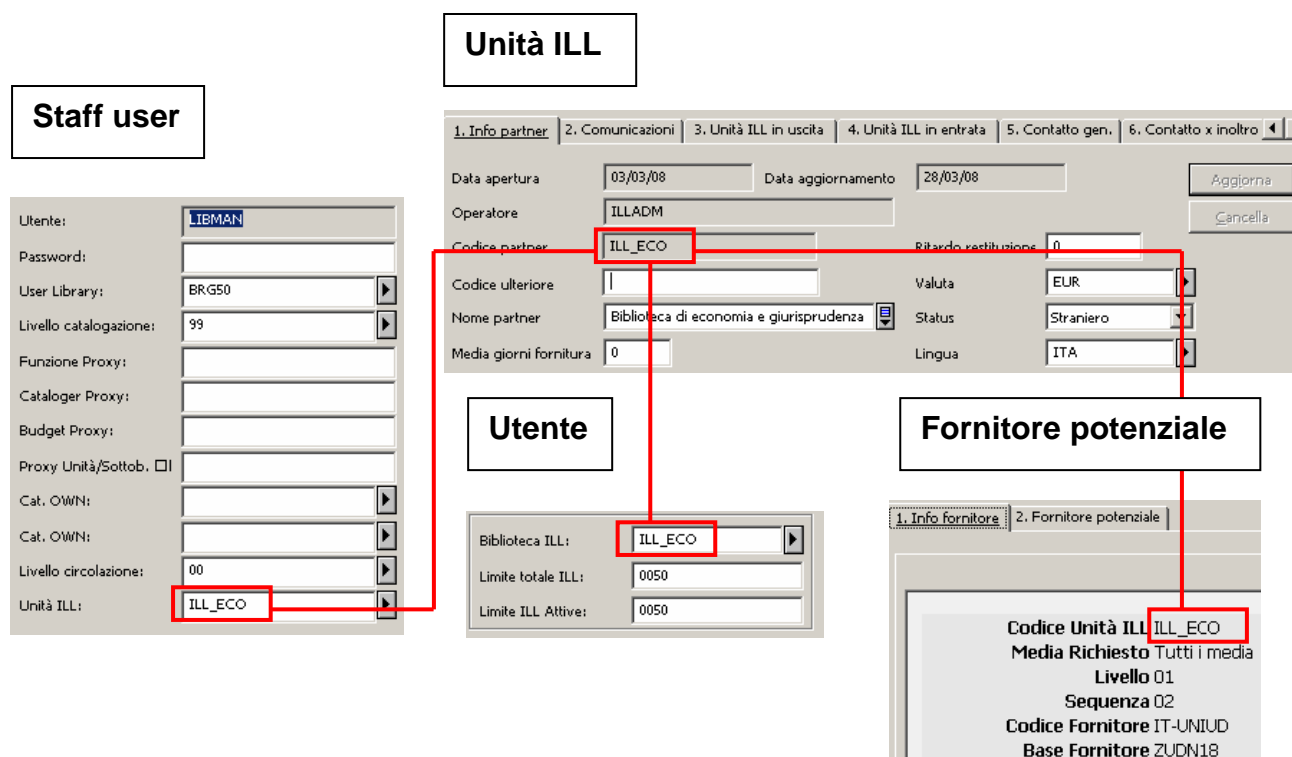


Richieste in uscita

Entità e relazioni coinvolte nella gestione di una richiesta in uscita:

1. Unità ILL
Unità organizzativa locale responsabile della richiesta
2. Staff User
Operatore abilitato alla gestione delle richieste dell'Unità ILL
3. Utente
Destinatario finale della fornitura
4. Fornitore potenziale
Partner ILL incluso nella lista (roster) dei fornitori potenziali dell'Unità ILL



Creazione richiesta

- Effettuata dallo Staff user all'interno del modulo ILL utilizzando la form disponibile o dall'utente attraverso l'Opac.
- Dati bibliografici immessi direttamente o recuperati dalla base locale o da basi remote via Z39.50 attraverso le funzionalità Opac integrate nel modulo.
- Possibile attivare una verifica automatica di disponibilità locale della pubblicazione richiesta

The screenshot shows the '3. Unità ILL in uscita' tab selected. Below the tabs, there are two checked options: 'Prestito consentito' and 'Borrowing Localizzazione non-Mediata'. A dropdown menu is open, showing 'Controlla esistenza copia' selected. The dropdown menu is highlighted with a red box.

