

Breve guida all'uso del catalogo delle Biblioteche Bellunesi e dei servizi attivabili in rete

collegati all'indirizzo opac.regione.veneto.it/bibliotechebellunesi

In quale biblioteca cerchi il documento?

Puoi effettuare la ricerca su *Tutte* le biblioteche oppure su una sola, selezionandola nel menù a tendina. Se scegli una sola biblioteca e compare il messaggio *Nessun documento trovato nelle biblioteche selezionate*, utilizza il tasto *Nuova ricerca* ed estendi la ricerca a *Tutte* le biblioteche

Ma... cosa si intende per documento?

Il termine *documento* indica tutti i materiali che trovi in biblioteca: libri, dvd, vhs, cd musicali, fumetti, riviste ...

Come effettuare la ricerca?

- **AUTORE:** scrivi nome e cognome, seguendo gli esempi riportati sulla maschera di ricerca;
- **TITOLO:** puoi scrivere il titolo intero o anche solo qualche parola
 - **Attenzione:** se stai cercando un titolo troppo generico (es. *Un amore*) e conosci il nome dall'autore (es. *Buzzati*), utilizza entrambi i termini, ciascuno nel proprio campo. Eviti così di estrarre un elenco di titoli troppo lungo
- **RICERCA LIBERA:** non ricordi esattamente il titolo o l'autore dell'opera? Ti basta scrivere i termini che ricordi (es. *potter filosofale mondadori...*)
- **RICERCA AVANZATA:** se vuoi fare una ricerca più dettagliata questa funzione ti permette, tra le varie possibilità, di cercare una qualsiasi opera per *Soggetto*, vale a dire per argomento (es. *Animali, Arte, Belluno, Dolomiti, Musica rock ...*), per lingua...
- **FILTRI:** se vuoi estrarre solo un tipo di materiale (es. i dvd), inserisci i termini per la ricerca e togli la spunta alle voci posizionate sopra che non ti interessano (es. se cerchi i dvd di Harry Potter e non i libri, inserisci nel titolo *Harry Potter* e lascia la spunta solo sulla voce *audiovisivi*)
- **ULTIME NOVITÀ:** se vuoi vedere semplicemente le ultime novità acquistate dalle biblioteche premi il tasto *bollettino novità* posizionato in alto a destra; puoi semplicemente scegliere il periodo di acquisizione (es. ultimo mese) e confermare.

Quando ottieni un elenco troppo lungo di titoli puoi restringere la ricerca utilizzando il tasto *Raffina* posizionato in alto sopra l'elenco.

Per qualsiasi dubbio usa il tasto *help* che trovi in alto a destra, puoi accedere a una guida più particolareggiata.

Trovato il documento! E poi?

Seleziona la biblioteca o *Tutte* le biblioteche presenti sulla riga *Lo trovi in*. Nel caso vengano estratti più titoli clicca sulla voce *biblioteche* posizionata sotto la colonna *collocazione*.

Vuoi chiederlo in prestito?

Controlla la disponibilità della copia:

1. se la copia è disponibile puoi effettuare la *Richiesta di prestito*: **il documento viene bloccato a tuo nome per alcuni giorni, in genere da 1 a un massimo di 3**
2. se la copia è già in prestito puoi effettuare la *Prenotazione*: **verrai informato dal bibliotecario non appena il documento richiesto rientra in biblioteca**
3. se la copia è invece disponibile presso una biblioteca alla quale non sei iscritto puoi effettuare la *Richiesta di prestito con consegna in altra biblioteca*: il documento verrà spedito alla tua biblioteca.

Per attivare una delle tre funzioni è sufficiente cliccare su una di esse, si aprirà una schermata da completare con *username* (= numero di tessera) e *password*, quindi premi *Conferma* per completare l'operazione. **Se sei al primo accesso segui le istruzioni che trovi sulla pagina di accoglienza.**

Vuoi cancellare la richiesta o la prenotazione che hai fatto?

Per cancellare una prenotazione, una richiesta di prestito o semplicemente per visualizzare la tua situazione, clicca sul tasto *Servizi* e dopo aver inserito *username* e *password* scegli la voce *Il mio Spazio* (**scopri tutte le funzioni!**), quindi *La mia situazione lettore*: scegli la biblioteca e cancella.

Attenzione! Quando hai finito ricordati di cliccare *Logout* per uscire dal programma.