

# Gestione del Prestito interbibliotecario

## Punti di raccolta - Indicazioni sugli elenchi di spedizione

Le indicazioni che seguono riguardano **esclusivamente** la gestione degli elenchi di spedizione per il **servizio ILL** (non il PIM).

Il punto di raccolta genera il report dal menu Servizi -> Report -> Spedizioni ILL, impostando i seguenti parametri:

- <Esegui stampa a livello di>: **Gruppo di biblioteche**
- <Seleziona le biblioteche su cui eseguire la statistica>: **PICKUP\_XX - CODICE SPEDITORE: 30126853**
- <Data inizio stato dal> .. <al>: impostare un range di date che copra la settimana successiva alla precedente giornata di spedizione.
- <Tipo spedizione>: **SBS**

**Controlli necessari** dopo la generazione del report:

- Controllare che il numero dei plichi corrisponda al numero di righe nel report.
- Controllare che i dati siano correttamente riportati nelle rispettive colonne e non siano presenti lacune, e che vi sia piena corrispondenza tra i dati riportati sul plico e quelli in elenco.

## CRITICITÀ

- **Il report propone 2 o più righe identiche**

**Perché?** Questo accade quando un plico contiene più documenti destinati alla stessa biblioteca.

**Cosa fare?** Il punto di raccolta deve intervenire manualmente, cancellando una delle righe duplicate, ripristinando così la corrispondenza tra il numero di plichi e il numero di righe dell'elenco di spedizione.

- **L'indirizzo della biblioteca destinataria potrebbe non coincidere con quello riportato sul plico**

**Perché?** Questo accade perché il report deriva l'indirizzo dall'anagrafica SebinaNext che potrebbe non essere aggiornata.

**Cosa fare?** Il punto di raccolta modifica manualmente l'indirizzo presente nel report, segnalando alla biblioteca Sapienza mittente la necessità di aggiornare l'anagrafica SebinaNext per le future spedizioni.