

## COME FACCIAMO A RICHIEDERE UN LIBRO AD UNA BIBLIOTECA ESTERNA ALLA RETE?

Le richieste di prestito verso biblioteche che non fanno parte della rete RBB-RBC possono essere gestite attraverso la funzione **Prestiti extra-sistema** del menu **Circolazione**. Nel menu **Circolazione** è contenuta anche la funzione **Nuovo esemplare fuori catalogo**, da utilizzare per l'inserimento del record relativo all'esemplare richiesto. Un **esemplare fuori catalogo** è un record gestionale non legato ad alcun titolo e ricercabile solo dalla **Lista esemplari**. Verrà conservato anche dopo la restituzione del prestito per esigenze statistiche e per un eventuale, possibile riutilizzo.

### CREAZIONE DELL'ESEMPLARE FUORI CATALOGO

**1. inserire una descrizione sommaria dell'esemplare**

**2. cliccare su modifica**

**3. cercare la biblioteca prestante e cliccare lega**

**4. cliccare salva e chiudi**

(apertura) nome	telefono	e-mail	località	classe	tipo	status	azioni
Biblioteca di Milano. Sormani Milano (LD1-01)	02/88463350	C.BiblioCentralePrestito@comune.milano.it	20122 MILANO	Standard	[esterna]	●	leggi

## PRENOTAZIONE DELL'ESEMPLARE FUORI CATALOGO E INVIO DELLA MAIL DI RICHIESTA

Rimanendo nella pagina che visualizza l'esemplare appena inserito, si procede nell'inserimento della prenotazione

**Catalogo: esemplare**

Visualizzazione Dati Dell'esemplare

Record ID: 3795941   Creato il: 15/08/2012 17:18   Creato da: Alessandra Alborghetti   Modificato il: 15/08/2012 17:18   Modificato da: Alessandra Alborghetti   [modifica storica](#)

L'esemplare Non È Legato Ad Una Notizia

TITOLO DELL'ESEMPLARE:  
Psicoterapia su misura : pazienti borderline e patologie mentali gravi / Leona rd Horwitz ... (et al.) ; edizione italiana a cura di Gherardo Amadel. - Milan o : R. Cortina, 1998. - XXV, 186 p. ; 24 cm. ((Trad. di Bruno Osimo.

1. cliccare sulla sezione Azioni

2. Cliccare sul pulsante prenota

3. inserire il nome utente, o il barcode del lettore

4. Inserire la spunta per l'invio automatico della richiesta

Prenotazione

MODALITÀ PRESTITI EXTRA-SISTEMA

UTENTE (barcode o autocompletamento)

Spedisci email di prenotazione alla biblioteca esterna

Dati Utente

 [Marco Gussago](#)  
barcode:  
nato il  
Telefono: 0303748980 uff  
Cellulare:  
Email: [marcogussago](mailto:marcogussago)  
Email: [marcogussago](mailto:marcogussago)  
Telegram:

Circolazione Utente

In corso (1)   Pronti (0)   In transito (0)   Prenotazioni (1)

*La rivoluzione francese / Georges Lefebvre ; con una postfazione di Daniel Roche*   Prestato il 06/10/2016  
[ vediFT11361 ]   Scade il 05/11/2016  
[Di: TREBESCHI (FOND.)] [Prestante: UFF. BIB. BRESCIA]   Notifiche: 0 -  
Proroghe: 0  
[\(rientra\)](#)[\(proroga\)](#)

	In corso	Rimanenti	Totali
Operazioni	2	16	18
Prestiti	1	9	10
Prenotazioni	1	7	8
Monografia 30gg	1	9	10

5. cliccare CONFERMA PRENOTAZIONE

## RIENTRO E RESTITUZIONE DEL DOCUMENTO ALLA BIBLIOTECA EXTRA – SISTEMA

Il rientro del prestito e la restituzione alla biblioteca prestante possono essere eseguiti consecutivamente dalla pagina **Prestiti extra-sistema**, sezione **Verso l'interno**.

The screenshot shows the Clavis library management system interface. The main navigation bar includes 'Home', 'Catalogo', 'Circolazione', 'Comunicazione', 'Acquisizioni', 'Stampe', 'Biblioteche', 'Amministrazione', and 'Guida'. The user is logged in as 'Alessandra Aborobetti' and is viewing the 'Prestiti extra-sistema' section under the 'Circolazione' menu. The interface is split into 'Verso l'esterno' and 'Verso l'interno' tabs, with 'Verso l'interno' selected. Below the tabs are search filters for 'Prenotazioni' and 'Prestiti'. The 'Prestiti' section displays a table of active loans. A callout box with a red border and a green background points to the 'azioni' column of the table, containing the text 'cliccare sul link dell'azione da eseguire'. The table has the following data:

titolo	bib. proprietaria	bib. di gestione	destinazione	utente	data di prestito	data di restituzione	rinnovi/ solleciti	azioni
Olio danese per le vostre finestre inv:	Biblioteca Fondazione Sanguanini - Rivarolo Mantovano [esterna]	CHIARI	CHIARI		15-08-2012	14-09-2012	0/0	vedi ritorno proroga richiedi proroga sospendi proroga

Additional interface elements include a left sidebar menu, a top status bar with user and system information, and a bottom status bar showing the current library 'biblioteca CHIARI'.

