

Allegato tecnico al protocollo di intesa ICCU-ITALE

Interoperabilità tra ILL-SBN e biblioteche Alma

Aggiornamento 6 maggio 2019

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

1. Interrogazione dei cataloghi Z39.50

Per poter aderire al protocollo ILL SBN è necessario:

- rendere interrogabile la propria base dati, attraverso il portale SBN, via Z39.50;
- verificare che sia stato attivato lo Z39.50 sulla propria base dati (in caso contrario fare richiesta di attivazione aprendo un case sul Support Portal di Ex Libris);
- comunicare all'ICCU i seguenti dati necessari per l'interrogazione Z39.50:
 - server (es. eu.alma.exlibrisgroup.com)
 - porta (1921)
 - set di caratteri
 - formato
 - codice Alma dell'istituzione (es. 39UNI_INST)
- configurare opportunamente in Alma lo Z39.50:
 - aprire la pagina dei profili d'integrazione (*Configurazione > Generale > Sistemi esterni > Profili di integrazione*);
 - selezionare nell'elenco il server Z39.50
 - nella tab *Azioni*, oltre alle altre configurazioni generali, mettere il flag su *<Arricchisci con dati di holding>*

Nota bene: Se si decide di applicare la regola di normalizzazione che esclude la visualizzazione dei campi 9XX ad uso locale, modificare la regola in modo tale da creare l'eccezione per il campo 958 che per convenzione contiene la consistenza del periodico e che deve essere visibile nella scheda della risorsa.

2. Gestione del servizio

2.1. Adesione delle biblioteche

Le biblioteche che partecipano al servizio cooperativo interoperano con ILL SBN se identificate con il codice ISIL.

Ad ogni unità di Resource Sharing in Alma deve corrispondere un codice ISIL, anche nel caso in cui non si tratti di una biblioteca, ma, ad esempio, di un ufficio centralizzato o virtuale che svolge il servizio per conto di una o più biblioteche.

I codici ISIL sono forniti dal Servizio Anagrafe dell'ICCU, contattabile all'indirizzo e-mail: anagrafe@iccu.sbn.it.

È possibile verificare il codice già attribuito alla propria biblioteca o ufficio centralizzato consultando la base dati Anagrafe delle biblioteche italiane all'indirizzo:

<https://anagrafe.iccu.sbn.it/it/>.

Per garantire l'allineamento tra i codici delle biblioteche partner, ogni cambiamento relativo ai suddetti codici deve essere tempestivamente comunicato alle biblioteche partner.

Le biblioteche devono altresì comunicare all'indirizzo e-mail: ic-cu.illsbn@beniculturali.it l'indirizzo IP del server Alma al quale dovranno essere inviate le richieste di servizio e tutti i messaggi di colloquio tra i due sistemi (es. eu.alma.exlibrisgroup.com: 9001)

Per facilitare la comunicazione dei dati, ICCU e ITALE mettono a disposizione un modello di scheda di adesione disponibile sui rispettivi siti web.

2.2. Configurazione delle unità di Resource Sharing in Alma

In Configurazione, selezionare l'unità organizzativa (biblioteca) che svolge il servizio di Resource Sharing, quindi scegliere:

Servizi > Gestione Biblioteca > Dettagli Biblioteca

Le configurazioni necessarie e sufficienti al funzionamento del colloquio con ILL SBN sono le seguenti:

- inserire il codice ISIL nell'apposito campo;
- mettere il flag su "*È una biblioteca ILL*";
- inserire di nuovo il codice ISIL nel campo <Simbolo ISO>;
- selezionare una location di default per il materiale oggetto delle transazioni di ILL, sia borrowing che lending.

Le ulteriori configurazioni possibili sono facoltative e discrezionali.

Configurare nello stesso modo tutte le unità organizzative che svolgono tale servizio.

2.3. Configurazione delle biblioteche partner

Per ciascuna biblioteca con la quale si intende attivare transazioni di prestito interbibliotecario attraverso il servizio ILL SBN, è necessario creare un *Partner* in Alma.

Le configurazioni necessarie e sufficienti nella scheda della biblioteca partner del servizio ILL SBN sono le seguenti:

- nella tab *Informazioni generali*:
 - campo <Codice>: inserire il codice alfanumerico, possibilmente lo stesso codice ISIL della biblioteca partner;
 - campo <Tipo di profilo>: selezionare **ISO**;
 - campo <Tipo di sistema>: selezionare **ILL SBN** (questa configurazione in realtà attualmente serve unicamente a fini statistici e non influisce in alcun modo sul colloquio tra i due sistemi);
 - mettere il flag su <Supporta richieste prestito in uscita> e <Supporta richieste prestito in entrata>;
 - indicare il flusso di lavoro sia per il borrowing che per il lending
- nella tab *Parametri*:
 - campo <Server>: inserire **193.206.221.20**, che è l'indirizzo IP del gateway SBN
 - campo <Porta>: inserire il valore **1611**
 - campo <Simbolo ISO>: inserire il codice ISIL della biblioteca partner (es. IT-AA0001)

ILL SBN mette a disposizione un file XML con codice ISIL e denominazione delle biblioteche partner per l'uso da parte degli applicativi integrati. Per richiederlo inviare una e-mail:

ic-cu.illsbn@beniculturali.it

2.4. Gestione delle richieste

Le procedure ILL SBN e ALMA sono conformi allo standard ISO ILL, ma per garantire un colloquio efficace si specificano qui alcune modalità di comportamento concordate sia per le richieste in entrata che in uscita. Ad esempio, per le richieste in uscita, configurare il profilo di gestione selezionando questi status:

Configurazione > Servizi > ILL > Profili flusso di lavoro

Modifica Profilo del Flusso di lavoro

Profilo Flusso di Lavoro * **BOR_WP** Tipo **Prestito in uscita** ▼

Steps *

<input type="checkbox"/> Automatic renew	<input checked="" type="checkbox"/> Cancel request not accepted
<input type="checkbox"/> Cancelled By Patron	<input checked="" type="checkbox"/> Cancelled by partner
<input checked="" type="checkbox"/> Cancelled by staff	<input checked="" type="checkbox"/> Conditional
<input type="checkbox"/> Damaged communicated	<input checked="" type="checkbox"/> Declared lost by partner
<input checked="" type="checkbox"/> Externally Obtained	<input checked="" type="checkbox"/> Lender check in
<input type="checkbox"/> Lost communicated	<input checked="" type="checkbox"/> Manual renew
<input type="checkbox"/> Mediated Patron Renewal	<input checked="" type="checkbox"/> Recalled by partner
<input checked="" type="checkbox"/> Reject	<input checked="" type="checkbox"/> Renew requested
<input checked="" type="checkbox"/> Request accepted	<input checked="" type="checkbox"/> Waiting for cancel response
<input checked="" type="checkbox"/> Waiting for receive digitally	<input checked="" type="checkbox"/> Will Supply

Per le richieste in entrata, il profilo diventa:

Modifica Profilo del Flusso di lavoro

Profilo Flusso di Lavoro * **LEND_WP** Tipo **Prestito in entrata** ▼

Steps *

<input checked="" type="checkbox"/> Borrower recall	<input checked="" type="checkbox"/> Cancel reply
<input checked="" type="checkbox"/> Conditional	<input checked="" type="checkbox"/> Lender check in
<input type="checkbox"/> Patron renewal	<input checked="" type="checkbox"/> Renewal response
<input checked="" type="checkbox"/> Staff renewal	

2.4.1. Richieste di servizio

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

2.4.2. Utenti finali

Gli utenti finali utilizzano il servizio solo tramite le loro biblioteche di riferimento; non è perciò richiesto che le biblioteche Alma segnalino i nominativi dei loro utenti per l'evasione delle richieste.

2.4.3. Tipo di materiale

I tipi di materiale gestiti in Alma sono quelli previsti dallo standard. Si raccomanda di impostare l'opzione "Vero" (=True) nella tabella di configurazione "Media richiesti".

Configurazione Alma

Mapping Table Annulla Salva

Stai configurando: Università di Roma Tor Vergata [\(Cambia Unità organizzativa\)](#)

Requested Media Definition i v

Descrizione Tabella Requested Media Definition
 Modalità di personalizzazione: La tabella va personalizzata completamente

	Abilitato	Media richiesto	Includi in richiesta di prestito in uscita	Includi in richiesta di prestito in entrata	Aggiornato da	Ultimo aggiornamento	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Printed	Vero	Vero	admin	17/03/2019	...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Photocopy	Vero	Vero	admin	17/03/2019	...
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Microform	Vero	Vero	admin	17/03/2019	...
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Film or video recording	Vero	Vero	admin	17/03/2019	...
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Audio recording	Vero	Vero	admin	17/03/2019	...
6	<input checked="" type="checkbox"/>	Machine readable	Vero	Vero	admin	17/03/2019	...
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Any	Vero	Vero	admin	17/03/2019	...

2.4.4. Stati della richiesta

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

- *Canceled* (come risposta ad una richiesta in entrata); al suo posto usare *rejected*.
- La risposta *retry* (riprova più tardi) corrisponde in Alma a *Will supply* (richiesta Accettata).
- Va usata particolare attenzione nell'utilizzo degli stati *lost* e *damaged*: in caso di smarrimento o danneggiamento, è preferibile che la comunicazione avvenga per e-mail tra le biblioteche o utilizzando il *General Message*.
- Lo *Status Query* è stato implementato recentemente in Alma. Sono in corso test di funzionamento con ILL-SBN (6/5/2019).

2.4.5. E-mail di sistema

Il protocollo ISO di Alma non prevede l'invio di email di sistema per segnalare i cambiamenti di status delle richieste, che devono essere verificati direttamente nell'interfaccia.

Il servizio ILL SBN, invece, invia email di sistema alle biblioteche partner per informare sulla modifica dei seguenti stati della richiesta:

- Email inviate alla biblioteca richiedente:
 - Richiesta inviata ILL-REQUEST*
 - Richiesta evasa negativamente UNFILLED*
 - Richiesta accettata WILL SUPPLY*
 - Richiesta condizionata CONDITIONAL*
 - 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 ILL REQUEST*
 - Proposta di annullamento CANCEL*
 - Richiesta di rinnovo RENEW*
 - Condizione rifiutata CONDITIONAL REPLY –NOT*
 - Condizione accettata CONDITIONAL REPLY YES*

Alle biblioteche Alma che aderiscono al servizio ILL SBN è attribuita una password che consente di accedere al servizio ILL SBN per visualizzare lo stato delle richieste segnalate dalle e-mail di sistema. Con la password si possono visualizzare le statistiche e gestire i dati anagrafici della propria biblioteca.