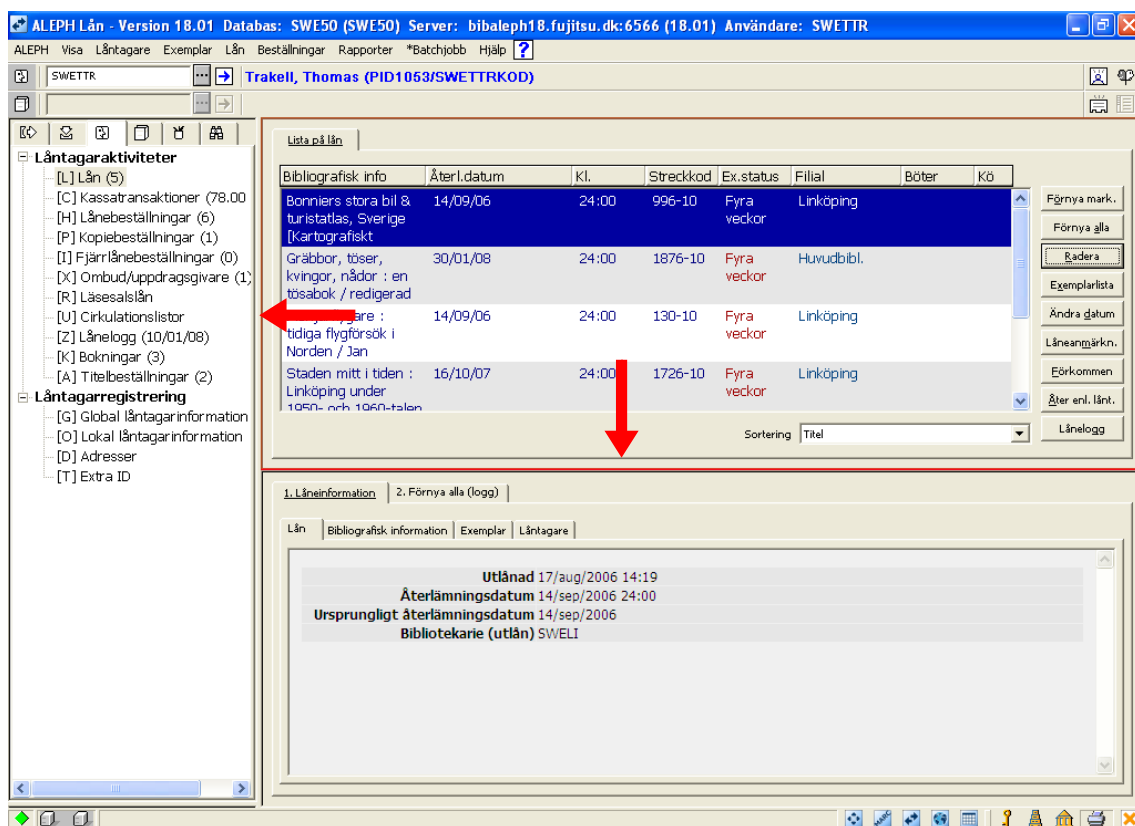
Listan över tillgängliga databaser kan även visas genom att *ALEPH / Anslut till ...* i huvudmenyn.



Sätt DataBaseAutoSelect=Y i ..\alephcom\tab\alephcom.ini på Pc:n om ALEPH-klienten automatiskt ska ansluta till en databas vid start av klienten.

5. STORLEK PÅ RUTORNA

Rutornas storlek kan ändras genom att flytta markören till rutans ram och dra ramen till önskad storlek.



6. NAVIGATIONSROUTE – NAVIGATIONSTRÄD

Navigation för att ta fram en viss post eller lista.

