



ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΣΗΣ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

# *SmILLe*

## ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

Οδηγός Χρήσης

ΤΡΙΠΟΛΗ 2015



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής  
Ανάπτυξης



ψηφιακή **ελλάδα**  
Όλα είναι δυνατό  
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## **Επιστημονικός Υπεύθυνος**

Καθηγητής Γεώργιος Φωτόπουλος

## **Αναπληρώτρια Επιστημονική Υπεύθυνος**

Ευγενία Χοροζίδου

## **Συγγραφική Ομάδα - Επιμέλεια**

Χαρίκλεια Δρούγα

Κωνσταντίνος Λαφογιάννης

Ιωάννα Μαρκέλου

Ευγενία Χοροζίδου

Γιάννης Ψιλλούδης

Ο οδηγός αυτός δημιουργήθηκε για να καλύψει τις ανάγκες εκτέλεσης του πακέτου εργασίας 1: «Σχεδίαση, Ανάπτυξη και Υλοποίηση Αρχετύπων Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης», του υποέργου 3 με τίτλο «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου», της πράξης «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» του ΕΣΠΑ (2007-2013), με κωδικό MIS 327494 και με την συγχρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης - ΕΤΠΑ) και από εθνικούς πόρους, μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

## Περιεχόμενα

Πρόλογος .....	4
Σκοπός .....	5
Προσδοκώμενα Αποτελέσματα .....	5
Λέξεις - Κλειδιά .....	5
Εισαγωγή .....	6
<u>ΜΕΡΟΣ Α΄</u>	
Υπηρεσίες του smILLe .....	7
<u>ΜΕΡΟΣ Β΄</u>	
Είσοδος χρηστών Βιβλιοθήκης στην διαδικτυακή εφαρμογή .....	13
Είσοδος προσωπικού Βιβλιοθήκης ως μεσάζον (πελάτης) .....	22
Είσοδος προσωπικού Βιβλιοθήκης προμηθευτής .....	29
Είσοδος προσωπικού Βιβλιοθήκης ως μεσάζον (πελάτης), μόλις παραλειφθεί το υλικό διαδανεισμού και παράδοσή του στον χρήστη .....	33
Ανανέωση επιστροφής του υλικού διαδανεισμού από τον χρήστη .....	38
Παραλαβή αιτήματος ανανέωσης υλικού διαδανεισμού από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής .....	40
Επιστροφή του υλικού διαδανεισμού από τον χρήστη στην Βιβλιοθήκη πελάτης .....	44
Παραλαβή του υλικού διαδανεισμού από το προσωπικό της βιβλιοθήκης προμηθευτή .....	47

## Πρόλογος

Το smILLe είναι μια διαδικτυακή εφαρμογή που άρχισε να αναπτύσσεται από το 2006 με σκοπό να καλύψει πλήρως την υπηρεσία διαδανεισμού μεταξύ των βιβλιοθηκών, υποστηρίζοντας το διαδανεισμό τόσο μεταξύ των χρηστών και Βιβλιοθήκης όσο και μεταξύ μόνο Βιβλιοθηκών. Η πρώτη επίσημη λειτουργία γίνεται στις αρχές του 2008 στο πλαίσιο του προγράμματος ΠΛΟΗΓΙΣ "Από την πληροφορία στην γνώση" (ΕΠΕΑΚ II) στην Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και αποτελεί το πρώτο ελεύθερο λογισμικό σε πανελλήνιο επίπεδο που ακολουθεί το πρωτόκολλο διαδανεισμού ISO ILL. Στην συνέχεια, μετά την λήξη του προγράμματος έως και σήμερα, υποστηρίζεται από τον Σύνδεσμο Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.).

Ο κύριος κορμός του συστήματος είναι κάτω από την άδεια χρήσης του GPL v3 (λογισμικό ανοικτού κώδικα) και έτσι διατίθεται δωρεάν. Το σύστημα φιλοξενείται και αναπτύσσεται στις εγκαταστάσεις του Σ.Ε.Α.Β. Το smILLe λειτουργεί επίσημα ως σύστημα διαδανεισμού από το 2011 στην Κύπρο ενώ στην Ελλάδα λειτουργεί (μεταξύ των ακαδημαϊκών ιδρυμάτων) από το 2014. Τον Οκτώβριο του 2014 υιοθετήθηκε και από την Βιβλιοθήκη & Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, προσφέροντας από τότε τις υπηρεσίες του σε όλη την ακαδημαϊκή κοινότητα.

## **Σκοπός:**

Το εγχειρίδιο αυτό έχει ως σκοπό την καταγραφή βήμα προς βήμα των διαδικασιών διαδανεισμού υλικού μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής SmILLe, από την καταθέσει αιτήματος του χρήστη της Βιβλιοθήκης μέσω διαδικτύου, μέχρι την επιστροφή του και πάλι πίσω στην βιβλιοθήκη που ανήκει.

## **Προσδοκώμενα Αποτελέσματα:**

Ολοκληρώνοντας τη μελέτη του υλικού αυτού, οι αναγνώστες θα είναι σε θέση:

- να μπορούν ως χρήστες της Βιβλιοθήκης να καταθέτουν μόνοι τους, από οποιοδήποτε ηλεκτρονικό μέσο που έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο, αίτηση διαδανεισμού υλικού στη Βιβλιοθήκη μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής Smille,
- να μπορούν ως προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης, να προωθούν τα αιτήματα διαδανεισμού υλικού των χρηστών στις Βιβλιοθήκες προμηθευτές,
- να μπορούν ως προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής, να απαντούν στα αιτήματα των Βιβλιοθηκών πελατών,
- να μπορούν ως προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης, να ενημερώνουν και να προωθούν στους χρήστες τις όποιες απαντήσεις των Βιβλιοθηκών προμηθευτών,
- να μπορούν ως προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης, να καταχωρούν αιτήματα των χρηστών για ανανέωση υλικού βιβλιοθήκης.
- να μπορούν ως προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής να απαντούν στα αιτήματα ανανέωσης υλικού βιβλιοθήκης.
- να μπορούν ως προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης, να παραλαμβάνουν από τους χρήστες και να επιστρέφουν στις Βιβλιοθήκες προμηθευτές το υλικό διαδανεισμού, και τέλος,
- να μπορούν ως προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής, να απαντούν στην Βιβλιοθήκη πελάτης ότι παρέλαβαν το υλικό διαδανεισμού.

## **Λέξεις – Κλειδιά:**

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| - Smille                | - Παραγγελίες            |
| - Διαδικτυακή εφαρμογή  | - Διαδανεισμός υλικού    |
| - Χρήστης Βιβλιοθήκης   | - Βιβλιοθήκη προμηθευτής |
| - Προσωπικό Βιβλιοθήκης | - Βιβλιοθήκη πελάτης     |

## Εισαγωγή

Η υπηρεσία διαδανεισμού υλικού μεταξύ των βιβλιοθηκών είναι μια από τις σημαντικότερες υπηρεσίες που προσφέρουν οι Βιβλιοθήκες στους χρήστες καθώς μέσα από την διαδικασία αυτή τους δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης στο υλικό άλλων Βιβλιοθηκών. Ιδιαίτερα σε νέες ή μικρές και περιφερειακές βιβλιοθήκες που ο αριθμός των βιβλιογραφικών τους συλλογών είναι μικρός και οι επιλογές των χρηστών περιορισμένη, η αναγκαιότητα του διαδανεισμού είναι ακόμη μεγαλύτερη.

Ο παρακάτω οδηγός χρήσης χωρίζεται σε δύο μέρη. Στο πρώτο μέρος περιγράφονται οι προσφερόμενες υπηρεσίες της εφαρμογής και στο δεύτερο μέρος περιγράφονται οι διαδικασίες που πρέπει να κάνει τόσο ο χρήστης όσο και το προσωπικό των βιβλιοθηκών που συμμετέχουν, προκειμένου να πραγματοποιηθεί ένας διαδανεισμός.

Για την ολοκλήρωση των διαδικασιών διαδανεισμού συμμετέχουν: α) **«ο χρήστης»** ο οποίος πρέπει να είναι και μέλος της Βιβλιοθήκης για να έχει κωδικούς πρόσβασης στην εφαρμογή, β) η Βιβλιοθήκη που θα μεσολαβήσει και στο εξής θα εμφανίζεται με τον όρο **«Βιβλιοθήκη πελάτης»** και τέλος γ) η Βιβλιοθήκη η οποία θα ανταποκριθεί στο αίτημα διαδανεισμού για να το προμηθεύσει, που στο εξής θα εμφανίζεται ως **«Βιβλιοθήκη προμηθευτής»**.

## ΜΕΡΟΣ Α΄

### Υπηρεσίες του smILLe

Όπως αναφέραμε και στον πρόλογο, η διαδικτυακή εφαρμογή smILLe υποστηρίζεται από τον Σύνδεσμο Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, ο οποίος συνεχίζει να αναπτύσσει και να παραμετροποιεί λογισμικό για Βιβλιοθήκες και ακαδημαϊκά ιδρύματα. Ο βασικός κώδικας του συστήματος διατίθεται δωρεάν μέσα από την ηλεκτρονική του σελίδα, εάν εγγραφείτε σε αυτήν θα έχετε την δυνατότητα να μεταφορτώσετε αρχεία του συστήματος, εγχειρίδια καθώς και να παρακολουθήσετε και βίντεο σχετικά με την χρήση του συστήματος. Οι υπηρεσίες που προσφέρει η διαδικτυακή εφαρμογή SmILLe χωρίζονται σε τρία επίπεδα.

i) Επίπεδο Χρήστη.

ii) Επίπεδο Βιβλιοθηκονόμου.

iii) Επίπεδο Διαχειριστή.

Πιο συγκεκριμένα:

i) Χρήστης. Το επίπεδο του χρήστη Βιβλιοθήκης χωρίζεται σε τρεις κατηγορίες προσφερόμενων υπηρεσιών. Η πρώτη αφορά τους χρήστες της Βιβλιοθήκης, η δεύτερη τις Βιβλιοθήκες ως πελάτες και η τρίτη κατηγορία τις Βιβλιοθήκες Παραρτήματα. Αναλυτικότερα :

A) Στην πρώτη κατηγορία που αφορά τους χρήστες, προσφέρονται οι παρακάτω υπηρεσίες :

#### 1. Ταυτοποίηση χρηστών

Το smILLe έχει την δυνατότητα ως σύστημα να ταυτοποιεί τους χρήστες που θέλουν να χρησιμοποιήσουν την ηλεκτρονική υπηρεσία του διαδανεισμού. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ταυτοποίηση του χρήστη είναι να διαθέτει το «**Όνομα χρήστη**» και τον «**Κωδικό πρόσβασης**» που του έδωσε η Γραμματεία του Τμήματός του κατά την εγγραφή του στο Πανεπιστήμιό μας, για την είσοδό του στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο και να είναι μέλος της Βιβλιοθήκης μας.

## 2. Υπηρεσία "Ο Λογαριασμός μου"

Ο χρήστης μπορεί εισάγοντας το σειριακό αριθμό (barcode) της κάρτας του να δει σε ένα ξεχωριστό περιβάλλον το ιστορικό των αιτήσεων του. Μπορεί να αναζητήσει βάση τριών κατηγοριών αιτήσεων: τρέχουσες, ακυρωμένες, ολοκληρωμένες. Σε αυτό το περιβάλλον ο χρήστης μπορεί μόνο να ενημερωθεί για την κατάσταση των αιτήσεων του ή ακόμα και να πληροφορηθεί από τον αρμόδιο βιβλιοθηκονόμο για ποιο λόγο πχ. ακυρώθηκε μία αίτηση του.

## 3. Ηλεκτρονική υποβολή αιτήματος

Μετά την αυθεντικοποίηση του ο χρήστης μπορεί να υποβάλλει όσα ηλεκτρονικά αιτήματα διαδανεισμού αυτός επιθυμεί. Στο περιβάλλον αυτό υπάρχουν οι κατάλληλες φόρμες που το επιτρέπουν. Η υποβολή αιτήματος μπορεί να γίνει και μέσω της αναζήτησης του τεκμηρίου στους προμηθευτές, όπως αναλύεται παρακάτω. Ο χρόνος διεκπεραίωσης του αιτήματος του χρήστη, από την στιγμή της κατάθεσης έως την στιγμή της παραλαβής του βιβλίου από την βιβλιοθήκη, είναι περίπου τέσσερις εργάσιμες ημέρες. Η διάρκεια δανεισμού είναι 15 ημέρες.

## 4. Αναζήτηση τεκμηρίου σε προμηθευτές

Ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει σε παρόχους τεκμηρίων που διαθέτουν ελεύθερο προφίλ αναζήτησης των πηγών τους. Διευκρινίζετε στον χρήστη ότι υπάρχουν και πηγές που είναι κλειστές για το ευρύ κοινό, έτσι ώστε να συνεχίσει σε υποβολή αιτήματος αν το επιθυμεί. Επίσης μέσω αυτής της αναζήτησης μπορεί ο χρήστης όταν βρει το επιθυμητό αποτέλεσμα να το θέσει προς παραγγελία στο σύστημα με αυτόματο τρόπο.

## 5. Προβολή αιτήσεων

Η προβολή των αιτήσεων γίνεται μέσα σε ειδικά διαμορφωμένο περιβάλλον όπου ο χρήστης έχει την δυνατότητα να παρακολουθεί την κατάσταση των αιτήσεων του, τις χρεώσεις που προκύπτουν όπως και σε ποιο πάροχο τεκμηρίων έχει προωθηθεί η αίτηση του.

## 6. Αποθεματικός λογαριασμός

Η υπηρεσία του αποθεματικού λογαριασμού έγκειται στο γεγονός ότι κάποιοι πάροχοι τεκμηρίων απαιτούν προπληρωμή για να αποστείλουν τα τεκμήρια που διαθέτουν ή ακόμα και για την μεταφορά αυτών από Βιβλιοθήκη σε Βιβλιοθήκη ειδικά αν πρόκειται για βιβλίο. Ο χρήστης διαθέτοντας αποθεματικό λογαριασμό στο σύστημα smILLe μπορεί να έχει πλήρη ενημέρωση για όλες τις κινήσεις που συμβαίνουν σε αυτόν. Η προσθήκη χρημάτων στον λογαριασμό γίνεται μόνο στο τμήμα



Διαδανεισμού στους αρμόδιους βιβλιοθηκονόμους για μεγαλύτερη ασφάλεια στις συναλλαγές.

#### 7. Ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίου

Σε επόμενη έκδοση του συστήματος θα υποστηρίζεται η ηλεκτρονική παράδοση του τεκμηρίου κατά τέτοιο τρόπο που θα προστατεύονται τα συμφέροντα του εκδότη, σύμφωνα με τα συμβόλαια που έχουν συμφωνηθεί με την Βιβλιοθήκη.

#### 8. Προβολή εγχειριδίου χρήσης

Ο χρήστης μέσα στο περιβάλλον όπου υποβάλλει τα ερωτήματα του και παρακολουθεί τις αιτήσεις του έχει την δυνατότητα να κατεβάσει στον υπολογιστή του το εγχειρίδιο χρήσης που αφορά μόνο το περιβάλλον του. Σε αυτό το εγχειρίδιο χρήσης ενημερώνεται για όλα όσα τον αφορούν και για ό,τι μπορεί να κάνει μέσα από αυτό.

#### 9. Ενημέρωση κινήσεων με αυτόματα email

Το σύστημα smILLe παρέχει την δυνατότητα να αποστέλλονται προσαρμοσμένα κατά περίπτωση ηλεκτρονικά μηνύματα (email) στους χρήστες ώστε να ενημερώνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο για την κατάσταση των αιτήσεων τους, τους λόγους απόρριψης της αίτησης τους, τις κινήσεις του αποθεματικού τους λογαριασμού κ.α.

**B)** Στη δεύτερη κατηγορία που αφορά την Βιβλιοθήκη ως πελάτης, όρος που προέρχεται από την υπηρεσία του διαδανεισμού και σημαίνει ότι αν η βιβλιοθήκη μας μπορεί να καλύψει ένας εύρος βιβλιογραφικών δεδομένων τότε μπορεί να δεχθεί αιτήματα και από άλλες βιβλιοθήκες, οι οποίες θα έχουν το ρόλο του πελάτη. Αυτό το περιβάλλον καλύπτει κυρίως εκείνες τις βιβλιοθήκες οι οποίες δεν είναι ενταγμένες σε κάποια από τα δίκτυα των παρόχων τεκμηρίων, όπως είναι στην Ελλάδα το δίκτυο του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης που καλύπτει άρθρα ή το δίκτυο του Συλλογικού Καταλόγου που καλύπτει κυρίως βιβλία.

Αναλυτικότερα, η Βιβλιοθήκη πελάτης κάνει το αίτημα επιθυμώντας κάποιο τεκμήριο που βρίσκεται στην συλλογή κάποιας άλλης Βιβλιοθήκης του δικτύου μας, που μπορεί να το προμηθεύσει. Όπως και στο περιβάλλον των χρηστών έτσι και εδώ υπάρχει μία σειρά από προσφερόμενες υπηρεσίες όπως είναι:

### 1. Εισαγωγή ηλεκτρονικού αιτήματος

Η Βιβλιοθήκη πελάτης μπορεί να εισάγει ηλεκτρονικά το αίτημα της. Υπάρχει επιλογή ανάμεσα στα είδη (βιβλία, άρθρα) που μπορεί να θέσει προς παραγγελία και συμπληρώνει τα ανάλογα πεδία. Η φόρμα παραγγελίας διαθέτει έλεγχο ως προς την καταλληλότητα των πεδίων που συμπληρώνονται ώστε να αποφεύγονται πιθανά λάθη. Μετά την ολοκληρωμένη εισαγωγή του αιτήματος, αυτό μπορεί να παρακολουθηθεί από άλλο περιβάλλον που περιγράφεται παρακάτω.

### 2. Παρακολούθηση αιτήματος

Όλα τα αιτήματα που καταχωρούνται ηλεκτρονικά μπορούν να τεθούν υπό παρακολούθηση, όπου ο εκάστοτε υπεύθυνος της Βιβλιοθήκης πελάτης μπορεί να δει τα αιτήματα του σε τι κατάσταση βρίσκονται, ενημερώνεται για τον τρόπο με τον οποίο θα του σταλούν τα τεκμήρια, την χρέωση που υπάρχει, όπως και μπορεί να δει παρατηρήσεις που σημειώνονται για την παραγγελία του από τον προμηθευτή τεκμηρίων.

### 3. Προβολή κινήσεων αποθεματικού λογαριασμού

Ο αποθεματικός λογαριασμός σε αυτό το περιβάλλον βοηθά τις συναλλασσόμενες πλευρές (Βιβλιοθήκη πελάτης και Βιβλιοθήκη προμηθευτής) έτσι ώστε να μειώνετε ο χρόνος εξυπηρέτησης της εκάστοτε αίτησης. Η Βιβλιοθήκη προμηθευτής μπορεί να έχει ορίσει κάποιο ελάχιστο κόστος ανά αίτηση που εξυπηρετεί. Επίσης στην αποστολή βιβλίου στην Βιβλιοθήκη πελάτη σχεδόν πάντα υπάρχει και το κόστος της ταχυμεταφορικής ή του ταχυδρομείου που θα παραδώσει το υλικό στην Βιβλιοθήκη πελάτη. Επομένως είναι χρήσιμος σε αυτές τις περιπτώσεις ο αποθεματικός λογαριασμός στο σύστημα.

### 4. Αναζήτηση στις πηγές της Βιβλιοθήκης προμηθευτή

Πριν προχωρήσει η Βιβλιοθήκη πελάτης σε οποιαδήποτε παραγγελία μπορεί να διαπιστώσει μέσω διευρυμένης αναζήτησης εάν η Βιβλιοθήκη προμηθευτής ή ακόμα και αν οι προμηθευτές τεκμηρίων της τελευταίας, διαθέτουν το επιθυμητό τεκμήριο που θα υποβληθεί αργότερα προς αίτηση. Η λειτουργία αυτή βοηθά στο να μην γίνονται άσκοπα κάποιες αιτήσεις τεκμηρίων που δεν θα μπορεί η Βιβλιοθήκη προμηθευτής να εξυπηρετήσει και κατά αυτόν τον τρόπο βελτιώνονται ο χρόνος εξυπηρέτησης αιτήματος και μεγαλώνει η αξιοπιστία του συστήματος.

### 5. Δυνατότητα αλλαγής δεδομένων λογαριασμού της Βιβλιοθήκης

Η λειτουργία αυτή προσφέρει την δυνατότητα να αλλάξει ο διαχειριστής του λογαριασμού της Βιβλιοθήκης πελάτη τα δεδομένα που αφορούν

τους υπεύθυνους διαδανεισμού, την διεύθυνση όπου παραδίδονται τα τεκμήρια. Επίσης μπορεί να θέσει νέους κωδικούς εισόδου στο περιβάλλον εργασίας του συστήματος που αντιστοιχεί σε αυτόν.

**Γ) Στην κατηγορία Βιβλιοθήκες Παραρτήματα**, όπου το smILLe μετά την έκδοση 2.4 μπορεί να καλύψει την λειτουργία των Παραρτημάτων που έχουν Βιβλιοθήκες οι οποίες συμμετέχουν σε δίκτυα παρόχων τεκμηρίων.

Τα Παραρτήματα Βιβλιοθηκών έχουν ξεχωριστό περιβάλλον όπου εκεί μπορούν να υποβάλλουν αιτήματα προς την Κεντρική Βιβλιοθήκη για λογαριασμό μικρότερων Βιβλιοθηκών που βρίσκονται στην περιοχή τους π.χ. δημοτικές βιβλιοθήκες. Επίσης μπορούν να παρακολουθήσουν τόσο τα αιτήματα που έχουν στείλει προς την Κεντρική Βιβλιοθήκη όσο επίσης και αυτά που η Κεντρική Βιβλιοθήκη έχει προωθήσει σε αυτά.