L'esito positivo della verifica non preclude la possibilità di procedere nella gestione della richiesta.

Il controllo viene effettuato applicando le regole di localizzazione definite nella tabella XXX40/tab/tab_locate per la base dell'Unità ILL

- La richiesta viene normalmente creata con stato Nuovo. In caso di esito positivo del controllo di esistenza copia la richiesta assume lo stato Posseduto in locale.

Assegnazione fornitore: localizzazione

La localizzazione di una richiesta coincide con l'assegnazione di uno o più fornitori alla richiesta stessa.

Le modalità di localizzazione relative a un fornitore sono definite dal valore dell'attributo: Tipo localizzazione della scheda <2. Comunicazioni> del Partner ILL (slide 36).

Per il Tipo EXTERNAL o UNIT, la localizzazione consiste nell'esecuzione delle routine definite per la base del fornitore nella tabella xxx40/tab_locate.

La localizzazione può avvenire in modalità

1. **Mediata** – attraverso una delle seguenti azioni:

a) bottone **Agg. fornitore**

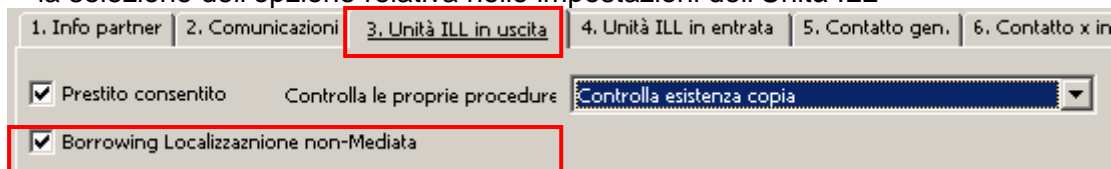
- apre la lista (roster) dei fornitori potenziali dell'Unità ILL per la selezione del destinatario della richiesta (lo status della richiesta e' aggiornato a In attesa di processo)

b) bottone **Localizza**

- causa l'assegnazione alla richiesta di uno o più fornitori presenti nel roster secondo l'ordinamento definito dai livelli impostati e dalla loro sequenza interna
- vengono assegnati alla richiesta i fornitori presso i quali la localizzazione ha potuto essere eseguita (tipo localizzazione EXTERNAL) con esito positivo o, semplicemente, non ha potuto essere accertata (tipo localizzazione NONE)
- per l'assegnazione è inoltre necessario che gli attributi "Media richiesto" e "Media giorni fornitura" associati al fornitore siano coerenti con le caratteristiche della richiesta (rispettivamente "Media richiesto" e "Necessita per data")

2. **Non mediata**

- Produce gli stessi effetti del bottone **Localizza**
- Richiede:
 - l'attivazione dell' ILL Library daemon (elabora solo le richieste di stato Nuovo)
/exlibris/aleph/a18_2/aleph/exe/rts32 ue_19_a BRG40.a18_2
 - la selezione dell'opzione relativa nelle impostazioni dell'Unità ILL



La richiesta "localizzata" assume lo stato In attesa di processo. Alla richiesta sono associate una o più richieste al fornitore la prima delle quali assume lo stato Nuovo, alle successive è assegnato lo stato Pendente.

In caso di localizzazione non riuscita, lo stato della richiesta diventa: Localizzazione fallita.

Invio richiesta

Le modalità di invio della richiesta al fornitore sono definite dal valore dell'attributo <Tipo protocollo> della scheda <2.Comunicazioni> del Partner ILL (slide 35).

Se la comunicazione con partner avviene via ISO TCP, l'invio della richiesta consiste nell'invio di un messaggio ISO al server ILL del partner. La gestione della messaggistica ISO richiede:

1. L'attivazione dell'ILL Server: UTIL W/3/7/7
2. l'attivazione del gestore dei messaggi: UTIL E/17
/exlibris/aleph/a18_2/aleph/exe/rts32 ue_17_a ILLSV.a18_2

La richiesta viene automaticamente registrata nel sistema del fornitore con stato Nuovo.

