

## PRESTITI EXTRA-SISTEMA

I prestiti richiesti da biblioteche che non fanno parte della rete RBBG, o quelli destinati a utenti della rete, fatti arrivare da biblioteche esterne, vengono gestiti attraverso la pagina **Prestiti extra-sistema** del menu **Circolazione**, divisa nelle due sezioni: **Verso l'esterno** e **Verso l'interno**.

The screenshot shows the Clavis library management system interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Catalogo', 'Circolazione', 'Comunicazione', 'Acquisizioni', 'Stampe', 'Biblioteche', and 'Guida'. The user is logged in as 'Alessandra Alborghetti'. The main menu on the left has 'Prestiti extra-sistema' highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Circolazione: Prestiti extra-sistema' and is divided into 'Verso l'esterno' and 'Verso l'interno'. Below this, there is a search form with fields for 'BIBLIOTECA DI PROVENIENZA', 'BIBLIOTECA DI DESTINAZIONE EXTRASISTEMA', and 'DATA DI USCITA'. A table below the form lists existing loans with columns: titolo, bib. proprietaria, bib. di gestione, destinazione, data di prestito, data di restituzione, rinnovi/notifiche, and azioni. The first row shows a loan from CHIARI to CHIARI, destined to 'Biblioteca di Mantova, Biblioteca Mediateca "Gino Baratta" (MMV)', with a loan date of 16/11/2019 and a return date of 30/12/2019.

### PRESTITO DA BIBLIOTECA ESTERNA (Verso l'interno)

#### 1. CREAZIONE DELL'ESEMPLARE FUORI CATALOGO PER LA GESTIONE DI UN PRESTITO EXTRA-SISTEMA

Nel menu **Circolazione** è contenuta anche la funzione **Nuovo esemplare fuori catalogo**, da utilizzare per la creazione dell'esemplare da richiedere alla biblioteca extra-sistema.

The screenshot shows the Clavis library management system interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Catalogo', 'Circolazione', 'Comunicazione', 'Acquisizioni', 'Stampe', 'Biblioteche', and 'Guida'. The user is logged in as 'Alessandra Alborghetti'. The main menu on the left has 'Nuovo esemplare fuori catalogo' highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Circolazione: Home' and shows a table of users with columns: cognome e nome, barcode, nato a, nato il, biblioteca, creato il, and stato. A red oval highlights the 'Nuovo esemplare fuori catalogo' link in the left menu, with a text box explaining its purpose: 'cliccare il link Nuovo esemplare fuori catalogo per aprire la pagina Inserimento nuovo esemplare'. The table shows a list of users with their names, birth dates, and the library they belong to.

Un **esemplare fuori catalogo** è un record gestionale non legato ad alcuna notizia e ricercabile da **Lista esemplari**. Verrà conservato anche dopo la restituzione del prestito per esigenze statistiche e per un eventuale, possibile riutilizzo.

## Titolo dell'esemplare

Nel campo a testo libero **TITOLO DELL'ESEMPLARE** va digitata o incollata una breve descrizione dell'esemplare.

Clavis Home Catalogo Circolazione Comunicazione Acquisizioni Stampe Biblioteche Guida OPAC logou

Alessandra Aborghetti

Catalogo: Inserimento nuovo esemplare

Visualizzazione Dati Dell'esemplare

L'esemplare Non È Legato Ad Una Notizia

TITOLO DELL'ESEMPLARE:  
Kathchen di Heilbrann, ovvero La prova del fuoco / Heinrich von Kleist ; traduzione di Gaime Pintor ; a cura

**inserire una breve descrizione nel campo Titolo dell'esemplare**

**dati gestionali e fisici** note

Visibile da OPAC

CLASSE DI PRESTABILITÀ: Prestabile

IMMAGINE ESEMPLARE: ---

MEDIA: Monografia 30gg

STATO: Su scaffale

STATO FISICO DELL'ESEMPLARE: Ottimo

SEZIONE: ---

COLLOCAZIONE: ---

SPECIFICAZIONE: ---

TESTO VOLUME: ---

N. VOLUME: ---

Nello stesso campo, dopo la descrizione, possono essere inseriti anche inventario e collocazione.

