



ACNP e GAP: nuovo gestionale

Marzo 2024

Orietta Bonora

Area Patrimonio Culturale – Università di Bologna



ACNP e GAP: nuovo gestionale

- Adozione di un software non proprietario, un ambiente tecnologicamente nuovo e flessibile (Db non più Basis, ma PostgreSQL), che offre maggiori potenzialità nella gestione dei dati attuale e rispetto agli sviluppi futuri
- Un unico ambiente per accedere ad ACNP e GAP, Adesioni, Gestore
- ACNP e GAP: non più due programmi separati con due diversi accessi, ma un unico accesso
- Non sono più necessari tempi di allineamento tra un ambiente e l'altro

Accesso e ambiente di lavoro: 1. accesso

- All'inizio di aprile arriverà un'e-mail con il link per la convalida dell'account
- Prima di questa operazione non sarà possibile accedere al data base
- Il link rimarrà attivo per 3 giorni

Aggiorna il tuo account Σ Posta in arrivo x



ACNP <acnp@unibo.it>
a me ▾

lun 12 feb, 12:07 (3 giorni fa) ☆ 😊 ↶ ⋮

Il tuo amministratore ha appena richiesto un aggiornamento del tuo account ACNP ed è necessario che tu esegua la/le seguente/i azione/i: Verifica dell'indirizzo email. Fai clic sul link seguente per iniziare questo processo.

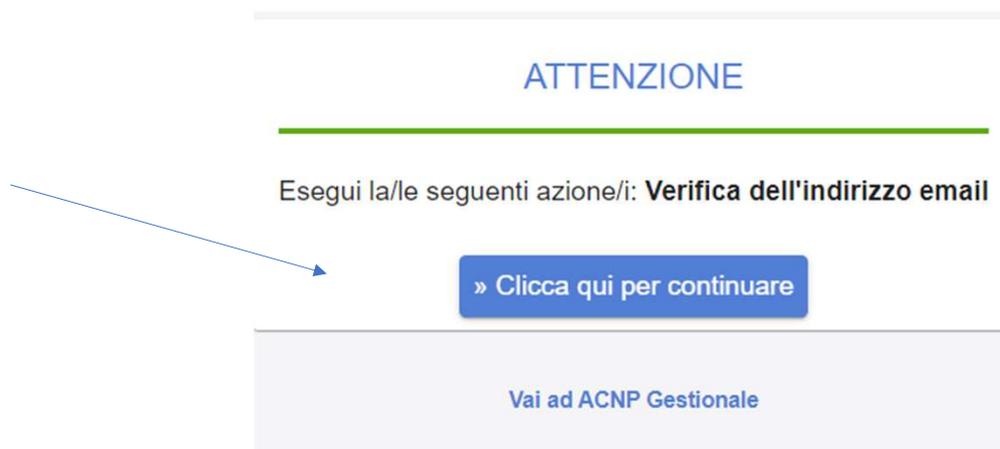
[Link to account update](#)

Questo link scadrà in 3 giorni.

Se non sei a conoscenza della richiesta del tuo amministratore, ignora questo messaggio e non verrà effettuato nessun cambio.

Link: account update

- Cliccando sul link di aggiornamento dell'account, si apre la seguente finestra



Impostare una password

- Il sistema riconosce come scaduta la password in uso nel precedente gestionale ACNP
- Inserire e confermare una nuova password

 **ACNP**
GESTIONALE

Password scaduta. Inserire una nuova password e confermare.

INSERISCI NUOVA PASSWORD

Nuova password

Conferma password

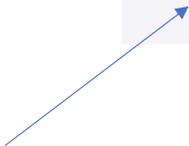
Invia

Accesso al gestionale

ATTENZIONE

Il tuo account è stato aggiornato.

[Vai ad ACNP Gestionale](#)



Accesso e ambiente di lavoro

ACCEDI AL PORTALE

Indirizzo e-mail
acnputente@unibo.it

Password
..... 

