## VADEMECUM PER LA PRENOTAZIONE ONLINE

## PREMESSA

L'Utente che desidera prenotare il prestito di un documento deve essere iscritto alla Biblioteca come Utente, conoscere il Numero di iscrizione e la Password personale, dati che gli sono stati inviati via mail al momento dell'iscrizione. In caso di smarrimento si può chiederne il re-invio a novabiblio@gentileschi.

Chi volesse iscriversi deve inviare allo stesso indirizzo i seguenti dati: Cognome, Nome, Data di nascita, Indirizzo, Recapito telefonico (anche2), E-mail, Classe (per gli Alunni), Materia di insegnamento (per i Docenti)

## //

Dal REGOLAMENTO della Biblioteca: ..... "Il prestito di libri ha la durata di giorni 30, rinnovabile una volta. Il prestito di CD Rom, DVD, Video e di Periodici ha la durata di giorni 7, rinnovabile una volta. .... L'ute nte avrà cura di quanto preso in prestito e non dovrà passarlo ad altro utente, ma restituirlo alla biblioteca che provvederà alla registrazione del nuovo prestito. In caso di smarrimento o di altro evento negativo informare la biblioteca. ..... In caso di comportamento scorretto e di ripetuti ritardi, l'utente potrà essere sospeso dall'accesso al prestito. .... "

## //

Per registrare la PRENOTAZIONE si deve innanzitutto individuare il documento consultando il catalogo online a cui si accede da <u>www.rbslombardia.biblioteche.it</u>.

- Cliccare su > Ricerca avanzata
- Compilare alcuni campi (Valore) della scheda. Es. Titolo, Autore, e per essere certi che il documento che interessa è presente nella nostra biblioteca, nel campo Biblioteca si inserirà Gentileschi scegliendo dalla tendina che appare cliccando sulla linguetta a destra.
- Cliccare su > Cerca

Per il titolo scelto potranno apparire più pubblicazioni. Sotto ad ognuna appare in piccolo il <u>numero delle</u> <u>copie totali</u> presenti nel catalogo della rete bibliotecaria (quindi possibilmente anche in altre scuole), il <u>numero delle copie in prestito</u>, il <u>numero delle prenotazioni.</u>

Per vedere se al Gentileschi vi sono copie disponibili al prestito,

- Cliccare sul titolo (scritta blu) e appare l'elenco delle scuole della rete che possiedono lo stesso documento e a lato di ciascuna scuola la segnalazione della Disponibilità/non Disponibilità.
- In caso di disponibilità positivo portarsi col mouse nella parte alta della pagina dove c'è il riquadro con la scritta PRENOTA
- Cliccare su > PRENOTA, quindi compilare
- Nel campo USERNAME scrivere il Nr. di Iscrizione
- Nel campo PASSWORD scrivere la PW di default che è: la data di nascita alla rovescia (anno-mesegiorno//es. 2001-03-25)) - Spuntando il quadratino RICORDAMI si memorizza la PW
- Cliccare su > Login
- Cliccare una seconda volta su > PRENOTA e accertarsi che la biblioteca di ritiro sia il Gentileschi
- Nel Campo Note scrivere eventuali annotazioni utili, e quindi Cliccare su > PRENOTA

RITIRO Il ritiro avverrà al Centralino e sarà <u>possibile solo dopo aver ricevuto la mail che conferma</u> <u>l'avvenuta registrazione del prestito.</u>

RESTITUZIONE La restituzione dovrà essere fatta con consegna al Centralino.