DILVE

Extracciones en formato SINLI

v1. r2, 02/2009

Febrero 2009

DILVE es una iniciativa de **libro-es.com** promovida por *Federación de Gremios de Editores de España* y la *Fundación Germán Sánchez Ruipérez,* con el patrocinio de CEDRO.

Índice

Introducción **1**
Indicación del buzón SINLI del usuario 1
Usuario editorial 1
Otros Agentes 2

Listas de distribución SINLI **3**
Creación de una lista de distribución SINLI 3

Las extracciones en DILVE **7**
Definición de una programación 7
SINLI en las programaciones 8

Introducción

NOTA PREVIA IMPORTANTE
Para poder realizar extracciones de datos en formato SINLI, el usuario de DILVE que las lleve a cabo debe disponer de un buzón SINLI. Antes de realizar este tipo de extracciones, el dato del buzón SINLI del usuario se tiene que haber indicado en la ficha correspondiente. de DILVE

Indicación del buzón SINLI del usuario

La especificación del formato estándar SINLI requiere que el código del buzón SINLI del remitente figure, entre otros lugares, en los registros de cabecera del fichero enviado.

En el caso de envíos realizados desde DILVE, el remitente sigue siendo el usuario de DILVE, editorial u otros, que desencadena el envío, por lo que es necesario que DILVE "conozca" cuál es su buzón SINLI.

Esto se lleva a cabo de forma ligeramente distinta dependiendo de que el usuario DILVE forme parte de una editorial (usuario editorial) o no (llamados Otros Agentes, o OA, en DILVE)).

Usuario editorial

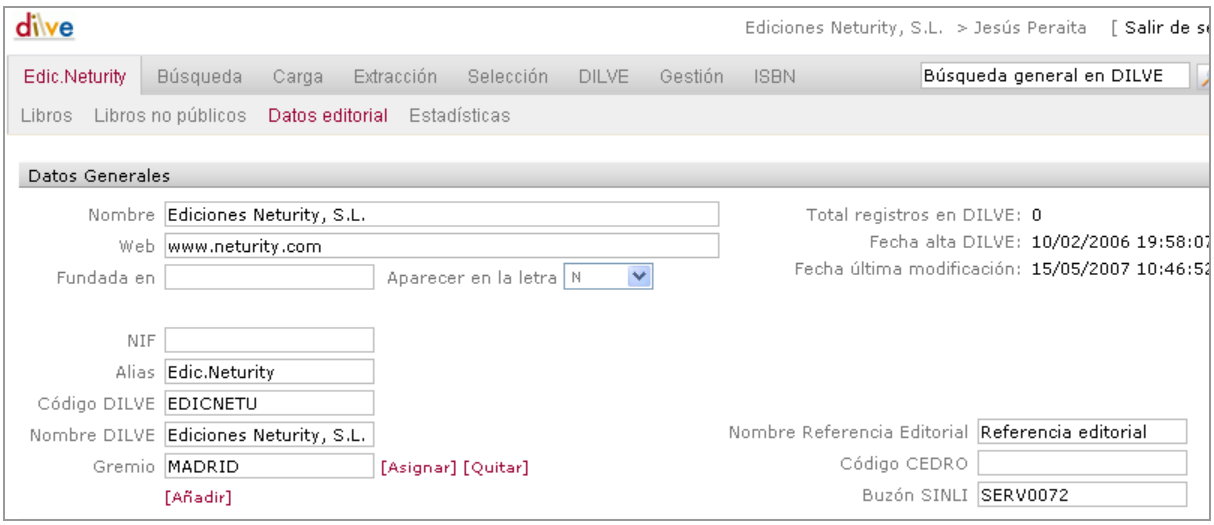
En el caso de usuarios asignados a una editorial, el dato se introduce en la pantalla que aparece mediante las siguientes acciones:

1. Seleccionar la primera opción del menú (con el nombre de la editorial). En el ejemplo es la editorial ficticia *Edic. Neturity*.

2. Seleccionar la opción *Datos editorial*

3. Pinchar en *[Editar ficha]*, en la parte inferior de la ficha de la editorial.

4. En el formulario que aparece, rellenar el campo: *Buzón SINLI*, en la parte inferior derecha del primer bloque. En este caso es el *SERV0072*.