Per ricevere ed elaborare il messaggio di richiesta il fornitore deve avere a sua volta definito un partner ISO identificato dallo stesso <simbolo istituzione> presente nel messaggio e

corrispondente al valore registrato nella scheda <2.Comunicazioni> dell'Unità ILL che invia la richiesta. La comunicazione ISO richiede quindi un'intesa preliminare tra i partner e lo scambio delle reciproche informazioni.

La comunicazione ISO può essere utilizzata anche tra le Unità ILL di un'installazione per la gestione di transazioni interbibliotecarie interne alla stessa organizzazione.

Nel caso di comunicazione non ISO, le richieste possono essere inviate per e-mail o essere stampate per l'invio al fornitore.

Anche la fase di invio può essere gestita in modalità

1. **Mediata**

- Bottone **Invia**
 - Produce la stampa della lettera di richiesta o l'invio della stessa in posta elettronica
 - Nel caso di comunicazione ISO, produce l'invio del messaggio di richiesta al fornitore

2. **Non mediata**

- Produce gli stessi effetti della modalità non mediata (in caso di Metodo invio impostato a PRINT il file xml della lettera viene scritto nella directory xxx40/scratch)
- Richiede l'attivazione dell' ILL Library daemon (ue_19)
- Richiede il valore SEND nella colonna action della tabella xxx40/tab50 in associazione al fornitore destinatario della richiesta

A seguito dell'Invio la richiesta generale e la richiesta al fornitore assumono lo stato Inviato al fornitore

Ricezione fornitura

La modalità di ricezione (bottone **Ricezione**) dipende dalla tipologia della fornitura (Prestito/Copia) e dalla conseguente previsione di restituzione o meno del materiale ricevuto.

1. **Da restituire**

- Il comportamento del sistema è determinato dal valore del parametro "Process option" nella tabella xxx50/tab/tab27 che può essere impostato per
 - la registrazione automatica del prestito all'utente richiedente: lo stato della richiesta generale e della richiesta al fornitore è aggiornato in Prestato all'utente;
 - la registrazione automatica di un prestito alla Biblioteca di ritiro (colonna 3 della tab27) per la successiva gestione della transazione di prestito all'utente nel modulo di gestione della Circolazione: lo stato della richiesta generale e della richiesta al fornitore è aggiornato in Prestato alla biblioteca.

(Questa registrazione richiede la presenza di un record utente per la Sublibrary di ritiro in assenza del quale il prestito viene registrato alla ILL Unit che ha originato la richiesta).

Valori diversi del parametro possono essere usati in associazione a stato copia distinti.

- Per la gestione del materiale ricevuto il sistema genera un record di copia temporaneo di stato corrispondente a quello selezionato al momento della ricezione e associato alla relativa "Process option". Tutti gli stato copia dichiarati in tab27 devono essere definiti nella tabella xxx50/tab/tab15
- La scadenza del prestito è calcolata detraendo alla "Data restituzione prevista" (eventualmente comunicata dal fornitore) registrata al momento della ricezione il numero di giorni di "Ritardo restituzione" associato al fornitore.
- Vengono prodotte due stampe: lettera di arrivo materiale per il richiedente, slip di accompagnamento della copia arrivata.
- Alla transazione di prestito può essere associata una tariffazione impostabile mediante l'uso congiunto delle tabelle xxx40/tab/ill_bor_charge e xxx50/tab/tab18

- Se la comunicazione con il fornitore avviene via ISO TCP, la ricezione della fornitura provoca l'invio di un messaggio che aggiorna a Ricevuto lo stato della richiesta nel sistema del fornitore
2. **Da non restituire**
- Vengono prodotte due stampe: lettera di arrivo materiale per il richiedente, slip di accompagnamento della copia arrivata.
 - Alla transazione di prestito può essere associata una tariffazione impostabile mediante l'uso congiunto delle tabelle XXX40/tab/ill_bor_charge e XXX50/tab/tab18
 - lo stato della richiesta generale e della richiesta al fornitore è aggiornato in Chiuso
 - Se la comunicazione con il fornitore avviene via ISO TCP, la ricezione della fornitura provoca l'invio di un messaggio che aggiorna a Chiuso lo stato della richiesta nel sistema del fornitore

Check-in

La consegna della copia avuta in prestito da parte dell'utente può essere registrata nel modulo di gestione della Circolazione. Un messaggio avvisa della natura ILL del prestito e dà indicazione dell'Unità ILL che ha gestito la richiesta.

