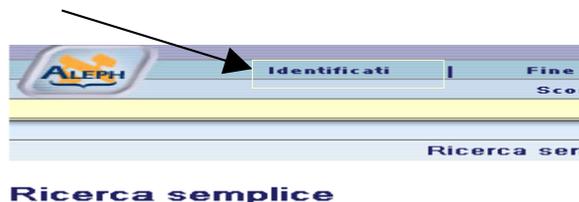


## LA MIA TESSERA DELLA BIBLIOTECA - RINNOVI - PRENOTAZIONI

La mia tessera della biblioteca è un account personale sul catalogo di ateneo dei libri (<http://aleph-sba.unipi.it/F>). Vi sono registrati i propri libri in prestito, quelli presi in prestito in passato e i libri prenotati. Dalla mia tessera della biblioteca è inoltre possibile effettuare i rinnovi.

Cliccare su **Identificati**, in alto a sinistra, per accedere al proprio account personale sul catalogo con le credenziali assegnate al momento dell'iscrizione al prestito.



Per favore identificati:

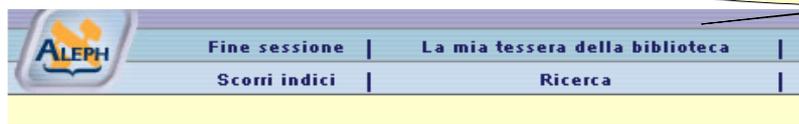
Utente:	<input type="text"/>
Password:	<input type="password"/>
Sistema bibliotecario:	Università di Pisa (UP)
<input type="button" value="Entra"/> <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Identificato Password"/>	

Numero di matricola

Iniziale del nome  
+ iniziale del cognome  
+ data di nascita del tipo  
ggmmaa

- Il campo **Utente** va compilato con il numero di matricola (o in alternativa con l'ID utente riportato sulle ricevute di prestito).
- La **Password**, modificabile, è assegnata dalla Biblioteca al momento dell'iscrizione: **iniziale del nome + iniziale del cognome + data di nascita del tipo ggmmaa**. Ad esempio per *Mario Rossi* nato il *20/11/1985*, la password assegnata è *mr201185*.  
Per alcune vecchie iscrizioni la password può essere uguale al codice Utente. Si consiglia di modificare la password dopo il primo accesso.

La mia tessera della biblioteca



-Cliccare su **La mia tessera della biblioteca**

Sono presenti l'elenco dei prestiti attuali, l'elenco storico dei prestiti e alle richieste di prenotazioni attive.

**Attività** (clicca per vedere ulteriori info: prestiti, prenotazione, etc.)

	LUPI50
Prestiti	<u>1</u>
Lista Storico Prestiti	<u>93</u>
Prenotazioni	<u>0</u>

Cliccare sul numero per l'elenco dei libri in prestito

## RINNOVI:

per rinnovare un libro via web dall'elenco dei libri in prestito cliccare sul numero a sinistra del titolo del libro da rinnovare,

Per i dettagli su un prestito, clicca sul numero sottolineato.

Cliccare sul numero

N.	Descrizione	Data scadenza	Ora scadenza	Multa	Biblioteca	Collocazione
<u>1</u>	Fisica generale	07/01/14	19:00		Bibl. Chimica	530 LOV fis a v

e quindi cliccare sul link **Rinnova**

### Dettagli per il prestito n. 1

Data prestito:	18/12/13
Data scadenza prestito:	07/01/14
Rinnovo:	<a href="#">Rinnova</a>

Link per rinnovare il libro

Si può rinnovare, prima della data di scadenza del prestito, solo se il libro non è già stato prenotato da altri utenti. La data di scadenza sarà aggiornata automaticamente.

Occorre ricordare che l'iscrizione alla biblioteca ha validità annuale e se fosse scaduta il programma non permette il rinnovo.

## PRENOTAZIONI

Si può prenotare un libro già in prestito ad un altro utente se non ci sono altre copie disponibili a scaffale con lo stesso status.

Occorre essere abilitati al prestito presso la biblioteca che possiede il libro.

- Cercare il libro dal catalogo,
  - cliccare sulla Biblioteca che possiede il libro,
  - cliccare su **Prenota**, se compare alla sinistra delle informazioni del singolo libro.
- Sul catalogo, sotto la scadenza del prestito, verrà scritto "1 richiesta".

Cliccare su Prenota.  
N.B. Occorre essere già autenticati

	Descrizione	Stato di copia	Scadenza prestito	Biblioteca	Fondo	Collocazione
<a href="#">Prenota</a> <a href="#">Espandi</a>		Ammesso	10/12/13	Bibl. Chimica		530 LOV fis v
<a href="#">Prenota</a> <a href="#">Espandi</a>		Ammesso	07/01/14	Bibl. Chimica		530 LOV fis a v
<a href="#">Espandi</a>		Prestito	A scaffale	Bibl. Chimica		530 LOV fis b v

NOTA BENE: per le prenotazioni è necessario già essere autenticati con le credenziali de La mia tessera della biblioteca.

Al momento della restituzione del libro prenotato arriverà un avviso via e-mail e si hanno tre giorni di tempo per ritirarlo. Sul catalogo comparirà in stato "Prenotato".