

G-LBQG1064DA.002

Minimering af interaktion med selvbetjeningskærme

Kort vejledning i at minimere interaktion med bibliothecas selvbetjeningsenheder




Ophavsret og varemærker

Copyright © bibliotheca 1999-2020, alle rettigheder forbeholdes. Navnet bibliotheca og enheden er et registreret varemærke tilhørende bibliotheca.

bibliotheca giver kun dette dokument til kunder og potentielle kunder. Indholdet i dette dokument er strengt fortroligt og må ikke reproduceres i nogen form eller overføres på nogen måde, helt eller delvist, til tredjemand uden udtrykkeligt og forudgående skriftligt samtykke bibliotheca.

Alle produktnavne præsenteret med TM-symbolet i dette dokument er varemærker tilhørende bibliotheca og må ikke anvendes uden udtrykkelig skriftlig tilladelse. Windows er et registreret varemærke tilhørende Microsoft Corporation i USA og andre lande.

Vilkår og konventioner

	Tekstbokse med en grøn cirkel og hvidt "i" indeholder vigtig information om brug eller konfiguration af produktet. Disse kan også indeholde tips og anbefalinger fra bibliotheca eller bibliotheca kunder.
	Tekstbokse med en rød cirkel med en hvid trekant og udråbstegn indeholder enten information, der er afgørende for vellykket brug eller konfiguration af produktet eller en advarsel. Det er vigtigt at læse og overveje oplysningerne i tekstboksene om fare omhyggeligt.
	Tekstbokse med en blå cirkel og spørgsmålstegn indeholder en definition eller forklaring af et bestemt udtryk eller begreb, som måske ikke umiddelbart er indlysende eller almindelig viden for alle brugere. Oplysningerne i disse tekstbokse skal hjælpe læserens forståelse af dokumentets indhold.

Klikbare/skrivbare felter - Fed tekst angiver en knap, fane, tekstfelt eller menu, som brugeren kan vælge eller på anden måde interagere med.

Placering/Reference - Tekst i kursiv angiver placeringen af en fil eller mappe på en computer eller en specifik del i dokument eller henvisning til et separat dokument.

Indholdsfortegnelse

1 Oversigt	1
2 Konfigurationsindstillinger i quickConnect	2
2.1 Konfigurer quickConnect til udlån	2
2.2 Konfigurer quickConnect til aflevering	2
2.3 Reducer standardtimeout i skærbillederne Lån/Aflever	3
2.4 Konfigurer automater til at kunne behandle flere RFID-materialer ad gangen	3
2.5 Udskriv automatisk en kvittering efter hver transaktion	3
3 Konfigurationsindstillinger i liber8	4
3.1 Sæt liber8 i lånetilstand	4
3.2 Sæt liber8 i afleveringstilstand	4
3.3 Reducer standardtimeout i skærbillederne Lån/Aflever	4
3.4 Udskriv automatisk en kvittering efter hver transaktion	5
4 Konfigurationsindstillinger i flexAMH	6
4.1 Konfigurer frontlemmen til altid at stå åben	6
4.2 Deaktiver skærmknappen for at åbne afleveringslemmen	6
4.3 Udskriv automatisk kvitteringer, når sessioner afsluttes	7
4.4 Deaktiver log af-knapper	7
4.5 Reducer tiden for sessionstimeout	7
5 Kontakt bibliotheca Support	8

1 Oversigt

I forbindelse med COVID-19-pandemien investerer mange biblioteker store ressourcer i at bidrage til at minimere spredningen af SARS-CoV-2-virus. En væsentlig del af dette arbejde består i at reducere antallet af fælles overflader, brugerne skal røre ved i løbet af et almindeligt biblioteksbesøg. bibliotheca støtter aktivt bibliotekerne i deres indsats. Vi har udarbejdet en række vejledninger, der hjælper biblioteker med at konfigurere deres bibliotheca-produkter, så brugen af berøringskærme kan holdes på et minimum.

Følg de vejledninger, der er omtalt i dette dokument, for at minimere brugen af berøringskærme på quickConnect, liber8 og flex AMH.