ACCEDI

[Password dimenticata?](#)

- Per accedere: **indirizzo e-mail** + password + Accedi
- Link al servizio di “password dimenticata” nella finestra di accesso

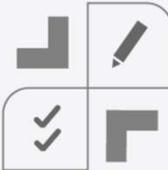
Selezione dell'ambiente di lavoro

- Selezionare uno dei due ambienti
- L'ambiente figurerà poi in alto a sinistra, durante tutta la sessione di lavoro

 **ACNP**
GESTIONALE

SCELTA AMBIENTE

PROVA



- ambiente per esercitarsi
- database parziale
- non colloquia con l'ambiente di produzione e non riversa i dati su opac
- è a disposizione anche quando si viene abilitati in produzione

PRODUZIONE



- ambiente per aggiornare il catalogo
- dati da mantenere aggiornati
- record visibili su opac il giorno successivo all'inserimento
- per essere abilitati, farne richiesta al gestore

Selezione della biblioteca di lavoro

- Se si è abilitati a lavorare su più biblioteche, per spostarsi da una biblioteca all'altra, cliccare in alto a destra sulla voce "Biblioteca "
- Selezionare la biblioteca di lavoro
- Cliccare su "Conferma"



Profilo utente

In alto a destra è presente il profilo utente, da cui selezionare:

- Appunti: blocco per annotazioni
- Profilo utente: nome e cognome dell'utente, email, biblioteche, telefono
- Modifica mail
- Modifica password
- Seleziona ambiente, per scegliere ambiente di prova o di produzione
- Esci, per disconnettersi



Allineamento dei dati ACNP - GAP

- I posseduti inseriti in ACNP sono immediatamente disponibili per l'attivazione della gestione amministrativa
- I posseduti collegati a una gestione amministrativa non possono essere cancellati da ACNP
- Cancellando un abbonamento si cancellano anche i fascicoli collegati
- Non è possibile creare abbonamenti per annate incongruenti con le date di inizio e di fine del periodico

In tutto l'applicativo

- I campi obbligatori sono contrassegnati da caratteri in grassetto e asterisco
- I campi compilabili e/o modificabili sono visualizzati con fondo bianco
- I campi ripetibili possono essere inseriti mediante l'utilizzo del segno + sulla destra del campo stesso
- Per aiutare gli operatori sono stati inseriti degli help in linea  a fianco di alcuni campi per facilitarne la compilazione
- La sessione di lavoro non scade

Gestione amministrativa dei periodici

Menu dei servizi

-  Ricevimento
 -  Ricevimento SICI/EAN
 -  Calendario
 -  Rilegatura Archiviazione S...
 -  Abbonamenti
 -  Fornitori
 -  Rinnovo/Interruzione Mass...
 -  Reports
-

Rimane disponibile l'accesso con profilo limitato alle funzioni Ricevimento e Reports

Fornitore - Ricerca

Dalla funzione “Fornitori” ricercare il fornitore cui si desidera collegare uno o più abbonamenti. La ricerca può avvenire per: codice fornitore, nome fornitore, provincia, stato del fornitore.

Cliccare sul pulsante “Cerca”



Codice Fornitore <input type="text"/>	
Nome Fornitore <input type="text"/>	
Provincia <input type="text"/>	Stato <input type="text"/>

Fornitore - Inserimento

Se il fornitore di interesse non è presente nel database, cliccare sull'icona “Nuovo fornitore” 

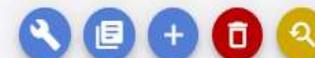
I campi obbligatori sono:

- codice fornitore
- nome fornitore

<input type="text" value="Codice Fornitore *"/>	<input type="text" value="Nome Fornitore *"/>	<input type="text" value="Provincia"/>	<input type="text" value="Stato"/>
<input type="text" value="Note Generali"/>			
<input type="text" value="Codice Fiscale"/>	<input type="text" value="Partita IVA"/>		
<input type="text" value="Indirizzi Email"/>	<input type="text" value="Motivo Sospensione"/>		

Fornitore - Indirizzi

Per aggiungere uno o più indirizzi:



Codice fornitore
ITMOLVERDI

Nome fornitore
Libreria Verdissima

Provincia
MO-Modena

Stato
ACTIVE

Fornitore - Indirizzi

- Si presenta una maschera suddivisa in 2 parti: indirizzo standard e indirizzo per solleciti
- inserire l'indirizzo del fornitore
 - confermare le informazioni inserite cliccando sull'icona "Salva" 

Codice Fornitore ITMIFCIVE	Nome Fornitore La civetta di Castiglioni Leonardo
Standard	
Tipo Indirizzo STANDARD-Standard	Stato Attivo
	
