

# Palvelut - 5 Vastaanotto ja käyttöönsaattaminen sekä saatavuuden seuranta

## Nykytila

#	Palvelu	Tukee tavoitetta	Kuvaus	Vastuu (rooli)	Sidosryhmät	Prioriteetti (0/5 - 5/5)	kehittämistarve	Muuta
1	Saadun tilauksen merkitseminen järjestelmään	5	Hankintavirkailija varmistaa saapuneen tavarän lähetylistan mukaiseksi ja merkitsee tilauksen saaduksi kun teos on saapunut kirjastoon.	3	2,4	5	Järjestelmä voisi tunnistaa lähetyksessä olevan koodin avulla siihen liittyvät tilaukset ja tuoda ne hankintavirkailijan näytölle hyväksyttäväksi.	
2	Elektronisen aineiston käyttöön saattaminen		Virkailija aktivoi aineiston käyttöön kustantajan/välittäjän alustoilla heidän kanssaan. Aineisto kuvaillaan kirjaston metatietojärjestelmiin.				Manuaalista työtä, kirjavat käytännöt.	
3	Elektronisen aineiston saatavuuden ja sisällön seuranta		Käsin (esim. excel-taulukot, tarkistuslistat, asiakaspalaute)				Manuaalista työtä, kirjavat käytännöt.	

## Tavoitetila : lähetyksen oikeellisuuden tarkistus sähköisesti, järjestelmä tukee ja tehostaa aineiston käyttöön saattamista sekä saatavuuden ja sisällön seurantaa

#	Palvelu	Korvaa (osin tai kokonaan) nykyisen palvelun	Tukee tavoitetta	Kuvaus	Vastuu (rooli)	Sidosryhmät	Prioriteetti (0/5 - 5/5)	Muuta
1	Saadun tilauksen merkitseminen järjestelmään		4,5,6	Hankintajärjestelmä tunnistaa saadut tilaukset lähetyksessä olevan koodin avulla. Tarvittaessa hankintavirkailija reklamoi kirjavälittäjä järjestelmän kautta suoraan sähköisestä lähetylistasta.	4,5,6	2,4	5	
2	Elektronisen aineiston käyttöön saattaminen			Järjestelmä tukee elektronisen aineiston käyttöönsaattamista: <ul style="list-style-type: none"> <li>• järjestelmään tallentuvat kaikki tarvittavat tiedot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tilausten ID:t</li> <li>• kirjaston asiakastunnus ko. välittäjän järjestelmissä</li> </ul> </li> <li>• tukee käyttäjätunnuksen hallinnan eri menetelmiä</li> <li>• tukee aineiston aktiivointia kirjaston rinnakkaisjärjestelmissä (esim. linkityspalvelimet)</li> <li>• järjestelmä mahdollistaa valmiin metatiedon hyödyntämisen</li> </ul>				
3	Elektronisen aineiston saatavuuden ja sisällön seuranta			Järjestelmä tukee elektronisen aineiston saatavuuden ja sisällön seurantaa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tiedot aineistopakettien sisällön muutoksista</li> <li>• muutokset yksittäisen lehden saatavuudessa</li> <li>• reklamaatiohistoria tallentuu</li> <li>• asiakaspalautteen kerääminen toimivuusongelmista ja niiden käsittely</li> <li>• tiedot alustojen ja käyttöliittymien muutoksista</li> </ul>				
4	Painettujen kausijulkaisujen saapumisen seuranta.			Virkailija kuittaa järjestelmään vastaanotetut numerot. Järjestelmä hälyttää, jos kausijulkaisujen numerot eivät saavu odotetun toimitusajan puitteissa.				
5	Virheellisen tai puutteellisen toimituksen käsittely			Saapuneen aineiston kunnan, oikeellisuuden ja kappalemäärän tarkistus. Virheellisen aineiston palauttaminen vaihdettavaksi tai lopullisesti. Vaihdeavaksi lähetetyistä ja osatoimitetuiksi jäävistä lähetyksistä tieto järjestelmään, joka seuraa korvaavan aineiston saapumista. Järjestelmä säilyttää tiedot peruista toimituksista.				