

# Approval plan in EDI: il futuro delle acquisizioni in biblioteca?

di [Luca Guerra e Eugenio Pelizzari](#)

## Che cosa è l'EDI

L'EDI (Electronic Data Interchange) è un sistema di scambio di messaggi commerciali strutturati che avviene direttamente tra sistemi informativi. Si tratta di una modalità di cosiddetto *paperless trade*, in cui il flusso informativo diretto tra fornitore e cliente avviene in modalità telematica (utilizzando cioè delle reti, come Internet) ed è gestito con procedure informatiche (in sostanza si tratta di quello che oggi, forse più propriamente, va sotto il nome di commercio elettronico).

Il programma per la promozione dell'Electronic Data Interchange in Europa (Progetto TEDIS: Trade EDI System) è stato lanciato dalla Commissione delle comunità europee, con la precipua finalità di migliorare la competitività del commercio europeo<sup>1</sup>. Se da un punto di vista generale i messaggi commerciali scambiati tramite questa modalità possono limitarsi a documenti essenziali quali l'ordine e la fattura, nella pratica operativa lo scambio via EDI può assumere caratteristiche estremamente sofisticate in grado di coprire tutte le fasi della catena commerciale.

La struttura della rete di interconnessione può assumere tre conformazioni tipiche: uno a molti, uno a uno, molti a molti, a seconda che, rispettivamente, le transazioni avvengano tra: un fornitore e più clienti, un fornitore e un cliente, più fornitori e più clienti (quest'ultima conformazione tende ad assumere i caratteri di un mercato elettronico).

Operativamente, l'acquirente genera la transazione utilizzando il proprio applicativo per gli acquisti; i dati passano attraverso il software di conversione e, una volta trasformati in formato standardizzato, vengono trasmessi al sito del venditore, dove un software di conversione li traduce nel formato utilizzato dall'applicativo che gestisce gli ordini, come illustrato nella figura seguente:

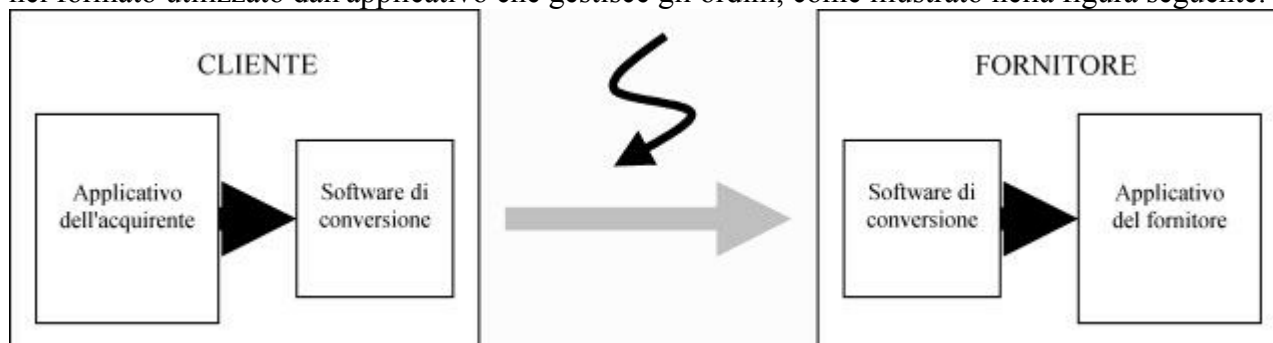


Fig. 1: Esempio di un'ordine di acquisto via EDI<sup>2</sup>

La condizione preliminare per l'utilizzo di procedure telematiche e informatiche è l'adozione di uno standard comune per i formati dei messaggi. La tendenza attuale è verso l'abbandono dei preesistenti standard nazionali e per l'adozione di uno standard internazionale identificato in EDIFACT<sup>3</sup> (EDI for Administration, Commerce and Transport) sviluppato congiuntamente dall'ISO (International Standard Organization), dalla Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite e da delegazioni internazionali di esperti.