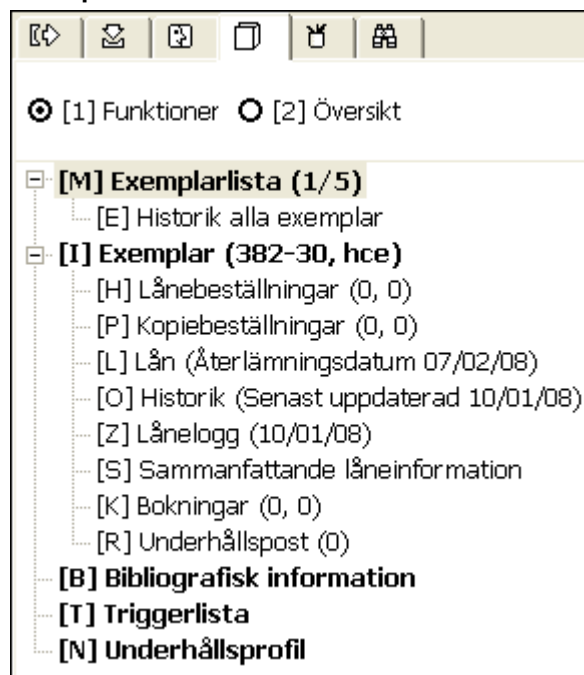
Antalet poster räknas.

Statusinformation för markerad post.

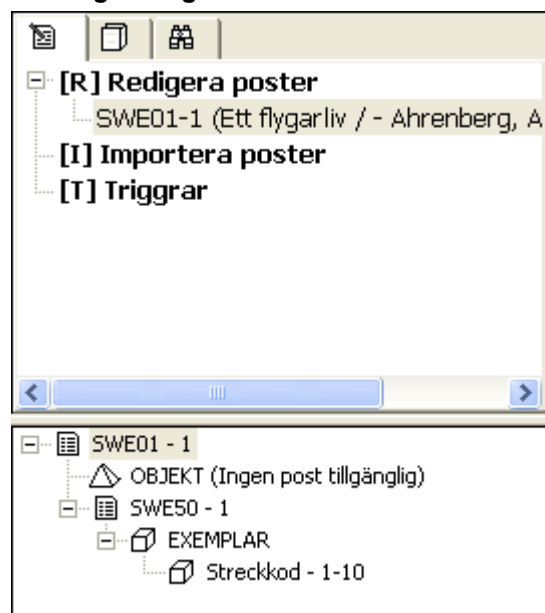
Sökning



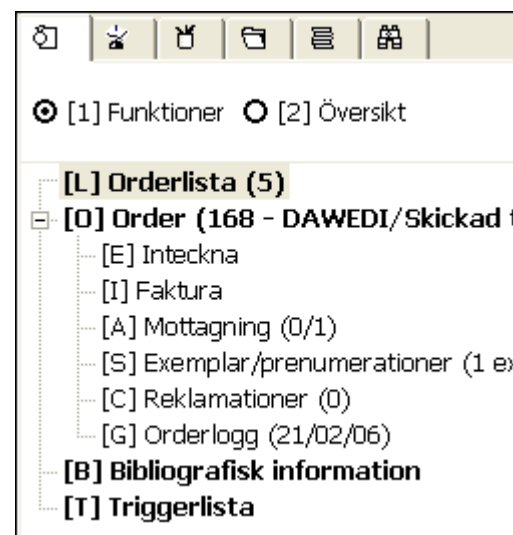
Exemplar i lån



Katalogisering



Förvärv



7. ÖVRE / NEDRE RUTA – LISTA + INFORMATION

Den övre rutan visar en lista på objekt medan den nedre rutan visar detaljerad information om det markerade objektet.

ALEPH Lån - Version 18.01 Databas: SWE50 (SWE50) Server: bibaleph18.fujitsu.dk:6566 (18.01) Användare: SWETTR

ALEPH Visa Låntagare Exemplar Lån Beställningar Rapporter *Batchjobb Hjälp ?

382-10 BIB= 382 ADM= 382 - Ramses. Härskarinnan i Abu Simbel (Jacq, Christian) År: 1999.

[1] Funktioner [2] Översikt

- [M] Exemplarlista (1/5)
 - [E] Historik alla exemplar
- [I] Exemplar (382-10, hce)
 - [H] Lånebeställningar (0, 0)
 - [P] Kopiebeställningar (0, 0)
 - [L] Lån (0)
 - [O] Historik (Senast uppdaterad 24/11/04)
 - [Z] Lånelogg (-----)
 - [S] Sammanfattande låneinformation
 - [K] Bokningar (0, 0)
 - [R] Underhållspost (0)
- [B] Bibliografisk information
- [T] Triggerlista
- [N] Underhållsprofil