Per solleciti	
Tipo Indirizzo CLAIM-Per solleciti	Stato Attivo
	

Fornitore – Modifica ed eliminazione

Per modificare un fornitore cliccare sul pulsante “Modifica” 

Per eliminare un fornitore cliccare sul pulsante “Elimina” 

E' possibile eliminare un fornitore solo se non ha dati collegati



Codice fornitore

ITBOEBLU

Nome fornitore

Editore Blu

Provincia

BO-Bologna

Stato

ACTIVE

Abbonamenti - Ricerca

La prima pagina che viene presentata è una maschera di ricerca che permette di cercare gli abbonamenti registrati dalla biblioteca

Periodico

Titolo

ISSN CNR

Ente autore Luogo/Editore

Fornitore

Codice Fornitore Nome Fornitore 

Abbonamento

Tutti i periodici gestiti in GAP  Stato Abbonamento

Abbonamenti - Ricerca

Cliccando sull'icona blu è possibile lanciare la ricerca nel menu dei fornitori, quindi selezionare il fornitore di interesse mediante il segno di spunta e trascinarlo nella maschera di ricerca degli abbonamenti



Fornitore

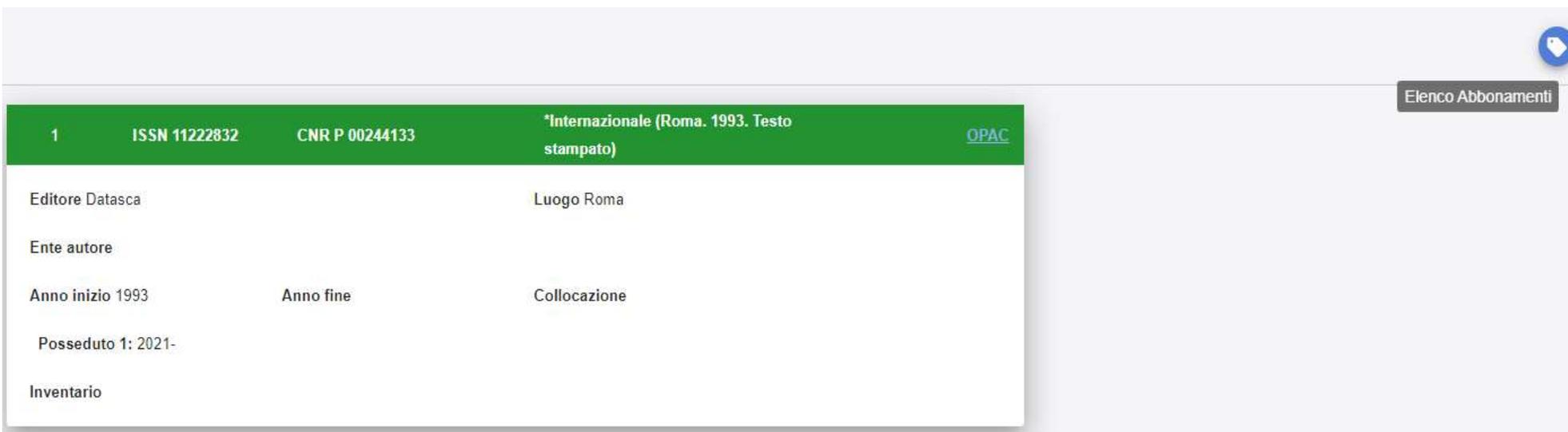
Codice Fornitore

Nome Fornitore
verde



Abbonamenti - Inserimento

- Ricercare il periodico da attivare nella Gestione amministrativa
- una volta individuato il titolo di interesse cliccare sull'area del record e poi sull'icona "Elenco abbonamenti" 



The screenshot shows a record for the periodical "Internazionale (Roma. 1993. Testo stampato)". The record is displayed in a table with a green header row. To the right of the record, there is a button labeled "Elenco Abbonamenti" and a blue circular icon with a white document symbol, which is highlighted by a blue arrow from the text above.