## L'EDI nel settore librario

Limitatamente all'utilizzo dell'EDI nel settore librario, EDItEUR<sup>4</sup>, con l'assistenza tecnica di EAN international, ha isolato un sottoinsieme di EDIFACT, chiamato EANCOM, da utilizzare come lo

standard specifico per l'EDI nel settore librario<sup>5</sup>.

All'interno di tale settore le transazioni informative fondamentali si articolano nella seguente tipologia di messaggi:

1. Notificazione titolo
2. Ordinativo
3. Risposta all'ordinativo
4. Modifica ordinativo
5. Richiesta status dell'ordinativo
6. Fatturazione.

Possono prevedersi tipicamente quattro punti di avvio del ciclo, qui di seguito illustrati con il relativo diagramma di flusso<sup>6</sup>:

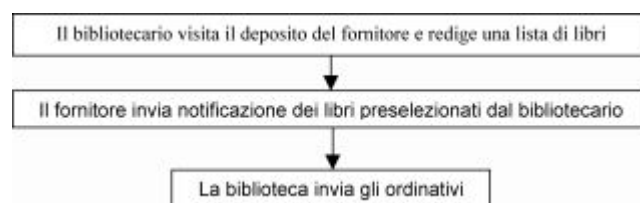
- a. *Il fornitore invia la notificazione di un titolo ritenuto di possibile interesse per la biblioteca e questa decide se ordinarlo oppure no:*



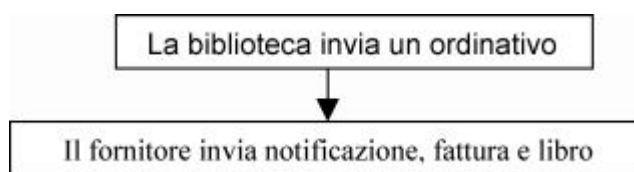
- b. *Il fornitore invia simultaneamente la notificazione di un titolo, la fattura e la copia del libro selezionato sulla base di un "Profilo di pertinenza" preconcordato con la biblioteca:*



- c. *Il fornitore invia la notificazione di una lista di titoli che il responsabile acquisizioni della biblioteca ha redatto e consegnato durante una visita al deposito del fornitore:*



d. Il cliente invia al fornitore l'ordinativo per un libro:



La struttura di una trasmissione EDIFACT si articola in: interscambio, messaggi, segmenti, dati.

- L'**interscambio** contiene elementi di identificazione del set dei caratteri dell'emittente e del ricevente della trasmissione, dei diversi tipi di gruppi di messaggio (EDItEUR ha adottato lo standard UNOC).
- Il **messaggio** è suddiviso in tre sezioni: intestazione, dettaglio, sommario.
- Il **segmento** consiste di: contrassegno di autoidentificazione, separatori di dati, dati, contrassegno di termine.
- I **dati** si suddividono in componenti e composti e a ciascuno di essi è assegnato un codice<sup>7</sup>.

Più recentemente, all'interno di programmi generalmente denominati *fast track*, sono confluiti nell'EDI i record MARC (*Machine Readable Cataloging*). Questo ulteriore passo ha accentuato le possibilità di integrazione e automazione della gestione biblioteconomica. Secondo questa nuova procedura, il fornitore importa da un archivio il record MARC della monografia da fornire, lo converte in formato EDI e lo invia direttamente all'archivio catalografico della biblioteca. In sintesi, l'EDI alimenta in maniera automatizzata il catalogo elettronico e il software di gestione delle fatture, lasciando al bibliotecario funzioni di controllo e correzione.

### ***Che cosa è l'approval plan***

L'*approval plan*<sup>8</sup> designa ad un tempo una modalità di acquisizione e una politica di sviluppo del patrimonio bibliotecario. Si tratta di un metodo adottato negli USA da oltre due decenni e che più recentemente ha trovato diffusione presso le biblioteche europee<sup>9</sup>.