Exemplarlista

☐ Endast utlånade

Filial	Samling	Status	Återl.datum	Streckkod	Kö	Lån	Senast återl.	Låntagar-
Huvudbibl.	Bokhall	Fyra veckor		382-10		3	24/11/04	
Huvudbibl.	Bokhall	Fyra veckor		382-20		1	24/11/04	
Kista	Skönlitte ratur	Skönlitt.		382-40		1	24/11/04	
Kista	Skönlitte ratur	Skönlitt.		382-50		2	24/11/04	
Linköping	Bokhall	Fyra veckor	07/02/08	382-30		4	17/12/04	PID1053

Bokning
Kopiebest.
Lågebest.
Åter enl. lant.
Eörkommen
Skriv ut
Skicka till Ex.
Uppdatera

Sortering Vol./År/Part/Bibliotek

Exemplarinformation

Exemplar Bibliografisk information

ADM systemnr + sekvensnr 382 1.0

Filial Huvudbibl.

Samling Bokhall

Hyllsignum hce

Hyllsignum 2

Beskrivning

8. ÖVRE / NEDRE RUTA – LISTA + FORMULÄR

Den övre rutan visar en lista på objekt medan den nedre rutan visar ett formulär för det markerade objektet.

ALEPH Lån - Version 18.01 Databas: SWE50 (SWE50) Server: bibaleph18.fujitsu.dk:6566 (18.01) Användare: SWETTR

ALEPH Visa Låntagare Exemplar Lån Beställningar Rapporter *Batchjobb Hjälp ?

SWETTR Trakell, Thomas (PID1053/SWETTRKOD)

Låntagaraktiviteter

- [L] Lån (6)
- [C] Kassatransaktioner (78.00 debet)
- [H] Lånebeställningar (6)
- [P] Kopiebeställningar (1)
- [I] Fjärrlånebeställningar (0)
- [X] Ombud/uppdragsgivare (1)
- [R] Läsesalslån
- [U] Cirkulationslister
- [Z] Lånelogg (10/01/08)
- [K] Bokningar (3)
- [A] Titelbeställningar (2)

Låntagarregistrering

- [G] Global låntagarinformation
- [O] Lokal låntagarinformation
- [D] Adresser
- [T] Extra ID

Lista på lånebeställningar

Systemnr	Bibliografisk info	Bestäld	Sista intr.dat.	På väntehylla	Status	Pos. i k	Grupp-ID
000002	Reliker och mirakel : den heliga Birgitta	18/09/07	18/12/07		Bearb etas	?	0
270							
000002	Enoch Thulin - forskare, flygare,	18/09/07	18/12/07		Bearb etas	?	0
438							
000001	Linköpings historia : 1900-talet.	18/09/07	18/12/07		Bearb etas	?	0
660							
nnnnn2	Trädnårdar i	11/10/07	11/11/08		Bearb	1	0

1. Lånebeställningsinformation | 2. Filter för exemplarmatching | 3. Bibliografisk information

Förf. till delen:

Delens titel:

Sidor:

Anm. 1:

Anm. 2:

Beställare ID/namn: PID1053 Trakell, Thomas

Skapad: 2007/09/18 Kravtyp: 03

Bestäld: 2007/09/18 Sista inressedatum: 2007/12/18

På väntehylla: 0000/00/00 På väntehylla till: 0000/00/00

Hämtbibliotek: SWELI Leveranssätt: 1

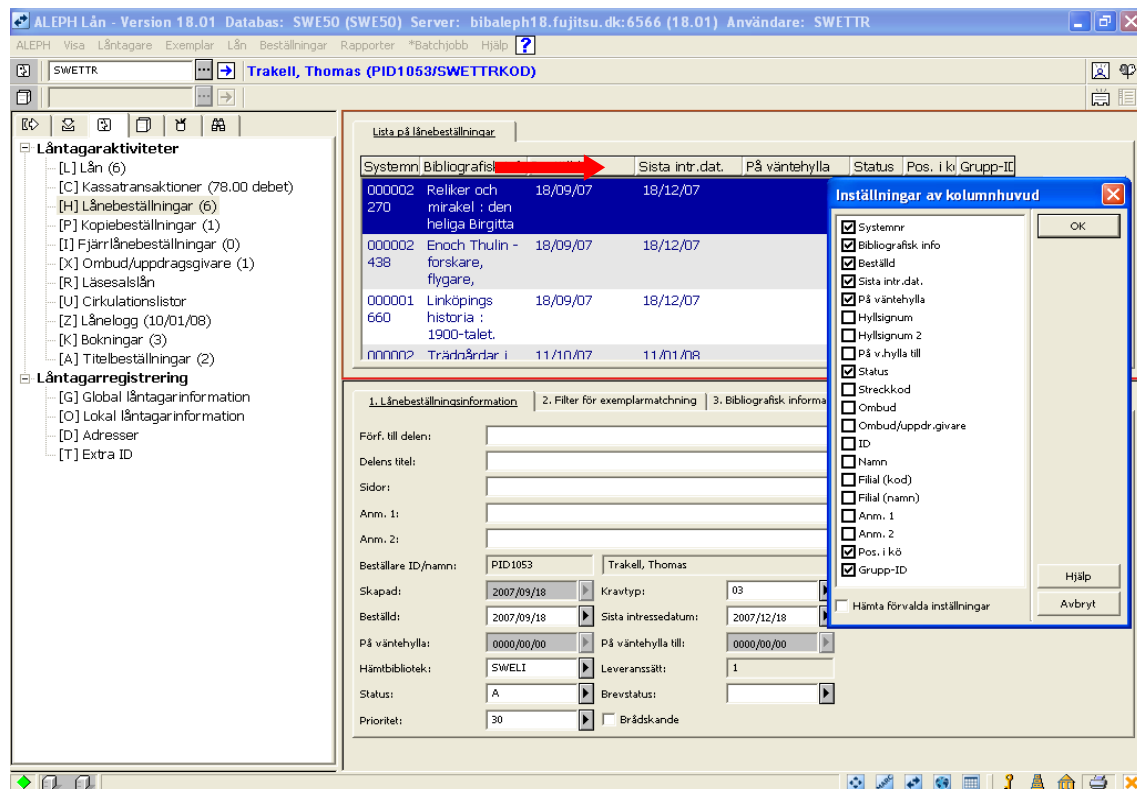
Status: A Brevstatus:

Prioritet: 30 ☐ Bräddskande

Spara
Avbryt

9. INSTÄLLNING AV KOLUMNHUVUD

Genom att högerklicka på kolumnrubrikerna öppnas ett fönster med alla tillgängliga kolumner för denna ruta. Önskade kolumner väljs genom att markera/avmarkera rubrikerna i fönstret. Kolumnernas bredd ställs in genom att dra kolumngränsen på höger sida till kolumnen har önskad bredd.



10. PRATBUBBLA

Genom att högerklicka på en rad i en lista visas en pratbubbla med all tillgänglig information om detta objekt.

The screenshot shows the ALEPH Lån - Version 18.01 software interface. The top menu bar includes options like ALEPH, Visa, Låntagare, Exemplar, Lån, Beställningar, Rapporter, *Batchjobb, and Hjälp. The user is logged in as SWETTR, and the current user is Trakell, Thomas (PID1053/SWETTRKOD).

The main window displays a list of orders under the heading "Lista på lånebeställningar". The list has columns for Systemnr, Bibliografisk info, Beställd, Sista intr.dat., På väntehylla, Status, Pos. i kö, and Grupp-ID. Two orders are visible:

Systemnr	Bibliografisk info	Beställd	Sista intr.dat.	På väntehylla	Status	Pos. i kö	Grupp-ID
000002	Reliker och mirakel : den heliga Birgitta	18/09/07	18/12/07		Bearb ?	0	
438	Enoch Thulin forskare, flygare,	18/09/07	18/12/07		Bearb ?	0	

A right-click context menu (pratbubbla) is open over the first order, displaying detailed information:

- Systemnr: 000002270
- Bibliografisk info: Reliker och mirakel : den heliga Birgitta och Vadstena / Lennart Jörälv ; [foto: Lennart Jörälv]
- Beställd: 18/09/07
- Sista intr.dat.: 18/12/07
- På väntehylla: c/jz Birgitta
- Hyllsignum: 2
- Hyllsignum 2: 2
- Status: Bearbetas
- Strekkod: 2270-10
- Ombud/uppdg.giva: re
- ID: 1
- Namn: SWELI
- Filial (kod): Linköping
- Filial (namn): Linköping
- Anm. 1: 1
- Anm. 2: 2
- Pos. i kö: ?
- Grupp-ID: 0

