

BLDSC サービス依頼マニュアル

②ARTEmail による依頼

平成 23 年 2 月作成

大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構

国立情報学研究所

ARTEmailによる依頼

書誌事項を電子メールで送信して依頼する方法です。一度に複数件を依頼できるので、頻繁に・大量にご利用になる方に適した方法です。未着の督促なども同じ手順で行います。

メールの送信先(To): artemail@art.bl.uk

メールの題名(Subject): 任意

【注意】メールで送信した依頼は取り消すことができません。内容を十分に確認の上、送信ください。

BLのメールサーバーは毎晩1時から2時まで(日本時間で冬は10時から11時、夏は9時から10時まで)メンテナンスがおこなわれます。この間に送信されたメールは配送経路上で留め置かれるため、BLが依頼を受理するまで数時間かかることがあります。

メールの記入内容(定型)

29-0000	→①カスタマーコード
PASSWORD	→②パスワード
<4行あける>	→③区切り行
TXABC12345 PHOTO	→④TX行
Canadian Veterinary Journal	→⑤タイトル等
2003 VOL 35 PT 2 PP 111-	→⑥巻号, ページ等
Bovine neonatal	→⑦
Bryan, LA	→⑧
3046.10000	→⑨
<4行あける>	→③区切り行
TXABC12346 LOAN	} 2件目の依頼情報
Immunology: a comparative approach	
Turner, RJ (ed)	
1994	
0471944009	
<4行あける>	
NNNN	→⑩終了の区切り行

*メールアドレス artemail@art.bl.uk は半角英数の定型メールしか受け取れません。文章で書かれた依頼や問い合わせは送らないでください。

① 1行目 =Customer Code(29-0000形式)

NACSIS-ILLを經由して依頼していた参加館のCustomer Codeは参加組織ファイルのBLIDフィールドに記載されていますのでご確認いただくことができます。

② 2行目 =パスワード

③ 3~6行目 =区切り行(空行を4行いれる)

④ 7行目 =依頼内容1行目 TX行 以下の書式で入力

TX+任意のRequest Number(英数4~10文字)+半角空白+あればMessage Keyword Code

Message Keyword Code一覧

A: 資料の提供手段に関する Message Keyword Code (いずれか一つを指定します)

PHOTO	複写サービス(マイクロ資料の場合はマイクロ複製。ページ不詳などの場合は貸借へ切り替わることがある)	
PHOTO ONLY	複写サービス(自動的に貸借へは切り替わりません)	
LOAN	貸借サービス	
SED99	SED での提供	SED, FAX, Ariel での提供は事前登録が必要です
SED99*2*	SED での提供(2時間の至急サービス)	
SED99*24*	SED での提供(24時間指定)	
FXBK01	FAX での提供	
FXBK01*2*	FAX での提供(2時間の至急サービス)	
FXBK01*24*	FAX での提供(24時間指定)	
FXBK99	Ariel での提供	
FXBK99*2*	Ariel での提供(2時間の至急サービス)	
FXBK99*24*	Ariel での提供(24時間指定)	

B: その他の Message Keyword Code (Aのいずれかと組み合わせて使います)

*所蔵調査範囲を指定するコードを以下から選択し、記入します	
指定不要(標準)	BLDSC およびその他の BL のコレクションの所蔵だけを調査(至急サービスは BLDSC 所蔵だけを調査)
BACKUP	協力館への依頼を申し込むときに指定。追加料金がかかります。
REAPP BACKUP	一度謝絶された依頼の Backup を申し込むときに指定。追加料金がかかります。
*著作権料の発生する資料を申し込む場合に以下から選択し、記入します。	
COPYRT	非営利団体として登録されている利用者が著作権料金を支払うサービス(CFPPS)を希望される場合に指定
MUSIC	楽譜を依頼するときに指定(音楽関係の書籍や雑誌のときは選択しないでください)
PATENT	特許を依頼するときに指定(料金体系が異なります)
MICNO	マイクロ資料の紙焼きを希望するときに指定。
HOME	(日本の利用者は選択できません)
*資料の言語を指定したい場合に以下から選択し、記入します。	
指定不要(標準)	非英語で書かれた資料をそのまま提供
TRANSON	非英語で書かれた資料の英訳版がなければ解約を希望するときに指定
TRANSIP	非英語で書かれた資料の英訳版が望ましいが、なければ原語版を希望するときに指定
*ウェイトンリストに乗せるかどうかを指定します。	
指定不要(標準)	貸出中、購入手配中などですぐに提供できない時はウェイトンリストに乗せる(至急サービスはウェイトンリストに乗りません)
WLX	すぐに提供できない時、ウェイトンリストに乗せずに謝絶を希望する場合に指定。

C: その他の Message Keyword Code

CANCEL	ウェイトンリストに乗った依頼のキャンセルを希望するときに指定。ウェイトンリストに乗った時点で USE, O/O WL, HW, BDG 等の Reply Code が送られるので、Reply Code 一覧の注意書きもお読みください。
CHASER	未着の照会をするときに指定。4週間※経過するまでは照会できません(※ SED, FAXBACK, Ariel は2週間、BACKUP を指定したときは6週間)。
REAPP	書誌事項不備等の Reply Code で謝絶された依頼を、依頼内容を加筆・修正して再依頼するときに指定。Reply Code 一覧の注意書きもお読みください。
RENEW	貸借(LOAN)の期間延長を申し込むときに指定。
RECALL	DUE, DUE WAIT, DUE BILL, FINAL DEMAND のいずれかの Reply Code に対して回答するときに指定。Reply Code 一覧の注意書きもお読みください。