1	ISSN 11222832	CNR P 00244133	*Internazionale (Roma. 1993. Testo stampato)	OPAC
Editore Datasca			Luogo Roma	
Ente autore				
Anno inizio 1993	Anno fine		Collocazione	
Posseduto 1: 2021-				
Inventario				

Abbonamenti - Inserimento

- si apre una finestra da cui scegliere l'icoma "Nuovo abbonamento"



- compilare i campi con i dati dell'abbonamento

- cliccare sul pulsante "Salva "



Titolo *Internazionale (Roma. 1993. Testo stampato)	
ISSN 11222832	Cod. CNR P 00244133
Previsto arrivo primo fasc. (gg/mm/yyyy) * 	Data ordine abbonamento (gg/mm/yyyy)  22/02/2024
Scadenza abbonamento (gg/mm/yyyy) * 	Data rinnovo (gg/mm/yyyy) *  22/02/2025
12 Durata Abbonamento * Mesi	Periodico Europeo

Abbonamenti – Modifica e eliminazione

Titolo *Internazionale (Roma. 1993. Testo stampato)		
ISSN 11222832	Cod.CNR P 00244133	
Stato abbonamento A-Active	Numero abbonamento 47	
Previsto arrivo primo fasc. 01/01/2024	Data ordine abbonamento 22/02/2024	
Scadenza abbonamento 31/12/2024	Data rinnovo 22/02/2025	
Durata abbonamento 12	Durata abbonamento M-Mesi	Periodico europeo NO

Per modificare un abbonamento cliccare sul pulsante “Modifica”



Per eliminare un abbonamento cliccare sul pulsante “Elimina”



Abbonamenti – Gestione



Titolo
*Internazionale (Roma. 1993. Testo stampato)

ISSN
11222832

Cod.CNR
P 00244133

Per rinnovare un abbonamento cliccare su “Rinnova”



Per interrompere un abbonamento cliccare su “Interrompi”



Per registrare la cancellazione di un abbonamento cliccare su “Cancella”



Per la creazione di fascicoli previsti cliccare su “Definizioni previsioni”



Abbonamenti – Definizioni previsioni

Numeri per Livello		Tipo	Valore Iniziale
Volume		Progressivo (NUMERIC_... ▾)	12
Fascicolo	4	Progressivo (NUMERIC_... ▾)	1

Frequenza per previsioni
Trimestrale (QQ) ▾



Cliccare su “Verifica previsione” per verificare i dati impostati 

Cliccare su “Previsione” per creare i fascicoli previsti 

Cliccare su “Salva” per salvare i dati impostati senza creare fascicoli previsti 

Cliccare su “Svuota campi” per eliminare i dati immessi e non salvati 

Abbonamenti – Definizioni previsioni

Giorni, settimane da escludere/Date da escludere e includere

Giorni della settimana da escludere ▼

Giorni del mese da escludere ▼

Settimane del mese da escludere ▼

Settimane dell'anno da escludere ▼

Date da escludere ▼ ? Date da includere ▼ ?

Abbonamenti – Eliminazione abbonamento

ISSN
11222832

Inventari
123(2024)

Periodicità (ACNP)
w-settimanale

Posseduto 1: 2021-

ATTENZIONE! Per l'abbonamento selezionato sono presenti i seguenti fascicoli:
EX Expected 4
ATTENZIONE! Eliminando l'abbonamento verranno eliminati tutti gli eventuali fascicoli collegati. Per confermare l'eliminazione premere il tasto Conferma

Annulla Conferma

OPAC

1	Active	*Internazionale (Roma, 1993. Testo stampato)
Fornitore MONTEVERDE Editrice		
Inventario 123	Numero Abbonamento 47	Biblioteca - Sede BO999
Provenienza ACQUISTO	Previsione effettuata Si	Data scadenza 2024-12-31

Fascicoli- Ricerca

Titolo	
ISSN	CNR <input type="text"/>
Fascicolo speciale <input type="text"/>	

E' possibile ricercare attraverso il titolo del fascicolo speciale

Fascicoli- Presenza fascicolo speciale

N. Fascicoli	Azione	Data visualizzata	Data Uscita	Data Pubbl.	Enumerazione			Seq.	Abb.	Ricevuti	Stato	Fornitore	Posseduto	Nota
					Vol.	Fasc.	Parte							
	Ricevimento	Gennaio 2023	 01/01/2023		10	1			1	1	Received - 22/02/2024	ITPOGAFEW	2000-	
 ★	Ricevimento	Aprile 2023	 01/04/2023		10	2			1	1	Received - 22/02/2024	ITPOGAFEW	2000-	
	Ricevimento	Agosto 2023	 01/05/2023		10	3			1	1	Received - 22/02/2024	ITPOGAFEW	2000-	
	Ricevimento	Novembre 2023	 01/11/2023		10	4			1	1	Received - 22/02/2024	ITPOGAFEW	2000-	
	Ricevimento								1	0		ITPOGA...	2000-	