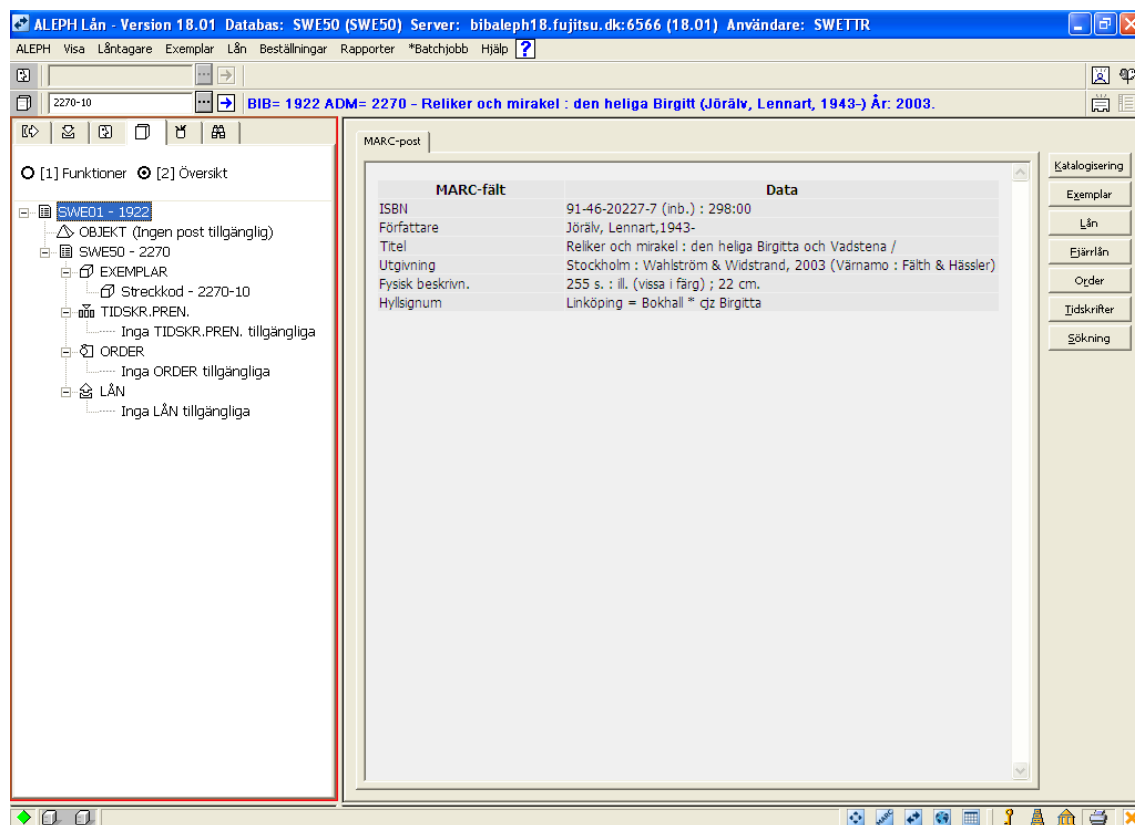
The bottom section of the interface shows fields for "1. Lånebeställningsinformation", including Förf. till delen, Delens titel, Sidor, Anm. 1, Anm. 2, Beställare ID/namn, Skapad, Beställd, På väntehylla, Hämtbibliotek, Status, and Prioritet.

11. SKICKA POSTER MELLAN MODULER

Genom att markera alternativet Översikt är det möjligt att skicka poster till andra moduler.



När man markerar alternativet Översikt visas kortfattad bibliografisk information plus knappar för respektive modul eller funktion som man kan skicka posten till.




12. UTSKRIFTER

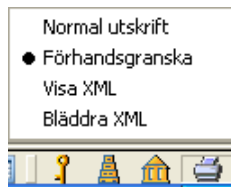
Utskriftsfilerna i ALEPH är i XML-format. I samband med själva utskriften transformeras XML-filen m.h.a. XSL till ett HTML-dokument som sedan skrivs ut.

12.1 Allmänt

Utskrifter kan i ALEPH initieras genom någon av följande åtgärder.

