



## **PROCEDURA PER GESTIRE UN PRESTITO INTERNO**

### **A - RICERCA DI UN TESTO NEL CATALOGO**

Un utente della nostra biblioteca chiede un testo

Dopo essere entrati in Clavis come operatore si clicca su **Catalogo**

Nel campo 'TITOLO' si possono inserire parole intere del titolo. Se la ricerca produce troppi risultati si può utilizzare il campo 'TUTTO TESTO' inserendo (per es.) il cognome dell'autore, l'editore, la collana, ecc.

Per controllare se il testo è presente nella nostra biblioteca si utilizza il campo 'BIBL. DI GESTIONE' cliccando su **locale**

Se il risultato è nullo si clicca su **tutte** per effettuare la ricerca su tutte le biblioteche della rete. Cliccando su **più opzioni** si ha la possibilità di inserire altri parametri

### **B. PRESTITO DI UN NOSTRO TESTO AD UN NOSTRO UTENTE**

Ipotizzando che la ricerca abbia dimostrato che il testo è presente nella nostra biblioteca con il testo in mano si inizia la procedura per il prestito

Si clicca nel menù a sx in basso su **(B)anco prestiti**

Nel campo 'UTENTE (barcode o autocompletamento)' si comincia a scrivere il cognome e il nome dell'utente. E' obbligatorio scrivere: cognome virgola spazio nome (Cognome, Nome)

Man mano che scriviamo il sistema propone automaticamente degli utenti, evidenziano con una stellina quelli appartenenti alla nostra biblioteca. Quando si è individuato l'utente interessato si clicca su di esso. Appare così la scheda dell'utente

Si passa ora la campo 'ESEMPLARE (barcode o numero di inventario)' e si digita il numero d'inventario preceduto dal codice della biblioteca e la serie inventariale (es. 210ITC0-2356).

Alla fine si clicca su **Invio**

Appaiono le informazioni relative al testo e se coincidono con il testo che ho in mano si clicca su **attiva il prestito**



### **C. CHIUSURA DI UN PRESTITO INTERNO**

Se si vuole registrare una restituzione, con il testo in mano si clicca su

Nel campo 'ESEMPLARE (barcode o numero di inventario)' si digita il numero d'inventario sempre preceduto dal codice della biblioteca e la serie inventariale (es. 210ITC0-2356). Alla fine si clicca su

Appare il prestito del testo già spuntato e ora basta cliccare su