Στην περίπτωση που μία Βιβλιοθήκη έχει παρά πάνω από ένα Παραρτήματα τότε αυτά μπορούν το κάθε ένα ξεχωριστά να έχουν το δικό τους περιβάλλον εργασίας με τους δικούς τους κωδικούς.

Όταν η Κεντρική Βιβλιοθήκη έχει διασύνδεση με ένα άλλο σύστημα Διαδανεισμού τότε και τα Παραρτήματα μπορούν μέσω αυτής της διασύνδεσης να εξυπηρετήσουν τα αιτήματα που του προωθεί η Κεντρική. Για παράδειγμα ας υποθέσουμε ότι η Κεντρική Βιβλιοθήκη δέχεται ένα αίτημα μέσω του συστήματος του Συλλογικού Καταλόγου να το εξυπηρετήσει ως προμηθευτής. Το τμήμα Διαδανεισμού της Κεντρικής Βιβλιοθήκης προωθεί το αίτημα για εξυπηρέτηση από το Παράρτημα, το Παράρτημα λαμβάνει email ενημέρωσης σχετικά με την κίνηση αυτή και ο πελάτης ενημερώνεται ανάλογα ότι θα εξυπηρετηθεί από το παράρτημα. Τώρα το τμήμα Διαδανεισμού του Παραρτήματος είναι υπεύθυνο να εξυπηρετήσει το αίτημα, οπότε και μπορεί να θέσει κάποια κατάσταση στην αίτηση. Το smILLe θα στείλει την κατάσταση αυτή στο σύστημα του Συλλογικού Καταλόγου μέσω της διασύνδεσης των δύο συστημάτων. Το Παράρτημα μπορεί να διατηρήσει τον έλεγχο της επεξεργασίας της αίτησης, η Κεντρική Βιβλιοθήκη μπορεί να παρακολουθεί τις κινήσεις που κάνει το Παράρτημα στην επεξεργασία της αίτησης. Ο έλεγχος της αίτησης μπορεί να περάσει και πάλι στην Κεντρική Βιβλιοθήκη, αλλά αυτό μπορεί να γίνει μόνο με την επίβλεψη του διαχειριστή, καθώς μόνο αυτός έχει το δικαίωμα από το σύστημα να το κάνει.

Το περιβάλλον του Παραρτήματος έχει επιπρόσθετα και τις δυνατότητες που έχει το περιβάλλον της Βιβλιοθήκης πελάτης.

**ii) Βιβλιοθηκονόμος.** Στο επίπεδο του Βιβλιοθηκονόμου βρίσκεται όλη η κεντρική διαχείριση του συστήματος και της υπηρεσίας του διαδανεισμού. Το επίπεδο αυτό έχει το 90% της λειτουργίας του συστήματος περίπου και χωρίζεται στους τομείς:

1. Κεντρική σελίδα
2. Αιτήσεις
3. Λογαριασμοί
4. Ρυθμίσεις
5. Στατιστικά και,
6. Λογιστικά

**iii) Διαχειριστής.** Στο επίπεδο του διαχειριστή συναντάμε λειτουργίες όπως είναι η παρακολούθηση του συστήματος και οι διάφορες κινήσεις που γίνονται σε αυτό. Το περιβάλλον αυτό απευθύνετε περισσότερο στο τεχνικό προσωπικό των Βιβλιοθηκών που είναι επιφορτισμένοι σχετικά με την καλή λειτουργία όλων των συστημάτων που υπάρχουν σε αυτήν.

Σε αυτό το επίπεδο ο τεχνικός διαχειριστής έχει την δυνατότητα να διαχειρίζεται τους χρήστες του συστήματος, αυτό σημαίνει με απλά λόγια ότι μπορεί να δημιουργεί, να τροποποιεί και να διαγράφει λογαριασμούς βιβλιοθηκονόμων εντός του συστήματος. Βέβαια όλες οι κινήσεις σε αυτό το επίπεδο καταγράφονται για μεγαλύτερη ασφάλεια.

Επίσης μπορεί να παρακολουθεί το 80% των logs που καταγράφονται από το σύστημα και αυτά περιλαμβάνουν τις κινήσεις που γίνονται από το επίπεδο του βιβλιοθηκονόμου.

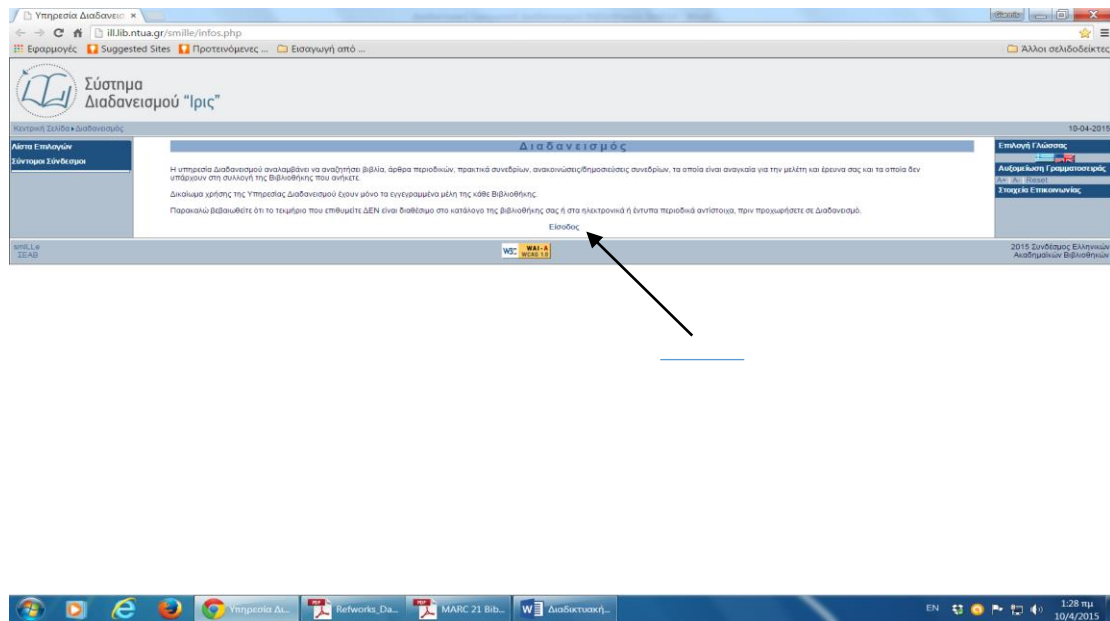
Τέλος έχει την δυνατότητα να βλέπει τα σφάλματα που συμβαίνουν στις διασυνδέσεις με άλλα συστήματα. Φυσικά εννοείτε ότι για όλα αυτά που μπορεί να παρακολουθήσει υπάρχει η δυνατότητα της πλοήγησης και της αναζήτησης.

Παρακάτω μπορείτε να δείτε τα βήματα που ακολουθεί κάποιος ανά περίπτωση.

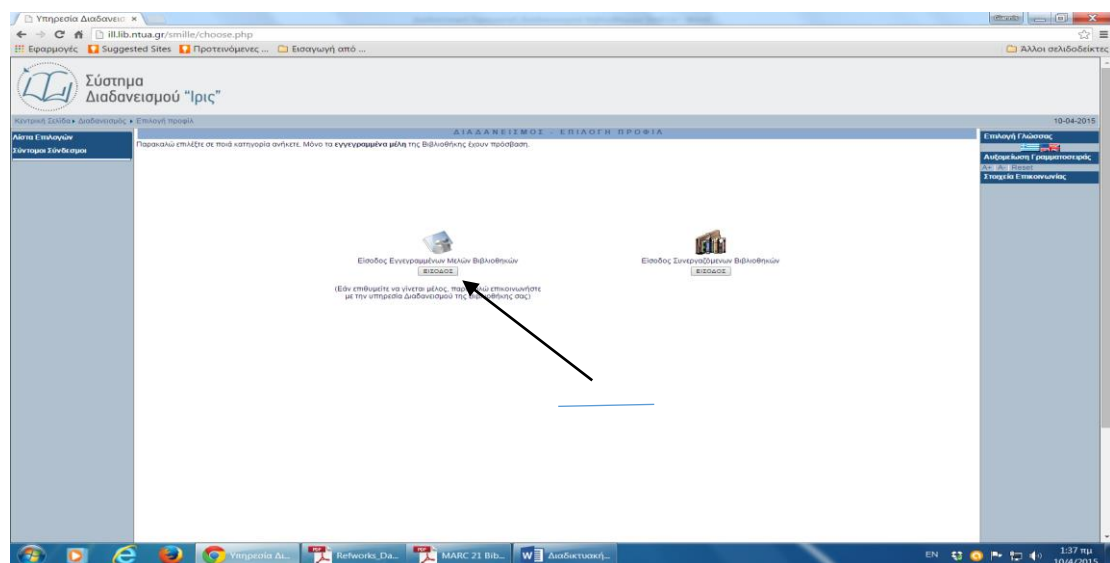
## ΜΕΡΟΣ Β΄

### Είσοδος χρηστών Βιβλιοθήκης στην διαδικτυακή εφαρμογή.

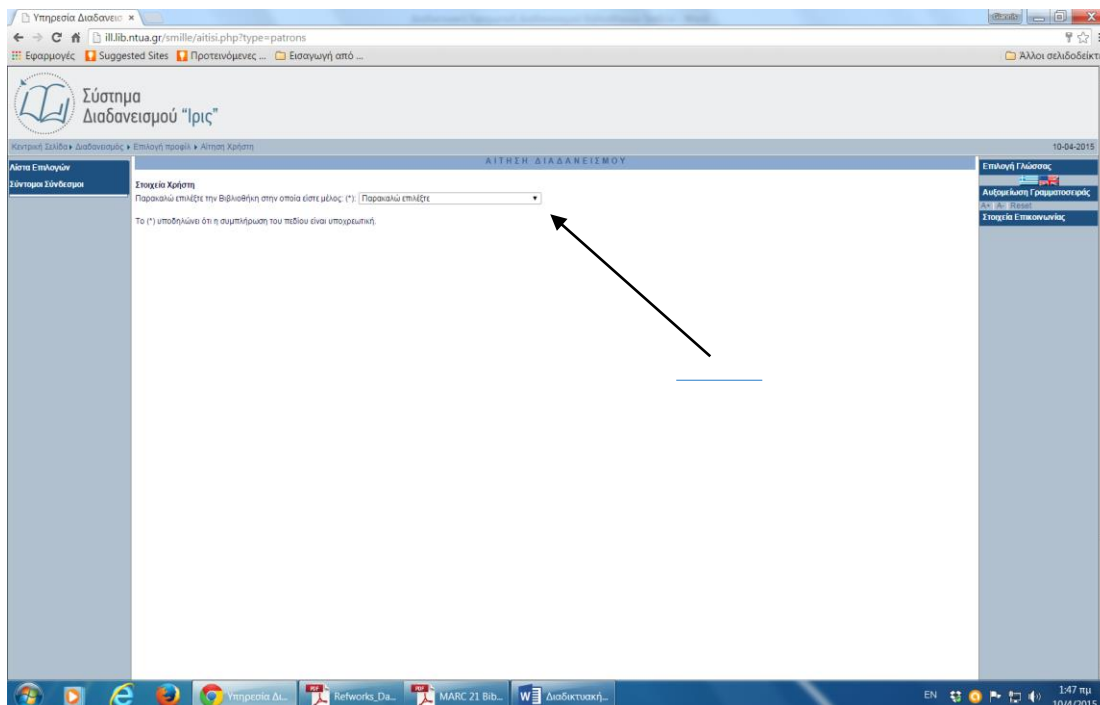
Για να κάνει είσοδό ο χρήστης της βιβλιοθήκης στην εφαρμογή SmILLE, θα πρέπει να πληκτρολογήσει στο διαδίκτυο την ηλεκτρονική διεύθυνση <http://ill.lib.ntua.gr/smille/infos.php>, η οποία και θα τον οδηγήσει στην κεντρική σελίδα της εφαρμογής:



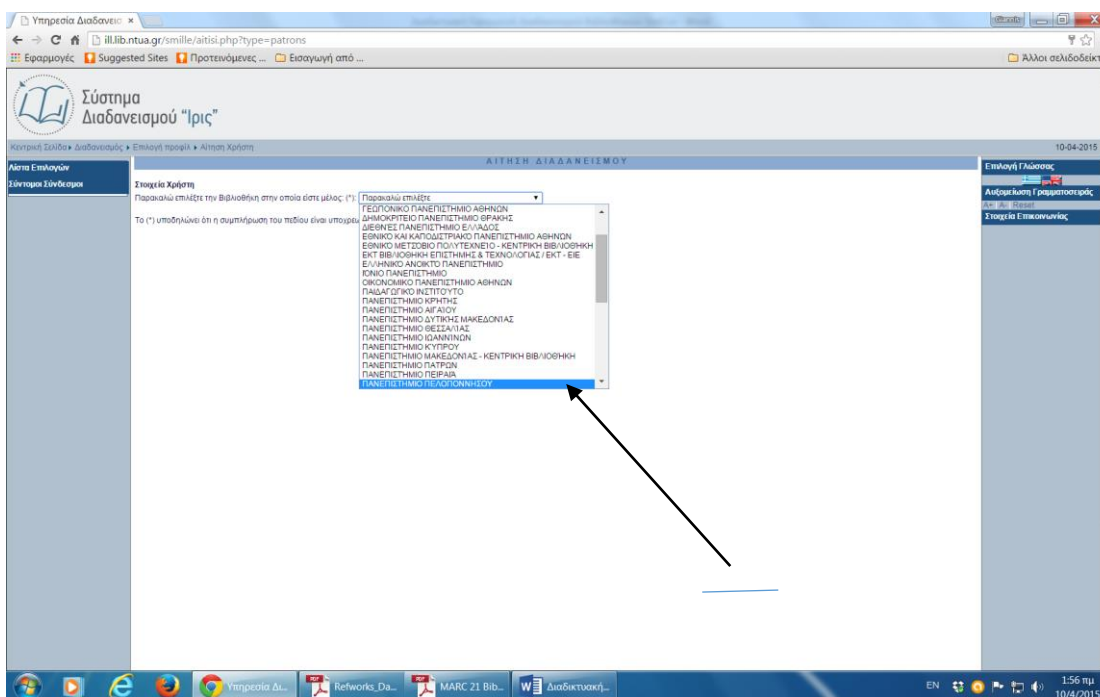
Επιλέγοντας «Είσοδος», εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη στην οποία ζητείται από τον χρήστη να επιλέξει την κατηγορία που ανήκει:



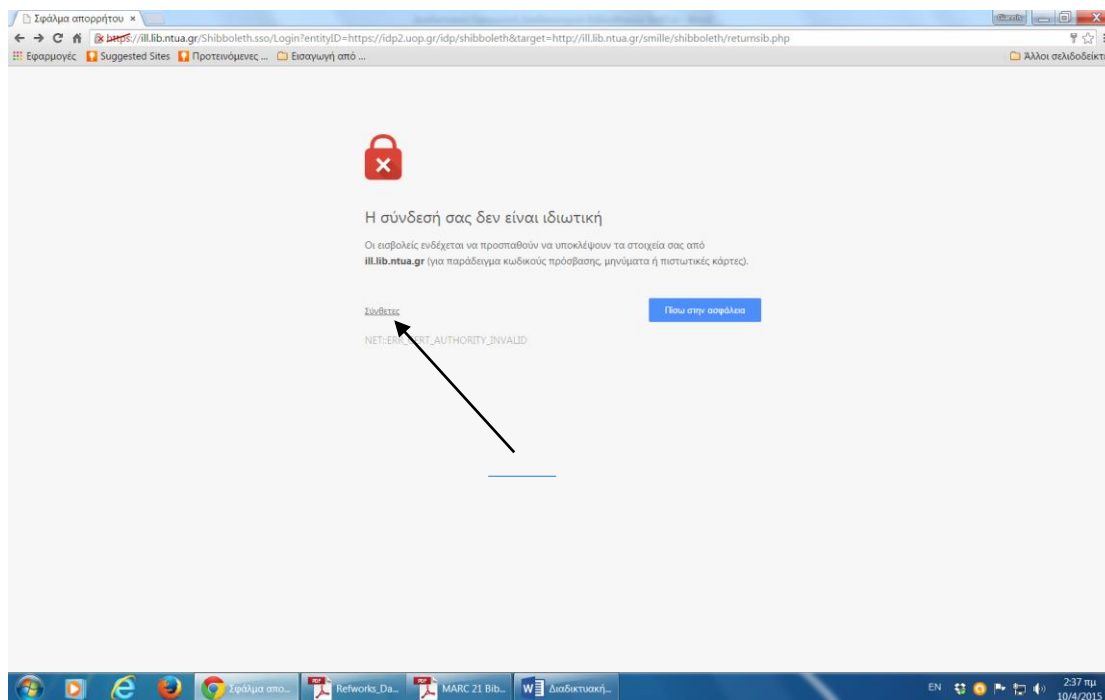
Επιλέγοντας «Είσοδος» στην κατηγορία «Είσοδος Εγγεγραμμένων Μελών Βιβλιοθηκών» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη στην οποία ζητείται από τον χρήστη να επιλέξει με το δείκτη του ποντικιού του επάνω στο βελάκι:



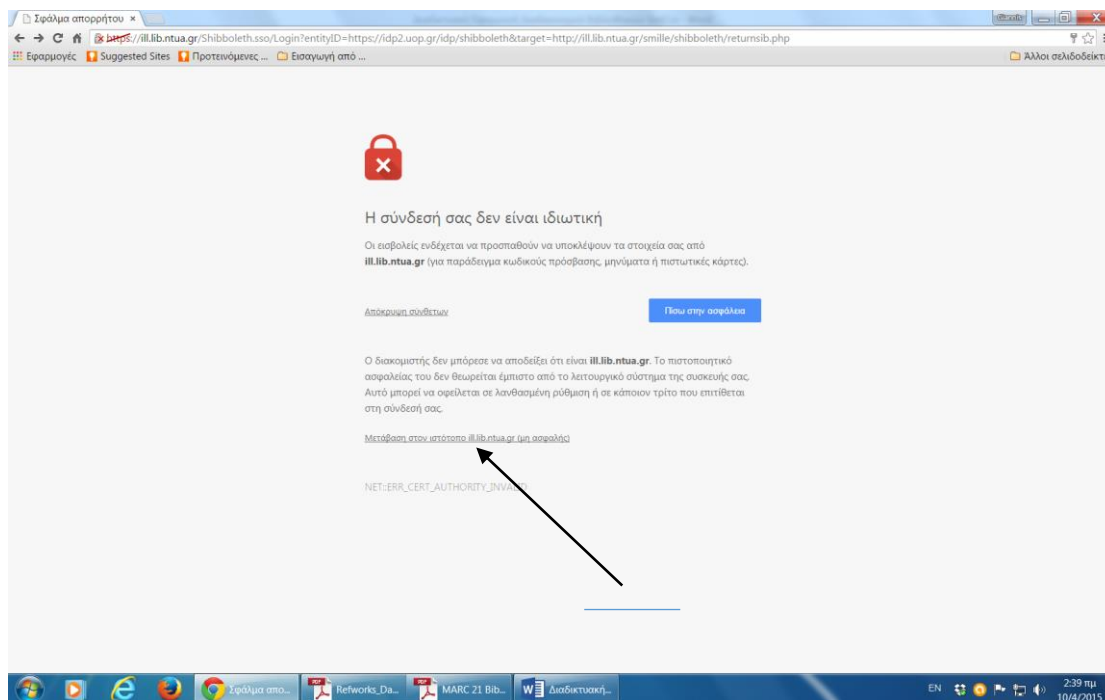
Στην συνέχεια, ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει την Βιβλιοθήκη στην οποία είναι μέλος:



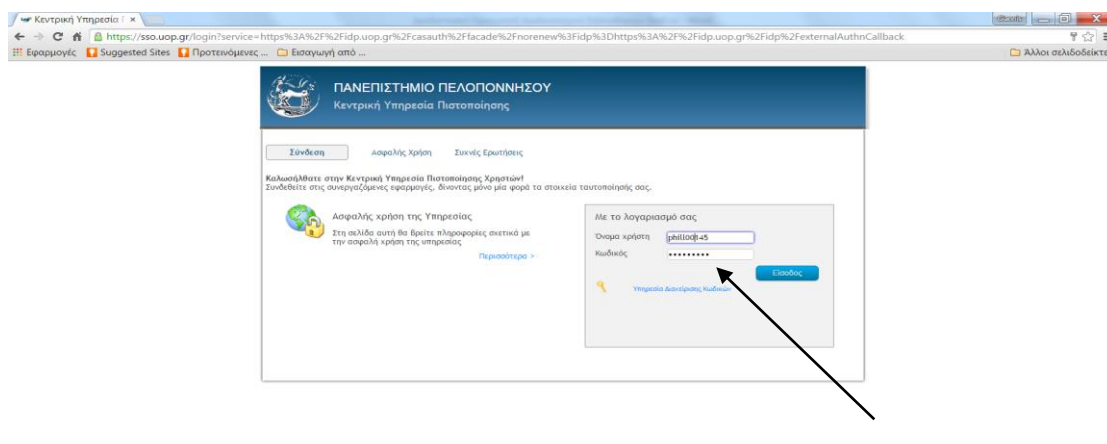
Επιλέγοντας από την φόρμα «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ», θα μεταφερθεί στην παρακάτω οθόνη προστασίας από όπου θα επιλέξει «Σύνθετες»:



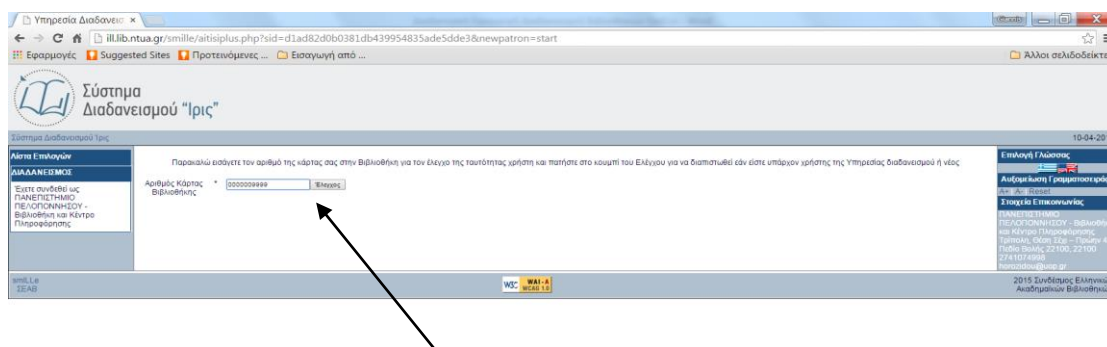
Στην νέα οθόνη που θα εμφανιστεί, θα επιλέξει: «Μετάβαση στον ιστότοπο ill.lib.ntua.gr (μη ασφαλής)»



Έτσι θα μεταφερθεί στην παρακάτω οθόνη όπου δεξιά στα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός» θα πληκτρολογήσει τα στοιχεία ονόματος χρήστη και κωδικού που του δόθηκαν από τη Γραμματεία για την είσοδό του στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Πανεπιστήμιο μας:

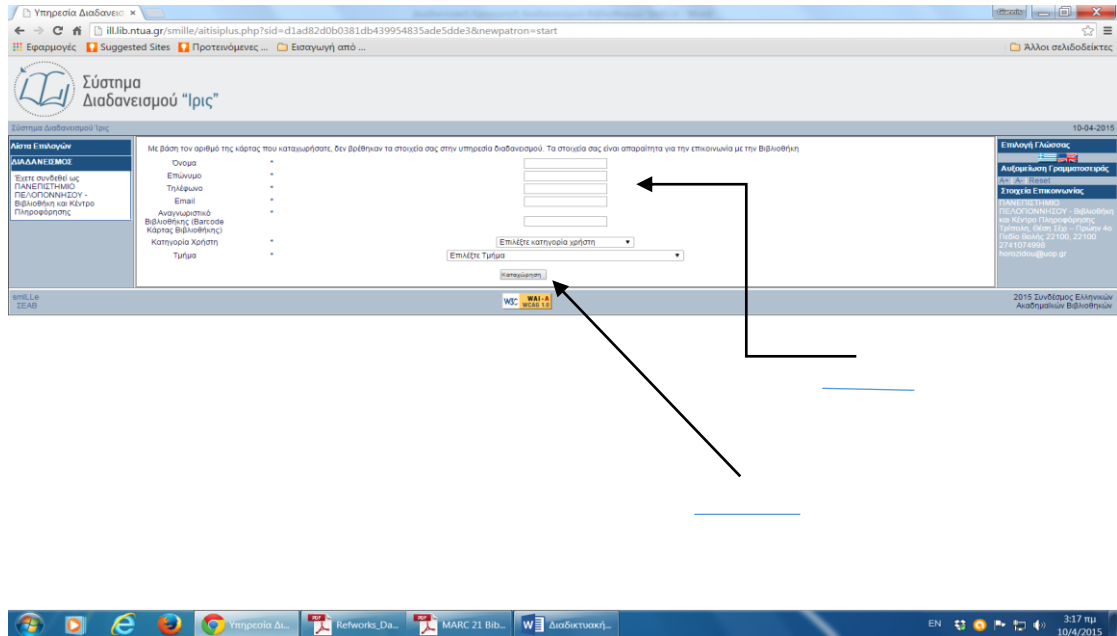


Επιλέγοντας «Είσοδος» θα μεταφερθεί στην παρακάτω οθόνη όπου, στο πεδίο «Αριθμός Κάρτα Βιβλιοθήκης» ο χρήστης θα πρέπει να πληκτρολογήσει το αριθμό της κάρτας μέλους που έχει λάβει από τη Βιβλιοθήκη και να επιλέξει «Έλεγχος»:

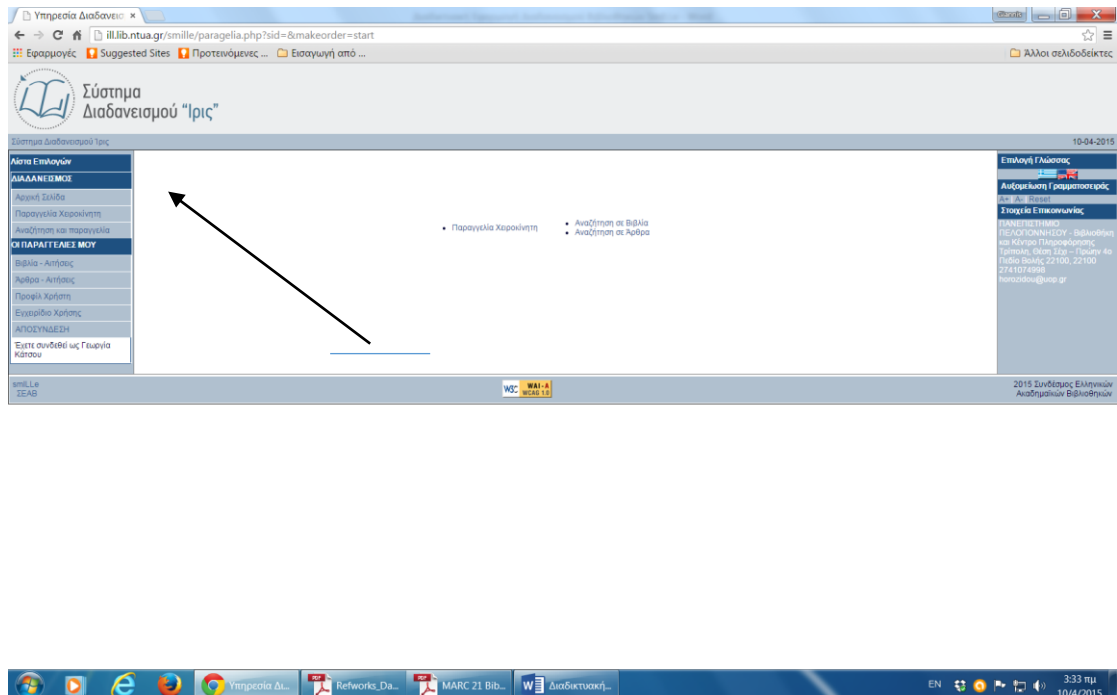




Στη συνέχεια, θα πρέπει ο χρήστης να καταχωρήσει τα προσωπικά του στοιχεία στα πεδία που θα εμφανιστούν ώστε να γίνει η ταυτοποίηση και να επιλέξει «**Καταχώρηση**». Αυτή η τελευταία διαδικασία, γίνεται μόνο την πρώτη φορά που θα μπει στην εφαρμογή:

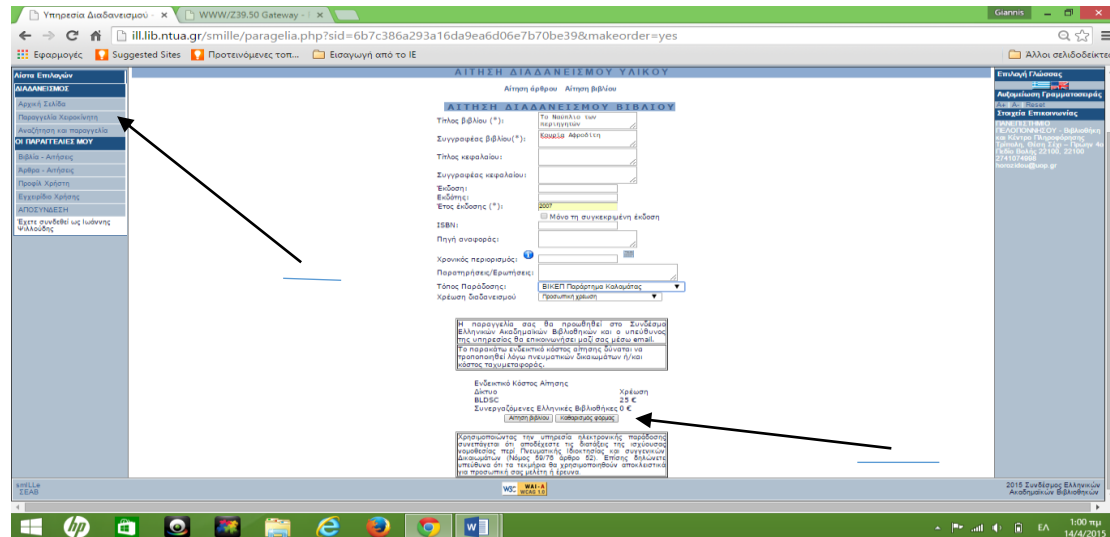


Έτσι, με τον τρόπο αυτό, ο χρήστης μπαίνει στην αρχική σελίδα του συστήματος διαδανεισμού “Ιρις”:



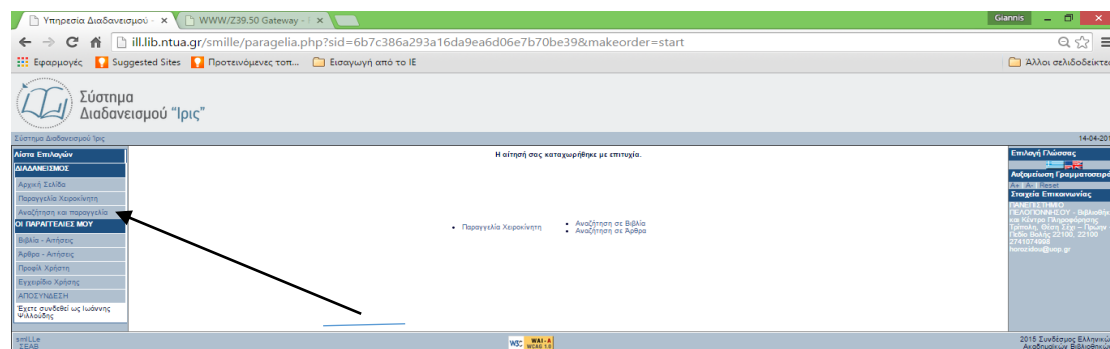
Στην αρχική αυτή σελίδα, δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη της Βιβλιοθήκης να δει από αριστερά όλη την λίστα των επιλογών που του παρέχει η εφαρμογή. Πιο συγκεκριμένα οι δυνατότητες που του δίνει η εφαρμογή είναι οι εξής:

**α) Παραγγελία Χειροκίνητη:**



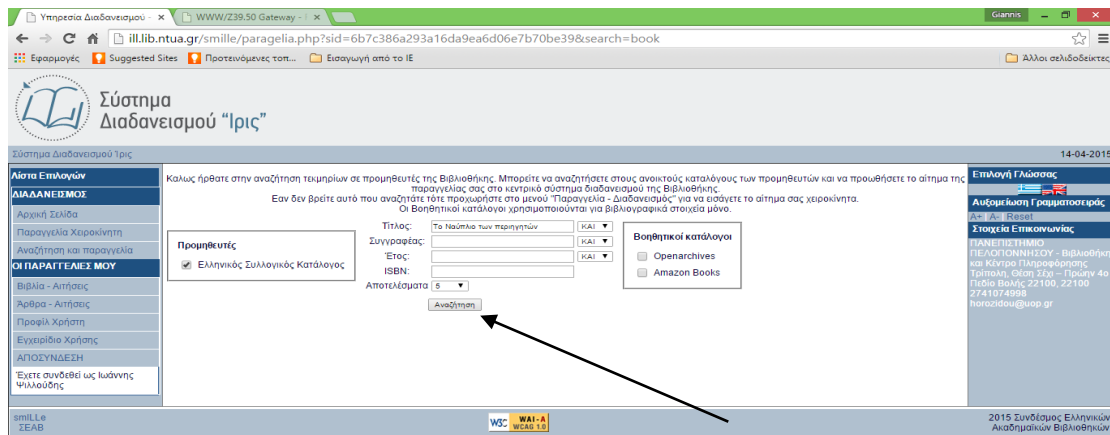
Την επιλογή αυτή την χρησιμοποιεί ο χρήστης όταν γνωρίζει τα στοιχεία των άρθρων ή των βιβλίων που επιθυμεί να προωθήσει για διαδανεισμό. Έτσι, επιλέγει πρώτα «Αίτηση άρθρου» ή «Αίτηση βιβλίου» ανάλογα με αυτό που επιθυμεί και στην συνέχεια συμπληρώνει -για παράδειγμα αίτησης βιβλίου- τα πεδία «Τίτλος», «Συγγραφέας», «Έτος έκδοσης», «Τόπος παράδοσης» και τέλος επιλέγει «Αίτηση άρθρου» ή «Αίτηση βιβλίου».

Με τον τρόπο αυτό επιβεβαιώνεται το αίτημα του χρήστη και η δική του δουλειά ολοκληρώνεται.

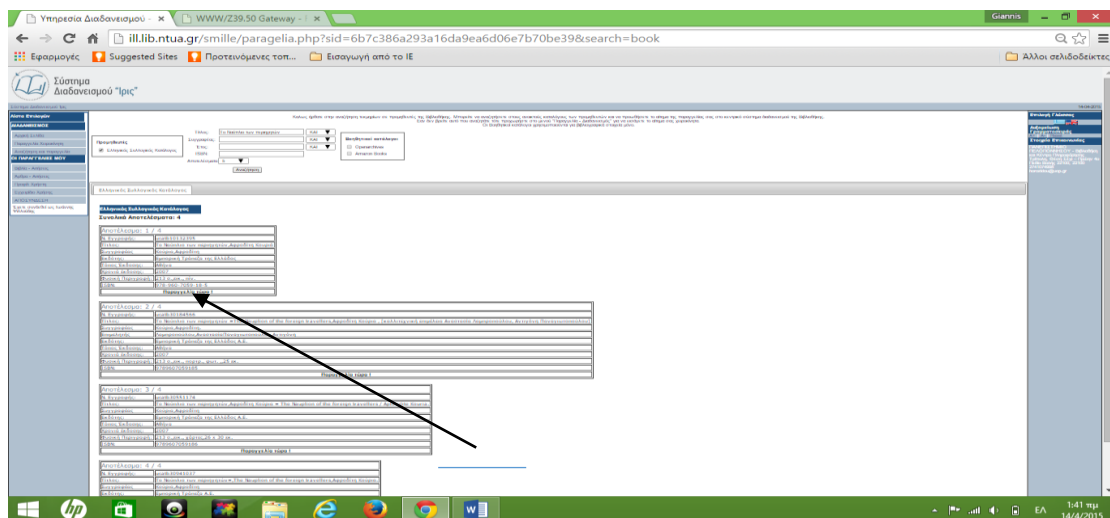


## β) Αναζήτηση και Παραγγελία:

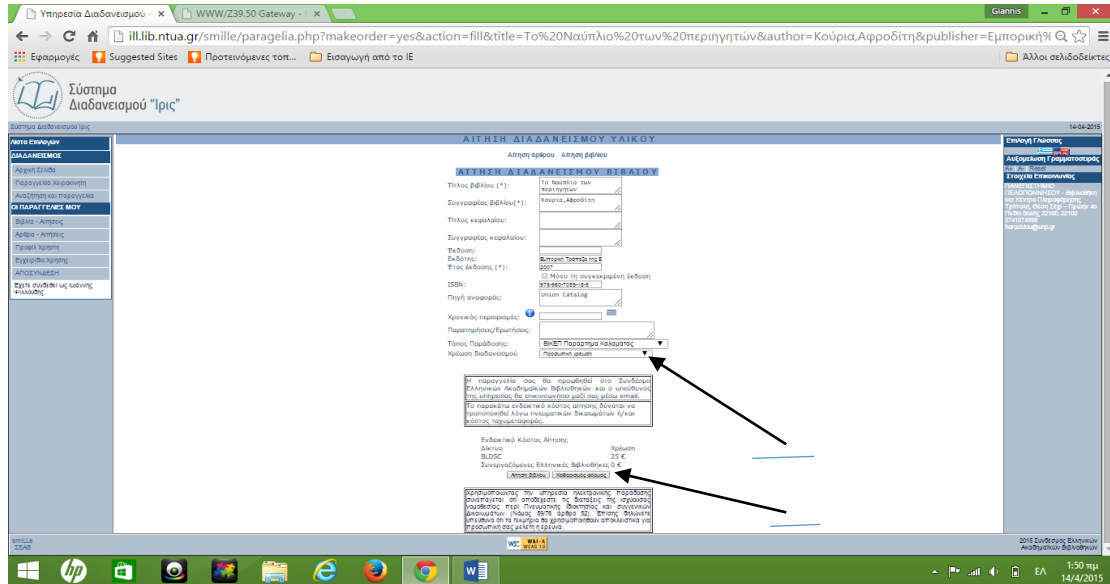
Αυτήν την επιλογή χρησιμοποιεί ο χρήστης όταν δεν γνωρίζει τα στοιχεία των άρθρων ή των βιβλίων που επιθυμεί να προωθήσει για διαδανεισμό. Έτσι αριστερά, από την Αρχική Σελίδα επιλέγει «Αναζήτηση και Παραγγελία» και μετά «Αναζήτηση σε Βιβλία» ή «Αναζήτηση σε Άρθρα», ανάλογα με αυτό που επιθυμεί και στην συνέχεια συμπληρώνει -για παράδειγμα αίτησης βιβλίου- ένα από τα πεδία «Τίτλος», «Συγγραφέας», «ISBN» και τέλος επιλέγει «Αναζήτηση»:



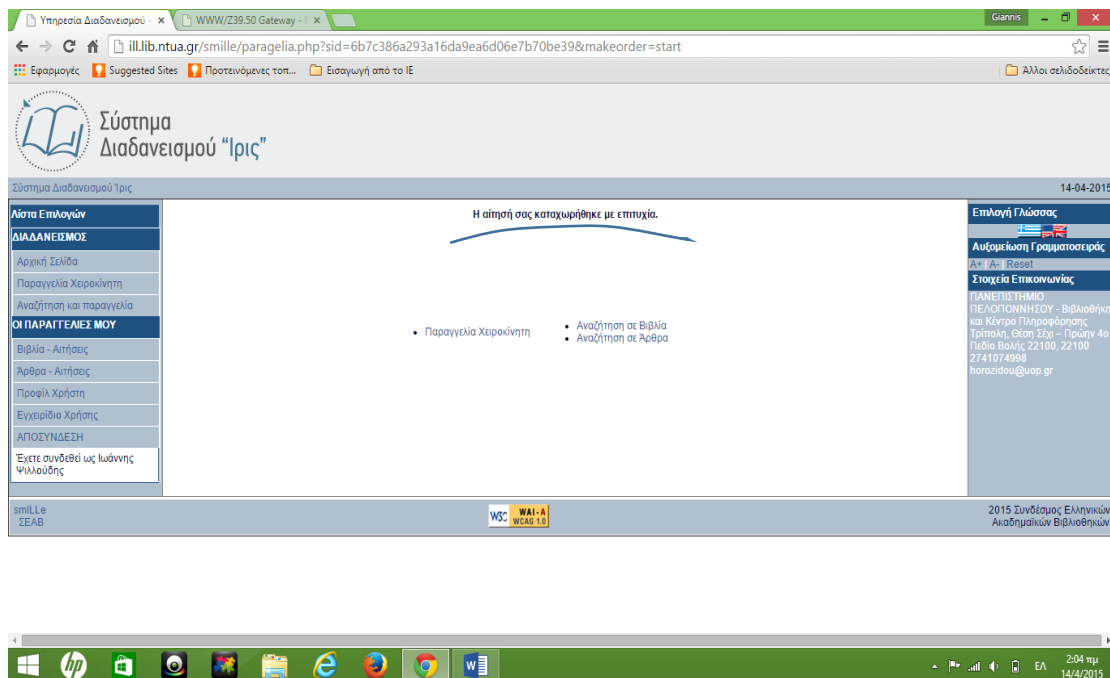
Στην παρακάτω οθόνη που θα εμφανιστεί, φαίνονται τα αποτελέσματα της αναζήτησης και το μόνο που χρειάζεται να κάνει ο χρήστης είναι να επιλέξει «Παραγγελία τώρα» σε ένα από τα αποτελέσματα που θεωρεί ότι καλύπτουν το αίτημά του:



Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, η εφαρμογή παρουσιάζει συμπληρωμένα τα πεδία της αναζήτησης που επέλεξε ο χρήστης μέσα από την προηγούμενη αναζήτησή του. Το μόνο που πρέπει να κάνει είναι να συμπληρώσει το πεδίο «**Τόπος παράδοσης**» και τέλος να επιλέξει «**Αίτηση άρθρου**» ή «**Αίτηση βιβλίου**».