Il principio di fondo che sostiene tale metodologia è quello di sostituire al flusso incrementale (cioè passivamente dipendente da scelte passate, non sempre ben calibrate sulle complesse esigenze degli utenti) o addirittura arbitrario di ordinativi (solitamente originato dalla biblioteca sulla base delle decisioni di bibliotecari o della somma delle decisioni di responsabili scientifici o di altri utenti privilegiati), un flusso di monografie con caratteri di automatismo e di sistematicità, originato da un profilo di pertinenza accuratamente determinato.

Gli elementi che concorrono alla definizione del profilo sono sia semantici sia di altra natura; tra essi:

- Classificazione semantica (sulla base di uno sistema preventivamente stabilito: Classificazione decimale Dewey, British Industry Classification, Library of Congress Classification ecc.);
- Descrittori derivati da Soggettari e/o Thesauri specialistici;
- Case editrici;
- Collane editoriali (ordini aperti);
- Livello di trattazione (ad esempio, accademico, divulgativo ecc.);
- Numero della edizione (ad esempio, solo prime edizioni);
- Formato editoriale (ad esempio, brossura ecc.);
- Tetto di spesa (annuale e/o di singola opera).

Il fornitore invia periodicamente alla biblioteca le monografie che possiedono tutti i requisiti definiti dal profilo. La biblioteca ha la facoltà di restituire, in una percentuale prestabilita, quelle pubblicazioni che non rientrano nei suoi interessi.

### ***Perché l'EDI***

La tecnologia EDI offre benefici sia al fornitore che al cliente. I vantaggi per la biblioteca dell'adozione di questa modalità di transazione possono essere individuati in:

- ***Aumento dell'efficienza:***
  - eliminazione di ogni replica di caricamento dati: il fornitore preleva da un *database* i formati bibliografici elettronici utilizzabili fino alla fine del ciclo;
  - riduzione delle ambiguità e degli errori (migliore qualità dell'informazione);
  - eliminazione delle procedure di stampa e invio postale degli ordinativi;
  - alimentazione automatica dell'archivio residente in sede con messaggi EDI;
  - velocità nello scambio delle informazioni.
- ***Aumento della sicurezza:***
  - viene meno il rischio di smarrimento di corrispondenza;
  - riduzione del rischio di fraintendimenti.
- ***Aumento della flessibilità:***
  - estensibilità dei servizi EDI (EDI intensity);
  - facilitazione della condivisione dei dati tra operatori interni.

### ***Perché l'approval plan***

I vantaggi propri di questa modalità di acquisizione e sviluppo possono riassumersi come segue:

- sviluppo armonico (non meramente incrementale o arbitrario) delle collezioni in tutti i settori rilevanti per le finalità scientifiche della biblioteca;
- tempestiva disponibilità di monografie (spesso ancor prima che vengano segnalate nella letteratura bibliografica professionale).

### ***Perché l'approval plan in EDI***

La modalità di acquisizione e sviluppo con profilo di pertinenza e il sistema di trasmissione di informazioni EDI possono giustificarsi anche autonomamente, tuttavia il loro utilizzo integrato ne incrementa l'utilità.

Il piano di acquisto tramite profilo di pertinenza prevede un'intensificazione degli scambi informativi, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, a cui può rispondere efficacemente la tecnologia EDI.

Vale chiarire che parallelamente al flusso automatico di monografie generato dal piano, può (e deve) restare comunque attivo un flusso residuale-complementare di ordinativi per l'acquisizione delle monografie che non vengono intercettate dal profilo di interesse della biblioteca e per quelle di pubblicazione non corrente ritenute di interesse dall'utenza. Per la raccolta di questi ordinativi, la biblioteca può continuare ad utilizzare le modalità impiegate precedentemente all'inserimento delle acquisizioni per profilo di pertinenza. L'integrazione delle due modalità consentirà lo sviluppo armonico delle collezioni, ben difficilmente ottenibile altrimenti, soprattutto in biblioteche di medio-grandi dimensioni.