Fascicoli - Ricevimento

Legenda:														
ricevuto		atteso/in sollecito		Smarrito		aRilegare		riLegato		Prestato		archiviato		
N. Fascicoli	Azione	Data visualizzata	Data Uscita	Data Pubbl. 	Enumerazione 			Seq. 	Abb.	Ricevuti	Stato 	Fornitore	Posseduto 	Nota
					Vol. 	Fasc. 	Parte 							
	Ricevimento	Gennaio 2023	 01/01/2023	 01/01/2024	10	1			1	1	Received -	ITPOGAFEW	2000-	
											22/02/2024			

E' stato aggiunto il campo "Data Pubbl." per riportare la data di effettiva pubblicazione del fascicolo

Per visualizzare i dati del fascicolo cliccare su "Fascicolo"



Fascicoli – Modifica ed eliminazione

	Ricevimento	Agosto 2023	 01/05/2023		10	3		1	1	Received - ITPOGAFEW 2000-	22/02/2024		
	M	Ricevimento	Nov 2023	 01/11/2023		10	4		1	1	Received - ITPOGAFEW 2000-	22/02/2024	

Per modificare i dati della stringa:

- digitare “M” in “N. Fascicoli”
- fare la modifica
- cliccare su “Salva” 

Fascicoli – Modifica ed eliminazione



Titolo
*Bologna invita

Cod. id
47193

Cod. id abbonamento
511262

Cod. id fascicolo
4110030

Ricevuti
1

Numero fascicoli previsti
1

Volume
10

Fascicolo
3

Parte

Per modificare i dati cliccare su “Modifica”



Per creare un fascicolo previsto cliccare su “Nuovo Fascicolo”



Per eliminare il fascicolo cliccare su “Elimina”



Fascicoli – Segnalazione incongruenze

Il sistema segnala la presenza di fascicoli i cui dati presentano incongruenze rispetto ai dati di abbonamento relativamente a fornitore e anno

Per bonificare occorre eliminare i record con dati incongruenti e inserirli nuovamente

N. Fascicoli	Azione	Data visualizzata	Data Uscita	Data Pubbl.	Enumerazione			Seq.	Abb.	Ricevuti	Stato	Fornitore	Posseduto	Nota
					Vol.	Fasc.	Parte							
	Ricevimento	Maggio-Agosto 20	01/05/2004		26	2(73)			1	1	Received - 20/11/2014	ITMIGSIG	1982-1983;1...	
	Ricevimento	Settembre-Dicem	01/09/2004		26	3(74)			1	1	Received - 20/11/2014	ITMIGSIG	1982-1983;1...	
	Ricevimento	Gennaio-Aprile 20	01/01/2005		27	1(75)			1	1	Received - 11/10/2005	ITMIGSIG	1982-1983;1...	
	Ricevimento	Maggio-Agosto 20	01/05/2005		27	2(76)			1	1	Received - 11/10/2005	ITMIGSIG	1982-1983;1...	

Fascicoli – Calendario

Febbraio 2024							
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	
29	30	31	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
 12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25
 26	27	28	29	1	2	3	
							

Fascicoli – Rilegatura, archiviazione, scarto

Periodico Clicca per chiudere la pagina di informazioni sul periodico ^

Titolo
*Bologna invita

Complemento

ISSN

CNR
P 00072957

Periodicità (ACNP)

Inventari

Posseduto 1: 2000-

[OPAC](#)

Legenda:

ricevuto	atteso/in sollecito	smarrito	aRilegare	riLegato	Prestatato	archiviato
----------	---------------------	----------	-----------	----------	------------	------------

Azione *

[Seleziona tutto](#)

A rilegare

Rilegato

Azzera contrassegni rilegatura

Archivia

Annulla archiviazione

Scarto fascicoli

Abbonamenti – Recupero del pregresso

Un abbonamento pregresso viene aggiunto in stato RENEWED perché relativo ad una annata passata. Indicare la data di ricevimento del primo fascicolo: il termine dell'abbonamento verrà impostato automaticamente al 31.12 del medesimo anno, così come l'anno di competenza dell'inventario.