## Biblioteca proprietaria extra-sistema

Clavis Home Catalogo Circolazione Comunicazione Acquisizioni Stampe Biblioteche Guida OPAC logou

Alessandra Aborghetti

Catalogo: Inserimento nuovo esemplare

CODICE A BARRE: ---

SERIE INVENTARIALE: CH (CH)

MOLTEPLICITÀ: 1

Inserisci contatore

DATA DI SCARTO: ---

PROV.: ---

COMPRESO DA: [modifica](#) CHIARI

GESTITO DA: [modifica](#) CHIARI

SI TROVA IN: [modifica](#) CHIARI

SPESORE: ---

ALTEZZA: ---

PESO: 0,00

NOTA SUL PRESTITO: ---

DA VISUALIZZARE...: Sempre

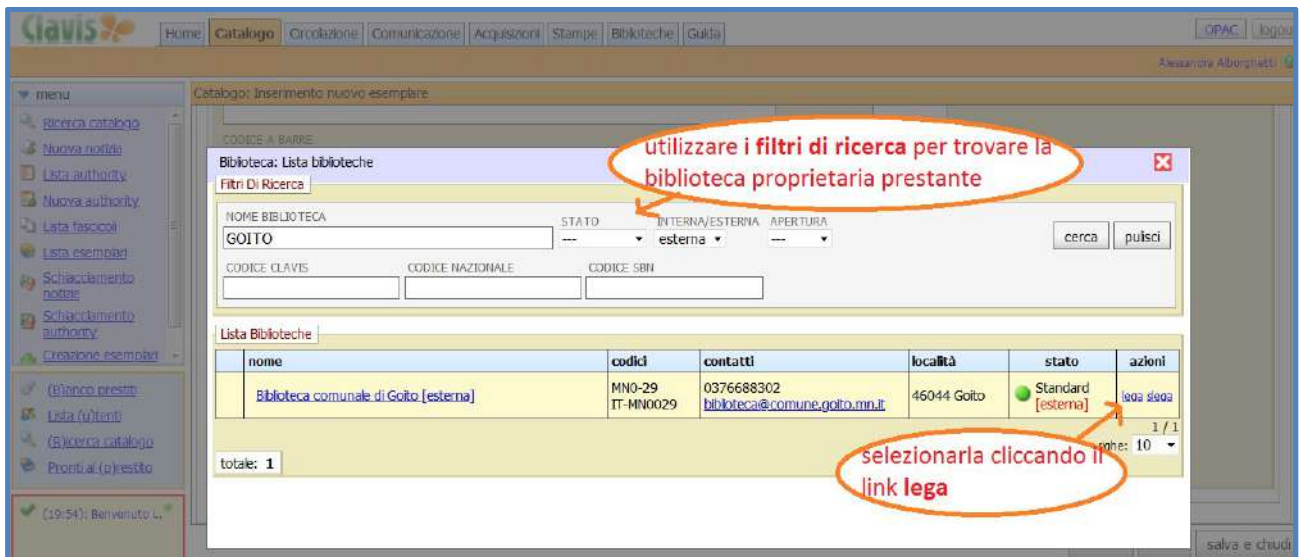
