

Dagordning

Protokoll Göta systemgruppsmöte 14 februari

Närvarande: Rolf Holm/LBÖ, Lars Qvinth/LBÖ/Lsb, Kerstin Ryd/Lsb, Lisa Ekman/Nsb, Marie Erikson/Söderköpings bibliotek, Marie Drejstam/Åtvidabergs bibliotek, Ruzica Pucar/Vadstena bibliotek, Charlotte Landgren/LBÖ/Nsb

PUNKT	ANTECKNINGAR/BESLUT	VEM
Anteckningar		RH
Arbetsformer:	<p>Samman kallande Rolf Holm</p> <p>Totalt avsätts 1,5 tjänst t.o.m. juni 2012. Därefter 1,0 tjänst resten av året. Utvärdering sker i slutet av 2012</p> <p>Systemgruppen består av: Lars Qvinth/LBÖ, Lsb (huvusansvarig) 0,5 Kerstin Ryd/Lsb 0,2 Lisa Ekman/Nsb 0,2 Marie Eriksson/Söderköpings stadsbibliotek 0,2 Marie Drejstam/Åtvidabergsbibliotek 0,2 Ruzica Pucar/Vadstena bibliotek 0,2</p> <p>Systemgruppen delar på jouren med start 2 april under bibliotekens öppettider må-to kl 8-20, fr kl 8-18, lö kl 10-16, sö kl 11-16</p> <p>Alla i systemgruppen ska ha centralt systemansvar</p> <p>Alla i systemgrupp ska ha en smartphone kopplad till vx. LK data administrerar</p> <p>Hemarbete i samband med jour t.ex. lö-sö. Tas med respektive chef. Distanskort gäller. RH tar det med resp chef och LQ gör därefter beställning</p>	RH LQ
Justering av behörigheter	Systemgruppen går aktivt in och följer upp vad som gäller för varje bibliotek ifråga om all behörigheter och ger förslag på ändringar och förbättringar. Förslagen lämnas till LQ som ser till att samtliga bibliotek har följts upp. Klart till nästa möte.	KR, LE, ME, MD, RP, CL
Info till all personal av beslut	Frågan tas upp på styrgruppsmöte med bibliotekscheferna	RH
Policyfrågor	Allmänna policy frågor Samlas in av systemgruppen till nästa möte. Här kan ett särskilt möte behövas	RH
Ärendehanteringssystem	Artologik HelpDesk är beställd. Systemgrupp önskar en halv dags utbildning under mars månad. Den kan ske på Nsb.	RH
Logg/felanmälningar	Finns verktyg i BOOKIT där man skriver in problemet. Ringer gör man när det är stopp akut	LQ
SPAR	En fråga som behöver klaras ut är om det är med SPAR	RH

	eller Axiell som förhandling ska ske för att skapa ett avtal för Götabiblioteken. Axiell tar efter SPAR körning fram en lista på dubletter i låntagarregistret.	
Reservationsköer	En brist är att det faller ut för mkt plockklappar (slinga är turordning). Problem: böcker snurrar runt i onödan. Det betyder att de transporteras i onödan. Förslag till lösning: i alla slingor ska alla bibliotek finnas med. Viktigt att ha ett schema för plocklistor Rutin vid reservation där man tar ut en plockklapp men inte hittar den. Då ska man ange försvunnen. Till nästa träff gör LQ och CL ett utkast till tillvägagångssätt för att komma tillrätta med bristerna.	LQ CL
Aktivering av övertidsvarning	Beställa en körning för aktivering av övertidsvarning för samtliga låntagare. Axiell kontaktas	RH
Aktivering av sms	Sms på alla låntagare som har mobilnr. Axiell kontaktas	RH
Aktivering av e-postadresser	e-postadresser ska aktiveras av Axiell. Axiell kontaktas	RH
Hantering av låntagarkonton	Grundprincip: ett konto per fysisk person grundat på personnr LQ, CL utarbetar ett förslag/utkast till nästa möte	LQ CL
Talböcker	Hur vill vi att en talbokslåntagare ska hanteras och sätta parametrar efter det. Måste finnas en generell regel och sätta undantagen efter det. Alla i systemgruppen tänker på/går igenom parametrar som skulle kunna vara generella för talböcker. Tankarna skickas till LQ. Frågan tas upp på nästa möte	KR, LE, ME, MD, RP, CL
Fjärrlåneadresser till biblioteken	Läggs in av Ruzica Pucar	RP
Beredskapsersättning	Parkerad fråga	
Hantera kunder	Parkerad fråga	
Populärpott centralt	Parkerad fråga till styrgruppsmötet 6 mars	RH
Max antal lån	Parkerad fråga	
Finjusteringar av skolornas opac	Parkerad fråga	
Extens elevregister	Parkerad fråga	
Statistikhantering	Parkerad fråga	
Fjärrlån	Parkerad fråga	
Rutinhandbok	Parkerad fråga	
Etikettkrivare adresser fjärrlån	Parkerad fråga	
www.gotabiblioteken.se	Parkerad fråga	RH LQ
Nästa möte	Måndag 27 februari kl 9-12, Linköpings stadsbibliotek	RH