Ulteriormente, l'impiego del profilo di pertinenza in EDI costituisce un quadro particolarmente favorevole per l'acquisizione tendenziale dello *shelf ready book*<sup>10</sup>, cioè di un volume che giunge in biblioteca magnetizzato, timbrato, etichettato con numero di collocazione, con codice a barre (per

rendere possibile l'automazione delle operazioni di prestito: carico, scarico, prenotazioni con registrazione ottica e di inventario), classificato, soggetto, corredato di record catalografico elettronico via EDI, fatturato e pagato elettronicamente (compatibilmente con i regolamenti amministrativi interni di ogni singola istituzione)<sup>11</sup>.

### ***Verso il "Libro pronto per lo scaffale"***

In questo processo verso il "Libro pronto per lo scaffale" la biblioteca si colloca come soggetto non solamente passivo, svolgendo, al contrario, un ruolo attivo nei confronti di venditori e/o distributori, ai quali porrà le proprie richieste, esigenze e priorità<sup>12</sup>.

Una classica sequenza di azioni verso lo *shelf ready book* è quella adottata dalle biblioteche di Stanford:

1. stabilire i requisiti minimi del venditore relativamente alla capacità di soddisfare le seguenti richieste:
  - a. la fornitura di monografia tramite una combinazione di profilo, ordini aperti ed ordini in continuazione;
  - b. la costruzione di profili sulla base di aree di soggetto e assegnazione della collocazione ad ogni profilo;
  - c. la capacità di trasmettere un flusso di dati che comprenda, come si diceva, record bibliografici, informazioni su posseduto, codice a barra e fatturazione;
2. stabilire ulteriori requisiti per lo *shelf ready book*, tra i quali:
  - a. la capacità di fornire un corretto numero di classificazione (CDD, LC ecc.) per ogni record bibliografico;
  - b. la capacità di garantire determinati servizi, come timbratura, magnetizzazione, codici a barre, etichettatura ecc.

Il primo passo verso l'implementazione del processo sarà la selezione del venditore/distributore, che avrà come sua componente integrante la definizione con i medesimi dei profili e dei criteri d'ordine, nonché le modalità di affinamento del piano in grado di ricondurre l'entità dei duplicati e delle restituzioni entro limiti accettabili<sup>13</sup>.

La seconda fase dell'implementazione prevede il coordinamento con il servizio catalogazione per far sì che i record bibliografici forniti dal venditore contengano i dati richiesti per il controllo automatizzato, collaborazione con la sezione contabile per assicurare che la fatturazione via EDI adempia alle responsabilità fiscali dell'istituzione, infine, collaborazione con il Centro Elaborazione Dati (o comunque si chiami) per stabilire standard di funzionamento ed assicurare la corretta trasmissione dei dati.

L'*outsourcing* di servizi, che indirettamente l'acquisizione del "Libro pronto per lo scaffale" implica, è giustificabile con l'elevato costo-opportunità della destinazione ad attività non *skill intensive* di personale qualificato e con la strutturale carenza di risorse. Tale scelta deve essere collegata a politiche di formazione e professionalizzazione delle risorse umane interne da indirizzare verso attività con maggiore contenuto di capacità e conoscenze, caratteristiche queste che le trasformazioni di processo già in atto richiedono<sup>14</sup>.

### ***Attuazione***

La definizione del profilo di interesse scientifico potrà essere elaborata secondo diverse modalità, sulla base della tipologia e dei compiti istituzionali propri della biblioteca (coinvolgimento diretto degli organismi decisionali; indagine conoscitiva realizzata, ad esempio, attraverso la posta elettronica; utilizzo di profili pre-impostati dal distributore e già adottati in istituzioni simili, ricorso al bibliotecario bibliografo, ecc.).

Ma non è questo che qui interessa maggiormente. La cosa più importante, al punto da diventare centrale nel funzionamento della strategia, unitamente certo alla precisione del profilo, è che quest'ultimo potrà (ed in sostanza dovrà continuamente, seppur in maniera progressivamente meno sensibile) essere suscettibile di aggiustamenti (quello che viene chiamato il *fine tuning*), sulla base del grado di soddisfazione relativamente alla qualità del servizio fornito. Quest'ultima operazione è facilitata dall'opzione disponibile, per i soggetti maggiormente interessati alle acquisizioni (i bibliotecari, certo, ma anche particolari categorie di utenti; si pensi a docenti, studiosi, ricercatori), di ricevere nella propria casella di posta elettronica, con periodicità che è possibile definire, una lista di sintetiche note bibliografiche riguardanti le monografie che via via pervengono in biblioteca e avere così tempestiva conoscenza degli arrivi (come dicevamo spesso ancor prima che vengano segnalati dalla letteratura professionale).