Lo stato della richiesta nel modulo ILL viene aggiornato a Restituito dall'utente.

Il passaggio non è necessario e può essere eseguito attraverso la Restituzione nel modulo ILL.

La copia temporanea creata per la gestione del prestito viene eliminata.

Restituzione

La restituzione effettuata nel modulo ILL (bottone Restituzione) comprende il check-in della copia e produce gli stessi effetti nel modulo della Circolazione.

Viene prodotta una lettera di accompagnamento per la restituzione della copia al fornitore.

Lo stato della richiesta viene aggiornato a Chiuso.

Se la comunicazione con il partner avviene via ISO TCP, la restituzione causa l'aggiornamento a Restituito dalla biblioteca dello stato della richiesta e provoca l'invio di un messaggio che aggiorna a Restituito lo stato della richiesta nel sistema del fornitore.

Richieste in entrata

Entità e relazioni coinvolte nella gestione di una richiesta in entrata:

1. Unità ILL

Unità organizzativa locale responsabile della ricezione e gestione della richiesta

 - L'unità ILL può gestire le richieste che riguardano materiale appartenente alla/e sublibrary selezionate nella scheda <4.Unità ILL in entrata> (Sottobiblioteche Circ.).
2. Staff User

Operatore abilitato alla gestione delle richieste dell'Unità ILL.
3. Partner ILL

Biblioteca richiedente.

 - Per la gestione completa e integrata delle richieste in entrata con assegnazione della transazione al titolare della richiesta è necessario che la biblioteca richiedente figuri tra i partner ILL (interni o esterni).
 - Se la comunicazione avviene via ISO TCP, il <simbolo istituzione> della biblioteca richiedente deve essere registrato nella scheda <2.Comunicazioni> del partner.

4. Utente

Patron corrispondente alla biblioteca richiedente

- Per la registrazione del prestito a favore della biblioteca richiedente è necessario che per la stessa esista un utente adeguatamente configurato. In particolare:
 - il Global record deve avere:
 1. ID corrispondente all'ID del Partner ILL
 2. la ILL Unit definita come Biblioteca ILL
 3. limiti ILL opportunamente quantificati
 - il Local record deve avere
 - privilegio di prestito per la sublibrary della ILL Unit o per la ADM Library

La situazione di seguito raffigurata si riferisce ad una gestione mono ADM senza condivisione degli utenti (flag USER-SHARING=N in tab100). Questa configurazione comportava (*ILL2_Staff User Guide*, pg. 20-21) la strutturazione di un ID Utente costituito dall'ID del corrispondente Partner ILL preceduto dal prefisso identificativo della Library ADM (BRG50-), creando problemi al mantenimento dei codici dei fornitori eventualmente migrati dalla precedente gestione ILL per via della disponibilità massima di 12 caratteri imposta dalla dimensione del campo ID.

Con la fix 1095 è stato reso disponibile un altro flag nella tabella XXX50/tab/tab100 che elimina questo vincolo: ADM-ILL-PREFIX=N

Creazione richiesta

- Effettuata dallo Staff user all'interno del modulo ILL utilizzando la form disponibile.

- Dati bibliografici immessi direttamente o recuperati dalla base locale attraverso le funzionalità Opac integrate nel modulo.
- La richiesta viene creata con stato Nuovo.

Se la comunicazione con il partner avviene via ISO TCP, la richiesta viene generata nel sistema dall'invio di un messaggio ISO da parte del partner richiedente.

Le richieste da partner ISO non possono essere create manualmente.

