

# Allegato tecnico al protocollo di intesa ICCU-ITALE

## Aggiornamento marzo 2015

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 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](mailto:anagrafe@iccu.sbn.it). Ogni biblioteca aderente deve comunicare il proprio codice ISIL e il relativo codice della ILL UNIT in Aleph all'ICCU ([ill@iccu.sbn.it](mailto:ill@iccu.sbn.it)).

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](mailto: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.

In ILL-SBN le richieste di prestito interbibliotecario sono distinte dalle richieste di fornitura documenti. Per questo motivo non è possibile per le biblioteche Aleph rispondere a una richiesta di prestito interbibliotecario fornendo una copia del documento. In questo caso la biblioteca fornitrice deve chiudere la richiesta di prestito come evasa negativamente e la biblioteca richiedente deve inviare una nuova richiesta di fornitura documenti per la stessa opera.

### 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 spedizione 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*

Alle biblioteche Aleph è attribuita una password che consente di accedere al servizio ILL-SBN per visualizzare lo stato delle richieste segnalate dalle e-mail di sistema.