Il piano di acquisizioni per profilo di pertinenza in EDI richiede la stesura di un accordo di fornitura con i seguenti punti:

- garanzia dell'attendibilità della classificazione, eventualmente assegnata da un terzo (esistono società, come Book Data, che dispongono di grandi archivi elettronici di informazioni bibliografiche sulla base delle diverse tipologie di classificazione e soggettazione di interesse);
- impegno del fornitore ad evidenziare la pertinenza del volume inviato (tramite, ad esempio, l'indicazione del numero di classificazione);
- possibilità di restituzione automatica dei libri che non rientrano nel profilo definito;
- definizione della percentuale di restituzione delle monografie che (pur rientrando nel profilo) la Biblioteca ritiene non interessanti;
- periodicità degli invii;
- possibilità di aggiustamento del profilo (il *fine tuning*);
- controllo da parte del fornitore dei doppi, in particolare nel caso di sovrapposizioni degli ordinativi rispetto al flusso automatico;
- fissazione di un prezzo massimo per volume o per opere in più volumi, superato il quale l'invio è subordinato all'esplicita autorizzazione della biblioteca;
- fissazione di un limite di bilancio annuale;
- sconto rispetto al prezzo di copertina;
- eventuale acconto al fornitore;
- possibilità di interrompere il flusso con un definito periodo di preavviso;
- invio periodico delle rilevazioni statistiche sulla fornitura;
- possibilità di inviare agli utenti interessati schede bibliografiche informative sulle monografie inviate;
- esclusione di materiale acquisito tramite altri canali (per esempio pubblicazioni di alcuni enti internazionali).

Ovviamente l'attuazione dell'*approval plan* in EDI potrà essere avviata sperimentalmente su alcune strutture o su alcune tipologie di materiali, così come dovrà esserne verificata l'efficacia in periodi di tempo determinati.

Una volta che il servizio abbia superato la fase sperimentale, si tratterà di impostare quelle prassi di manutenzione in grado di garantire efficacia ed efficienza al processo di acquisizione, il che si otterrà tramite:

- monitoraggio ed affinamento costante dei profili (utilizzando i dati relativi alle restituzioni ed alle duplicazioni, nonché il *feedback* proveniente sia dai bibliotecari sia da utenti privilegiati);
- monitoraggio della qualità dei dati forniti dal venditore;
- correzione dei dati in entrata;

- stesura di regolamenti e procedure che garantiscano la qualità del processo.

Al di là degli aspetti attuativi, che potranno seguire le dinamiche funzionali della singola biblioteca, l'applicazione integrata delle due modalità brevemente discusse nel presente lavoro sembra avere le caratteristiche necessarie per affermarsi come una delle principali politiche di sviluppo delle acquisizioni (anche) all'interno delle biblioteche italiane, in special modo quelle caratterizzate da alta specializzazione, come le biblioteche universitarie.

## APPENDICE

### Ordinativo di un libro in EDI<sup>15</sup>

Si mostra qui di seguito un tipico esempio di ordinativo di un libro via EDI15. Per facilitare la lettura tutti i segmenti sono stati posizionati su una riga differente, benché al momento dell'invio del messaggio EDIFACT, i dati siano trasmessi in una stringa continua.