Titolo
*Belfagor (Testo stampato)

ISSN
00058351

Cod.CNR
P 00051526

Data arrivo primo fasc. *


Numero abbonamento
24

Rinnovo
0

Stato abbonamento
R-Renewed

Provenienza
ACQUISTO

Dono/scambio con

 Attenzione! Stai aggiungendo un nuovo abbonamento (Num. abb. 24) con la procedura prevista per il recupero del pregresso.

Fascicoli – Recupero del pregresso

Creazione di fascicoli pregressi tramite righe precompilate

Legenda:

ricevuto	atteso/in sollecito	Smarrito	aRilegare	riLegato	Prestato	archiviato
----------	---------------------	----------	-----------	----------	----------	------------

Precompila:

Da

A

Frequenza

Fascicoli – Recupero del pregresso

Registrazione manuale dei fascicoli pregressi

RICEVIMENTO FASCICOLI PREGRESSI    

Lacuna	Num. Fascicoli	Data visualizzata	Data Uscita	Data Pubbl.	Enumerazione			Seq.	Ricevuti	Fornitore	Posseduto	Nota
					Vol.	Fasc.	Parte					
<input type="text"/>	SCAMBIO - SCAMBIO	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
<input type="text"/>	SCAMBIO - SCAMBIO	<input type="text"/>	<input type="text"/>									

Rinnovo/Interruzione massiva abbonamenti

Per richiamare con una sola ricerca gli abbonamenti collegati allo stesso fornitore

RICERCA ABBONAMENTI



Codice Fornitore *
ITITHDONO

Stato Abbonamento *
A - Active

Anno Abbonamento

Rinnovo/Interruzione massiva abbonamenti

RICERCA ABBONAMENTI

Hai cercato con: Codice Fornitore: ITITHDONO X Stato Abbonamento: A X



Periodico <small>Clicca per visualizzare informazioni sul periodico</small>		
Active *Africa		
Fornitore DONATORE GENERICO		
Inventario	Numero Abbonamento 2	Biblioteca - Sede BO222
Provenienza DONO	Previsione effettuata Si	Data scadenza 2020-12-31

Periodico <small>Clicca per visualizzare informazioni sul periodico</small>		
Active *Africa e Mediterraneo		
Fornitore DONATORE GENERICO		
Inventario	Numero Abbonamento 2	Biblioteca - Sede BO222
Provenienza DONO	Previsione effettuata No	Data scadenza 2018-12-31

Reports

- Solleciti: sollecito automatico, lettere di sollecito in italiano, inglese, francese, spagnolo
- Rinnovi: lettere di rinnovo degli abbonamenti attivi in italiano e inglese
- Gestione singoli fascicoli: missing, doppi, dal rilegatore, smarriti, prestati
- Schede ricevimento: bollettino novità, scheda ricevimento biblioteca
- Gestione annate: abbonamenti senza previsione, annate incomplete/complete, annate titoli, elenco abbonamenti, inventario abbonamenti

Reports Statistiche e Altri

- Tempi ricevimento fascicoli: registra la differenza dei giorni trascorsi fra la data di uscita e la data di ricevimento effettivo del fascicolo se la data di pubblicazione non è compilata. Se è compilata, registra la differenza fra la data di pubblicazione e la data di ricevimento effettivo del fascicolo.
- Conteggio abbonamenti e fascicoli per anno
- Conteggio fascicoli aggiunti/modificati per anno
- Dettaglio abbonamenti

Abbonamenti collegati: elenco dei titoli con almeno un abbonamento collegato

Strumenti di supporto

- **Manuale**

- **Pillole** (tutorial su singole procedure: accesso, fornitori, abbonamenti e ricevimento dei fascicoli)

link: <https://acnp.sba.unibo.it/corsi-e-documentazione/documentazione>

- In corso di realizzazione una **chat dedicata** (sportello virtuale)

Grazie per l'attenzione!

Orietta Bonora

acnp.support@unibo.it

www.unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA