

VADEMECUM

Servizi bibliotecari – Polo 6 SBA

Università di Pisa

Versione 2017

INDICE

Archivio	pag.3
Prestito interbibliotecario e richiesta di articoli	pag.4
Prestito	pag.5
Risorse elettroniche	pag.8
Riproduzioni e stampe	pag.10
Software di gestione bibliografica	pag.12

ARCHIVIO

Come ordinare i volumi in archivio

I libri con collocazione ARCHIVIO devono essere richiesti mediante compilazione dell'apposito modulo disponibile al banco prestito. La richiesta può essere inoltrata solo se non sono presenti altre copie prestabili. Attualmente non è prevista alcuna procedura online.

Come richiedere il pdf di articoli di riviste collocate a Montacchiello

Le riviste collocate presso l'archivio generale di ateneo a Montacchiello non sono prestabili; le biblioteche del Polo provvedono a fornire il pdf degli articoli richiesti tramite compilazione di un modulo contenente i dati relativi al singolo articolo e disponibile al banco prestito.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E RICHIESTA DI ARTICOLI

Come inviare una richiesta di prestito interbibliotecario e di document delivery

- Le richieste di **libri** possono essere inoltrate compilando l'apposito [Modulo Prestito interbibliotecario Utenti](#) specificando la biblioteca di riferimento o inviando una mail all'indirizzo indicato sul sito.
La durata del prestito interbibliotecario è stabilita dalla biblioteca erogante.
- Le richieste di **articoli** si inoltrano utilizzando il [modulo NILDE](#)) (vedi [Istruzioni NILDE Utenti](#)) o inviando una mail al referente della biblioteca di riferimento.
Di norma è consentito, nell'arco di un anno, un numero massimo di 10 richieste di prestito interbibliotecario e di 20 richieste di document delivery.

Indirizzi a cui inoltrare le richieste

ANG: laura.matteoli@sba.unipi.it

ANT: dd-ill.ant@sba.unipi.it

FIL: dd-ill.fil@sba.unipi.it

LM1: laura.matteoli@sba.unipi.it

STA: dd-ill.sta@sba.unipi.it

PRESTITO

OneSearch

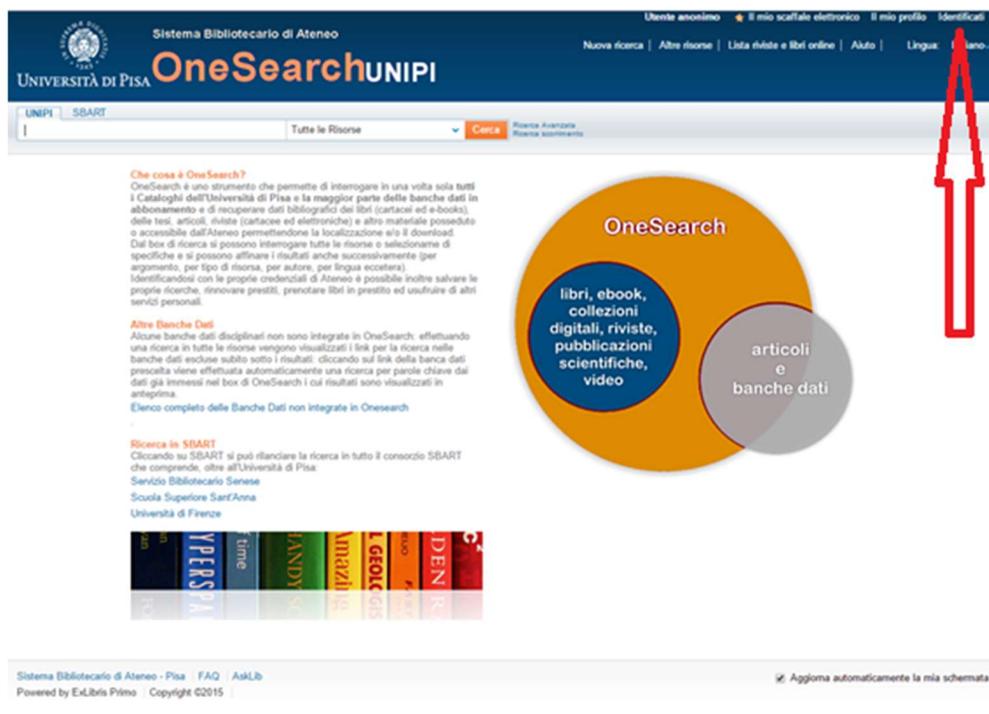
OneSearch è una piattaforma per la ricerca bibliografica che consente attraverso un'unica interfaccia di interrogare simultaneamente i cataloghi dell'Università di Pisa, le riviste elettroniche, gli ebooks e la maggior parte delle banche dati in abbonamento. Dal box di ricerca si possono interrogare tutte le risorse o utilizzare dei filtri per affinare i risultati (per argomento, per tipo di risorsa, per autore, per lingua). È possibile circoscrivere la ricerca all'Università di Pisa.