2 Konfigurationsindstillinger i quickConnect

I dette afsnit kan du læse om, hvordan du minimerer kontakten med berøringskærmen på quickConnect. Inden du implementerer en løsning, skal du sikre dig, at det er den rigtige løsning til dit bibliotek.



De konfigurationsindstillinger, vi gennemgår i dette afsnit, fungerer bedst til automater, der kun er konfigureret til udlån.



Konfigurationsindstillingerne kræver, at du åbner systemadministratoren i den selvbetjente quickConnect™-enhed. Systemadministratoren er tilgængelig for administratorkonti og kan enten åbnes via administratorens skrivebord eller via Windows startmenu.

2.1 Konfigurer quickConnect til udlån

Resultat: selfCheck åbner automatisk loginskærmen.

1. Åbn **Systemadministrator**, vælg **Arbejdsproces**, og vælg derefter **Generelt**.
2. Brug rullemenuen i feltet **Arbejdsproces**, og vælg **Lån**.
3. Rul ned til bunden af siden, og klik på **Opdater**.

Problemer med denne funktionstilstand: Det er ikke muligt at bruge knapperne Betal, Konto og Forny i hovedskærmen. Brugere, der har en PIN-kode, skal fortsat røre skærmen for at indtaste deres PIN-kode.

2.2 Konfigurer quickConnect til aflevering

Resultat: selfCheck starter med skærmbilledet til aflevering.

1. Åbn **Systemadministrator**, vælg **Arbejdsproces**, og vælg derefter **Generelt**.
2. Brug rullemenuen i feltet **Arbejdsproces**, og vælg **Aflever**.
3. Rul ned til bunden af siden, og klik på **Opdater**.

Problemer med denne funktionstilstand: Det er ikke muligt at vælge knapperne Betal, Konto og Forny.

2.3 Reducer standardtimeout i skærbillederne Lån/Aflever

Resultat: Dette afslutter transaktionen, uden at brugeren behøver at trykke på Afslut.

1. Åbn **Systemadministrator**, vælg **Arbejdsproces**, og vælg derefter **Session**.
2. Brug skyderen til at ændre **Advarsel om timeout på grund af manglende aktivitet**³⁰ (*standard*) til 5.
3. Brug skyderen til at ændre **Timeout efter manglende aktivitet**³⁰ (*standard*) til 10.
4. Klik på **Opdater**.

2.4 Konfigurer automater til at kunne behandle flere RFID-materialer ad gangen

Den selvbetjente quickConnect kan behandle flere RFID-materialer ad gangen. Sørg for, at bibliotekets personale informerer lånerne om, at der kan placeres en stak RFID-materialer på scanningspladen, så de ikke behøver at scanne dem enkeltvist.

Konfigurer funktionen på følgende måde:


1. Åbn **Systemadministrator**, vælg **Arbejdsproces**, og vælg derefter **Generelt**.
2. Brug rullemenuen til at ændre behandlingen af **afleverede materialer** til **Flere**.
3. Brug rullemenuen til at ændre behandlingen af **udlånte materialer** til **Flere**.
4. Rul ned til bunden af siden, og klik på **Opdater**.

2.5 Udskriv automatisk en kvittering efter hver transaktion

1. Åbn **Systemadministrator**, vælg **Kvitteringer**, og vælg derefter **Generelt**.
2. Rediger indstillingen **Ingen kvittering** til Deaktiveret.
3. Skift **Udskriv kvittering ved aflevering/udlån** til Aktiveret.
4. Skift **Send kvittering pr. e-mail ved aflevering/udlån** til Deaktiveret.
5. Rul ned til bunden af siden, og klik på **Opdater**.

3 Konfigurationsindstillinger i liber8

I dette afsnit kan du læse om, hvordan du minimerer kontakten med berøringskærmen på liber8. Inden du implementerer en løsning, skal du sikre dig, at det er den rigtige løsning til dit bibliotek.

	Du åbner administratortilstand i liber8 ved at scanne et administratorkort eller indtaste din administratorkode på lånerens loginskærm.
---	---

3.1 Sæt liber8 i lånetilstand

Resultat: liber8 åbner automatisk loginskærmen.