Per la ricezione di richieste ISO è necessario

1. attivare l'ILL Server: UTIL W/3/7/7
2. attivare il gestore dei messaggi: UTIL E/17
/exlibris/aleph/a18_2/aleph/exe/rts32 ue_17_a ILLSV.a18_2

Localizzazione

La localizzazione di una richiesta in entrata è il processo attraverso il quale viene verificata la presenza nella base locale del documento richiesto.

Le modalità di localizzazione sono definite nella scheda <2.Comunicazioni> della ILL Unit

La base per la localizzazione è una base definita nella tabella /alephe/tab_base e può coincidere con l'intero catalogo o con la base logica dei record della/e sublibrary assegnate alla ILL Unit.

La localizzazione consiste nell'esecuzione delle routine definite per la base nella tabella XXX40/tab_locate

Se la localizzazione ha esito positivo, la richiesta in entrata assume lo stato Localizzato.

Nella scheda <4.Copie> della richiesta vengono elencate le copie localizzate

Se la localizzazione fallisce (nessun record bibliografico recuperato e/o copia non disponibile nella base di localizzazione) lo stato della richiesta viene aggiornato in base alla scelta impostata nella scheda <4.Unità ILL in entrata> dell'Unità ILL.

Lo stato Risposta-Non Evasa è conclusivo. Nel caso di comunicazione ISO il sistema invia al partner richiedente un messaggio di non evadibilità della richiesta.

Lo stato Mediata consente un successivo trattamento "manuale" della richiesta.

Se la localizzazione recupera più di un record corrispondente ai criteri di selezione, la richiesta assume lo stato Più localizzazioni. Una finestra di scelta delle localizzazioni recuperate consente di selezionare il documento richiesto.

La localizzazione può avvenire in modalità

1. **Mediata** – bottone Localizza
2. **Non mediata**

- Richiede:
 - l'attivazione dell' ILL Library daemon (elabora solo le richieste di stato Nuovo)
/exlibris/aleph/a18_2/aleph/exe/rts32 ue_19_a BRG40.a18_2
 - la selezione dell'opzione relativa nelle impostazioni dell'Unità ILL

The screenshot shows a web interface with four tabs: '1. Info partner', '2. Comunicazioni', '3. Unità ILL in uscita', and '4. Unità ILL in entrata'. The fourth tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are two checkboxes: 'Prestito consentito' (checked) and 'Lending Localizzazione non-Mediata' (checked). The second checkbox is also highlighted with a red box.

Evasione richiesta

La modalità di evasione della richiesta (bottone Evadi) dipende dalla tipologia della fornitura (Prestito/Copia) e dalla conseguente previsione di restituzione o meno del materiale in spedizione.

1. Spedizione da restituire

- Può essere richiesta la stampa di una cedola di fornitura.
- Nel modulo Circolazione viene registrato un prestito a favore dell'utente di ID uguale all'ID del Partner ILL con la scadenza definita per l'evasione della richiesta (Data presunta restituzione).
- La richiesta assume lo stato Dato in prestito
- Alla transazione di prestito può essere associata una tariffazione impostabile mediante l'uso congiunto delle tabelle xxx40/tab/ill_lend_charge e xxx50/tab/tab18
- Se la comunicazione con il partner avviene via ISO TCP, l'evasione della richiesta provoca l'invio di un messaggio che aggiorna a Inviato lo stato della richiesta nel sistema del richiedente

2. Spedizione da non restituire

- La richiesta assume lo stato Spedito come copia
- Alla transazione di prestito può essere associata una tariffazione impostabile mediante l'uso congiunto delle tabelle xxx40/tab/ill_lend_charge e xxx50/tab/tab18
- Se la comunicazione con il partner avviene via ISO TCP, l'evasione della richiesta provoca l'invio di un messaggio che aggiorna a Inviato lo stato della richiesta nel sistema del richiedente

Check-in

Nel caso di Spedizione da restituire, la transazione termina con il rientro della copia prestata. L'attivazione del bottone Check-in causa l'annullamento del prestito al Partner e l'aggiornamento dello stato della richiesta a Chiuso.

Se la comunicazione con il partner avviene via ISO TCP, il Check-in provoca l'invio di un messaggio che aggiorna a Chiuso lo stato della richiesta nel sistema del richiedente.