Identificandosi con le proprie credenziali di Ateneo si possono inoltre salvare le proprie ricerche, rinnovare prestiti e prenotare libri in prestito

Come visualizzare la scadenza dei propri prestiti

L'area personale di **OneSearch** consente di visualizzare il proprio profilo utente, la **Lista dei prestiti attivi** e lo **storico dei prestiti**.

Per accedere all'area personale è sufficiente cliccare sull'opzione "**Identificati**" (home page, in alto a destra), inserire le credenziali assegnate al momento dell'iscrizione al prestito e poi selezionare **Il mio profilo**



(Fig. 1)

Sistema Bibliotecario di Ateneo
UNIVERSITÀ DI PISA **OneSearchUNIFI**

TERRANOVA, SEBASTIANA MARSA GRAZIA | Il mio scaffale elettronico | Il mio profilo | Scollegati

Nuova ricerca | Altre risorse | Lista riviste e libri online | Aiuto | Lingua: Italiano

UNIFI | SBART

Tutte le Risorse Ricerca Avanzata Ricerca avanzamento

Il mio scaffale elettronico | Strategie di ricerca e Alerts salvate | **Il mio profilo**

Prestiti (2)
Richieste (1)
Multa & Tariffe
Blocchi & Messaggi
Configurazioni personali

Lista dei prestiti attivi | Lista storico dei prestiti

[Rinnova tutto](#) | [Rinnova selezione](#)

#	Titolo	Autore	Data di scadenza	Ora di scadenza	Multa potenziale	Localizzazione	Status
1	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemi di controllo	Anthony Robert N.	09/01/17	20.00		Bibl. Economia Collezione generale 658.1511 SIS 12	Rinnovabile
2	<input type="checkbox"/> l'bilancio	Anthony Robert N.	09/01/17	20.00		Bibl. Economia Collezione generale 657.3 ANT 12	Rinnovabile

Sistema Bibliotecario di Ateneo - Pisa | FAQ | AskLib
Powered by ExLibris Primo | Copyright ©2015 Aggiorna automaticamente la mia schermata

(Fig. 2)

Come rinnovare un prestito

Per rinnovare un prestito via web, dall'elenco dei libri in prestito presente nel proprio profilo, cliccare sul numero a sinistra del titolo del libro da rinnovare e successivamente su ***"Rinnova"***. Il rinnovo deve essere effettuato prima della data di scadenza.

Sistema Bibliotecario di Ateneo
UNIVERSITÀ DI PISA **OneSearchUNIFI**

TERRANOVA, SEBASTIANA MARSA GRAZIA | Il mio scaffale elettronico | Il mio profilo | Scollegati

Nuova ricerca | Altre risorse | Lista riviste e libri online | Aiuto | Lingua: Italiano

UNIFI | SBART

Tutte le Risorse Ricerca Avanzata Ricerca avanzamento

Il mio scaffale elettronico | Strategie di ricerca e Alerts salvate | **Il mio profilo**

Prestiti (2)
Richieste (1)
Multa & Tariffe
Blocchi & Messaggi
Configurazioni personali

Lista dei prestiti attivi | Lista storico dei prestiti

[Rinnova tutto](#) | [Rinnova selezione](#)

#	Titolo	Autore	Data di scadenza	Ora di scadenza	Multa potenziale	Localizzazione	Status
1	<input checked="" type="checkbox"/> Sistemi di controllo	Anthony Robert N.	09/01/17	20.00		Bibl. Economia Collezione generale 658.1511 SIS 12	Rinnovabile
2	<input type="checkbox"/> l'bilancio	Anthony Robert N.	09/01/17	20.00		Bibl. Economia Collezione generale 657.3 ANT 12	Rinnovabile

Sistema Bibliotecario di Ateneo - Pisa | FAQ | AskLib
Powered by ExLibris Primo | Copyright ©2015 Aggiorna automaticamente la mia schermata

(Fig. 3)

Come inoltrare una prenotazione

Si può prenotare un libro già in prestito a un altro utente se non ci sono altre copie disponibili a scaffale. Occorre autenticarsi ed essere abilitati al prestito presso la biblioteca che possiede il libro. Si procede seguendo i seguenti passaggi:

- Cercare il libro in OneSearch;
- nella tab “Dove lo trovo?” presente nel record del documento, è possibile vedere la copia che interessa e la data presunta di rientro dal prestito;
- cliccando su “Prenota” la prenotazione verrà registrata e la biblioteca provvederà ad avvertire l’utente una volta rientrato il libro.

The screenshot displays a library search interface. On the left, there are search filters for 'Argomento' (Aesthetics, Wittgenstein, Victor Hugo, etc.), 'Autore' (Bodei, Scaramuzza, etc.), and 'Anno' (1984-2015). The main area shows search results for books and theses. The first result is 'Le forme del bello / Remo Bodei', which is available. A table titled 'Dove lo trovo?' shows the following data:

Localizzazione	Collocazione	Status di copia	Scadenza prestito
Bibl. Filosofia e storia	Collezione generale	Disponibile	(111.85 BOD bis)
Bibl. Filosofia e storia	111.85 BOD	Prestito 30 gg	A scaffale
Bibl. Filosofia e storia	111.85 BOD bis	Dono Aldo G. Gargani - Prestito 30 gg	A scaffale
Bibl. Lingue e letterature mod 1	Archivio	Disponibile	(ARCHIVIO Ita.Lin.III C1 BOD/FO)
Bibl. Scienze politiche	Collezione generale		(11502)

Below this, there are results for a thesis 'Dal bello al sublime...' and another book 'Breviary of aesthetics...'. The interface includes 'Dove lo trovo?', 'Dettagli e link', and 'Altri servizi' tabs for each result.

(Fig. 4)

Non possono essere prenotati i testi d’esame.

RISORSE ELETTRONICHE

Come accedere alle risorse elettroniche online da remoto

Per consultare le banche dati e accedere ai periodici elettronici da postazioni esterne alla rete di Ateneo (per es. da casa) è necessario autenticarsi mediante IDEM/GARR oppure tramite VPN seguendo le istruzioni riportate nella pagina [Accesso alle risorse elettroniche di ateneo](#).

Percorso suggerito: Andare sulla homepage della biblioteca, sotto “Servizi” (barra dei menu) cliccare su “Accesso alle risorse elettroniche di ateneo” e seguire le istruzioni indicate.



(Fig. 5)

Le banche dati contrassegnate dalla scritta FREE sono consultabili da tutte le postazioni internet.

Come accedere al testo completo di un articolo se nella banca dati compare solo la citazione

Nelle maggiori banche dati ad accesso UNIPI è stato implementato un bottone , visibile nel range degli indirizzi IP 131.114.*.*, con il link al testo completo dell'articolo quando è disponibile elettronicamente, oltre ad un link al catalogo dei periodici ACNP per cercare l'articolo cartaceo e al catalogo pisano MOP. Se l'articolo non è disponibile localmente è possibile cliccare su: "Richiedi il documento a Servizio reperimento articoli/capitoli (NILDE)" per ottenere l'articolo tramite il servizio di [Fornitura documenti \(DD\)](#)

Se non compare il bottone è necessario ricercare gli articoli a partire dalla citazione: risalire alla rivista e all'anno di pubblicazione dell'articolo, quindi ricercare la rivista nel catalogo ACNP.

Come connettersi alla rete di Atenero - Accesso all'area WI-FI

Nelle aree coperte da segnale Wi-Fi è visibile una rete con identificativo Serra-Unipi, univoco per tutta l'Università. La chiave di accesso alla rete (passphrase) è wifi-unipi ed è identica per tutte le aree wireless dell'ateneo. Le credenziali per gli studenti sono le stesse utilizzate per l'accesso al portale "Alice".

Per maggiori informazioni cliccare su: <http://www.sba.unipi.it/it/servizi/accesso-internet>

RIPRODUZIONI E STAMPE

Servizio fotocopie, stampe e scansioni



Utilizzando le credenziali di Ateneo è possibile registrarsi da qualsiasi computer della Biblioteca o qualunque altro dispositivo mobile, accedendo al portale <http://pinandprint.sbart.eu>; successivamente bisogna generare il PIN che consentirà di stampare, fotocopiare e fare scansioni. Ottenuto il PIN, l'utente potrà ricaricare il proprio credito sia online sul "Portale di Ateneo" con carta prepagata (Paypal), sia in contanti presso le stazioni di ricarica delle principali sedi bibliotecarie (per il Polo 6, Palazzo Matteucci, piazza Torricelli n. 2). Le istruzioni per l'utilizzo della macchina multifunzioni sono disponibili al banco prestito. Guide all'uso del servizio: <http://www.sba.unipi.it/it/servizi/riproduzioni-e-stampe>

Indicazioni per un corretto uso dei materiali didattici sotto copyright

La Legge italiana sul Diritto d'Autore autorizza la fotocopia dei libri ponendo precise limitazioni: tutti conosciamo il limite massimo del 15% di ciascun volume o fascicolo, ma è da intendersi esclusivamente per uso personale. In tal caso, il compenso per gli aventi diritto viene gestito tramite la SIAE. L'Ateneo liquida alla Siae un *forfait*, per assicurare ai suoi utenti il diritto di effettuare questo tipo di riproduzione personale.