#### L.4.4 EXAMPLE OF A BOOK ORDER MESSAGE

```

UNH+000002+ORDERS:D:96A:UN:EAN008'Header
BGM+220+B00002+9'Order number
DTM+137:19940202:102'Message date
NAD+BY+++Stadt- und Universitaetsbibliothek Buyer name and address
:Frankfurt+Bockenheimer Landstr. 134-13
8+Frankfurt++60325'
RFF+API:DE1141110388'Buyer ID number
NAD+SU+++DREIER'Supplier name
CUX+2:DEM:9'Order currency: DMark
LIN+1'Line 1
PIA+5+3772815359:IB'ISBN as main product ID
IMD+F+050+:::Die "Jahrbuecher fuer wissensc Bibliographic detail
haftliche Kritik"
IMD+F+060+:::Hegels Berliner Gegenakademie'
IMD+F+065+:::Hrsg. von Christoph Jamme'
IMD+F+110+:::Stuttgart-Bad Cannstadt'
IMD+F+120+:::Frommann-Holzboog'
IMD+F+170+:::1994'
IMD+F+190+:::Spekulation und Erfahrung'
IMD+F+191+:::Abt. 2'
IMD+F+192+:::Untersuchungen'
IMD+F+194+:::Bd. 27'
IMD+F+220+:::Gewebe'
QTY+21:1'One copy ordered
PRI+AAE:295:CA'Usual price in order currency (DM)
PRI+AAE:28:CA:PRF'Pre-publication price in DM
PRI+AAE:275.50:CA'Usual price in Swiss Francs
CUX+2:CHF:10'
PRI+AAE:235:CA:PRF'Pre-publication price in Sw Francs
CUX+2:CHF:10'
PRI+AAE:2301:CA'Usual price in Austrian Schillings
CUX+2:ATS:10'
PRI+AAE:1950:CA:PRF'Pre-publication price in Schillings
CUX+2:ATS:10'

```

RFF+BFN:A-Stadt'Buyer's fund reference  
RFF+DBN:93,N50,0079'Deutsche Bibliographie reference  
UNS+S'Trailer  
CNT+2:1'No of line items = 1  
UNT+38+000002'No of segments = 38

---

LUCA GUERRA, e-mail guerra@eco.unibs.it;  
EUGENIO PELIZZARI, e-mail pelizzar@eco.unibs.it,  
Università degli studi di Brescia, Biblioteca centrale interfacoltà, Via Porcellaga 21, 25122 Brescia.

---

<sup>1</sup> Per una visione dell'applicazione dell'EDI in ambito europeo si veda: *EDI in Europe: how it works in practice*, edited by Helmut Krcmar Niels Bjørn-Andersen Ramón O'Callaghan, Chichester: Wiley, 1995.

<sup>2</sup> Si veda anche: *Programma per i sistemi EDI di uso commerciale: rapporto di avanzamento 1991*, Lussemburgo: Commissione delle Comunità europee, 1992; *Prospettive per la EDI*, Lussemburgo: Commissione delle Comunità europee, 1989; KPMG, *Per una EDI sicura: rassegna delle procedure di gestione*, Lussemburgo: Commissione delle Comunità europee, 1992; *EDI: electronic data interchange nella pubblica amministrazione: una guida introduttiva*, Milano: Ediforum, 1994. Per una bibliografia sulla EDI, aggiornata al 1997, si veda: <http://www.edilibro.it/biblio.asp>.

<sup>3</sup> <http://www.edifact-wg.org/>.

<sup>4</sup> È un'organizzazione *non profit* riconosciuta dalla Commissione dell'Unione europea, dal Western European EDIFACT Board e dalle principali associazioni di biblioteche, distributori librari e case editrici europee. Informazioni complete alla pagina <http://www.editeur.org>. Ultima consultazione: 8 gennaio 2001.

<sup>5</sup> Per una introduzione all'EDI in campo librario vedi all'indirizzo: <http://www.alice.it/publish/law/pub/edi.htm>. Ultima consultazione: 8 gennaio 2001.

<sup>6</sup> EDItEUR: EDI implementation Guidelines for library book supply. Issue 1, Version 1.1: Quotes to invoices. Disponibile all'indirizzo: <http://www.editeur.org/library.html>. Ultima consultazione: 8 gennaio 2001.

<sup>7</sup> In appendice è riportato, a titolo di esempio, un tipico messaggio EDIFACT.

