

## Guida all'utilizzo dei servizi on-line (richiesta di prestito e prenotazione)

Tutti gli Utenti iscritti ai Servizi Bibliotecari hanno la possibilità di poter richiedere o prenotare on-line, da un qualsiasi pc o dal proprio smartphone, un testo della Biblioteca.

**Username** (codice utente) e **password** (data di nascita nel formato gg/mm/aaaa), necessari per aver accesso a questi servizi, sono indicati sulla tessera rilasciata all'atto dell'iscrizione dalla Biblioteca del Dipartimento a cui afferisce il proprio corso di Laurea.

<b>UFFICIO DI BIBLIOTECA DEL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E FISICA</b>	
	
<b>COGNOME NOME</b>	
<b>Codice Utente</b>	<b>000000XXXX</b>
<b>Data di nascita</b>	<b>gg/mm/aaaa</b>

Da un qualsiasi pc o anche dal tuo smartphone, collegati al catalogo on-line di Ateneo (Sebina YOU):

<http://unina2.on-line.it/opac/.do>

Puoi eseguire una **ricerca semplice**, direttamente dalla schermata principale dell'OPAC



**Ricerca Avanzata**

Da questa pagina puoi costruire una ricerca complessa, utilizzando diversi campi a tua disposizione.

Contesto di ricerca:

Biblioteca/Sistema:

Titolo:  Contiene

Autore:  Contiene

Soggetto:  Contiene

Classificazione:  Contiene

Anno pubblicazione:  da  a

ISBN/ISSN:  Contiene

Editore:  Contiene

Lingua:  Contiene

← O una **ricerca avanzata**, cliccando sull'apposito pulsante e compilando i campi che conosci

Una volta effettuata la ricerca e selezionata la biblioteca, verrà visualizzata la sezione “**Lo trovi in**” relativa alle copie possedute dalla biblioteca, la collocazione e la disponibilità in tempo reale.

The screenshot shows a search result for '<<ANALISI MATEMATICA>> 2'. The author is Paganì, Carlo Domenico, and the publication year is 1993. The page has two tabs: 'Lo trovi in' (highlighted with a red arrow) and 'Scheda'. Below the tabs, there is a section 'SCEGLI UNA BIBLIOTECA' with a dropdown menu showing 'BIBLIOTECA DEL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E FISICA'. Underneath, there are three document status sections: 'Documento disponibile', 'Documento per sola consultazione interna', and 'Documento ammesso al prestito'. Each section lists inventory numbers and call numbers.

Documento disponibile
Inventario: 1717 Collocazione: CONS 26-XX 3141 III a

Documento ammesso al prestito
Inventario: NS 174 Collocazione: PREST 26-XX 3141 III c

Documento in prestito. Rientro previsto 19/02/2023
Inventario: NS 172 Collocazione: PREST 26-XX 3141 III b

Per i documenti ammessi al prestito, puoi fare 2 tipi di operazioni : **richiesta di prestito** e/o **prenotazione**.

Prima di procedere, il sistema ti chiederà di effettuare il log-in con le tue credenziali

The login form is titled 'Login' and asks the user to 'Esegui l'accesso per effettuare la richiesta'. It has two input fields: 'Utente' and 'Password'. There is a checkbox for 'Resta connesso' and a link for 'Hai dimenticato la password?'. At the bottom, there are two buttons: 'Conferma' and 'Esci'.

## Richiesta di prestito

Se ci sono copie disponibili, puoi inoltrare la richiesta di prestito cliccando sul pulsante **Richiesta di prestito**

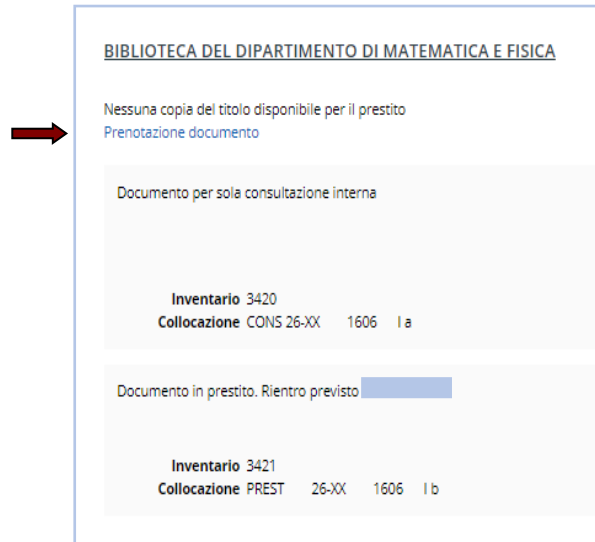
This screenshot is similar to the one above, but with a red arrow pointing to the 'Richiesta di prestito' link under the 'Documento disponibile' section.

Puoi inoltrare max. 2 richieste di prestito contemporaneamente e mai per 2 copie dello stesso documento.

**N.B.** = Il documento deve essere ritirato entro l'orario di chiusura della biblioteca nello stesso giorno in cui la richiesta viene inoltrata. Alla scadenza del termine fissato per il ritiro, la richiesta di prestito decade automaticamente.

## Prenotazione

Se tutte le copie del documento di tuo interesse sono già in prestito, puoi effettuare una prenotazione, cliccando sul pulsante **Prenotazione documento**



Non appena il testo sarà di nuovo disponibile riceverai, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@studenti.unicampania.it), una mail che ti avviserà della nuova disponibilità.

Puoi prenotare max. 2 documenti per volta.

**N.B.=** il documento deve essere ritirato entro il giorno successivo all'invio della mail che ne comunica la nuova disponibilità. Alla scadenza del termine fissato per il ritiro, la prenotazione decade automaticamente.

### **ATTENZIONE!**

**Se hai già in prestito un documento, non puoi né effettuare la richiesta di prestito né la prenotazione di un'altra copia dello stesso documento.**

Per qualsiasi chiarimento, il personale della Biblioteca è a tua disposizione.