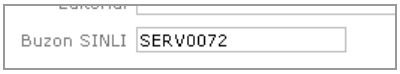
5. Pinchar en la opción *[Guardar]* en la parte inferior del formulario

Otros Agentes

En el caso de usuarios no asociados a una editorial (Otros Agentes) el proceso, muy similar, es el siguiente:

1. Seleccionar *Datos entidad* en la opción *Gestión* del menú

2. En el campo *Buzón SINLI*, teclear el dato correspondiente:



3. Pinchar en la opción *[Guardar]* en la parte inferior del formulario

Listas de distribución SINLI

Los envíos de información de libros en formato SINLI desde DILVE se realiza siempre utilizando *listas de distribución*: estas son listas de buzones SINLI que se guardan en DILVE, cada una con un nombre particular.

Cada usuario de DILVE puede definir tantas listas como desee y el número de buzones contenido en cada una es ilimitado.

Así se pueden establecer listas para distribuidores, o para librerías, separadas por zonas geográficas, etc. Los criterios para seleccionar los buzones de cada lista son absolutamente libres. Un mismo buzón SINLI puede figurar en varias listas. DILVE actualiza periódicamente su base de datos de buzones SINLI a partir de los datos de FANDE.

Si se desea realizar un envío a un sólo buzón SINLI deberá crearse una lista que contenga a ese único buzón.

Creación de una lista de distribución SINLI

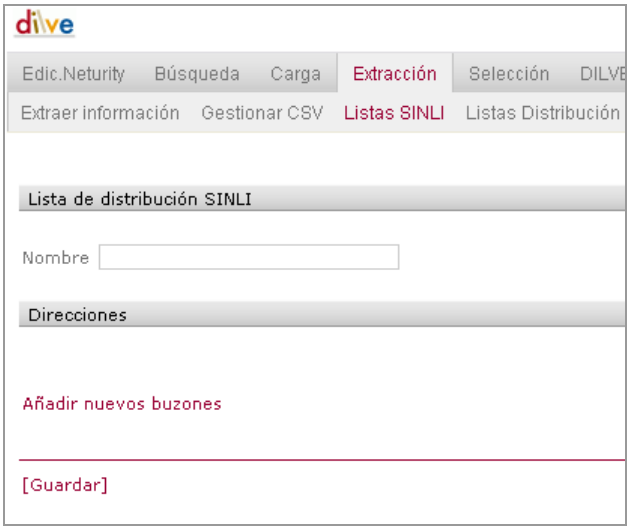
El proceso es el mismo tanto para usuarios DILVE asignados a una editorial como para el resto de usuarios (Otros Agentes). Solo cambia, ligeramente, el aspecto del menú principal. En las siguientes figuras se mostrará solo el primer caso (usuarios editorial)

1. Elegir *Listas SINLI* en la opción *Extracción* del menú:

La primera vez que se ejecute este proceso no aparecerá ninguna lista de distribución.

NOTA
No se debe confundir la opción *Listas SINLI* (que permite guardar listas de buzones SINLI) con la opción *Listas Distribución* (que sirve para guardar listas de direcciones de correo electrónico). Esta última no es de aplicación en los envíos en formato SINLI.

2. Pinchar en [Nueva lista de distribución]. Aparecerá la pantalla siguiente:



En este punto se introducirá el nombre deseado para la lista (en el ejemplo, *lista sinli prueba 1*) y se pinchará en *[Guardar]*. La lista guardada estará vacía. Se podrían haber añadido buzones SINLI antes de guardarla, aunque no se muestre en este ejemplo.

Aparecerá la siguiente pantalla:

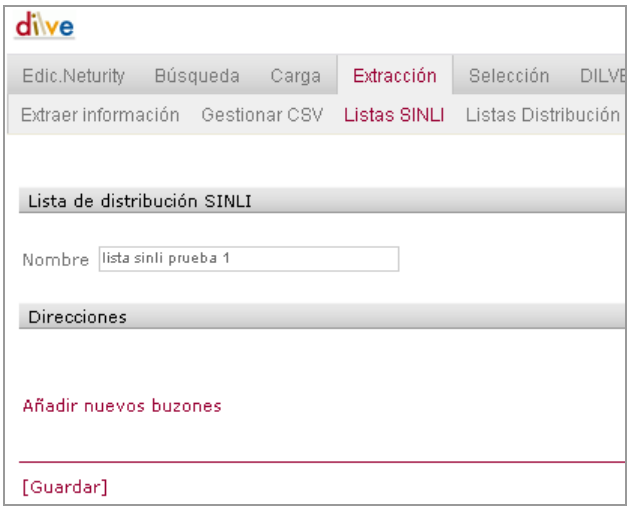
3. Para cada lista se ofrecen las siguientes tres opciones:

Editar Para añadir o eliminar buzones SINLI de la lista

Clonar Para obtener una copia de la lista, con otro nombre, y poder trabajar sobre la copia sin alterar la lista original.

Borrar Para eliminar la lista. OJO: este proceso no es reversible.

En este caso vamos a añadir buzones a la lista recién creada. Pinchando en *Editar* aparece la pantalla siguiente:



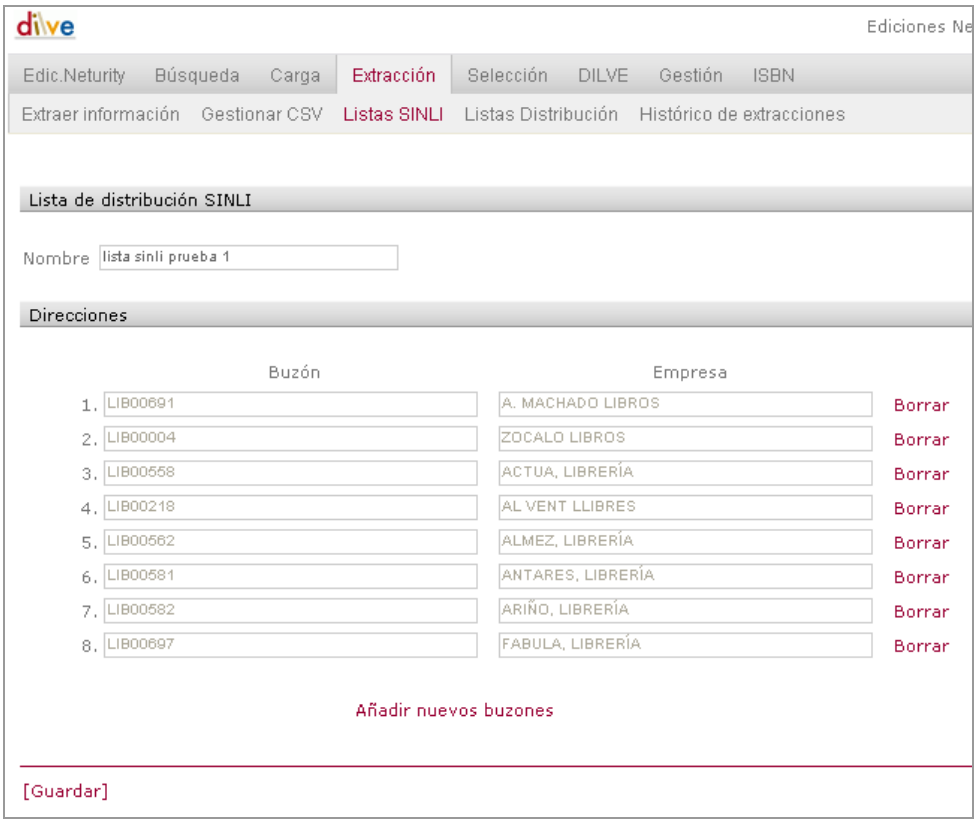
Esta pantalla es la misma que la del paso 2., puesto que la lista está aún vacía, excepto que el campo *Nombre* ya está relleno.

Pinchando en *Añadir nuevos buzones* aparece una ventana emergente, que permite seleccionar los buzones SINLI:

En esta ventana se puede elegir el tipo de agente: distribuidor, editorial, librería, servicios de apoyo, etc. También se puede modificar el número de buzones listados en cada pantalla, seleccionar la inicial de las entidades que se quieren mostrar, así como ordenar por cada columna, pinchando en la cabecera correspondiente.

Para añadir a la lista los buzones seleccionados se debe pinchar en *[Asignar seleccionados]*, antes de cambiar de pantalla.

Este proceso se puede repetir tantas veces como se desee. En el ejemplo se han añadido ocho buzones a la lista, que tiene el siguiente aspecto:



Se pueden eliminar buzones de la lista pinchando en *Borrar*.

La lista se guarda pinchando en *[Guardar]*, con lo cual queda preparada para su utilización posterior en los procesos de extracción.

Las extracciones en DILVE

En DILVE, los procesos de envío de fichas de libros en formato SINLI se llevan a cabo mediante las *extracciones*.

Una extracción es el resultado de ejecutar una *programación*.

Un *programación* es un conjunto de parámetros, memorizado en DILVE, que define una serie de criterios de selección de títulos, de filtrado de los mismos (por fechas, etc.), de formatos y mecanismos de envío, etc. Este conjunto de parámetros (la programación) queda memorizado en DILVE. Cada usuario puede definir un número ilimitado de programaciones.

Cuando se ejecuta una programación, ya sea de manualmente o porque la propia programación esté definida para que se ejecute de forma periódica, el resultado es una *extracción*.

Una extracción es, por lo tanto, un *conjunto de fichas de libros de DILVE con el contenido y formato definidos en la programación correspondiente y que se envía a los destinatarios especificados cada vez que se ejecute esta*.

Así si una programación está definida para que se ejecute semanalmente, se producirá una extracción semanal aplicando los criterios definidos en la programación al conjunto de títulos que, en ese momento, estén cargados en DILVE.

Definición de una programación

Las programaciones se definen en cuatros pasos:

1. Establecimiento de los *criterios* de selección de fichas
2. Definición del *formato* del archivo generado con las fichas seleccionadas
3. Elección de los *destinatarios* de la extracción, del *método* de envío y de la *periodicidad*
4. Asignación de un *nombre* a la programación

Aunque en este documento no se entrará en el detalle de la definición de las programaciones (puede consultarlo en la Guía de uso), sí se indican los puntos más relevantes cuando se utiliza el formato SINLI para el envío de las extracciones.

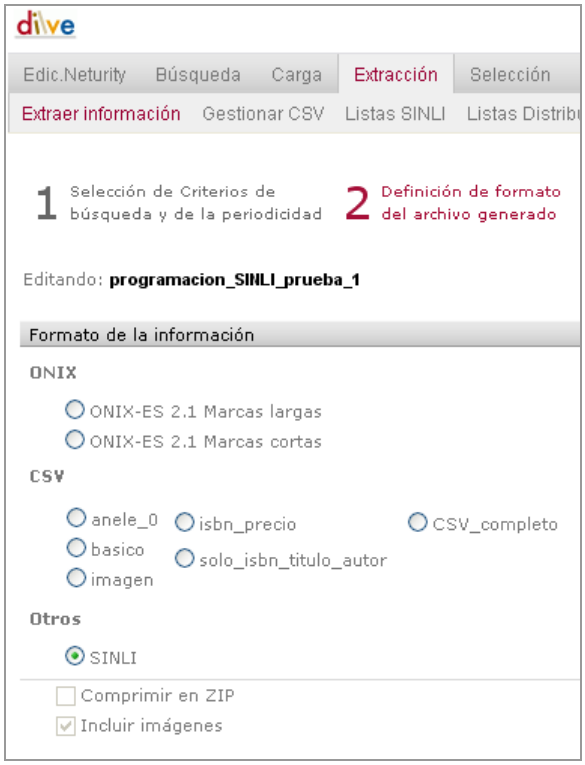
Para crear una nueva programación o modificar una existente, se debe elegir la opción *Extraer información* del menú *Extracción*.

Tanto si se crea una nueva programación como si se edita una existente, el sistema recuerda los cuatro pasos necesarios en cada programación, antes mencionados.

SINLI en las programaciones

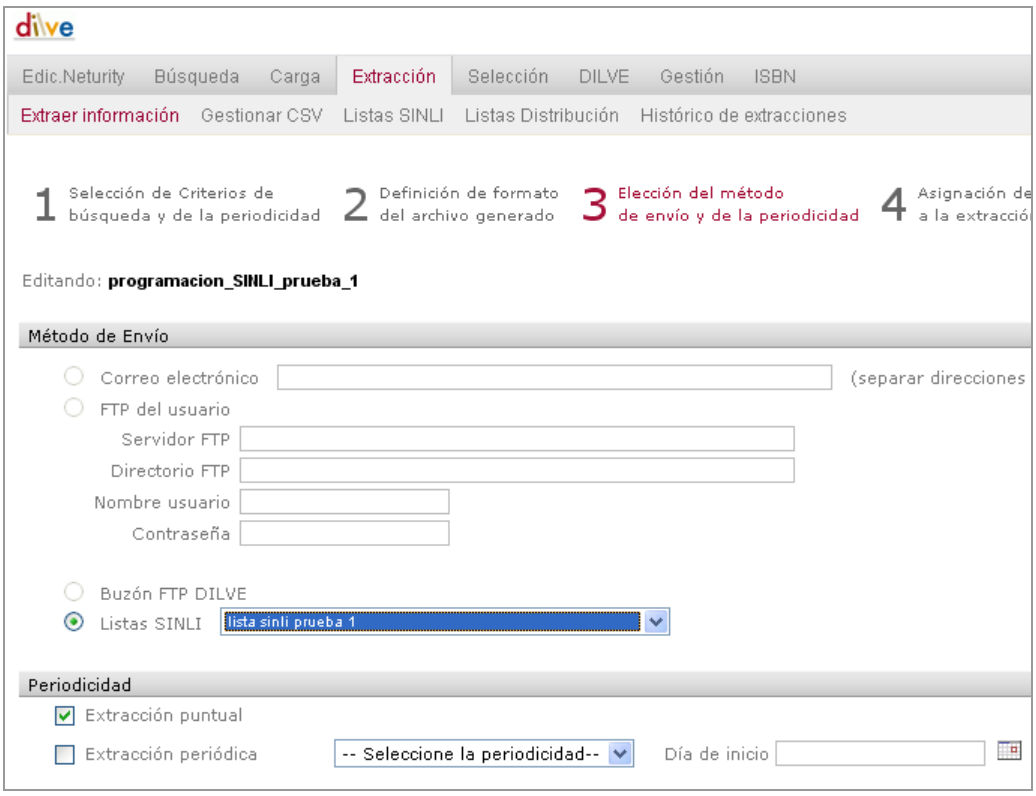
Los *pasos relevantes* en el caso de envíos SINLI son:

Paso 2: **Formato** Se debe elegir el formato *SINLI*



NOTA
Si el usuario no ha definido previamente su buzón SINLI (ver pág. 1 de este documento), la opción de formato SINLI estará <u>inactiva</u> y no se podrá elegir.

Paso 3. Método de envío Se seleccionará la lista SINLI de distribución que se desee (cada programación sólo puede incluir una lista)



En este paso aparece un desplegable con las listas de buzones SINLI disponibles, que el usuario debe haber definido previamente.

También en este paso se define la periodicidad con la que se ejecutará la programación. Esta puede ser puntual (el usuario la ejecuta de forma interactiva cuando desee) o periódica (horaria, diaria, semanal, quincenal o mensual).

Una vez terminado el proceso de definición de la programación, esta aparece en la lista de programaciones disponibles. En este caso se ha guardado con el nombre *programacion_SINLI-prueba_1* y es de tipo *Puntual*.

A partir de este momento bastará con pinchar en la opción Ejecutar en el listado de esta programación para que DILVE lleva a cabo una extracción y envíe las fichas correspondientes a los ocho buzones SINLI definidos en la lista de distribución incluida en la programación.

Informe de resultados

Cada vez que se ejecuta una extracción SINLI, el sistema envía un mensaje de correo al usuario de DILVE responsable de la correspondiente programación.

Este mensaje incluye un informe de la extracción y del posterior envío de los mensajes vía SINLI. Se remite a la dirección de correo definida en el formulario de datos de DILVE por el usuario que ha definido la programación.

El informe incluye la siguiente información:

- Nombre de la programación
- Fecha y hora de la extracción
- Núm. total de buzones SINLI definidos en la programación
- Núm. buzones SINLI con error en el envío
- Núm. Registros seleccionados
- Núm. Registros erróneos de acuerdo con los criterios SINLI
- Núm. Registros efectivamente enviados