1. Gå til **Administratormenu** -> **Administration af funktioner** -> **Funktioner i hovedskærm**
2. Vælg:
 - 1 for **Lån materialer**
 - 0 for **Konto**
 - 0 for **Aflever materialer**
3. Gem dine ændringer.

Problemer med denne funktionstilstand: Det er ikke muligt at bruge knapperne Betal, Konto og Forny i hovedskærmen. Brugere, der har en PIN-kode, skal fortsat røre skærmen for at kunne indtaste deres PIN-kode.

3.2 Sæt liber8 i afleveringstilstand

Resultat: liber8 åbner automatisk afleveringsskærmen.

1. **Administratormenu** -> **Administration af funktioner** -> **Funktioner i hovedskærm**
2. Vælg:
 - 0 for **Lån materialer**
 - 0 for **Konto**
 - 1 for **Aflever materialer**
3. Gem dine ændringer.

Problemer med denne funktionstilstand: Det er ikke muligt at bruge knapperne Betal, Konto og Forny.

3.3 Reducer standardtimeout i skærbillederne Lån/Aflever

1. Brug et tekstbehandlingsprogram til åbning `C:\Program Files\Bibliotheca\Liber8\SelfCheck.ini`

2. Gå til afsnittet [OPTIONS]
3. Indsæt et tal efter **Timeout (sekunder) =**, så antallet af sekunder er tilpasset dine brugere. (fx **Timeout (sekunder) = 20**)

3.4 Udskriv automatisk en kvittering efter hver transaktion

1. Brug et tekstbehandlingsprogram til åbning C:\Program Files\Bibliotheca\Liber8\SelfCheck.ini
2. Gå til afsnittet [RECEIPT PRINTER], og skift følgende værdier
 - **PrintLevelBorrow = 1**
 - **PrintLevelReturn = 1**
 - **PrintLevelRenew = 1**
 - **PrintLevelStatus = 1**

4 Konfigurationsindstillinger i flexAMH

I dette afsnit kan du læse om, hvordan du minimerer kontakten med berøringskærmen på flex AMH-systemer. Inden du implementerer en løsning, skal du sikre dig, at det er den rigtige løsning til dit bibliotek.

4.1 Konfigurer frontlemmen til altid at stå åben

Resultat: Sikrer, at flex AMH vender tilbage til IKKE-SIKRET TILSTAND, dvs. at afleveringslemmen altid er åben, og at bøger kan lægges direkte på transportbåndet og afleveres med det samme.

1. Åbn `configtool.exe` i `C:\Program Files (x86)\Bibliotheca\quickconnect_AMH\2.x-biblioteket`
2. Konfigurer **Tilstand** til IKKE-SIKKER i nederste venstre side af fanen Basiskonfiguration
3. Tryk på **Gem basiskonfiguration**

Problemer med denne funktionstilstand: Løsningen egner sig formentlig kun til afleveringer inde i selve bygningen. Det er ikke muligt at registrere den person, der har afleveret materialet/materialerne.

4.2 Deaktiver skærmknappen for at åbne afleveringslemmen

Resultat: Hvis flex AMH-afleveringssystemet kører i tilstanden SIKRET, deaktiveres alle tryk på knapper. I stedet anvendes den eksterne antenne til at låse frontlemmen.

1. Åbn `configtool.exe` i `C:\Program Files (x86)\Bibliotheca\quickconnect_AMH\2.x-biblioteket`
2. Gå til fanen Skærmkonfiguration
3. Sørg for at sætte flueben i feltet under **6 i øverste højre hjørne. Du skal ikke sætte flueben i knappen Vis usikker.**
4. Tryk på knappen **Gem skærmkonfiguration**
5. Gå tilbage til fanen Basiskonfiguration
6. Kontrollér, at der er sat flueben i feltet **Aktivér ekstern trigger** i nederste højre hjørne under Specielle funktioner.
7. Tryk på **Gem basiskonfiguration**
8. Gå til fanen `config.xml`
9. Åbn rullemenuen **Aflever**, og åbn derefter rullemenuen **Valider**.
10. Åbn rullemenuen **Blacklist**, og sørg for at anvende reglen ("`Sand`" = "`Falsk`")
11. Åbn rullemenuen **Whitelist**, og sørg for at anvende reglen ("`Sand`" = "`Falsk`")
12. Tryk på knappen **Valider konfiguration**

Problemer med denne funktionstilstand: Kræver en fungerende ekstern antenne. I standardkonfigurationen vil den åbne for RFID-aktiverede materialer.

