

Allegato tecnico al protocollo di intesa ICCU-ITALE

Si specificano qui i requisiti tecnici per l'interazione tra ILL SBN e le biblioteche Aleph500 nella gestione del servizio di prestito interbibliotecario e fornitura documenti
Questo allegato è aggiornabile di comune accordo.

- 1 Interrogazione Z39.50
- 2 Gestione del servizio

1. Interrogazione dei cataloghi Z39.50

Campo 950

Per poter aderire al protocollo SBN-ILL è necessario effettuare alcune configurazioni lato Aleph per trasmettere i dati via Z39.50 in modo corretto.

Informazione delle copie e delle consistenze

Le informazioni copia vengono trasmesse nel campo 950 che deve avere la seguente struttura

Copie

Z30## -> 950 -1 o 950-2

\$\$1 nome della biblioteca in chiaro

\$\$2 nome del fondo

\$\$3 collocazione

\$\$4 n. volume

\$\$h descrizione del volume

\$\$f status di copia in chiaro

\$\$a codice della biblioteca

Consistenze periodici

958 -> 950

\$\$a codice biblioteca

\$\$2 fondo

\$\$3 collocazione

\$\$c consistenza

\$\$l lacune

Se non c'è corrispondenza tra i codici di sottocampo dei campi Z30 e 958 l'attribuzione del corretto codice di sottocampo può essere effettuata attraverso la tab04 di Aleph.

2 Gestione del servizio

2.1 Adesione delle biblioteche

- Le biblioteche Itale che partecipano al servizio cooperativo interoperano con ILL-SBN se identificate con il codice ISIL. A ogni ILL UNIT in Aleph deve corrispondere un codice ISIL; Anche le ILL UNIT che non corrispondono ad una biblioteca (es. nel caso di uffici centralizzati che servono più biblioteche) sono identificate con un codice ISIL e lo devono perciò richiedere;

- I codici ISIL delle biblioteche e degli eventuali centri di riferimento virtuali sono forniti dal Servizio Anagrafe dell'ICCU, contattabile all'indirizzo e-mail: anagrafe@iccu.sbn.it
- Ogni biblioteca aderente deve comunicare il proprio codice ISIL e il relativo codice della ILL UNIT in Aleph all'ICCU e a (aggiungere indirizzi email e riferimenti delle persone cui comunicare i dati e aggiungere riferimenti alle pagine web).
- Per garantire l'allineamento tra i codici delle biblioteche partner ogni cambiamento relativo ai suddetti codici deve essere tempestivamente comunicato. Le biblioteche Aleph che colloquiano via ISO ILL con ILL-SBN devono specificare all'indirizzo IP del server al quale vanno inviate le richieste di servizio e i messaggi di colloquio tra i due sistemi e comunicarlo all'indirizzo e-mail: ill@iccu.sbn.it
- Per facilitare la comunicazione dei dati ICCU e ITALE curano la predisposizione di un modello di scheda di adesione da pubblicare sui relativi siti web

2.2 Gestione delle richieste

Le procedure ILL SBN e Aleph sono entrambi conformi allo standard ISO ILL, ma per garantire un colloquio efficace si specificano qui alcune modalità di comportamento concordate:

2.2.1 Richieste di servizio

Sono gestite le richieste di *prestito interbibliotecario (Loan)* e *fornitura documenti (Copy/Non-returnable)* tra le biblioteche partner;

- non sono gestite le *richieste di preventivo spesa. (Estimate)* e localizzazione (**Locations**). Le biblioteche ILL-SBN prevedono l'invio di una richiesta di preventivo distinta dalle richieste di prestito e di fornitura documenti; la richiesta di preventivo non deve essere utilizzata dalle biblioteche ILL-SBN nel colloquio con le biblioteche Aleph.

2.2.2 Utenti finali

gli utenti finali utilizzano il servizio solo tramite le loro biblioteche di riferimento; non è perciò richiesto che le biblioteche Aleph segnalino i nominativi dei loro utenti per l'evasione delle richieste. Per le biblioteche che utilizzano la procedura ILL-SBN è obbligatorio specificare il nominativo dell'utente oppure il codice che identifica l'utente in biblioteca.

2.2.3 Tipo di materiale

SBN invia le richieste di articoli in formato elettronico usando il material type E-MR. E' perciò necessario che le biblioteche Aleph inseriscano E-MR in *tab_ill_preferred_media* e *pc_tab_exp_field*. Ing di XXX40, dato che non è compreso tra i default di Ex Libris.

2.2.4 Stati della richiesta

Non devono essere utilizzati nel colloquio tra i due sistemi i seguenti stati della richiesta:

Waiting patron response

Canceled

Answer estimate

Answer retry

La risposta *retry* (riprova più tardi) può essere sostituita da *will supply* (richiesta accettata) oppure da *unfilled* (richiesta con esito negativo).

Va usata particolare attenzione nell'utilizzo degli stati : *Lost e damaged*

Lost (documento smarrito)

In caso di smarrimento del documento da parte delle poste/corriere la biblioteca Aleph deve utilizzare il messaggio generico e non il messaggio-lost e la biblioteca ILL-SBN deve comunicare lo smarrimento anche per e-mail. Per evitare che l'iter della richiesta si blocchi e la transazione rimanga incompiuta è necessario, dopo le comunicazioni e concordate le modalità del “risarcimento”, procedere nell’iter con la rispedizione e il relativo check-in.

Damaged (documento danneggiato)

Poiché ci sono differenze tra i due sistemi nella comunicazione di questa informazione è necessario, per la biblioteca Aleph, non utilizzare il messaggio-damaged, ma quello generico dopo aver modificato lo stato al quale la comunicazione si riferisce. (documento ricevuto, oppure rispedito oppure rientrato) . La biblioteca ILL-SBN deve specificare che il documento è danneggiato in nota al momento della ricezione o della restituzione.

2.2.5 *E-mail di sistema*

Il modulo ISO-ILL di Aleph non prevede l’invio di e-mail di sistema per segnalare i cambiamenti di status delle richieste, che devono essere verificati direttamente nel database.

Il servizio ILL SBN invia e-mail di sistema alle biblioteche partner per informare sulla modifica dei seguenti stati della richiesta:

E-mail inviate alla biblioteca richiedente

Richiesta inviata	ILL-REQUEST
Richiesta evasa negativamente	UNFILLED
Richiesta accettata	WILL SUPPLY
Documento prenotato	HOLD PLACED
Richiesta chiusa per scadenza termini	EXPIRED
Rifiuto annullamento	CANCEL REPLY - NOT
Conferma annullamento	CANCEL REPLY -YES
Documento spedito	SHIPPED
Documento rientrato	CHECKED-IN
Rinnovo prestito concesso	RENEW ANSWER - YES
Rinnovo prestito negato	RENEW ANSWER - NOT
Sollecito di restituzione per scadenza del prestito	OVERDUE
Sollecito di restituzione urgente	RECALL

E-mail inviate alla biblioteca fornitrice

Richiesta inviata	
Proposta di annullamento	CANCEL
Richiesta di rinnovo	RENEW
Condizione rifiutata	CONDITIONAL REPLY -NOT