- Klicka på knappen Skriv ut i ett fönster eller en ruta i någon av klienterna.
- Trycka på F11 när en lista (t.ex. lista med poster i sökmodulen) är i fokus.
- Utföra en transaktion som genererar en utskrift, t.ex. ett utlåningskvitto.
- Köra ett batchjobb som producerar utskrifter, t.ex. rapporter och krav.

Med skrivarikonen  längst ner till höger på skärmen kan man visa en meny för val av utskriftsformat.



Normal utskrift

När normal utskrift väljs skickar ALEPH utskriften till en skrivare. Beroende på inställningarna i klienten visas antingen Windowsfönster för val av skrivare eller också skickas utskriften direkt till Windows standardskrivare eller annan skrivare som är definierad för utskriften.

Förhandsgranska

När förhandsgranska väljs visas utskriften i ett fönster för förhandsgranskning. Man kan sedan klicka på Skriv ut i fönstret för förhandsgranskning för att skriva ut filen.

En utskrift som ska skickas med e-post kan inte skickas från fönstret för förhandsgranskning. Utskriften måste kallas fram på nytt när normal utskrift är valt.

Visa XML

När detta alternativ är valt visas utskriften i XML-format i en editor. Data visas innan det är filtrerat och formaterat för utskrift. Denna inställning kan vara bra för felsökning och justering av utskriftsmallar.

Bläddra XML

Detta alternativ liknar Visa XML men utskriften visas i en webbläsare. Data visas innan det är filtrerat och formaterat för utskrift. Denna inställning kan vara bra för felsökning och justering av utskriftsmallar.

12.2 Utskrift av fil med jobbhanteraren

De filer som innehåller resultatet av batchjobb sparas i utskriftskatalogen på servern. Man kan hämta dessa filer till sin egen PC och skriva ut dem m.h.a. jobbhanteraren. Öppna jobbhanteraren genom att välja ALEPH / Jobbhanterare samt fliken Fillista. Fliken Fillista är uppdelad i två delar: lokala filer i den övre rutan och filer på servern i den nedre rutan. Lokala filer kan förhandsgranskas, sorteras, skrivas ut, döpas om och raderas. Filer på servern kan förhandsgranskas, sorteras och skrivas ut.

Lokalt namn	Datum	Tid	Storlek
retcpt.prn	20/12/07	13:43	11821
trnsslp.prn	20/12/07	13:43	10419
default.prn	29/10/07	17:20	42707
holddel.prn	11/10/07	11:45	10437
titledel.prn	11/10/07	11:17	10436
rethold.prn	11/10/07	10:47	24963

Namn	Datum	Tid	Storlek
cir-11	10/01/08	09:57	32066

Man kan skriva ut både en lokal fil och en fil på servern genom att markera den och klicka på Skriv ut. För att kopiera en fil på servern till den lokala katalogen (så att man kan uppdatera eller skriva ut den) markerar man filen på servern och klickar på pilen. Formuläret Kopiera fil från server till lokal katalog visas med möjlighet att ge filen ett nytt namn i den lokala katalogen i samband med kopiering.

Filnamn på server: cir-11

Lokalt filnamn: cir-11

Sortera på

Sortera både den lokala listan och listan på servern i enlighet med valt alternativ från nerdragsmenyn.

Utskriftsformat

Välj ett av nedanstående alternativ från nerdragsmenyn.

- Normal utskrift: Skriv ut filen.

- Förhandsgranska: Förhandsgranska utskriften.
- Visa XML: Visa filen i XML-format i en editor.
- Bläddra XML: Visa filen i XML-format i en webbläsare.

Anslut till

Välj en databas genom att använda nerdragsmenyn för Anslut till nederst i fönstret.

Knappar

Skriv ut

Klicka på knappen Skriv ut för att skriva ut filen eller visa den i enlighet med det valda alternativet i fältet Utskriftsformat.

Radera

Knappen Radera är endast i funktion för lokala filer. Den gör det möjligt att radera en lokal fil åt gången.

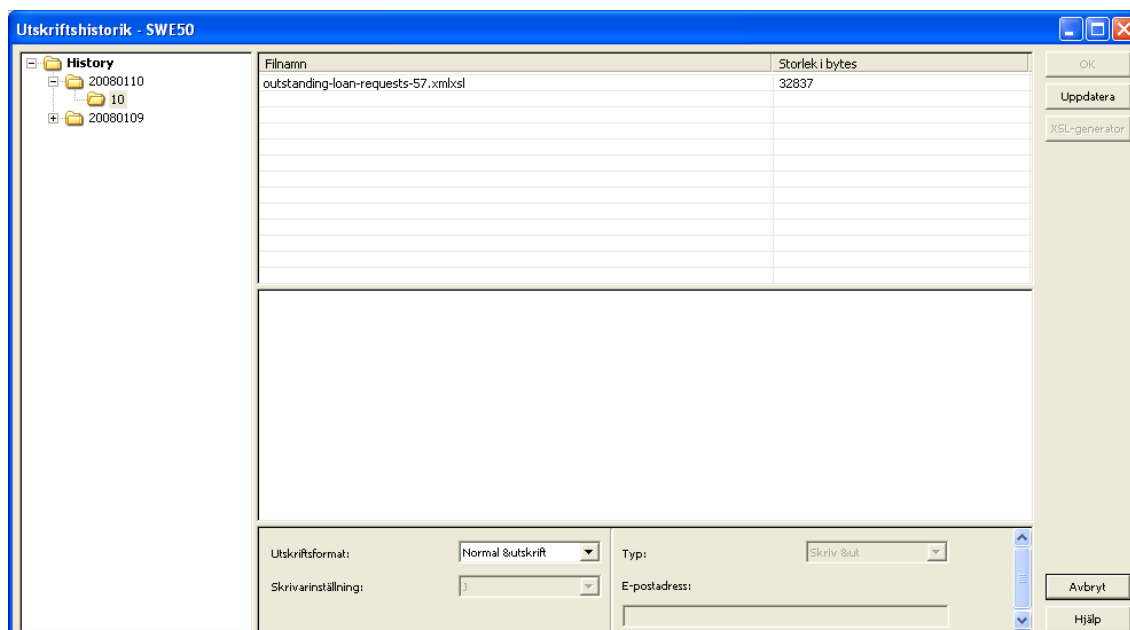
Byt namn

Knappen Byt namn är endast i funktion för lokala filer. Den gör det möjligt att byta namn på filen i den lokala katalogen.

12.3 Utskriftshistorik

Alla filer som skrivs ut i en ALEPH-klient sparas in en "historiksektion" i operatörens profil. Funktionen Utskriftshistorik används för att visa och/eller skriva ut filer på nytt som tidigare har skrivits ut i klienten. Man kan ställa in antalet dagar filer ska sparas i utskriftshistoriken. Öppna utskriftshistoriken genom att välja ALEPH / Utskriftshistorik i huvudmenyn.

Varje utskrift som är genererad online från klienten visas i respektive klients utskriftshistorik. Till exempel, om en förvärvsreklamation online skrevs ut kommer den att visas i förvärvsklientens utskriftshistorik.



Den vänstra rutan är ett navigationsträd som visar en lista på datum och avrundade klockslag när filer skrevs ut. Varje dag är en separat nod och varje avrundat klockslag är en separat undernod. Markera önskad nod för att visa en lista på namnen på alla filer som producerades under denna tidsperiod.

Den övre högra rutan visar en lista på var och en av dessa filer och deras storlek. Markera en fil i denna lista för att visa början av dess innehåll i XML-format i den nedre högra rutan.

Utskriftsformat

Välj ett av nedanstående alternativ och klicka på knappen OK.

- Normal utskrift: Skriv ut filen som den ursprungligen skrevs ut.
- Förhandsgranska: Förhandsgranska utskriften.
- Visa XML: Visa filen i XML-format i en editor.
- Bläddra XML: Visa filen i XML-format i en webbläsare.

Skrivarinställning

Välj Y för att fönstret Skrivarinställning ska visas innan utskrift. Välj i annat fall N.

Typ

Detta fält är endast aktivt när Normal utskrift är valt i fältet Utskriftsformat. Välj P för att skriva ut filen, M för att skicka den med e-post och B för båda.

E-postadress

Mata in e-postadressen här om filen ska skickas med e-post. Om utskriftsfilen innehåller en e-postadress kommer den att visas här.

Knappar

OK

Klicka på OK för att aktivera utskrift på nytt från utskriftshistoriken.

Uppdatera

Klicka på Uppdatera för att rensa den nedre rutan.