4.3 Udskriv automatisk kvitteringer, når sessioner afsluttes

1. Åbn `configtool.exe` i `C:\Program Files (x86)\Bibliotheca\quickconnect_AMH\2.x-biblioteket`
2. Gå til fanen `config.xml`
3. Åbn **Arbejdsproces** -> **Tilstand** -> **Session** -> **Udskriv** -> rullemenuen **Ved timeout**
4. Kontrollér, at den er konfigureret til Sand

4.4 Deaktiver log af-knapper

Resultat: Der logges af ved timeout, og ikke ved at trykke på en knap.

1. Åbn `configtool.exe` i `C:\Program Files (x86)\Bibliotheca\quickconnect_AMH\2.x-biblioteket`
2. Kontrollér, at der ikke er sat flueben i feltet **Vis log af-knap** i nederste højre hjørne af fanen Basiskonfiguration under Specielle funktioner.
3. Tryk på **Gem basiskonfiguration**

4.5 Reducer tiden for sessionstimeout

1. Åbn `configtool.exe` i `C:\Program Files (x86)\Bibliotheca\quickconnect_AMH\2.x-biblioteket`
2. ÅGå til fanen `config.xml`
3. Åbn **Arbejdsproces** -> **Tilstand** -> **ApplicationWrapper** -> **BookReturn** -> **Hoved** -> **MainSession** -> rullemenuen **Timeout**
4. Konfigurer værdien til det antal millisekunder, der skal gå, før sessionen afsluttes (hvorefter der udskrives en kvittering, hvis enheden er konfigureret til det). Hvis du gerne vil vente 10 sekunder, skal du eksempelvis konfigurere værdien til 10.000

5 Kontakt bibliotheca Support

Vær klar med dit biblioteks kundennummer, sagsnummer, evt. fejlmeddelelser eller tilstande og produktversion eller serienummer.

The Americas

 **Brasil**
+55 19 2515 7930
support-br@bibliotheca.com


 **Canada**
+1 877 207 3127 (vælg mulighed 2)
support-ca@bibliotheca.com

 **United States**
+1 877 207 3127 (vælg mulighed 2)
support-us@bibliotheca.com


Asia and Pacific


 **Australia**
+61 3 8555 3388
support-au@bibliotheca.com

 **中国**
+86 21 51078671
support-cn@bibliotheca.com

 **香港**
+85 2 3719 8122
support-hk@bibliotheca.com

 **日本**
+81 3 6273 0159
support-jp@bibliotheca.com


 **한국**
+82 02 6310 6565
support-kr@bibliotheca.com

 **Singapore**
+65 6 9044 270
support-sg@bibliotheca.com

 **中華民國**
+886 2 29012974
support-tw@bibliotheca.com

Europe


 **België**
+32 (0) 3 808 11 45
support-be@bibliothecca.com


 **Danmark**
+45 7027 1008
support-dk@bibliothecca.com

 **Finland**
+358 3410 93347
support-fi@bibliothecca.com

 **France**
+33 (0) 1 56 24 11 76
support-fr@bibliothecca.com

 **Deutschland**
+49 7121 9264 115
support-de@bibliothecca.com

 **United Kingdom**
+44 (0) 161 498 1150
support-uk@bibliothecca.com

 **Nederland**
+31 (0)85 7600 840
support-nl@bibliothecca.com

 **Norge**
+45 7027 1008
support-no@bibliothecca.com

 **Sverige**
+46 8408 39145
support-se@bibliothecca.com

 **Suisse**
+41 41 726 9950
support-ch@bibliothecca.com