Στην οθόνη που θα εμφανιστεί επιβεβαιώνεται το αίτημα του χρήστη και η δική του δουλειά ολοκληρώνεται:

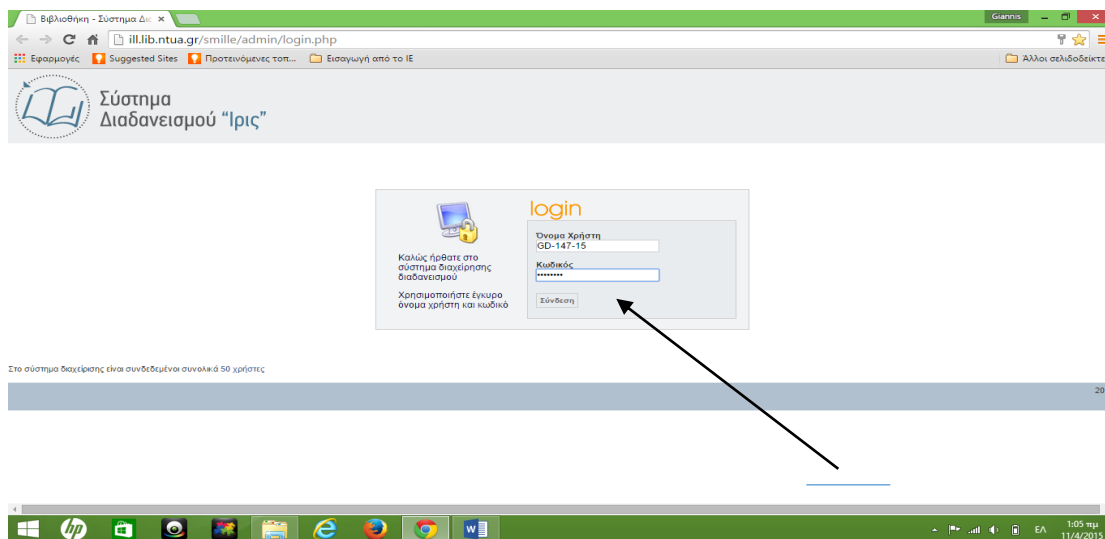


Τέλος, αριστερά στην οθόνη στο πεδίο «ΟΙ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ ΜΟΥ», ο χρήστης μπορεί να ενημερωθεί για τις αιτήσεις του, τόσο στα άρθρα όσο και στα βιβλία του, καθώς επίσης για το Προφίλ του, να κατεβάσει το εγχειρίδιο χρήσης, αλλά και για να κάνει αποσύνδεση από την διαδικτυακή εφαρμογή:

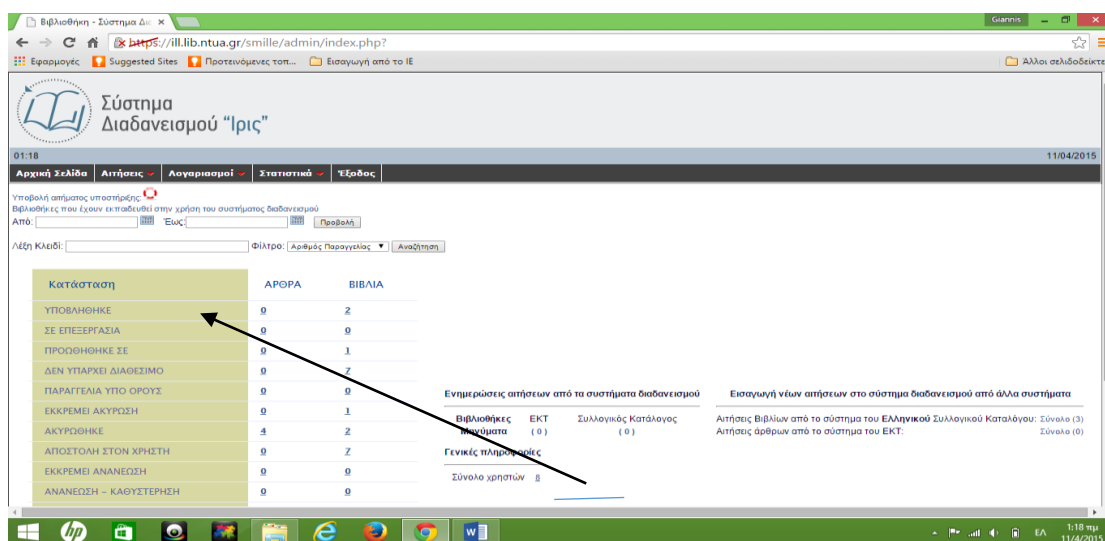
The screenshot displays the 'Iris' library system interface. The browser address bar shows the URL: `http://lib.ntua.gr/smile/paragelia.php?sid=6b7c386a293a16da9ea6d06e7b70be39&makeorder=start`. The page title is 'Σύστημα Διαδανεισμού "Ιρις"'. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Αίσια Επιλογών', 'ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ', 'Αρχική Σελίδα', 'Παραγγελία Χειροκίνητη', 'Αναζήτηση και παραγγελία', 'ΟΙ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ ΜΟΥ', 'Βιβλία - Αιτήσεις', 'Άρθρα - Αιτήσεις', 'Προφίλ Χρήστη', 'Εγχειρίδιο Χρήστη', 'ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ', and 'Έχετε συνδεθεί ως Ιωάννης Φυλλάουδης'. The 'ΟΙ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΕΣ ΜΟΥ' section is active, showing a list of requests with columns for 'Παραγγελία Χειροκίνητη' and 'Αναζήτηση σε Βιβλία'. A black arrow points to the 'Βιβλία - Αιτήσεις' sub-section in the sidebar. The right sidebar contains 'Επιλογή Γλώσσας', 'Αυτομεικλή Γραμματοσειρά', 'Στοιχεία Επικοινωνίας', and user information for 'ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ'. The bottom of the page shows the 'smiLLe ΣΕΑΒ' logo, a 'WAI-A WCAG 1.0' badge, and the text '2015 Συνέδριος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών'. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as '14/4/2015 2:15 πμ'.

## Είσοδος προσωπικού Βιβλιοθήκης ως μεσάζον (πελάτης).

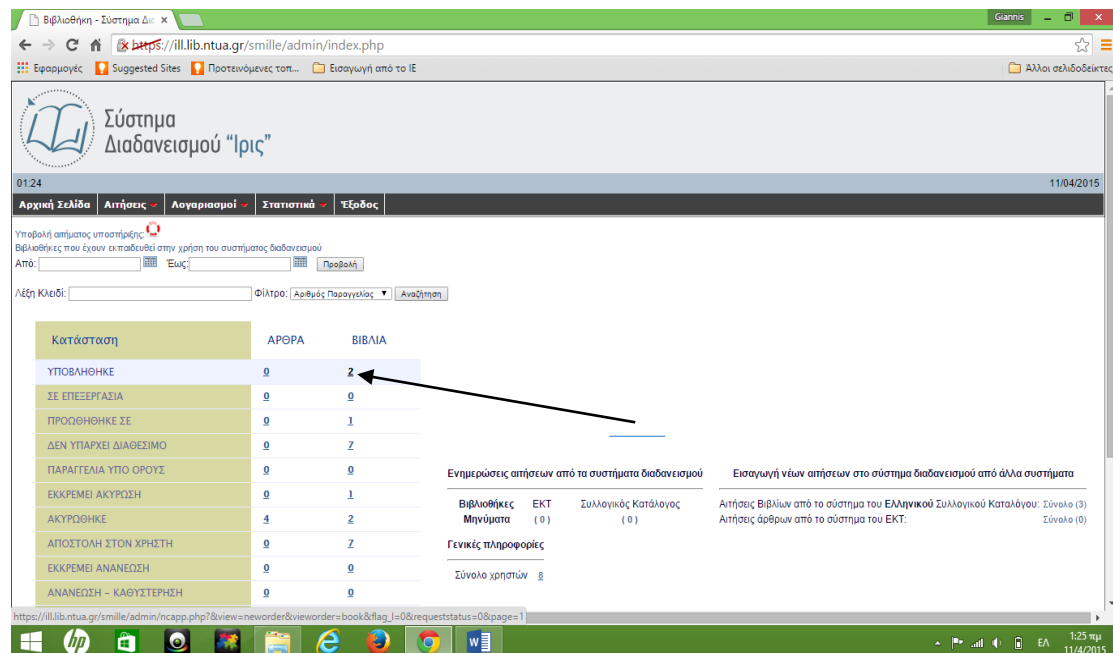
Αφού ολοκληρώσει το αίτημα του ο χρήστης, την ίδια στιγμή ειδοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και το προσωπικό της Βιβλιοθήκης που θα μεσολαβήσει (ως πελάτης) να προωθήσει το αίτημα του χρήστη στην Βιβλιοθήκη (ως προμηθευτής) που θα εντοπιστεί. Για να κάνει είσοδό το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης στην διαδικτυακή εφαρμογή, θα πρέπει να πληκτρολογήσει στο διαδίκτυο την ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/login.php>, και να συμπληρώσει τα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός»:



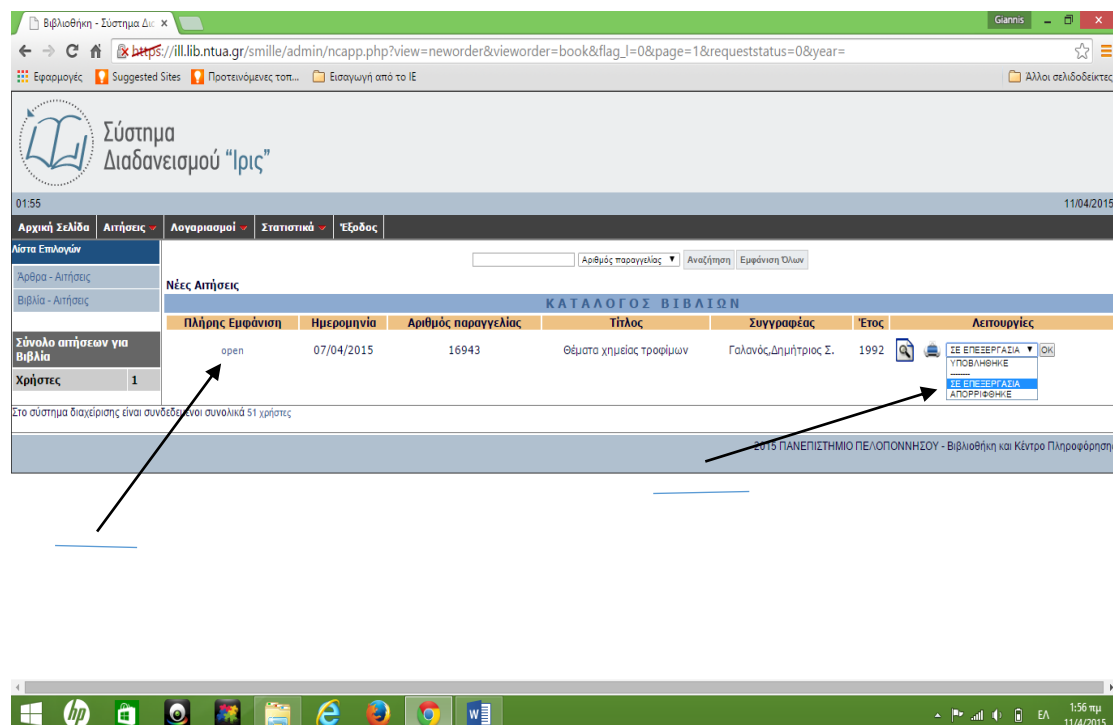
Επιλέγει «Σύνδεση» και οδηγείται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:



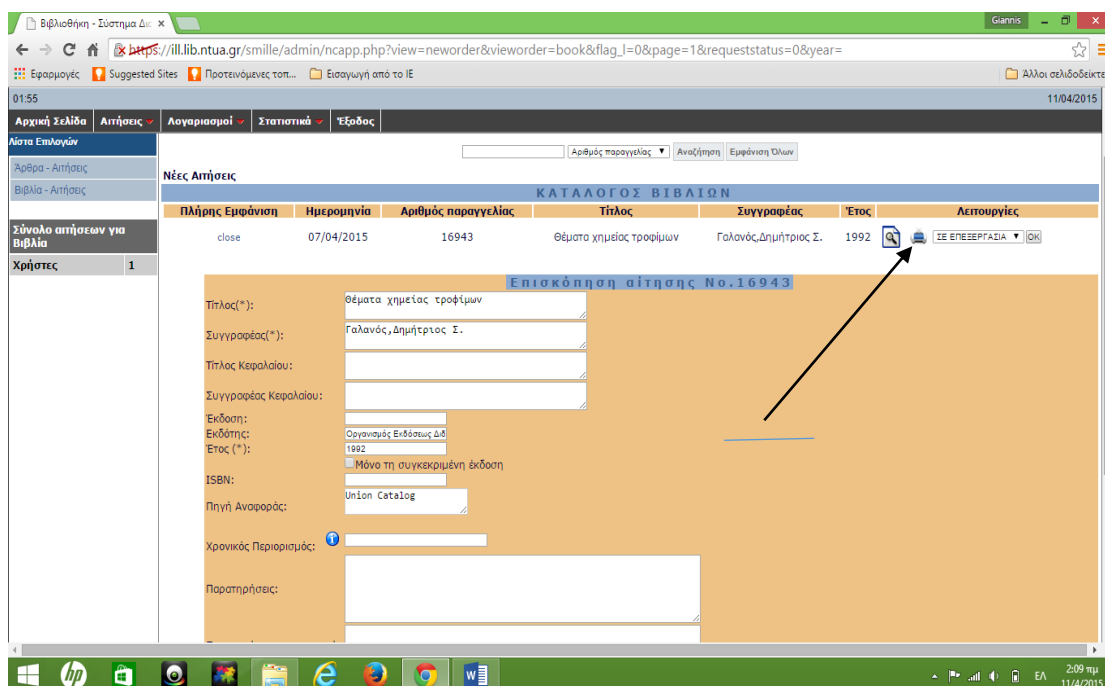
Για δει το προσωπικό τα αιτήματα, θα πρέπει να πάει αριστερά από τη στήλη «Κατάσταση», στο πεδίο «ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ» και να επιλέξει με το δείκτη του ποντικιού επάνω στον ακέραιο αριθμό, όπως πχ. 2:



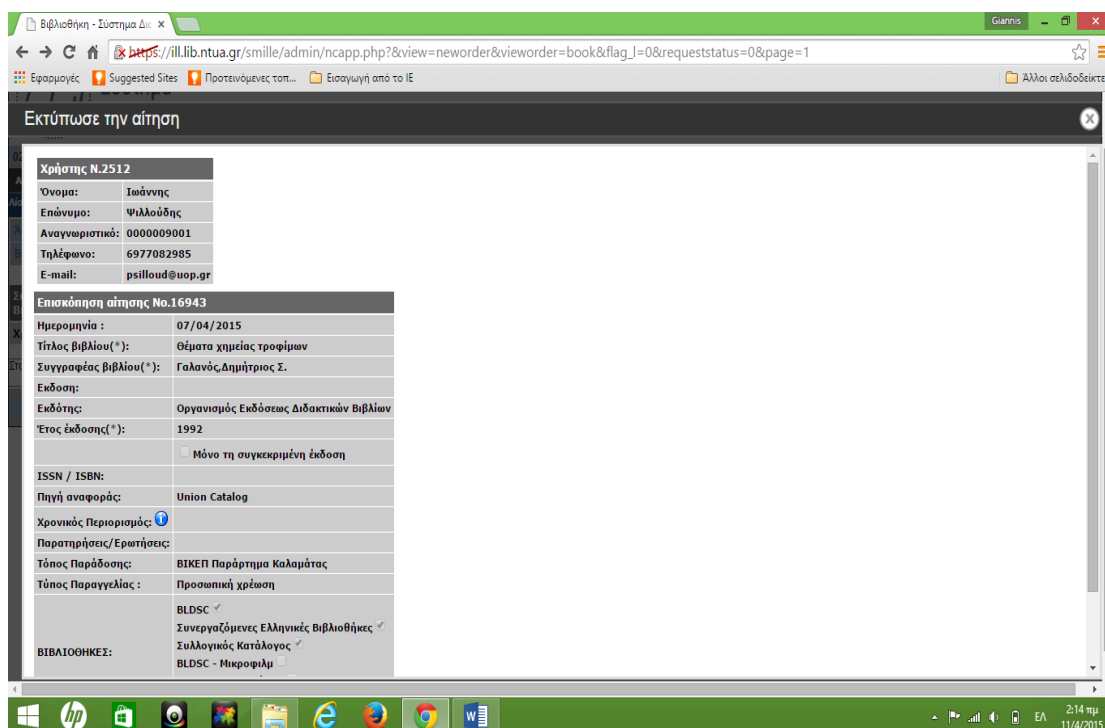
Έτσι το προσωπικό βλέπει τα αιτήματα που έχουν κατατεθεί από τους χρήστες. Για να επεξεργαστεί και να προωθήσει τα αιτήματα θα πρέπει να πάει δεξιά το δείκτη του ποντικιού στο πεδίο «Λειτουργίες», να επιλέξει μέσα από το βελάκι «ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ» και τέλος το «ΟΚ»:



Επιλέγοντας το «Open» από τη στήλη «Πλήρης Εμφάνιση» το προσωπικό μπορεί επίσης να κάνει επισκόπηση του αιτήματος αλλά και να διορθώσει τα πεδία για πιο στοχευμένη αναζήτηση:



Στην ίδια οθόνη, μπορούμε επίσης να εκτυπώσουμε το αίτημα του χρήστη, επιλέγοντας από τη στήλη «Λειτουργίες» το εικονίδιο του εκτυπωτή, ώστε να εκτυπωθούν με την παρακάτω μορφή:





Για να προχωρήσει το προσωπικό με την παραγγελία του αιτήματος θα πρέπει να επιστρέψει στο κεντρικό μενού της εφαρμογής. Επιλέγονται επάνω και αριστερά το πεδίο «**Αρχική Σελίδα**» γίνεται αυτόματα και η μεταφορά. Έτσι από την αρχική σελίδα θα πρέπει να πάει αριστερά από τη στήλη «**Κατάσταση**», στο πεδίο «**ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ**» και να επιλέξει με το δείκτη του ποντικιού επάνω στον ακέραιο αριθμό, όπως π.χ. **1**:

The screenshot shows the main menu of the library system. The 'Κατάσταση' (Status) column is highlighted in green. The row 'ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ' (In Progress) is selected, and an arrow points to the number '1' in the 'ΒΙΒΛΙΑ' (Books) column. The table below shows the status of various items:

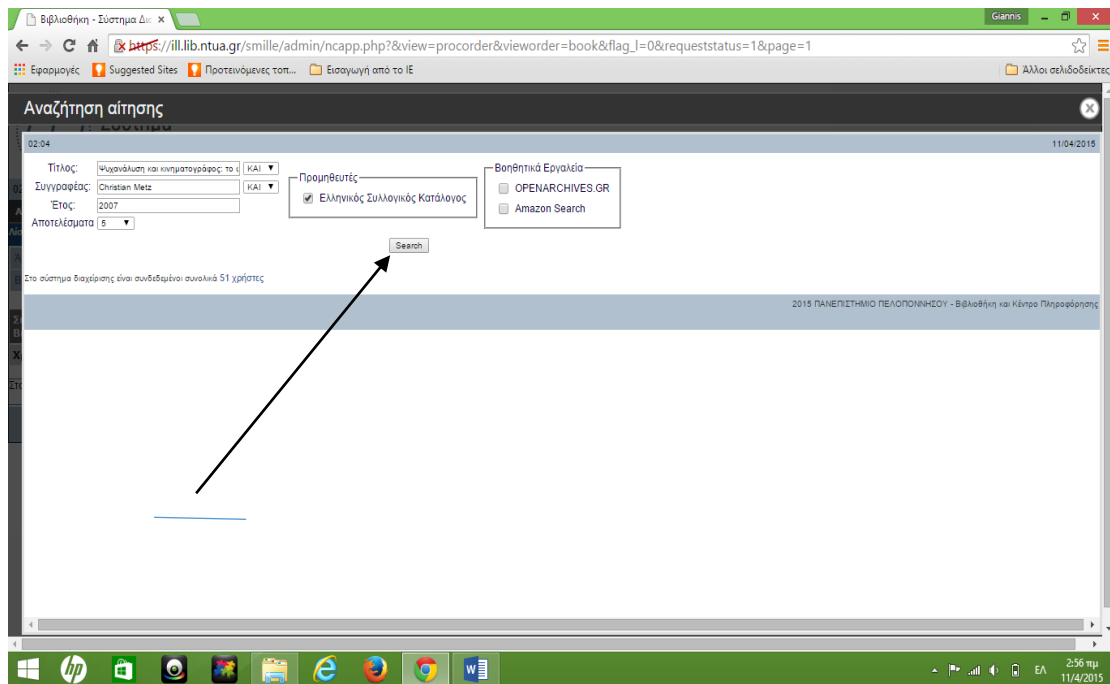
Κατάσταση	ΑΡΘΡΑ	ΒΙΒΛΙΑ
ΥΠΟΒΑΘΗΚΕ	0	0
ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	0	1
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΕ	0	4
ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ	0	2
ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΥΠΟ ΟΡΟΥΣ	0	0
ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΑΚΥΡΩΣΗ	0	1
ΑΚΥΡΩΘΗΚΕ	4	6
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ	0	5
ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ	0	0
ΑΝΑΝΕΩΣΗ - ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ	0	1
ΥΛΙΚΟ ΣΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ	0	0
ΕΠΙΣΤΡΑΦΗ	0	26

Στην συνέχεια, θα πρέπει το προσωπικό της βιβλιοθήκης να πάει δεξιά με το δείκτη του ποντικιού στην στήλη «**Λειτουργίες**» και να επιλέξει το εικονίδιο αναζήτηση αίτησης:

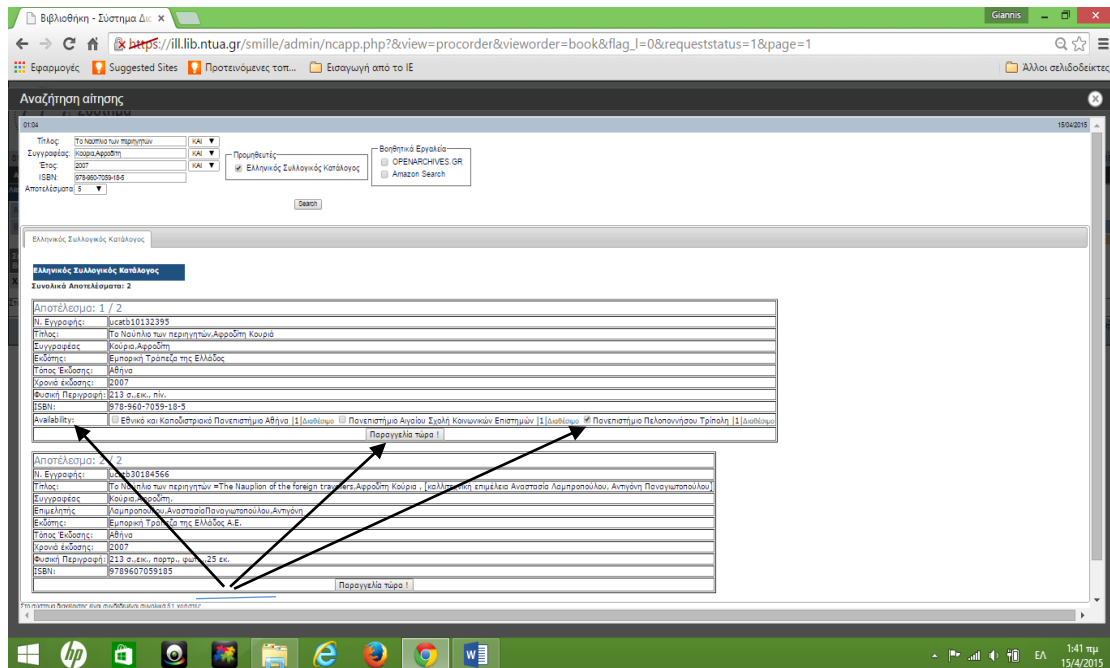
The screenshot shows the 'ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ' (Book Catalog) page. The 'Λειτουργίες' (Operations) column is highlighted in blue. The search icon is selected, and an arrow points to it. The table below shows the details of a book request:

Απόδειξη Πλήρης Εμφάνιση	Ημερομηνία	Αριθμός παραγγελίας	Τίτλος	Συγγραφέας	Έτος	Λειτουργίες
---	open	11/04/2015	16973	Ψυχανάουλη και κινηματογράφος: το φανταστικό σημείον	Christian Metz 2007	ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

Στην οθόνη που θα εμφανιστεί το προσωπικό θα πρέπει να επιλέξει το «Search»:



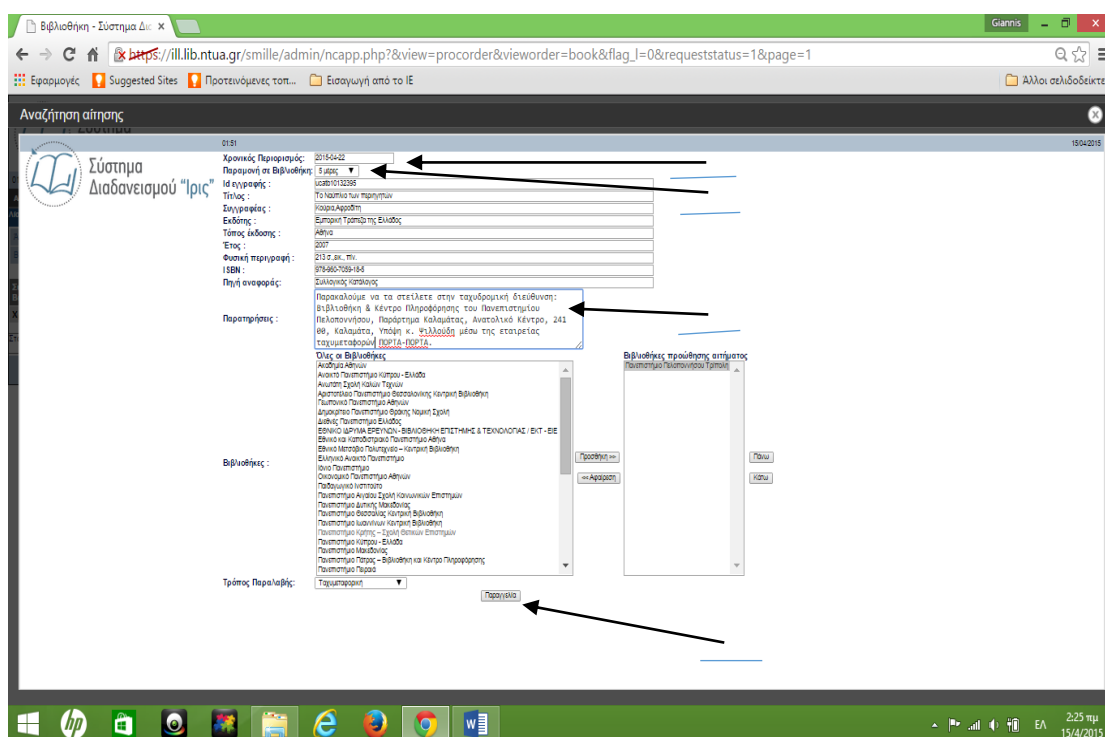
Τότε στην οθόνη θα εμφανισθεί ένας κατάλογος αποτελεσμάτων, μέσω του οποίου από τον πεδίο «Availability», θα πρέπει το προσωπικό να επιλέξει την Βιβλιοθήκη προμηθευτής που τον εξυπηρετεί.



Τέλος, επιλέγει «Παραγγελία τώρα !»

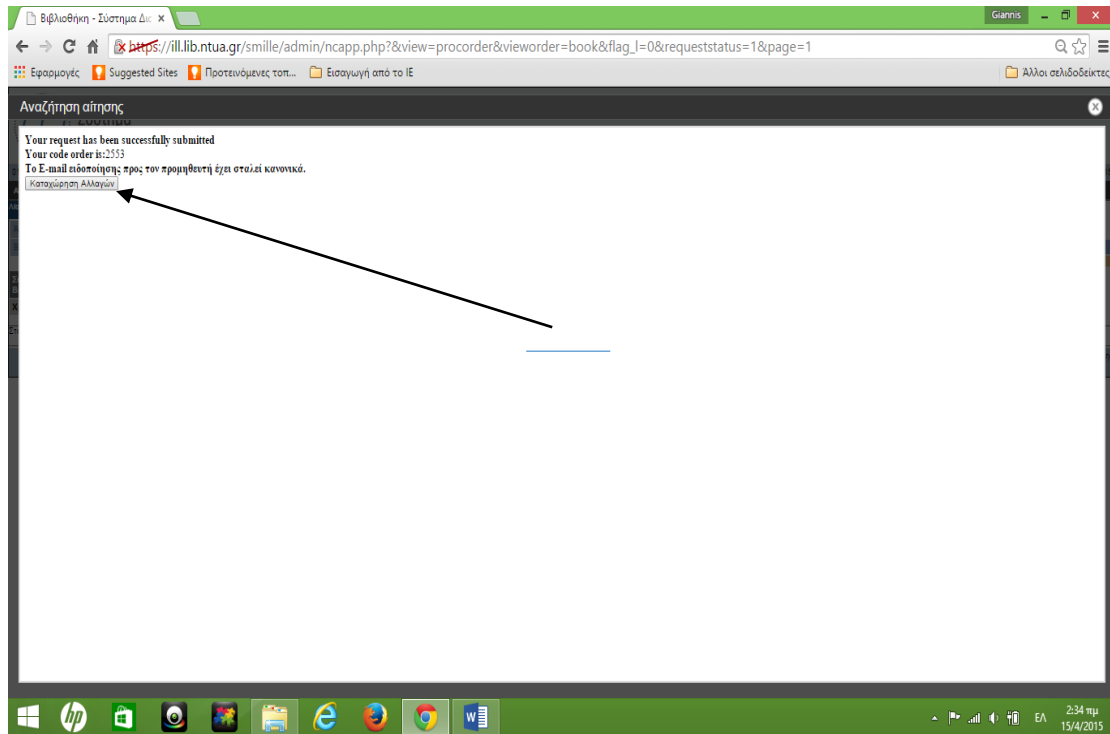
Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, αρχικά το προσωπικό θα πρέπει να ελέγξει τα στοιχεία που έχει συμπληρώσει αυτόματα η εφαρμογή. Στην συνέχεια θα πρέπει να συμπληρώσει:

- Στο πεδίο «Χρονικός Περιορισμός», την ημερομηνία έως την οποία θέλει να εξυπηρετηθεί το αίτημα.
- Στο πεδίο «Παραμονή σε Βιβλιοθήκη», το χρονικό διάστημα σε ημέρες που το αίτημά το θα παραμείνει ενεργό από τις βιβλιοθήκες που το αιτείται.
- Στο πεδίο «Παρατηρήσεις», τα πλήρη στοιχεία τις ταχυδρομικής διεύθυνσης ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της αιτούμενης Βιβλιοθήκης πελάτης (ανάλογα με τον τρόπο που θέλει το προσωπικό να του αποσταλούν), καθώς επίσης και το όνομα της ταχυμεταφορικής.

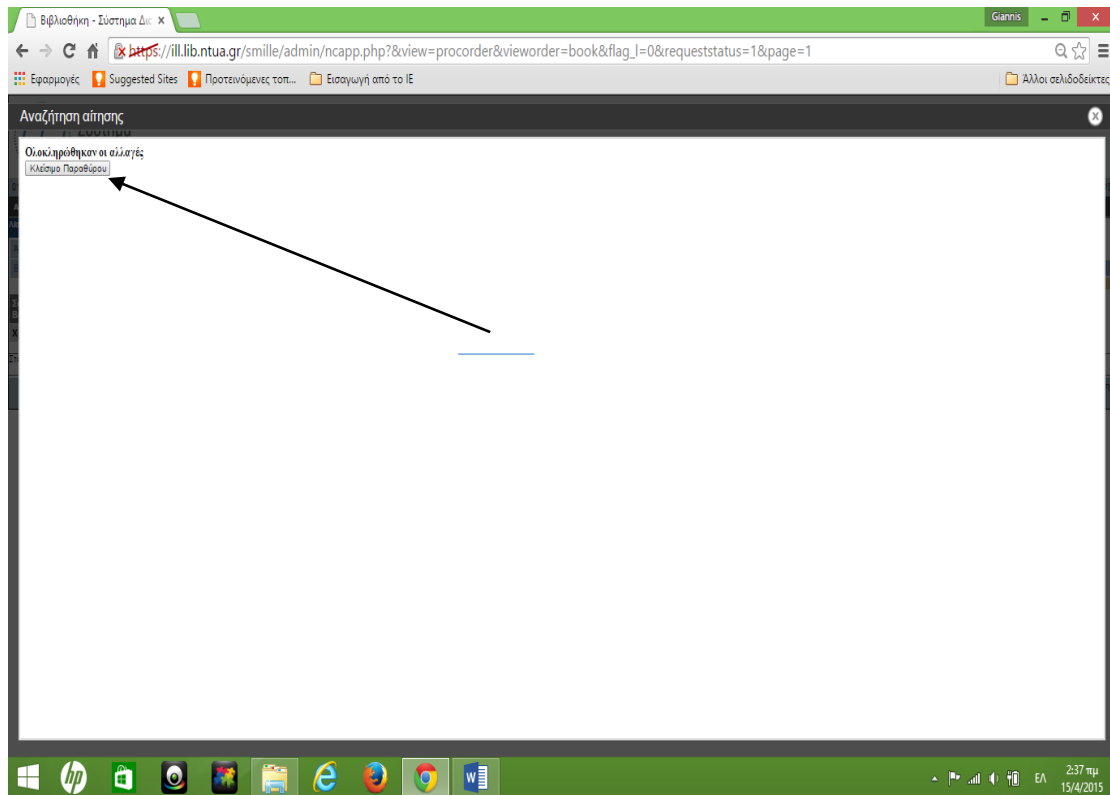


Και επιλέγει «**Παραγγελία**».

Στην συνέχεια, γίνεται η επιβεβαίωση της αποστολής του αιτήματος της Βιβλιοθήκης, δίνεται ο αριθμός παραγγελίας και βεβαιώνεται η αποστολή σχετικού ηλεκτρονικού μηνύματος. Το μόνο που πρέπει να κάνει το προσωπικό είναι να επιλέξει «**Καταχώρηση Αλλαγών**», όπως παρακάτω:



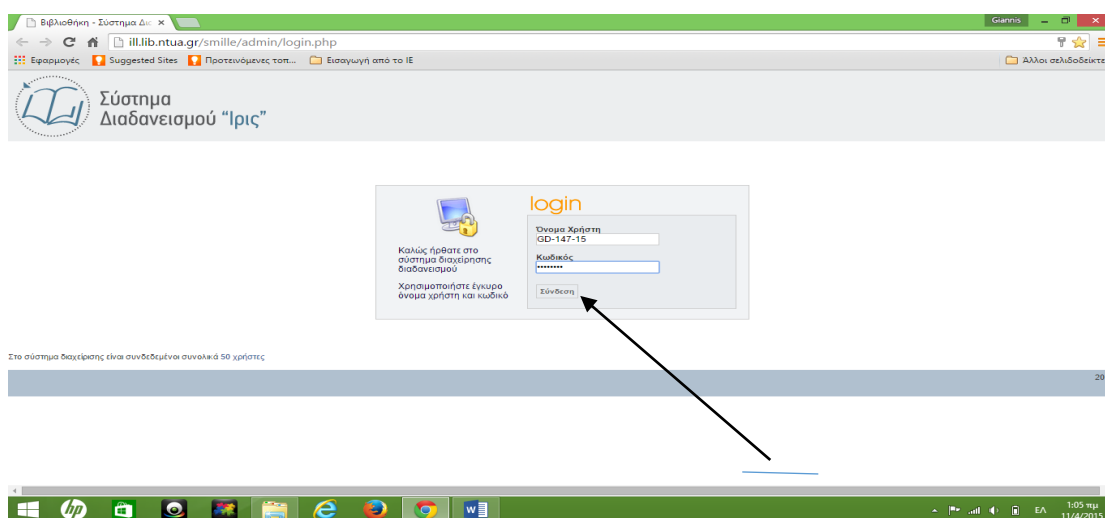
Τέλος, για την ολοκλήρωση των αλλαγών θα πρέπει το προσωπικό να επιλέξει «**Κλείσιμο Παραθύρου**»:



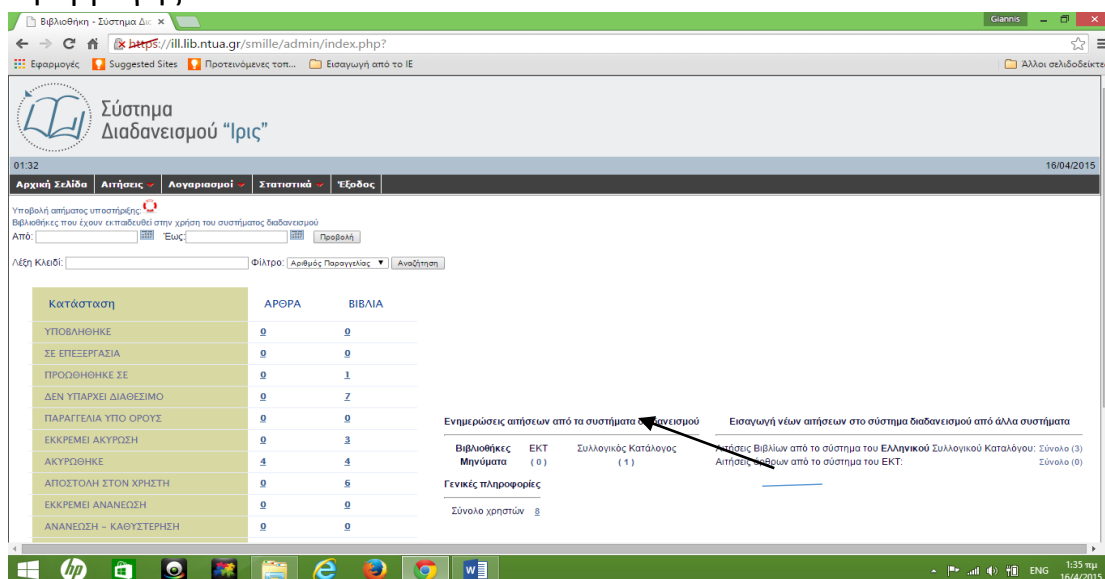
Και το αίτημα αποστολής από τη Βιβλιοθήκη πελάτης, προωθείται άμεσα στην Βιβλιοθήκη προμηθευτής.

## Είσοδος προσωπικού Βιβλιοθήκης προμηθευτής.

Αφού ολοκληρώσει η Βιβλιοθήκη πελάτης που λειτουργεί ως μεσάζον το αίτημά της, την ίδια στιγμή ειδοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και το προσωπικό της Βιβλιοθήκης που λειτουργεί ως προμηθευτής, ώστε να διεκπεραιώσει το αίτημα. Πιο συγκεκριμένα, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής πληκτρολογεί στο διαδίκτυο την ηλεκτρον. διεύθυνση: <http://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/login.php>, και συμπληρώνει τα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός»:



Επιλέγει «Σύνδεση» και οδηγείται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:



Για δει στην παραπάνω οθόνη, τα αιτήματα διαδανεισμού που του έχουν υποβληθεί από άλλες βιβλιοθήκες πελάτες, το προσωπικό της

Βιβλιοθήκης προμηθευτής θα πρέπει να πάει στο κέντρο της οθόνης, κάτω από τη στήλη «Ενημερώσεις αιτήσεων από τα συστήματα διαδανεισμού», κάτω από το πεδίο «Συλλογικός Κατάλογος» και να επιλέξει με το δείκτη του ποντικιού επάνω στον ακέραιο αριθμό, όπως πχ. 2 . Στην συνέχεια εμφανίζεται οι παρακάτω οθόνη:

Βιβλιοθήκη - Σύστημα Διαδανεισμού "Ιρις"

01:59 16/04/2015

Αρχική Σελίδα Αιτήσεις Λογαριασμοί Στατιστικά Έξοδος

**Προμηθευτής**

Αριθμός παραγγελίας Κατάσταση smlLLe\_union Τελευταία Ενέργεια στο smlLLe\_union Παρατηρήσεις Τελευταία ενημέρωση Λειτουργίες  
 17024 NEW-REQUEST 2015-04-16 01:57:29 ΔΕΙΤΕ

**Πακέτος**

Αριθμός παραγγελίας Κατάσταση smlLLe\_union Τελευταία Ενέργεια στο smlLLe\_union Παρατηρήσεις Τελευταία ενημέρωση Λειτουργίες  
 17023 ILL-REQUEST 2015-04-16 01:57:29 ΔΕΙΤΕ

Στο σύστημα διαχείρισης είναι συνδεδεμένοι συνολικά 49 χρήστες

2015 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης



Σε αυτήν την οθόνη και κάτω από την στήλη «Προμηθευτής», το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής μπορεί να δει τα αιτήματα διαδανεισμού που του έχουν υποβληθεί. Αυτό γίνεται εάν πάει δεξιά στην οθόνη και κάτω από την στήλη «Λειτουργίες» να επιλέξει «ΔΕΙΤΕ». Στην συνέχεια θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη:

Βιβλιοθήκη - Σύστημα Διαδανεισμού "Ιρις"

02:23 16/04/2015

Αρχική Σελίδα Αιτήσεις Λογαριασμοί Στατιστικά Έξοδος

Λίστα Επιλογών

Άρθρα - Αιτήσεις  
 Βιβλία - Αιτήσεις

Σύνολο αιτήσεων για Βιβλία  
 Βιβλιοθήκες 1

Αιτήσεις προς επεξεργασία  
 Περίοδος προβολής: Έτος 2015

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

Απόδειξη	Πλήρης Εμφάνιση	Ημερομηνία	Αριθμός παραγγελίας	Τίτλος	Συγγραφέας	Έτος	Λειτουργίες
2	ορειν	16/04/2015	17024	Το Ναούλιο των περιηγητών	Κούρια, Αρροδίτη	2007	ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΕ [icon]

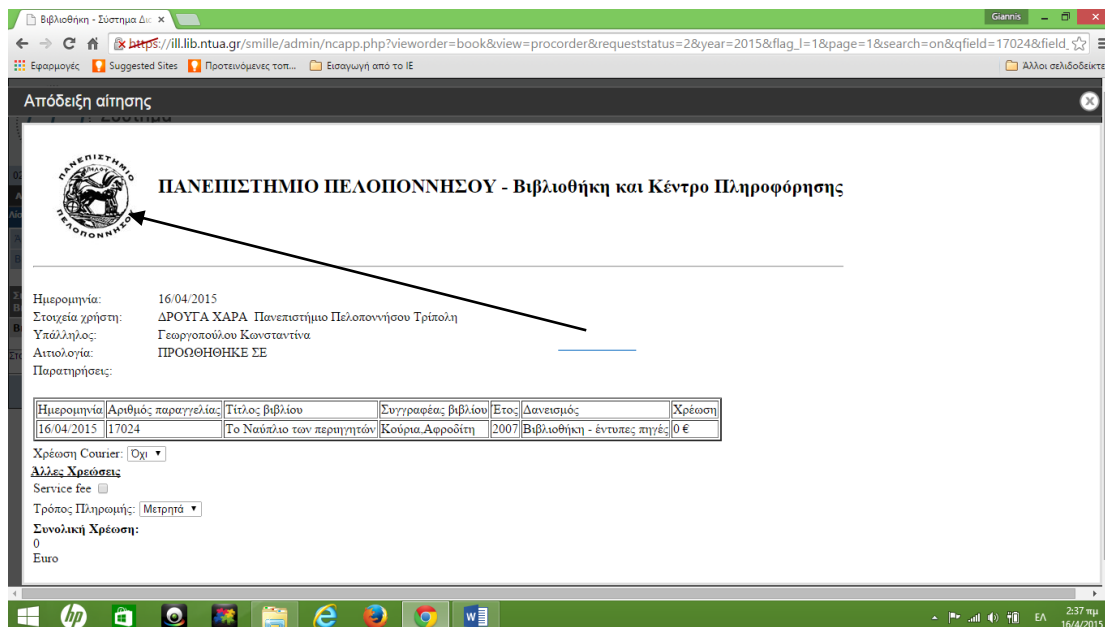
Στο σύστημα διαχείρισης είναι συνδεδεμένοι συνολικά 49 χρήστες

2015 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης



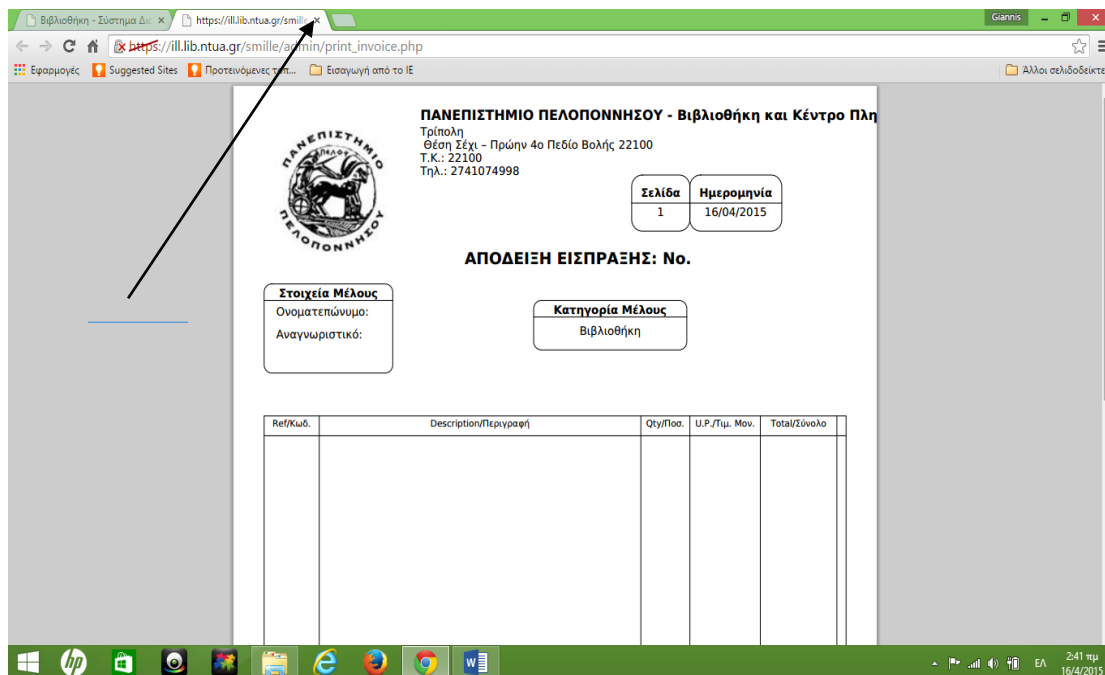
Στην οθόνη αυτή, θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής να πάει αριστερά στην οθόνη και κάτω από την στήλη «Απόδειξη» να επιλέξει το σχετικό εικονίδιο απόδειξη αίτησης.

Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, θα πρέπει το προσωπικό να πάει με το

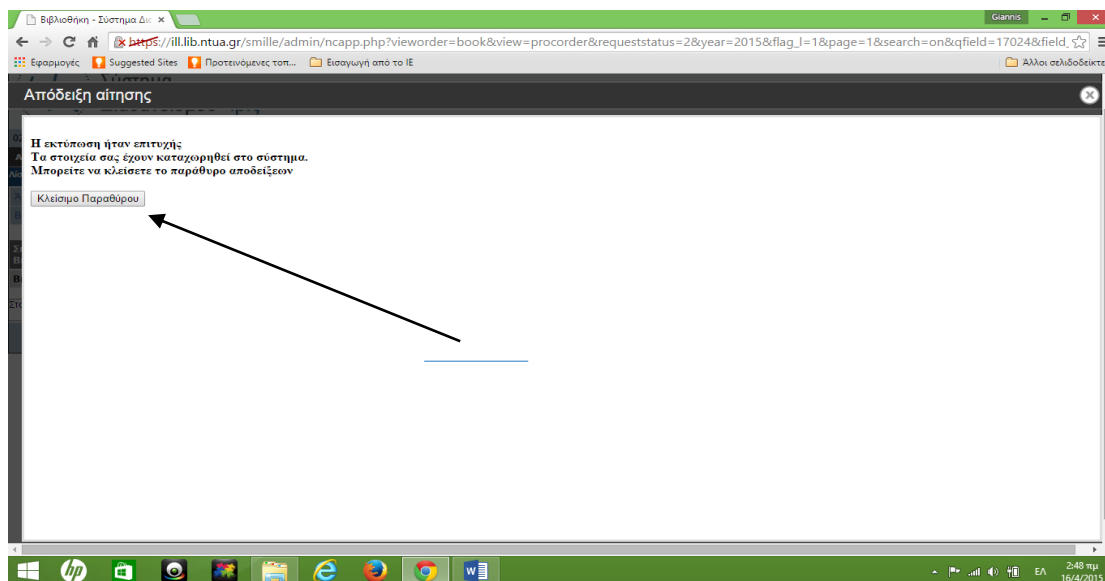


το δείκτη του ποντικιού επάνω στον λογότυπο και να τον επιλέξει.

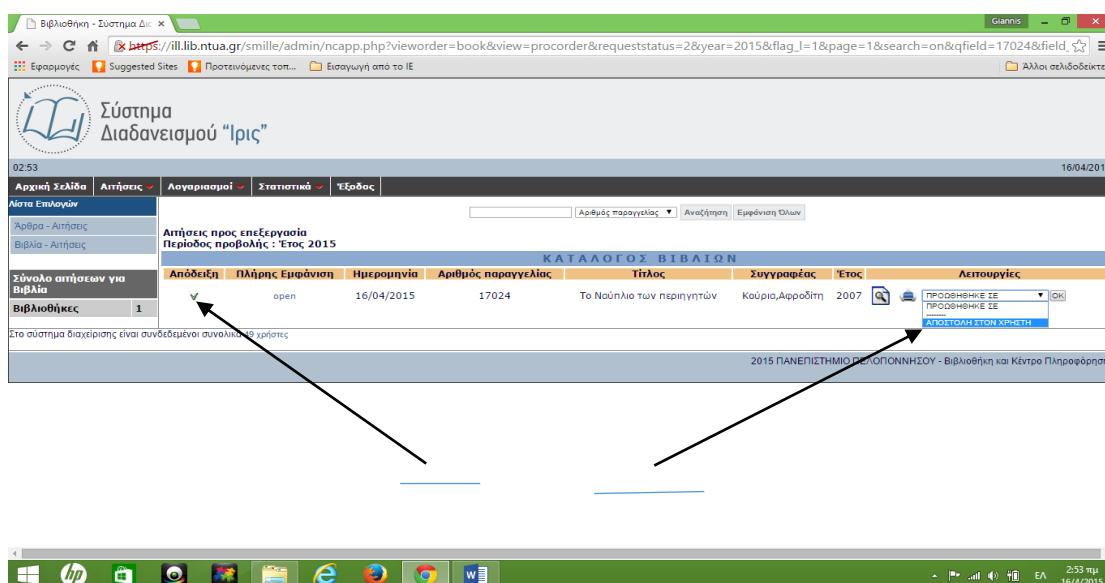
Στην συνέχεια θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη, την οποία το προσωπικό της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να κλείσει:



Ακολουθεί η παρακάτω οθόνη, την οποία το προσωπικό πρέπει να κλείσει επίσης, επιλέγοντας «Κλείσιμο Παραθύρου»:



Στην νέα οθόνη που θα εμφανιστεί και κάτω από την στήλη «Απόδειξη» θα πρέπει πλέον να υπάρχει η επιβεβαίωση «ν»:



Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής να πάει με το δείκτη του ποντικιού, κάτω από την στήλη «Λειτουργίες» και να επιλέξει από μέσα από το βελάκι την επιλογή «ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ» και μετά «ΟΚ». Τέλος ακολουθεί η αποστολή του υλικού με τους όρους που έχουν συμφωνηθεί και περιγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των Βιβλιοθηκών.



## Είσοδος προσωπικού Βιβλιοθήκης ως μεσάζον (πελάτης), μόλις παραλειφθεί το υλικό διαδανεισμού και παράδοσή του στον χρήστη.

Μόλις το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης παραλάβει το υλικό διαδανεισμού από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής και πριν ακόμη καλέσει τον χρήστη που έκανε το αίτημα διαδανεισμού για να το παραλάβει, μπαίνει στην εφαρμογή πληκτρολογώντας στο διαδίκτυο την ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/login.php>, και συμπληρώνει τα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός»:

Καλώς ήρθατε στο σύστημα διαχείρισης διαδανεισμού

Χρησιμοποιήστε έγκυρο όνομα χρήστη και κωδικό

login

Όνομα Χρήστη  
GD-147-15

Κωδικός  
\*\*\*\*\*

Σύνδεση

Ετο σύστημα διαχείρισης είναι συνδεδεμένοι συνολικά 50 χρήστες

2015

1:05 πμ  
11/4/2015

Επιλέγει «Σύνδεση» και οδηγείται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:

Για ενημερωθεί το προσωπικό για τις απαντήσεις των αιτημάτων διαδανεισμού που του έχουν στείλει άλλες Βιβλιοθήκες που λειτουργούν ως προμηθευτές, θα πρέπει να πάει στο κέντρο της οθόνης, κάτω από τη στήλη «Ενημερώσεις αιτήσεων από τα συστήματα διαδανεισμού», συγκεκριμένα κάτω από το πεδίο «Συλλογικός Κατάλογος» και να επιλέξει με το δείκτη του ποντικιού επάνω στον ακέραιο αριθμό, όπως π.χ. 1 και εμφανίζεται οι παρακάτω οθόνη:

Σε αυτήν την οθόνη και κάτω από την στήλη «Πελάτης», μπορεί το προσωπικό να δει αναλυτικά τις απαντήσεις στα αιτήματα διαδανεισμού που έχουν αποσταλεί από τις Βιβλιοθήκες προμηθευτές εάν επιλέξει «ΔΕΙΤΕ», δεξιά στην οθόνη και κάτω από την στήλη «Λειτουργίες».

Στην συνέχεια εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

The screenshot shows the 'Iris' library system interface. At the top, there's a navigation bar with 'Αρχική Σελίδα', 'Αιτήσεις', 'Λογαριασμοί', 'Στατιστικά', and 'Έξοδος'. Below this is a sidebar with 'Λίστα Επιλογών' and 'Πληροφορίες αιτήσεων'. The main area displays a table of orders under the heading 'Αιτήσεις προς επεξεργασία'. The table has columns for 'Απόδειξη', 'Πλήρης Εμφάνιση', 'Ημερομηνία', 'Αριθμός παραγγελίας', 'Τίτλος', 'Συγγραφέας', 'Έτος', and 'Λειτουργίες'. A row is visible with the status 'open' in the 'Πλήρης Εμφάνιση' column, which is highlighted by a black arrow. The system footer indicates it is the 2015 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ.

Αν θέλει να ενημερωθεί αναλυτικά το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης για όλα τα στοιχεία της απάντησης που του έχουν αποσταλεί, μπορεί να επιλέξει το «open» κάτω από την στήλη «Πλήρης Εμφάνιση» και εμφανίζονται τα παρακάτω:

This screenshot shows the detailed view of an order in the 'Iris' system. The left sidebar has 'Απόδειξη' selected. The main content area displays a form with various fields for order details, including 'Αριθμός παραγγελίας', 'Τίτλος', 'Συγγραφέας', and 'Έτος'. A black arrow points from the 'Απόδειξη' column in the table above to this detailed view. The system footer shows the time as 7:27 μμ on 17/4/2015.

Για να προχωρήσει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης την ενημέρωση θα πρέπει να πάει επάνω - αριστερά στην οθόνη και κάτω από την στήλη «Απόδειξη» να επιλέξει το σχετικό εικονίδιο απόδειξη αίτησης.

Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, θα πρέπει να πάει με το δείκτη του

Απόδειξη αίτησης

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης**

Ημερομηνία: 16/04/2015  
 Στοιχεία χρήστη: ΔΡΟΥΤΑ ΧΑΡΑ Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου Τρίπολη  
 Υπάλληλος: Γεωργιπούλου Κωνσταντίνα  
 Αιτιολογία: ΠΡΟΩΘΗΘΗΚΕ ΣΕ  
 Παρατηρήσεις:

Ημερομηνία	Αριθμός παραγγελίας	Τίτλος βιβλίου	Συγγραφέας βιβλίου	Έτος	Δανεισμός	Χρέωση
16/04/2015	17024	Το Ναύπλιο των περηγητών	Κούρνια Αφροδίτη	2007	Βιβλιοθήκη - έντυπες πηγές	0 €

Χρέωση Courier:  Όχι

**Άλλες Χρεώσεις:**  
 Service fee

Τρόπος Πληρωμής:  Μετρητά

**Συνολική Χρέωση:**  
 0  
 Euro

του ποντικιού επάνω – αριστερά στο λογότυπο και να το επιλέξει.

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να κλείσει την παρακάτω οθόνη που θα εμφανιστεί:

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης**  
 Τρίπολη  
 Θέση Σέχι - Πρώην 4ο Πεδίο Βολής 22100  
 Τ.Κ.: 22100  
 Τηλ.: 2741074998

Σελίδα 1 Ημερομηνία 16/04/2015

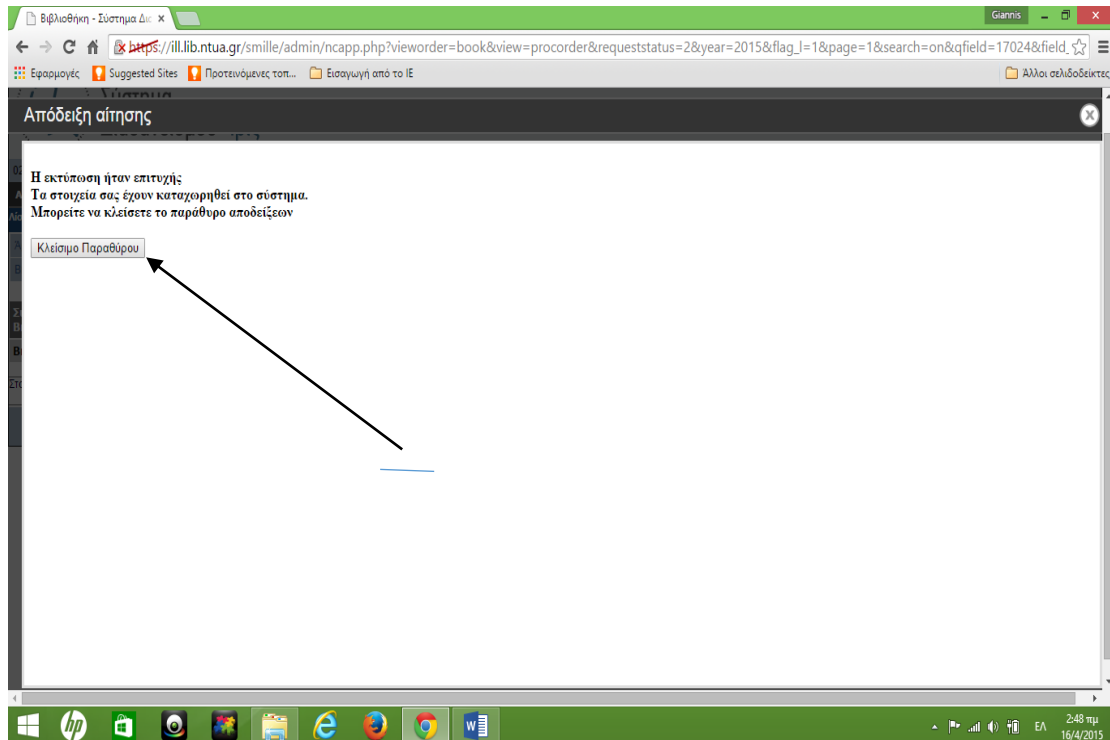
**ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ: No.**

**Στοιχεία Μέλους**  
 Ονοματεπώνυμο:  
 Αναγνωριστικό:

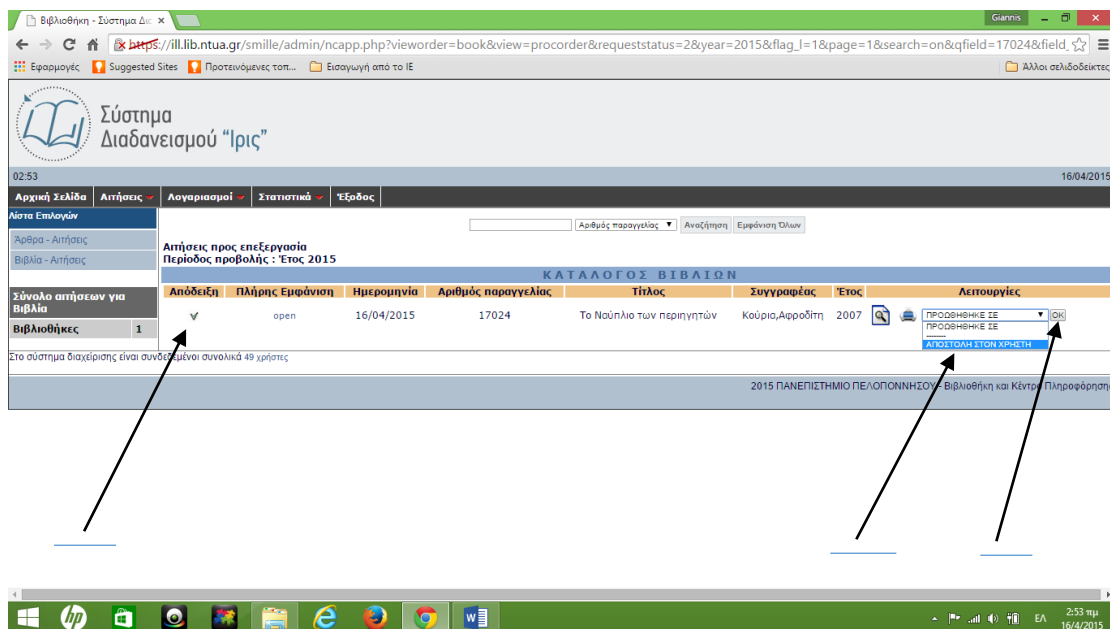
**Κατηγορία Μέλους**  
 Βιβλιοθήκη

Ref/Κωδ.	Description/Περιγραφή	Qty/Ποσ.	U.P./Τμ. Μον.	Total/Σύνολο

Τέλος, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη την οποία το προσωπικό πρέπει να κλείσει, επιλέγοντας «Κλείσιμο Παραθύρου»:



Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, κάτω από την στήλη «Απόδειξη» θα πρέπει να υπάρχει πλέον το «v»:



Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης να πάει με το δείκτη του ποντικιού δεξιά στην παραπάνω οθόνη και να επιλέξει κάτω από την στήλη «Λειτουργίες», μέσα από το βελάκι την επιλογή «ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ»

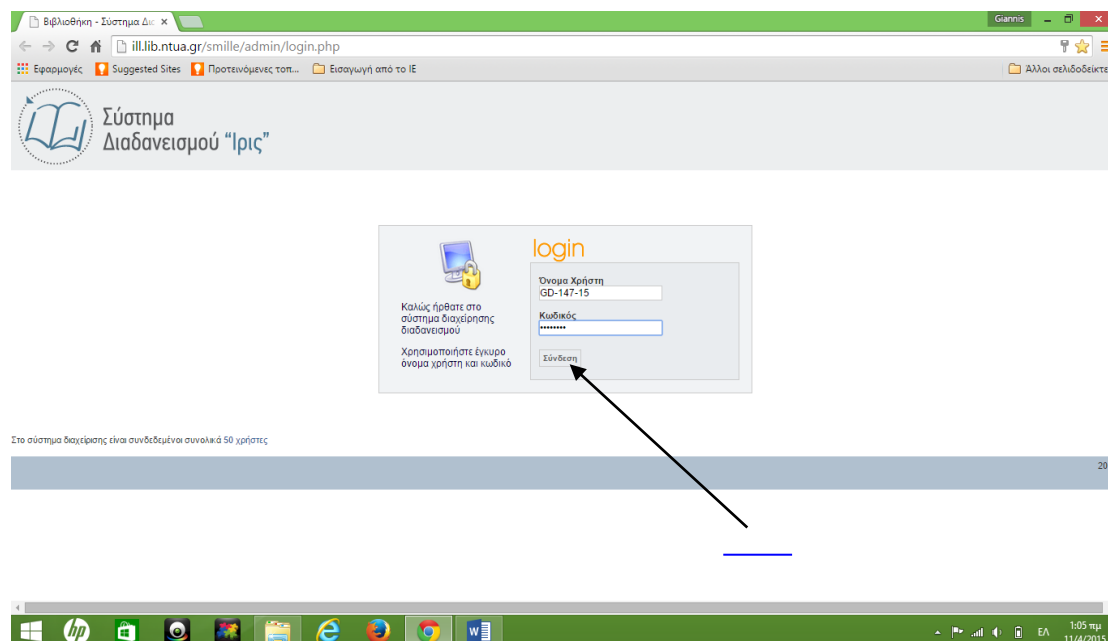
στην συνέχεια «OK» και μετά «Αρχική Σελίδα» ώστε να επιστρέψει στην Αρχική σελίδα της εφαρμογής. Τέλος, ενημερώνει τον χρήστη να προσέλθει στην Βιβλιοθήκη για να πάρει το υλικό διαδανεισμού.