★これらを指定するときは Request Number は前回と同じものを明示的に入力し、書誌事項も前回同様に記入します

記入例: TXABC12345 PHOTO

(Request NumberとしてABC12345を指定, 複写サービス(マイクロ資料の場合はマイクロ複製。ページ不詳などの場合は貸借へ切り替わることがあるサービス)を希望する)

*著作権料金を支払うサービスを希望される場合は, Message Keyword CodeにCOPYRTを指定すると同時に, Request NumberはRZの2文字で始まるものとしてください。

⑤～⑨ 8行目～ =依頼内容2行目～ **書誌事項行**

文字数制限があり, 1行当たり40文字以内, 一つの依頼はTX行を含めて11行までです。

ARTEmailでは一つのメールで複数の依頼を出せるので, 2つ目以降の依頼を続ける時には4行の空行をあけてから次のTX行を記します。

*BLDSCの受注システムはメールを自動的に読み取り, 所蔵されている書庫へご依頼を転送します。迅速な処理のため, 書誌事項は必ず次の形式・順番でご記入ください。

雑誌論文(複写)の場合

Canadian Veterinary Journal	雑誌名(省略形は使わないで必ず1行目に記載する)
2003 VOL 35 PT 2 PP 111-	年, 巻, 号, ページを半角空白で区切り一行にまとめる
Bovine neonatal	論題名(最初の4～5単語)
Bryan, LA	論文の著者名
3046.10000 DSC	もし判ればISSN, あるいはBL Shelfmark(配架番号)

書籍の章(複写)の場合

Immunology: a comparative approach	書籍名(必ず1行目に記載する)
Turner, RJ (ed)	書籍の著者・編者
1994 PP 137-	刊行年(もしあれば巻・号・版次), およびページ
Reptiles and Birds	章番号あるいは章の題名(最初の4～5単語)
R. D. Jurd p	章の著者
0471944009	もし判ればISBN, あるいはBL Shelfmark(配架番号)

書籍(貸借)の場合

Immunology: a comparative approach	書籍名(必ず1行目に記載する)
Turner, RJ (ed)	著者・編者
1994	刊行年(もしあれば巻・号・版次)
0471944009	もし判ればISBN, あるいはBL Shelfmark(配架番号)

いずれも巻の前には VOL, 号の前にはPT, ページの前にはPPを置き, 空白をあけてから算用数字で記入します。ARTEmailでは半角英数文字しか識別できません。とくに空白や括弧などが全角文字にならないようご注意ください。大文字と小文字(Aとa)は同一視されます。非アルファベット言語・記号付文字は, 原語でなく翻字を記入してください。

*雑誌論文や書籍の章の複写依頼にあわせ, Title Page(標題紙)の複写を希望するときには, ページに続けてplus title pageと指定します。これは一件の依頼として受理され追加料金はかかりません。(目次の場合は別の依頼となり, 別途料金が発生します)。新聞の複写依頼では, 年月日, ページ数, 記事タイトルのすべてが必須です。

⑩ 最終行 = **依頼終了の区切り行**

メールの最後は4行の空行をあけてから, NNNNと記入します。

【注意】メールで送信した依頼は取り消すことができません。内容を十分に確認の上, 送信ください。

依頼が受理されると、BLDSCから受理確認のメールが送られてきます。

```
Subject: ARTEmail Transmission Reference Number: ABC12345

Your file has been ACCEPTED by ARTEmail
Details follow...

Electronic Mail from Customer 29-0000
KINOKUNIYA CO LTD.
153-8504 JAPAN

Transmission Time   STATE   No of Reqs   First and Last Request Nos.
-----
01-JUN-09   12:34   ACCEPTED   3   TXABC12345 PHOTO
                                     TXABC12347 PHOTO
-----

END OF CONFIRMATION OF RECEIPT OF REQUEST TRANSMISSION
-----
```

○で囲った部分の、年月日、時刻の次にACCEPTED(受理済み)と表示されていることを確認してください。その次の数字(例では3)は、送信したメールに含まれていた依頼の件数です。さらにその次のTXを除いた残りの英数字(例ではABC12345)が1件目の依頼に対するRequest Number、次行に示されているのが最後の依頼に対するRequest Numberです。依頼件数が1件のときは、どちらも同じものが表示されます。

***依頼時にRequest Numberを指定されなかった場合はBLDSCが自動的に付与しません。未着照会等に必要になりますので、必ず指定の上控えておいてください。**

```
Subject: ARTEmail Transmission Reference Number: ABC12345

Your file has been REJECTED by ARTEmail
Details follow...

Electronic Mail from Customer 29-0000
KINOKUNIYA CO LTD.
153-8504 JAPAN

Transmission Time   STATE   Error Code   Meaning
-----
01-JUN-09   12:34   REJECTED   ERR4: TX prefix for request missing

THE REASON FOR REJECTING THIS FILE WAS
```

送信したメールの形式に誤りがあり、依頼を受理できない時にはREJECTEDと記されたメールが送られてきます。このメールが届いたときは、同一のメールに含まれていたすべての依頼が拒絶されています。エラー内容を確認し、修正してからメールを再送信してください。

***確認メールは通常30分以内に送られてきますが、24時間経過しても送られてこない場合は代理店へお問い合わせください。決して再依頼はおこなわないでください。(重複依頼になる場合があります。)**

***依頼が受理された後の処理状況を自動応答メールやWebで確認する方法はありません。代理店へお問い合わせください(未着照会は原則として4週間経過後からです)。**