<sup>8</sup> Risulta non agevole, eppure auspicabile, trovare un corrispettivo italiano per *approval plan*. In questo lavoro alterneremo a questa forma sino all'individuazione di una più efficace l'espressione "Piano di acquisto o di acquisizioni per profilo di pertinenza" o, a seconda dei casi, più semplicemente "Profilo di pertinenza".

<sup>9</sup> Tra le molte biblioteche, per lo più universitarie, che adottano l' *approval plan*, il seguente piccolo campione (sostanzialmente quasi casuale: una ricerca *approval plan* in Google ha restituito, il giorno 8 gennaio 2001, oltre 4400 risultati) illustra anche i principi che lo sorreggono e/o le modalità di implementazione e spesso gli editori/distributori che lo gestiscono. Una visita può dunque risultare interessante:

- Florida International University Libraries (<http://www.fiu.edu/~library/collections/approval.html>);
- Indiana University Bloomington Libraries (<http://www.indiana.edu/~libmps/ap/sshaphom.html>);
- North Carolina State University (<http://www.lib.ncsu.edu/colmgmt/approval/subject.html>);
- Penn State University Libraries (<http://www.libraries.psu.edu/crsweb/select/manual/sectionf.htm#approval>);
- Stanford University Libraries (<http://www.sul.stanford.edu/depts/diroff/ts/redesign/report/change1.html>);
- The College of Charleston Libraries (<http://www.cofc.edu/library/cdapproval.html>);
- University Library of Notre Dame (<http://www.nd.edu/~cdc/policy/approval/>);
- University of Arizona Library (<http://dizzy.library.arizona.edu/users/btravers/toolbooks/bnaplan.htm>);
- University of Illinois at Urbana-Champaign Library ([http://www.library.uiuc.edu/acq/approval\\_plan.htm](http://www.library.uiuc.edu/acq/approval_plan.htm)).

A partire dal settembre 1998 anche l'Università cattolica del Sacro Cuore ha iniziato a sperimentare l'acquisto tramite *approval plan*: <http://www.unicatt.it/library/relannuale/MILANO/acquis.htm>.

<sup>10</sup> Cfr. tra gli altri: Albert Joy Rick Lugg, *The book are shelf-ready; are you?* «Library acquisitions: practice and theory», 22 (1998), n. 1, p. 71-88.



<sup>11</sup> Il software utilizzato dal Sistema Servizio bibliotecario nazionale (SBN), a differenza di altri sistemi più evoluti, non prevedendo la possibilità di importare formati MARC ha di fatto ostacolato l'introduzione di tale modalità di acquisizione. Il nuovo software SBN Unix client/server, in fase di rilascio mentre stiamo scrivendo, prevede una funzione Import MARC.

<sup>12</sup> Sull'interazione tra bibliotecari e distributori, nonché sulla valutazione dei servizi da questi forniti si veda: Linda A. Brown John H. Forsyth, *The evolving approval plan: how academic librarians evaluate services for vendor selection and performance*, «Library collections, acquisitions, and technical services», 23 (1999), n. 3, p. 231-77. Vedi anche: Kenneth L. Kirkland, *Looking for approval? Changing approval plan vendors, «Against the grain»*, 11 (1999), n. 2, p. 26.

<sup>13</sup> Tale lavoro è svolto a Stanford dal settore acquisizioni congiuntamente con i distributori e i *bibliographer*, ossia i bibliotecari specialisti di un determinato settore o di una determinata disciplina.

<sup>14</sup> Su come il ricorso all'*outsourcing*, contrariamente a quanto spesso si argomenta e si tema, non determini una diminuzione del bisogno di professionalità all'interno della biblioteca, si veda: Sharon W. Propas Sue-Ellen Johnson, *Outsourcing, quality control, and the acquisitions professional*, «Library acquisitions: practice and theory», 22 (1998), n. 3, p. 279-285.

<sup>15</sup> EDItEUR: EDI implementation guidelines for library book supply, Issue 1, Version 1.1: *Quotes to invoices* (L.4). Disponibile all'indirizzo <http://www.editeur.org/14v11.pdf> (ultima consultazione: 2 maggio 2001).

---

N.B. An [English abstract](#) of this article is also available