## Ανανέωση επιστροφής του υλικού διαδανεισμού από το χρήστη.

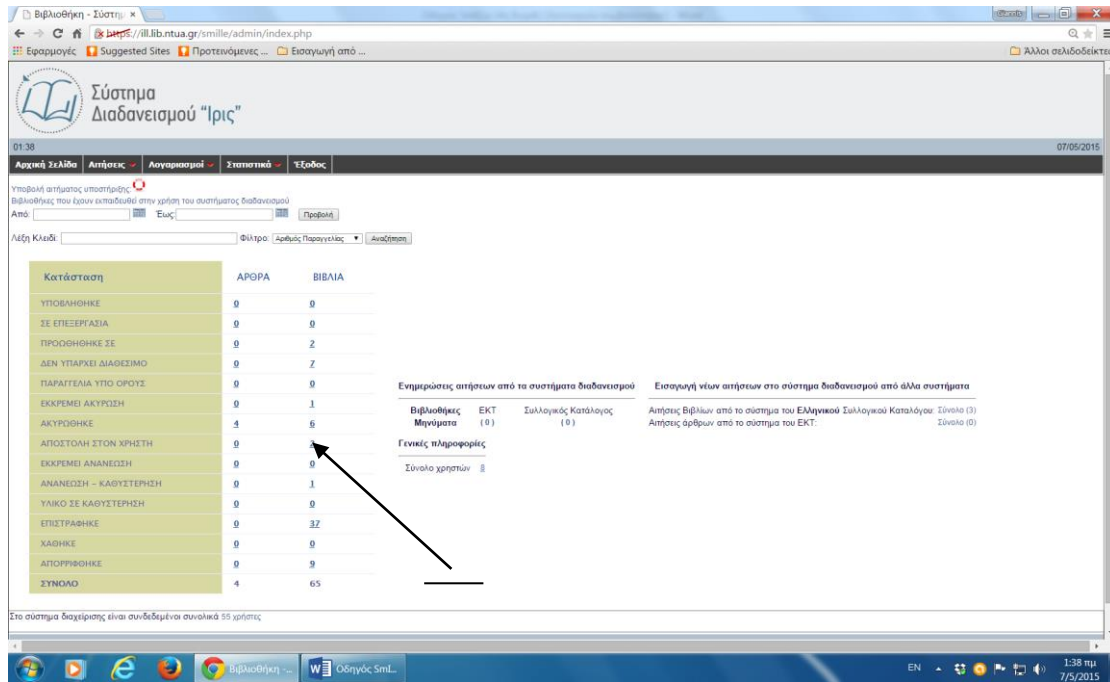
Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν έχει ολοκληρώσει την μελέτη του υλικού διαδανεισμού στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα που του έχει ορίσει η Βιβλιοθήκη προμηθευτής βάση του κανονισμού λειτουργίας της, δίνεται το δικαίωμα στο χρήστη να ζητήσει ανανέωση στο χρόνο επιστροφής του. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να ακολουθήσει την παρακάτω διαδικασία:

Ο χρήστης, πριν λήξει ο χρόνος του υλικού που δανείστηκε, θα πρέπει να προσέλθει μαζί με το παραπάνω υλικό στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτη για να καταθέσει το αίτημα ανανέωσης.

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτη, ακολουθεί τα παρακάτω βήματα ενημέρωσης πληκτρολογώντας στο διαδίκτυο την ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/login.php> και συμπληρώνοντας τα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός»:

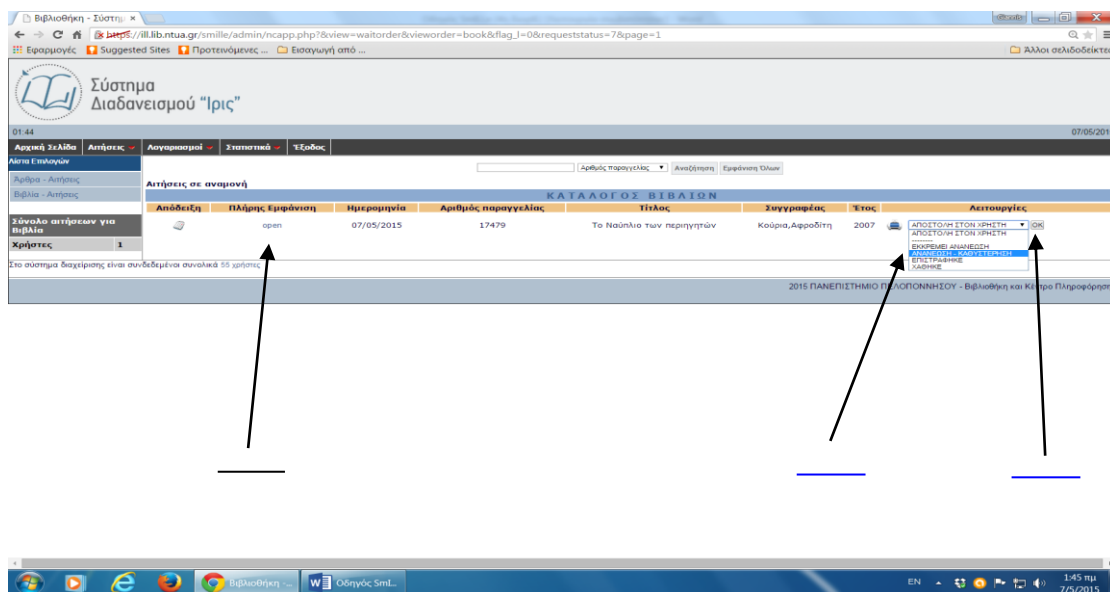


Επιλέγει «Σύνδεση» και οδηγείται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:



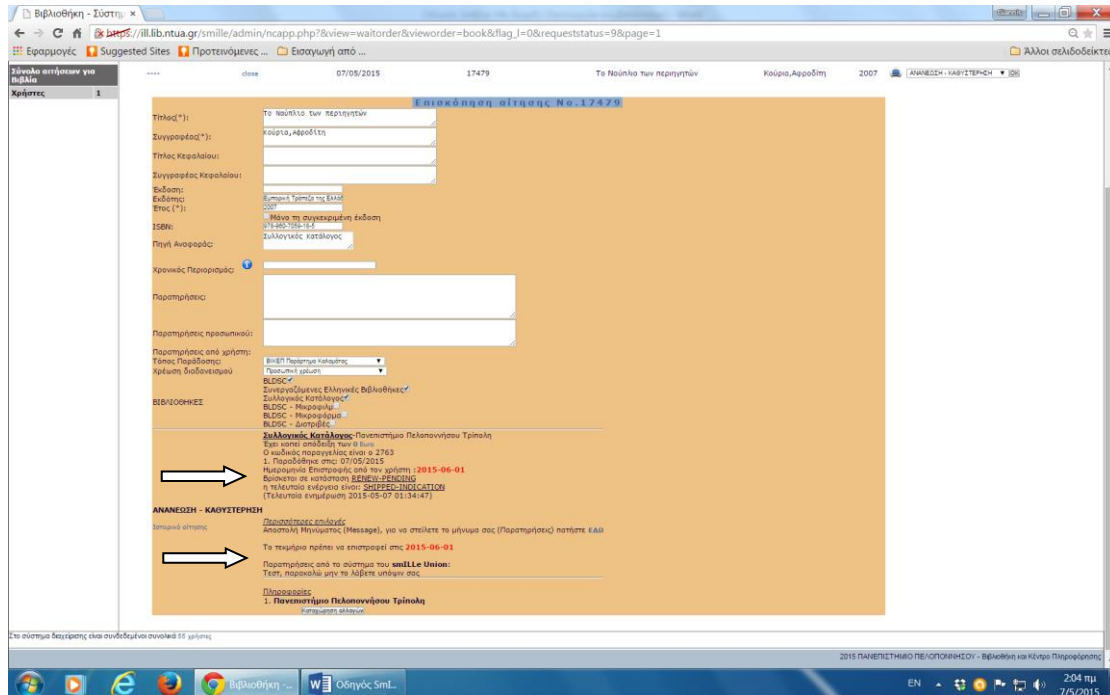
Για να προχωρήσει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης στην ενημέρωση (μέσω της εφαρμογής) του προσωπικού της Βιβλιοθήκης προμηθευτής, ότι ο χρήστης ζητάει ανανέωση στο υλικό διαδανεισμού που έχει δανειστεί, ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία: Επιλέγει από την πιο πάνω οθόνη και από το πεδίο «Κατάσταση», το πεδίο «ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ/BIBLIA» τον ακέραιο αριθμό, όπως π.χ. 2.

Στην παρακάτω οθόνη που θα εμφανιστεί θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης να πάει με το δείκτη το ποντικιού κάτω από την στήλη «Λειτουργίες», να επιλέξει «ΑΝΑΝΕΩΣΗ-ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ»



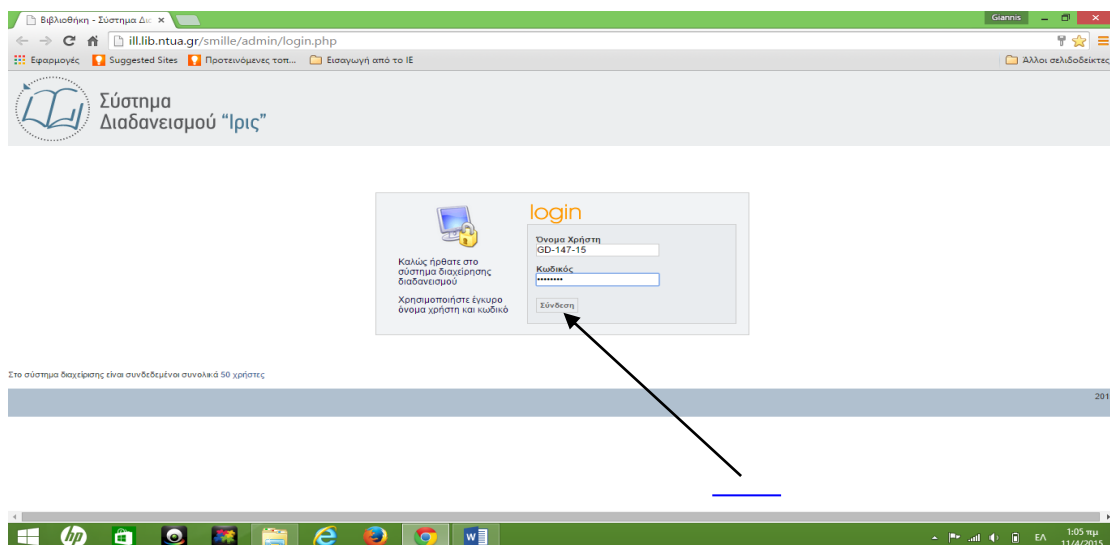
και μετά «OK».

Τέλος, επιλέγοντας «open» έχουμε ως βιβλιοθήκη πελάτης την εξής πληροφόρηση:



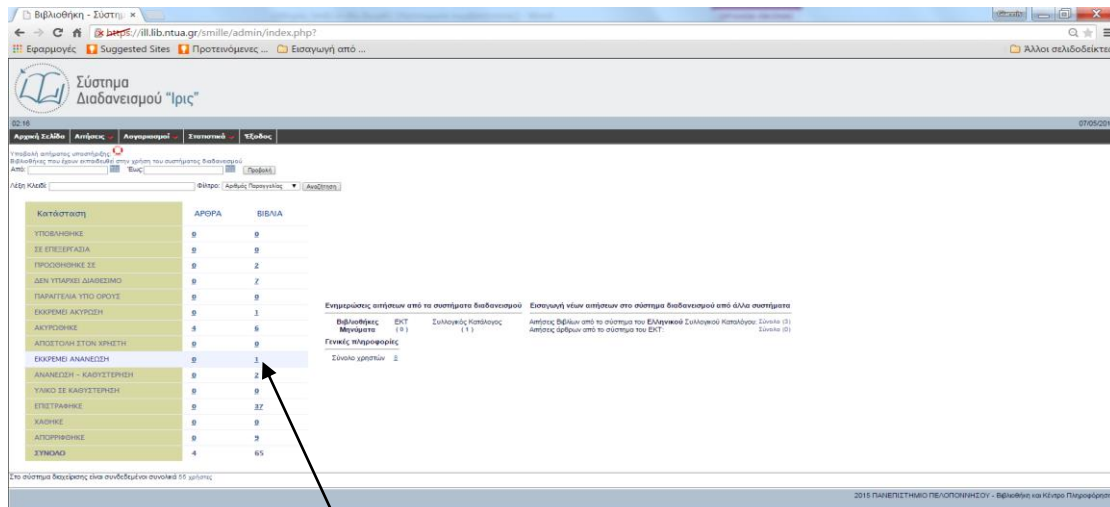
## Παραλαβή αιτήματος ανανέωσης υλικού διαδανεισμού από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής.

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής, ακολουθεί τα παρακάτω βήματα ενημέρωσης πληκτρολογώντας στο διαδίκτυο την ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/login.php> και συμπληρώνοντας τα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός»:

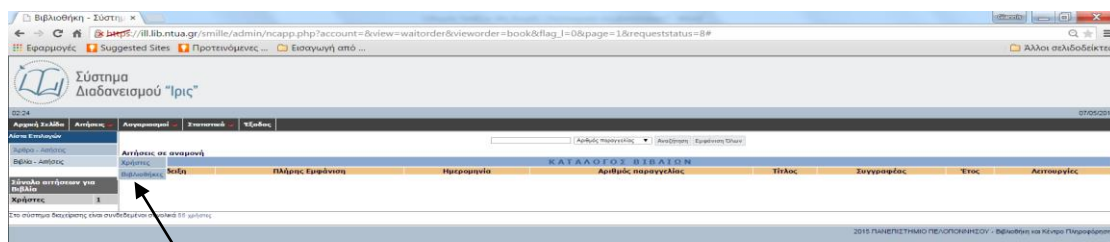




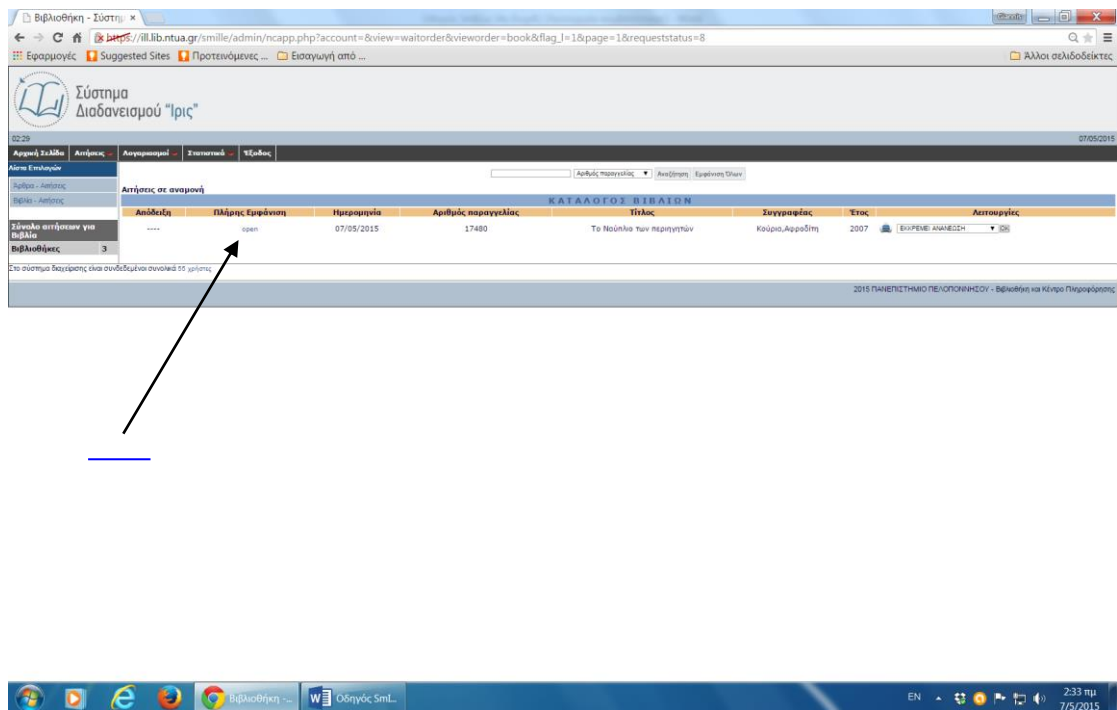
Επιλέγει «Σύνδεση» και οδηγείται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:



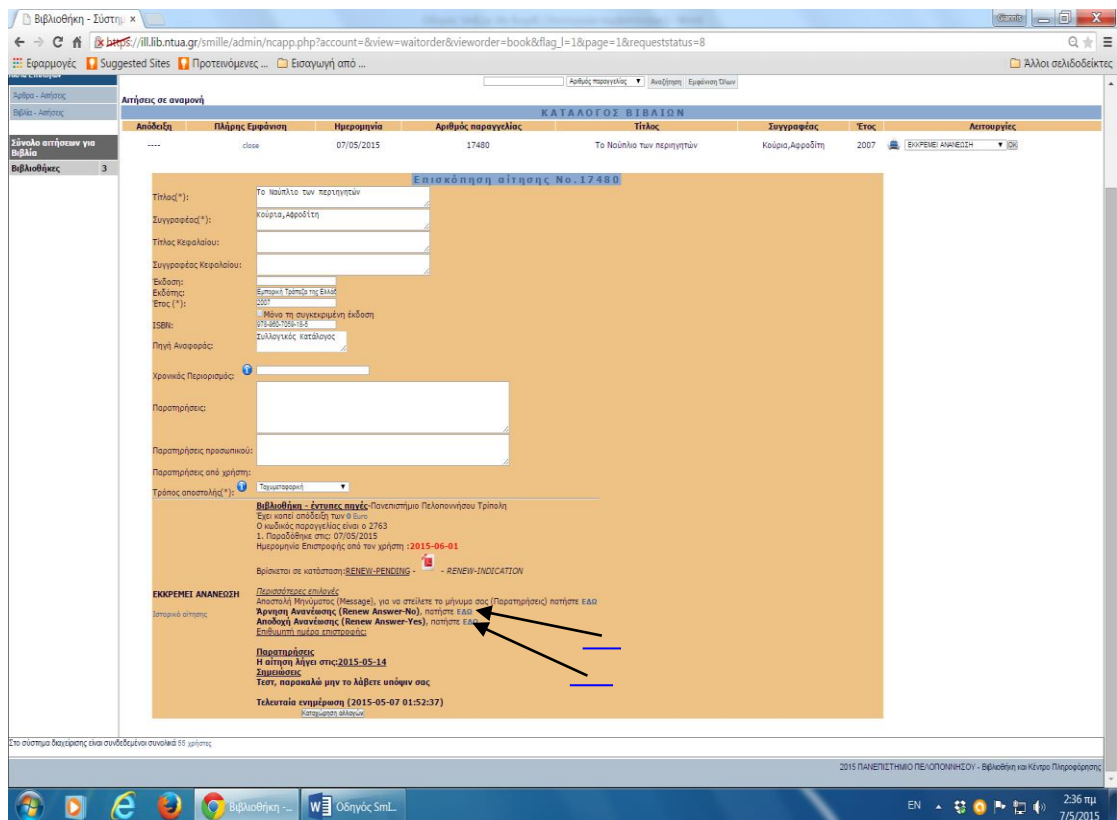
Για να προχωρήσει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής στην ενημέρωση (μέσω της εφαρμογής) του προσωπικού της Βιβλιοθήκης πελάτης, εάν δέχεται το αίτημα του χρήστη για ανανέωση στο υλικό διαδανεισμού που έχει δανειστεί, ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία: Επιλέγει από την πιο πάνω οθόνη και από το πεδίο «**Κατάσταση**», το πεδίο «**ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ**» τον ακέραιο αριθμό, όπως π.χ. **1**. Στην οθόνη που θα εμφανιστεί θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής να πάει με το δείκτη το ποντικιού κάτω από την στήλη «**Λίστα Επιλογών**», να επιλέξει «**Βιβλία-Αιτήσεις**», και μετά «**Βιβλιοθήκες**»



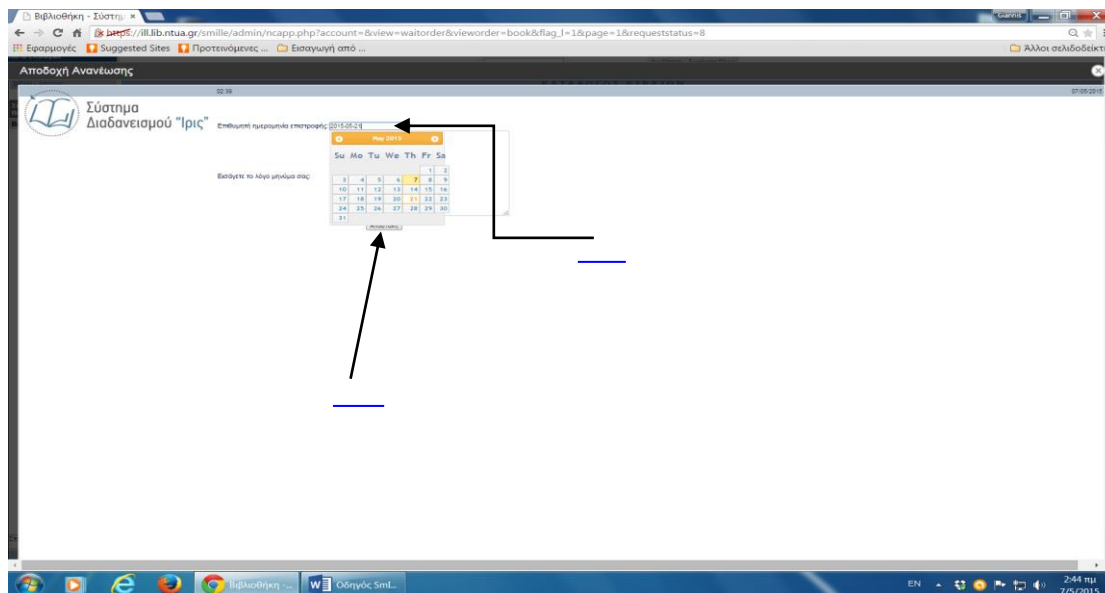
Στην παρακάτω οθόνη που θα εμφανιστεί θα επιλέξουμε «open» :



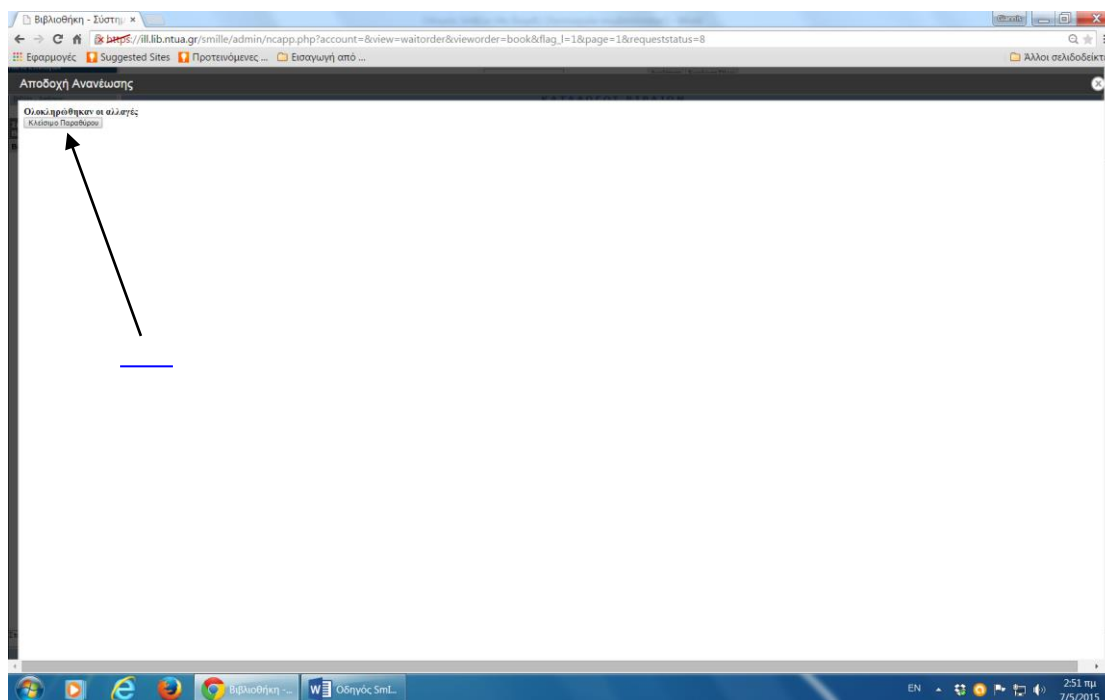
Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, επιλέγουμε τα αντίστοιχα πεδία για άρνηση ή αποδοχή ανανέωσης:



Επιλέγοντας αποδοχή ανανέωσης η εφαρμογή θα μας οδηγήσει στην παρακάτω οθόνη όπου το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής θα πρέπει να επιλέξει με το δείκτη το ποντικιού μέσα στο πλαίσιο «**Επιθυμητή ημερομηνία επιστροφής**» για να καταχωρήσει την νέα αντίστοιχη ημερομηνία επιστροφής και τέλος να επιλέξει «**Αποστολή**» :



Στην οθόνη που θα εμφανιστεί θα επιλέξει «**Κλείσιμο παραθύρου**»,



και η διαδικασία ανανέωσης ολοκληρώθηκε.

## Επιστροφή του υλικού διαδανεισμού από το χρήστη στην Βιβλιοθήκη πελάτης.

Μόλις ο χρήστης επιστρέψει το υλικό διαδανεισμού στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης που του έστειλε η Βιβλιοθήκη προμηθευτής και πριν ακόμη καλέσει την ταχυμεταφορική για να το στείλει, ακολουθεί τα παρακάτω βήματα ενημέρωσης πληκτρολογώντας στο διαδίκτυο την ηλεκτρονική διεύθυνση που δίνεται παρακάτω: <http://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/login.php> και συμπληρώνοντας τα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός»:

Στο σύστημα διαχείρισης είναι συνδεδεμένοι συνολικά 50 χρήστες

2015

1:05 πμ 11/4/2015

Επιλέγει «Σύνδεση» και οδηγείται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:

The screenshot shows the 'Κατάσταση' (Status) table in the library system. The table has columns for 'Κατάσταση', 'ΑΡΘΡΑ', and 'ΒΙΒΛΙΑ'. The row for 'ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ' has '0' in the 'ΑΡΘΡΑ' column and '7' in the 'ΒΙΒΛΙΑ' column. An arrow points to the number '7'.

Κατάσταση	ΑΡΘΡΑ	ΒΙΒΛΙΑ
ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ	0	0
ΣΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	0	0
ΠΡΟΣΩΔΗΘΗΚΕ ΣΣ	0	4
ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ	0	2
ΠΑΡΑΓΕΤΑΙΑ ΥΠΟ ΟΡΟΥΣ	0	0
ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΑΚΥΡΩΣΗ	0	1
ΑΚΥΡΩΘΗΚΕ	4	6
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ	0	7
ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ	0	0
ΑΝΑΝΕΩΣΗ - ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ	0	1
ΥΛΙΚΟ ΣΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ	0	0
ΕΠΙΣΤΡΑΦΗΚΕ	0	24
ΧΑΘΗΚΕ	0	0
ΑΠΟΡΡΙΦΘΗΚΕ	0	0

Για να προχωρήσει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης στην ενημέρωση (μέσω της εφαρμογής) του προσωπικού της Βιβλιοθήκης προμηθευτής, ότι το υλικό διαδανεισμού έχει επιστραφεί από το χρήστη και προωθείται άμεσα πίσω στην Βιβλιοθήκη προμηθευτής, ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία: Επιλέγει από την πιο πάνω οθόνη και από το πεδίο «Κατάσταση», το πεδίο «ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ/ΒΙΒΛΙΑ» τον ακέραιο αριθμό, όπως π.χ. 7. Στην οθόνη που θα εμφανιστεί θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης να πάει με το δείκτη το ποντικιού κάτω από την στήλη «Απόδειξη» να επιλέξει το σχετικό εικονίδιο απόδειξης αίτησης:

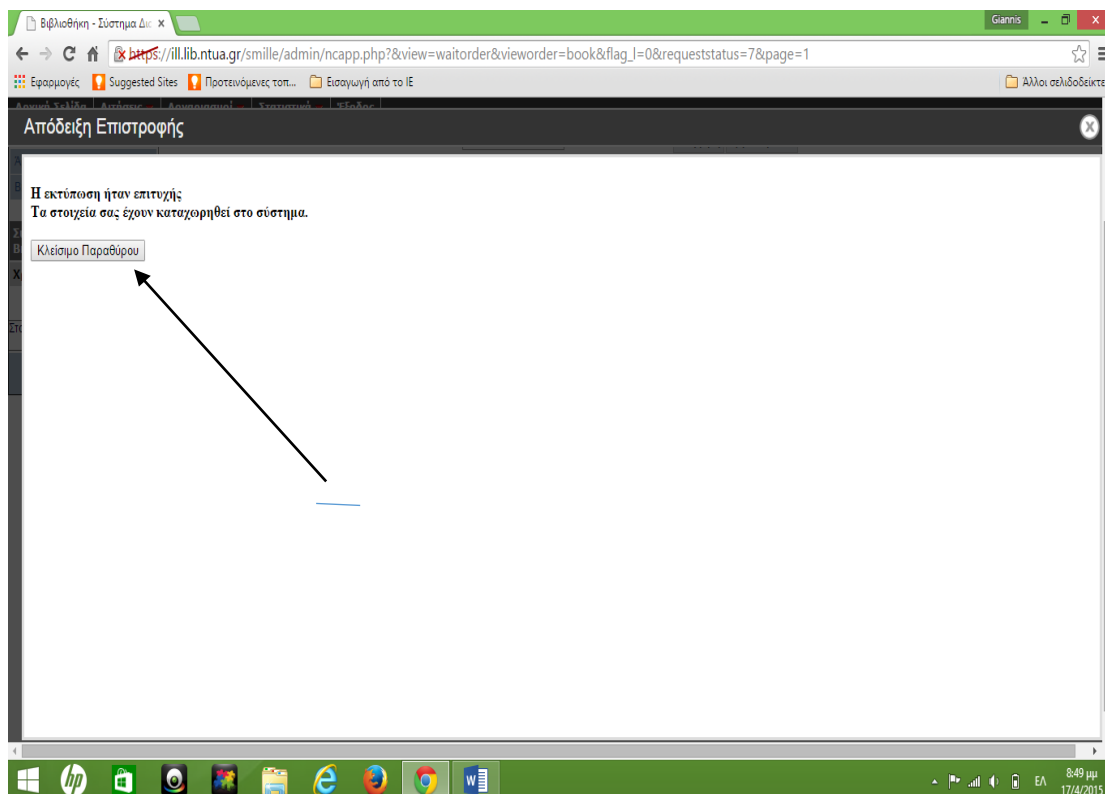
The screenshot shows the 'ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ' (Book Catalog) table. The table has columns for 'Απόδειξη', 'Πλήρης Εμφάνιση', 'Ημερομηνία', 'Αριθμός παραγγελίας', 'Τίτλος', 'Συγγραφέας', 'Έτος', and 'Λειτουργίες'. The row for request ID 17023 has a small icon in the 'Απόδειξη' column. An arrow points to this icon.

Απόδειξη	Πλήρης Εμφάνιση	Ημερομηνία	Αριθμός παραγγελίας	Τίτλος	Συγγραφέας	Έτος	Λειτουργίες
---	open	03/04/2015	16869	Θεωρία και φιλοσοφία της παιδείας	Κουμάκης, Γεώργιος	2001	[ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ] [OK]
---	open	16/04/2015	17023	Το Ναύπλιο των περιηγητών	Κούρια, Αφροδίτη	2007	[ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ] [OK]

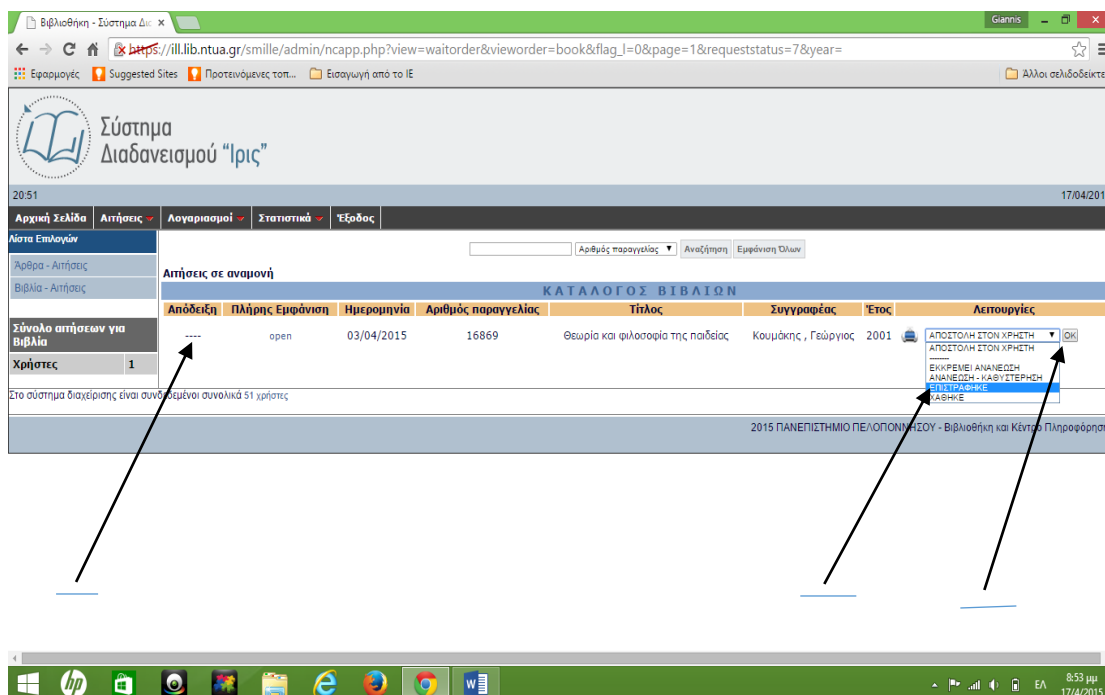
Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, θα πρέπει να πάει με το δείκτη του ποντικιού επάνω – αριστερά στο λογότυπο και να το επιλέξει:

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να κλείσει την παρακάτω οθόνη που θα εμφανιστεί:

Τέλος, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη την οποία το προσωπικό πρέπει να κλείσει, επιλέγοντας «Κλείσιμο Παραθύρου»:



Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, κάτω από την στήλη «Απόδειξη» θα πρέπει να υπάρχει πλέον το «----».



Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης να πάει με το δείκτη του ποντικιού δεξιά στην

παραπάνω οθόνη και να επιλέξει κάτω από την στήλη «Λειτουργίες», μέσα από το βελάκι την επιλογή «ΕΠΙΣΤΡΑΦΗΚΕ» στην συνέχεια «ΟΚ» και μετά «Αρχική Σελίδα» ώστε να επιστρέψει στην Αρχική σελίδα της εφαρμογής. Τέλος, επιστρέφει το υλικό διαδανεισμού στην Βιβλιοθήκη πελάτης.

## Παραλαβή του υλικού διαδανεισμού από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής.

Μόλις το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής παραλάβει το υλικό διαδανεισμού που του έστειλε η Βιβλιοθήκη πελάτης, προκειμένου να ολοκληρωθεί όλη η διαδικασία, ακολουθεί τα παρακάτω βήματα ενημέρωσης πληκτρολογώντας στο διαδίκτυο την ηλεκτρονική διεύθυνση της εφαρμογής όπως αυτή δίνεται παρακάτω: <http://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/login.php> και συμπληρώνοντας τα πεδία «Όνομα χρήστη» και «Κωδικός»:

Στο σύστημα διαχείρισης είναι συνδεδεμένοι συνολικά 50 χρήστες

2015



Επιλέγει «Σύνδεση» και οδηγείται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:

Σύστημα Διαδανεισμού "Iris"

Αρχική Σελίδα | Αιτήσεις | Λογαριασμοί | Στατιστικά | Έξοδος

Κατάσταση	ΑΡΟΡΑ	ΒΙΒΛΙΑ
ΥΠΟΒΑΘΗΚΗ	0	0
ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	0	0
ΠΡΟΟΡΙΘΗΚΗ ΣΕ	0	3
ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΙΑΔΕΙΣΜΟ	0	7
ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΥΠΟ ΟΡΟΥΣ	0	0
ΕΚΚΡΕΜΕ ΑΚΥΡΩΣΗ	0	1
ΑΚΥΡΩΘΗΚΕ	3	6
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ	0	6
ΕΚΚΡΕΜΕ ΑΝΑΝΕΩΣΗ	0	0
ΑΝΑΝΕΩΣΗ - ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΚΗ	0	1
ΥΛΙΚΟ ΣΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΚΗ	0	0
ΕΠΙΤΡΑΦΗΚΗ	0	23
ΣΑΘΗΚΕ	0	0
ΑΠΟΡΡΙΘΗΚΗ	0	0
ΣΥΝΟΛΟ	4	59

Ενημερώσεις αιτήσεων από τα συστήματα διαδανεισμού

- Βιβλιοθήκες Μηνύματα (0)
- ΕΚΤ (0)
- Συλλογικός Κατάλογος (1)
- Γενικές πληροφορίες
- Σύνολο χρηστών 3

Εισαγωγή νέων αιτήσεων στο σύστημα διαδανεισμού από άλλα συστήματα

- Αιτήσεις βιβλίων από το σύστημα του Ελληνικού Συλλογικού Καταλόγου: 3 τίτλοι (3) βιβλία (0)
- Αιτήσεις άρθρων από το σύστημα του ΕΚΤ: 0

Για να ενημερώσει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής το αντίστοιχο προσωπικό της Βιβλιοθήκης πελάτης ότι το υλικό διαδανεισμού επέστρεψε στην θέση του και να ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, θα πρέπει να πάει με το δείκτη του ποντικιού στο κέντρο της οθόνης, κάτω από τη στήλη «Ενημερώσεις αιτήσεων από τα συστήματα διαδανεισμού», συγκεκριμένα κάτω από το πεδίο «Συλλογικός Κατάλογος» και να επιλέξει επάνω στον ακέραιο αριθμό, όπως π.χ. 1 και εμφανίζεται οι παρακάτω οθόνη:

Σύστημα Διαδανεισμού "Iris"

22:58 19/04/2015

Αρχική Σελίδα | Αιτήσεις | Λογαριασμοί | Στατιστικά | Έξοδος

Προμηθευτής

Αριθμός παραγγελίας: 17069 Κατάσταση: SHIPPED Τελευταία Ενέργεια στο smlLe\_union: 2015-04-19 22:37:35 Παρατηρήσεις: Τελευταία ενημέρωση Λειτουργίες: ΔΕΙΤΕ

Πελάτης

Αριθμός παραγγελίας: Κατάσταση: smlLe\_union Τελευταία Ενέργεια στο smlLe\_union Παρατηρήσεις: Τελευταία ενημέρωση Λειτουργίες: Στο σύστημα διαχείρισης είναι συνδεδεμένοι συνολικά 49 χρήστες

Ερευνώντας το προσωπικό κάτω από την στήλη «**Προμηθευτής**», βλέπει τις απαντήσεις στα αιτήματα διαδανεισμού που έχουν αποσταλεί από τις Βιβλιοθήκες πελάτες. Αυτό γίνεται εάν πάει δεξιά στην οθόνη, κάτω από την στήλη «**Λειτουργίες**» και επιλέξει «**ΔΕΙΤΕ**».

Στην συνέχεια εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

19:47 17/04/2015

Αρχική Σελίδα Αιτήσεις Λογαριασμοί Στατιστικά Έξοδος

Αίτηση προς επεξεργασία

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

Απόδειξη	Πλήρης Εμφάνιση	Ημερομηνία	Αριθμός παραγγελίας	Τίτλος	Συγγραφέας	Έτος	Λειτουργίες
ορεπ		16/04/2015	17023	Το Ναύπλιο των περιηγητών	Κούρια,Αφροδίτη	2007	ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΕ

Πληροφορίες αιτήσεων

Νέες Αιτήσεις: 0

Αιτήσεις προς επεξεργασία: 1

Αιτήσεις σε αναμονή: 0

Διευγραμμένες αιτήσεις: 8

Ολοκληρωμένες αιτήσεις: 0

Στο σύστημα διαχείρισης είναι συνδεδεμένοι συνολικά 50 χρήστες

2015 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

Στην οθόνη αυτή θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής να πάει με το δείκτη το ποντικιού κάτω από την στήλη «**Απόδειξη**» και να επιλέξει το σχετικό εικονίδιο απόδειξη αίτησης:

Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, θα πρέπει να πάει με το δείκτη του

Απόδειξη Επιστροφής

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

Ημερομηνία: 17/04/2015

Στοιχεία χρήστη: Ιωάννης Ψύλλοδης

Υπάλληλος: Ψύλλοδης Γιάννης

Αιτιολογία: ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ

Παρατηρήσεις: Προσωπική χρέωση

Ημερομηνία	Αριθμός παραγγελίας	Τίτλος βιβλίου	Συγγραφέας βιβλίου	Έτος
16/04/2015	17023	Το Ναύπλιο των περιηγητών	Κούρια,Αφροδίτη	2007

Χρέωση Courier:  Όχι

Άλλες Χρεώσεις:

ΧΡΕΩΣΗ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

ΧΡΕΩΣΗ ΦΘΩΡΑΣ

Service fee

Τρόπος Πληρωμής:

Συνολική Χρέωση: 0

του ποντικιού επάνω – αριστερά στο λογότυπο και να το επιλέξει.

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να κλείσει την παρακάτω οθόνη που θα εμφανιστεί:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πλη

Τρίπολη  
Θέση Σέχι - Πρώην 4ο Πεδίο Βολής 22100  
Τ.Κ.: 22100  
Τηλ.: 2741074998

Σελίδα	Ημερομηνία
1	16/04/2015

**ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ: Νο.**

**Στοιχεία Μέλους**  
Όνοματεπώνυμο:  
Αναγνωριστικό:

**Κατηγορία Μέλους**  
Βιβλιοθήκη

Ref/Κωδ.	Description/Περιγραφή	Qty/Ποσ.	U.P./Τμ. Μον.	Total/Σύνολο
----------	-----------------------	----------	---------------	--------------

Ακολουθως, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη την οποία το προσωπικό πρέπει να κλείσει, επιλέγοντας «Κλείσιμο Παραθύρου»:

**Απόδειξη Επιστροφής**

Η εκτύπωση ήταν επιτυχής.  
Τα στοιχεία σας έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα.

Κλείσιμο Παραθύρου

Στην οθόνη που θα εμφανιστεί, κάτω από την στήλη «Απόδειξη» θα πρέπει να υπάρχει πλέον το «----».

The screenshot shows the NTUA library system interface. The browser address bar displays the URL: [https://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/ncapp.php?view=waitorder&vieworder=book&flag\\_1=0&page=1&requeststatus=7&year=](https://ill.lib.ntua.gr/smile/admin/ncapp.php?view=waitorder&vieworder=book&flag_1=0&page=1&requeststatus=7&year=). The page title is "Σύστημα Διαδανεισμού 'Ιρις'". The date is 17/04/2015. The interface includes a navigation menu with options like "Αρχική Σελίδα", "Αιτήσεις", "Λογαριασμοί", "Στατιστικά", and "Έξοδος". A table titled "ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ" displays book records. The first record is for the book "Θεωρία και φιλοσοφία της παιδείας" by Koumatakis, G. (2001). The "Απόδειξη" column shows "----". The "Λειτουργίες" column has a dropdown menu with options: "ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ", "ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΧΡΗΣΤΗ", "ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ", "ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ", "ΕΠΙΣΤΡΑΦΗΚΕ", and "ΛΑΘΗΚΕ". The "OK" button is highlighted. The footer of the page reads "2015 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης".

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα πρέπει το προσωπικό της Βιβλιοθήκης προμηθευτής να πάει με το δείκτη του ποντικιού δεξιά στην παραπάνω οθόνη, να επιλέξει κάτω από την στήλη «Λειτουργίες», μέσα από το βελάκι την επιλογή «ΕΠΙΣΤΡΑΦΗΚΕ» στην συνέχεια «ΟΚ» και μετά «Αρχική Σελίδα» ώστε να επιστρέψει στην Αρχική σελίδα της εφαρμογής.

Με τον παραπάνω τρόπο ολοκληρώνεται και η διαδικασία επιστροφής του υλικού.