

NOTA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO TRA LE BIBLIOTECHE CHE ADERISCONO ALLA RETE BIBLIOLANDIA E A LIB

PER RICHIEDERE UN LIBRO IN PRESTITO

- Nel caso in cui un utente stia cercando un libro che non è presente nel vostro catalogo potete verificare se il libro è presente presso qualche biblioteca di Bibliolandia collegandovi al sito <http://www.bibliolandia.it> e cliccando su "Catalogo". Si aprirà il form di ricerca del MetaOpac Pisano, che comprende biblioteche accademiche e di ricerca, ecclesiastiche, locali, scolastiche, specialistiche. Nella colonna di destra, selezionare l'etichetta LOCALI, in modo che la ricerca avvenga soltanto tra le biblioteche di questa tipologia, dopodiché spuntare solo le caselle relative alle biblioteche aderenti a Bibliolandia: **B.C&P.P** (Biblioteca comunale di Pisa e Biblioteca provinciale di Pisa), **Bibliolandia**, **BdR** (Biblioteca dei ragazzi di Pisa) e **BC.SMiniato**.

The screenshot shows the Metaopac search interface. The search form on the left includes fields for 'Titolo', 'Serie, Collana', 'Autore', and 'Soggetto'. Below these are options for 'Massimo numero di record da selezionare' (set to 100) and 'Selezione un formato' (radio buttons for 'Lista ordinata dei titoli', 'Lista dei titoli', and 'Lista dei titoli proof format'). There is also a section for 'Inserisci la richiesta - Operatore logico' with a dropdown set to 'and'. The right side of the page displays 'Informazioni generali' and a list of library classes under the heading 'Le classi di biblioteche sono selezionabili'. The classes listed are: ACCADEMICHE e di Ricerca (UNUPI, SNS, CNR, SSSA, Bunip, DOMUS, INGV, SBAPPSAE), ECCLESIASTICHE (BibCATH, BibMAFFI), and LOCALI (BibBabi).

- Se il libro è presente, e il vostro utente è disposto ad aspettare fino al mercoledì successivo, è necessario telefonare alla Biblioteca che possiede il libro per accertarsi che esso sia disponibile.
- > Nel caso in cui lo sia, è necessario procedere alla richiesta utilizzando il modulo di LiBonline sopra descritto.

- > Il mercoledì successivo il corriere di Bibliolandia recapiterà il libro alla biblioteca richiedente

COME CONFEZIONARE I PACCHI

1. I documenti inviati vanno inseriti in buste di carta, sulle quali scrivere in STAMPATELLO.
2. Sulla busta va indicata chiaramente sia la biblioteca mittente che la biblioteca destinataria del pacco.
3. Se si utilizzano buste usate, assicurarsi che siano chiare le indicazioni della biblioteca mittente e di quella destinataria del pacco.
4. Scrivere inoltre sulla busta P se il libro inviato è un prestito, R se è una restituzione.
5. Stampare una copia della richiesta inviata via web e inserirla dentro il pacco.
6. Non spillare sulla busta copie della richiesta inviata via web.
7. Chiudere le buste con la spillatrice o con nastro adesivo per evitare che durante il trasporto si aprano, come talvolta è successo.