A partire da questa pagina, prima della restituzione, possono essere eseguite le operazioni di richiesta di proroga alla biblioteca prestante e di proroga o sollecito all'utente.

## COME EFFETTUARE UN PRESTITO AD UNA BIBLIOTECA ESTERNA ALLA RETE?

Le richieste di prestito provenienti da biblioteche che non fanno parte della rete RBB-RBC vengono gestite attraverso la funzione **Prestiti extra-sistema** del menu **Circolazione**. Nella pagina Prestiti extra-sistema => Verso l'esterno vengono visualizzati gli esemplari pronti per il prestito esterno. L'operazione preliminare consiste nella prenotazione dell'esemplare della biblioteca prestante.

### INSERIMENTO DELLA PRENOTAZIONE SULL'ESEMPLARE

Catalogo: esemplare

Visualizzazione Dati Dell'esemplare

Dati Della Notizia

TITOLO:  
[La porta del sole / Elias Khuri ; a cura di Elisabetta Bartuli](#)  
[Einaudi](#)  
[Khuri, Elias](#)

LIVELLO BIBLIOGRAFICO:  
Monografie

CLASSI:  
• [892.736 Narrati](#)

OGGETTO BIBLIOGRAFICO: ANNO: 2004 LINGUA: Italiano

dati esemplare prestiti storici [7] scaffali prenotazioni note legami **azioni**

Prenotazione

MODALITÀ PRESTITI EXTRA-SISTEMA

BIBLIOTECA ESTERNA (autocompletamento) Biblioteca di Brescia. VILLAGGIO PREALPINO (ex 2)

BIBLIOTECA DI RITIRO CHIARI

spedisci mail di prenotazione

Biblioteca

NOME Biblioteca di Brescia. VILLAGGIO PREALPINO (ex 2.)

CODICE CLAVIS CODICE NAZIONALE CODICE SBN

1. cliccare sulla sezione Azioni e poi sul pulsante prenota

2. spuntare la casella

3. cercare la biblioteca richiedente e cliccare lega

4. cliccare su conferma

Dalla pagina **Circolazione**: => **Prenotazioni** la prenotazione deve essere presa in gestione e processata ; nella fase successiva il titolo in prestito compare nella pagina **Prestiti extra-sistema** => **Verso l'esterno**.

## PRESTITO DEL DOCUMENTO ALLA BIBLIOTECA EXTRA – SISTEMA

Circolazione: Prestiti extra-sistema

Verso l'esterno | Verso l'interno

Pronti Al Prestito

2. spuntare la casella

4. cliccare su presta

1. Cliccare per notificare l'invio alla biblioteca extra-sistema

3. produrre la stampa del cavaliere

<input type="checkbox"/>	collocazione	inventario	titolo	restituzione	utente	biblioteca di partenza	data della richiesta	ultimo movimento	notif.	azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	N 892.736 KHU	CH-46641	La porta del sole / Elias Khuri ; a cura di Elisabetta Bartuli	14-05-2014 <a href="#">conferma</a>	Biblioteca di Brescia. VILLAGGIO... [esterna] (NSBU)	CHIARI		30/03/2014 (1)	0	<a href="#">vedi notifica</a>

totale: 1

Report pronti al prestito verso l'esterno

PDF

1 / 1 numero righe: 100

stampa

---

Circolazione: Gestione notifica utente

UTENTE

biblioteca: Biblioteca di Brescia. VILLAGGIO PREALPINO (ex 2. Circonscrizione) [esterna] (NSBU)

Pronto Al Prestito

titolo	biblioteca di provenienza	biblioteca destinazione	notifiche
<input checked="" type="checkbox"/> La porta del sole / Elias Khuri ; a cura di Elisabetta Bartuli	Biblioteca F. Sabeo CHIARI	Biblioteca di Brescia. VILLAGGIO PREALPINO (ex 2. Circonscrizione) Brescia	

Scegli un canale: E-Mail

Nota:

(la comunicazione verrà inviata a tutti i destinatari che hanno il relativo canale abilitato)

**Parametri**

Mittente della email: biblioteca attuale

Modello di lettera: Notifica standard bib. extra-sistema

notifica tutti i prestiti

Anteprima

Da: "CHIARI" <biblioteca-ill@comune.chiari.brescia.it>

Oggetto: Notifica ILL

Per: Biblioteca di Brescia. VILLAGGIO PREALPINO (ex 2. Circonscrizione) [esterna] (NSBU)  
Via Colle di Cadibona, 5

1. Selezionare il modello Notifica standard bib extra sistema