Quando invece le fotocopie sono fatte per uso non personale, ad esempio per una dispensa di studio in un corso universitario, è necessario chiedere una specifica autorizzazione ai legittimi titolari. I titolari del diritto di riproduzione sono spesso gli editori dei testi a stampa o degli *e-book* disponibili sul mercato, poiché spesso gli autori cedono ogni diritto di riproduzione/trasformazione in fase di contratto. Spesso è l'editore a possedere l'esclusiva per ogni forma di riproduzione: fotocopia, scannerizzazione, pubblicazione in Internet o su una piattaforma *e-learning*.

Anche il materiale didattico prodotto *ad hoc* da un docente, o da altri all'interno dell'Ateneo, è protetto dalla legge. Pertanto ogni diffusione deve essere espressamente autorizzata.

Poiché l'autore ha sempre i diritti morali sull'opera prodotta, in particolare, il diritto all'integrità e alla paternità dell'opera, anche la modifica parziale di un testo deve essere autorizzata

Le opere di terzi sono lecitamente utilizzabili in forma di citazione. Le citazioni si limitano ad una parte assai breve di un'opera, tale da non costituire concorrenza all'opera stessa e vengono utilizzate da un autore per meglio illustrare il proprio pensiero. Va precisato che la riproduzione deve essere sempre accompagnata “dalla menzione del titolo dell'opera, dei nomi dell'autore, dell'editore e, in caso di traduzione, del traduttore” e deve essere nei limiti giustificati dal fine illustrativo della citazione stessa; la riproduzione, inoltre, non dovrà costituire concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera.

Anche se inserite nel contesto di un'opera testuale, le riproduzioni di immagini e suoni hanno un loro peculiare regime di gestione dei diritti. Il più delle volte è utile rivolgersi alla SIAE per cercare di chiarire eventuali dubbi. http://www.siae.it/olaf_av.asp e <http://www.siae.it/musica.asp>

Casi di riproduzione autorizzata non correttamente: nel riprodurre opere già edite da altri, è possibile che i diritti siano nella disponibilità dell'editore e non più, o non solo, dell'autore. Quindi in presenza della sola autorizzazione dell'autore (sempre in forma scritta) si deve essere certi che egli non abbia ceduto in esclusiva il diritto di riproduzione al suo editore.

Pur avendo acquisito il permesso di fotocopiare un testo, non è permesso scannerizzarlo e successivamente stamparlo. Per quanto il risultato possa essere simile, si deve ottenere un permesso specifico per ogni trasformazione. In caso di violazioni delle norme, sono previste ammende piuttosto pesanti.

Alcuni testi, indipendentemente dal fatto che siano stati acquistati personalmente o dalla biblioteca, hanno ulteriori e specifiche limitazioni alla circolazione e alla riproduzione. In genere si tratta di edizioni tecniche (può accadere, ad esempio, con le normative edite da UNI), per le quali vengono sottoscritte clausole specifiche da parte dell'acquirente.

Il Polo Bibliotecario 6 mette a disposizione il personale per concorrere alla soluzione di dubbi o problemi che possano sorgere nell'applicazione della normativa. Si consiglia di fare riferimento alla Dott.ssa Elena Franchini (tel. 050 2216018, interno 26018, elena.franchini@unipi.it) o al Dott. Paolo Busoni (tel. 050 2215389, interno 25389, paolo.busoni@sba.unipi.it).

SOFTWARE DI GESTIONE BIBLIOGRAFICA

Strumenti per bibliografie

Si segnalano alcuni tra i più diffusi software di gestione bibliografica. Si tratta di sistemi che gestiscono e facilitano l'intero processo di raccolta e organizzazione del materiale propedeutico alla stesura di un testo scientifico. Permettono di importare le citazioni da cataloghi e banche dati, di catalogarle, taggarle, organizzarle in maniera efficace, di personalizzarle con annotazioni e di formattarle automaticamente secondo lo stile citazionale prescelto.

- BibTex
- Endnote web
- Mendeley
- Zotero

Per acquisire maggiori informazioni collegarsi a:

<http://www.sba.unipi.it/it/risorse/strumenti-bibliografie>