PERSONALIZZATO 1: ---

PERSONALIZZATO 2: ---

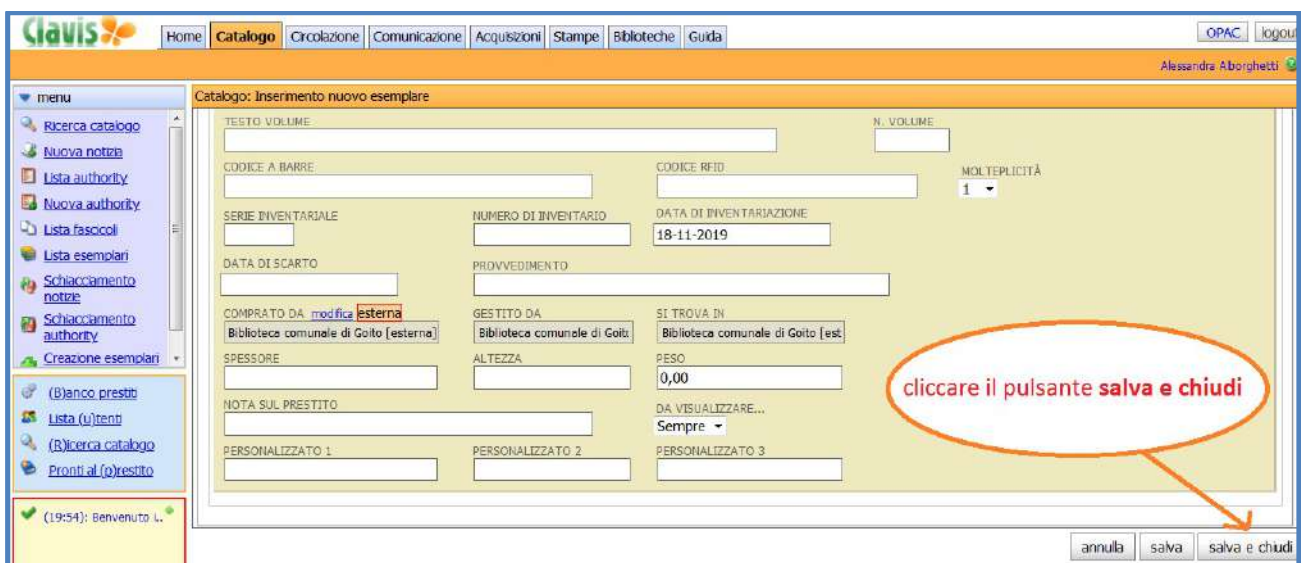
PERSONALIZZATO 3: ---

annula salva salva e chiudi

E' necessario modificare il campo **COMPRESO DA**, prima del salvataggio, selezionando la biblioteca esterna, proprietaria del documento.



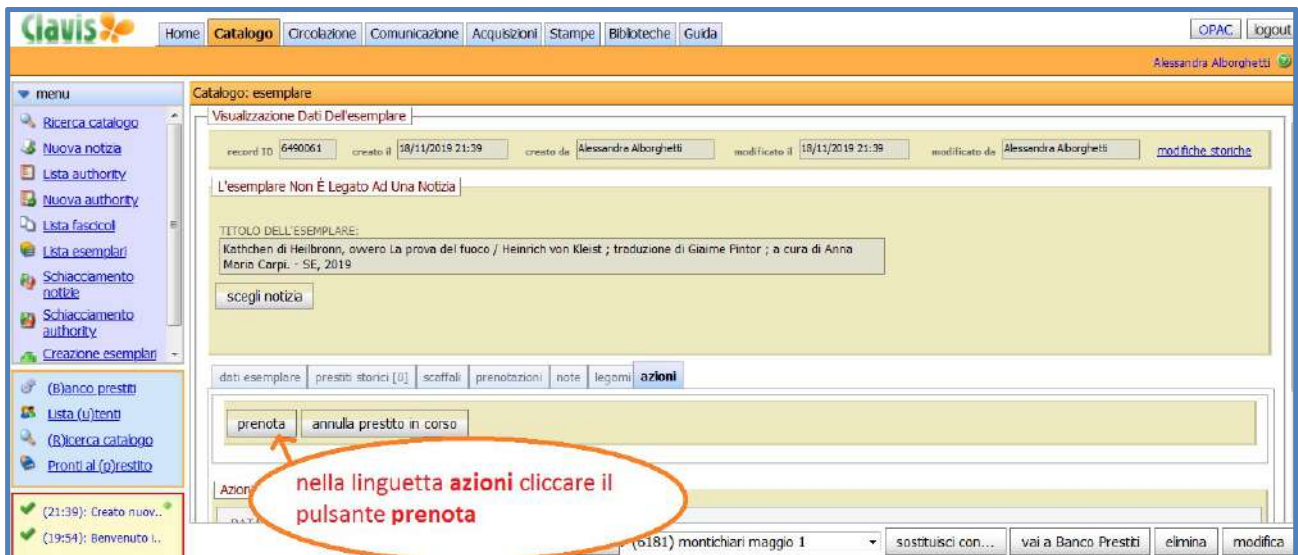
La biblioteca proprietaria andrà selezionata tra quelle già presenti in **Lista biblioteche**. Qualora non fosse presente, andrebbe inserita dalla pagina **Biblioteche** => **Inserisci biblioteca**.



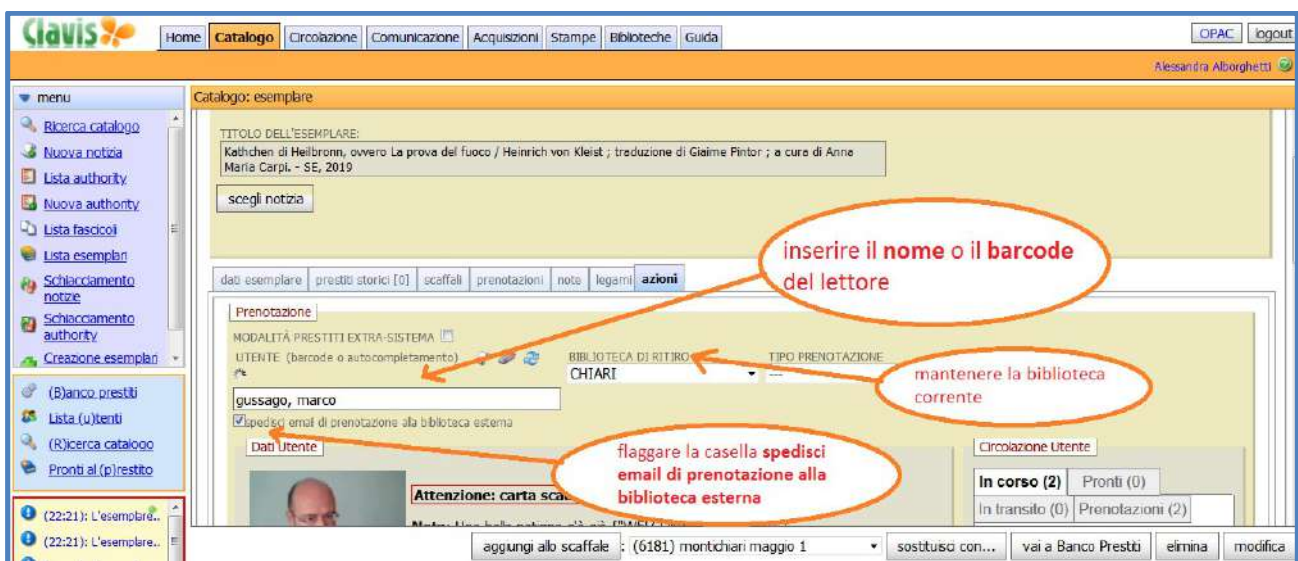
Per completare l'operazione è necessario eseguire il salvataggio del record.

## 2. PRENOTAZIONE DELL'ESEMPLARE FUORI CATALOGO E INVIO DELLA RICHIESTA DI PRESTITO EXTRA-SISTEMA

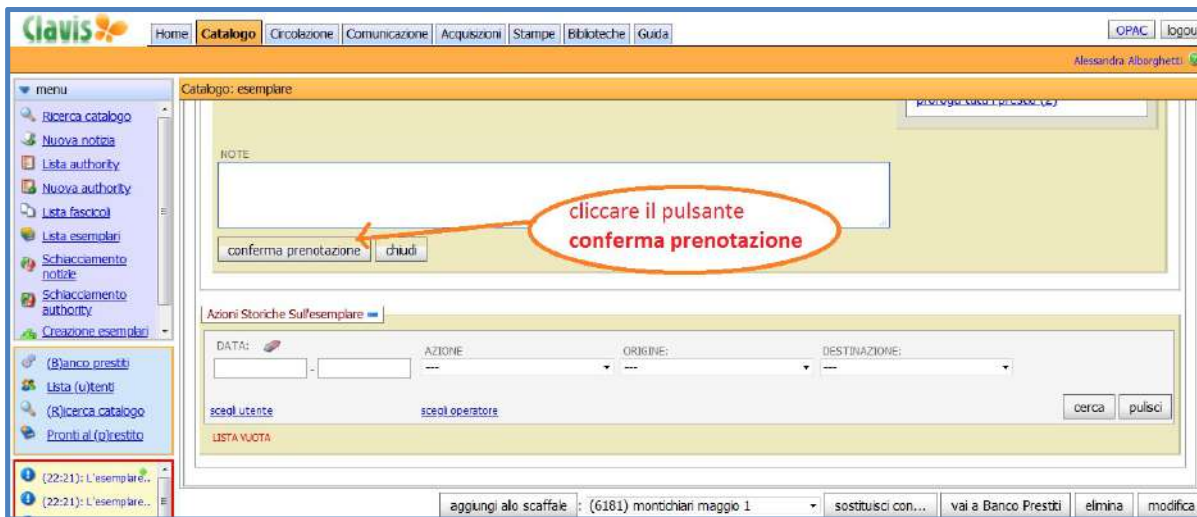
Rimanendo nella pagina che visualizza l'esemplare appena inserito, si procede all'inserimento della prenotazione e all'invio automatico di una mail di richiesta alla biblioteca proprietaria.



Cliccare la linguetta **azioni** e poi il pulsante **prenota** per inserire una prenotazione sull'esemplare.



L'attivazione del campo **Spedisci email di prenotazione alla biblioteca esterna** produce l'invio automatico della mail di richiesta di prestito interbibliotecario.

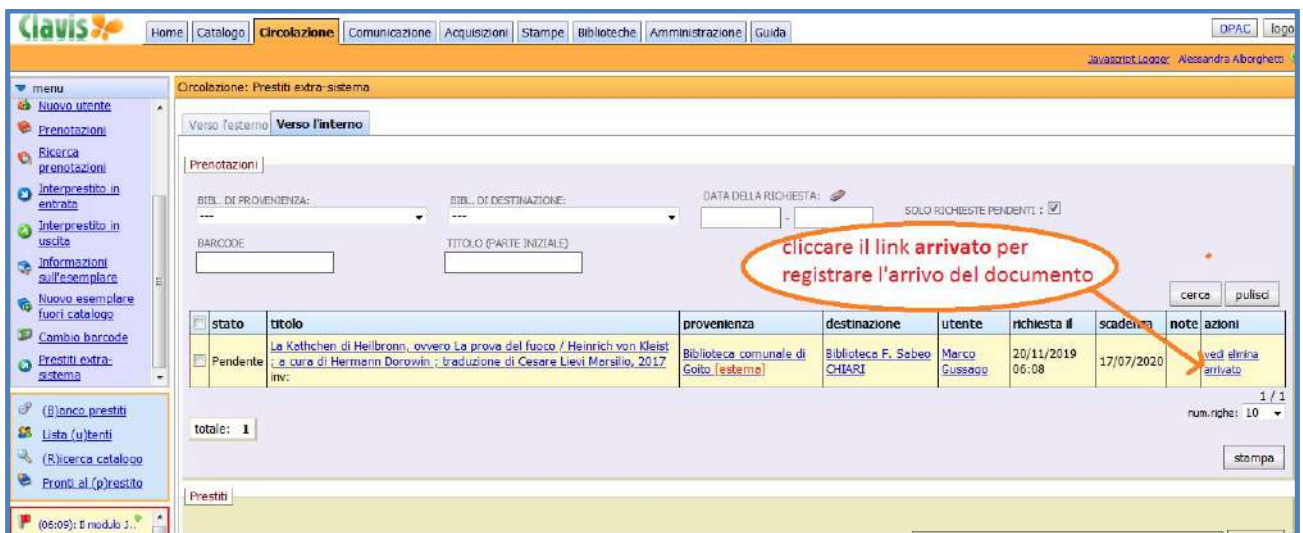


Cliccare il pulsante **conferma prenotazione** per concludere l'operazione.

### 3. GESTIONE DEL PRESTITO EXTRA-SISTEMA IN ENTRATA

Completata l'operazione di prenotazione, la richiesta di prestito interbibliotecario comparirà nella pagina Circolazione => **Prestiti extra-sistema** => **Verso l'interno area Prenotazioni**.

#### Arrivo documento



L'arrivo del documento verrà registrato da questa pagina, trattandosi di un esemplare appartenente ad una biblioteca extra-sistema.

## Pronto al prestito

The screenshot shows the 'Pronti al prestito' section of the Clavis system. The search criteria are set to 'Criteri Di Ricerca'. The user 'Marco Gussago' is selected. The table below shows one item ready for loan:

collocazione	inventario	titolo	restituzione	utente	biblioteca di partenza	data della richiesta	ultimo movimento	notif.	azioni
---	---	La Kathchen di Heilbronn, ovvero La prova del fuoco / Heinrich von Kleist ; a cura di Hermann Dorowin ; traduzione di Cesare Lievi Marsilio, 2017 [esterno]	20-12-2019 conferma	Marco Gussago	Biblioteca comunale di Goltio	20/11/2019 06:08	20/11/2019	0	vedi notifica

Effettuato l'arrivo, l'esemplare sarà visibile da **Circolazione => Pronti al prestito**. Il prestito potrà essere registrato anche da **Banco prestiti**, **dati dell'esemplare**, **Lista esemplari**, **scheda lettore**.

## Proroga, Sollecito, Rientro, Restituzione alla prestante.

Una volta prestato l'esemplare, le azioni successive si possono eseguire dalla pagina Circolazione => **Prestiti extra-sistema => Verso l'interno** area **Prestiti**.

The screenshot shows the 'Prestiti extra-sistema' section, specifically the 'Verso l'interno' area. A red box highlights a legend for actions:

- vedì: visualizza i dati dell'esemplare
- ritorna: rientra dall'utente
- proroga: proroga all'utente
- richiedi proroga: richiesta di proroga alla biblioteca proprietaria
- sospendi proroga: sospensione della proroga all'utente
- sollecita: sollecito all'utente

The table below shows the list of loans:

titolo	bib. proprietaria	bib. di gestione	destinazione	utente	data di prestito	data di restituzione	rinnovi notifiche	azioni
La Kathchen di Heilbronn, ovvero La prova del fuoco / Heinrich von Kleist ; a cura di Hermann Dorowin ; traduzione di Cesare Lievi Marsilio, 2017	Biblioteca comunale di Goltio [esterna]	CHIARI	CHIARI	Marco Gussago	20/11/2019	20/12/2019	0/0	vedi ritorna proroga richiedi proroga sospendi proroga
La ricerca dell'identità: da Antonello a De Chirico	Cremona [esterna]	CHIARI	CHIARI	Sonia Bonetti	01/02/2018	03/03/2018	0/0	vedi ritorna sollecita

Le operazioni necessarie a gestire la transazione di interprestito saranno eseguibili anche dalle pagine **dati dell'esemplare**, **Lista esemplari**, **scheda lettore** e da **Banco prestiti**. I solleciti ai lettori si potranno fare anche dalla pagina **Prestiti in corso**, selezionando la tipologia "solo esempl. Fuori catalogo".

## PRESTITO A BIBLIOTECA ESTERNA (Verso l'esterno)

Le richieste di prestito provenienti da biblioteche che non fanno parte della rete RBBG vengono gestite dalla pagina Circolazione => **Prestiti extra-sistema** => **Verso l'esterno**.

### 1. PRENOTAZIONE DELL'ESEMPLARE IN CATALOGO PER LA GESTIONE DI UN PRESTITO EXTRA-SISTEMA

L'operazione preliminare consiste nella prenotazione dell'esemplare della biblioteca corrente, richiesto tramite telefono o e-mail dalla biblioteca extra-sistema.

1. cliccare la linguetta **Azioni** e poi il pulsante **Prenota**

2. spuntare la casella **MODALITA' PRESTITI EXTRA-SISTEMA**

3. digitare la **BIBLIOTECA ESTERNA** e selezionarla nella lista

4. cliccare il pulsante **conferma prenotazione**

Dalla pagina Circolazione: => **Prenotazioni** la prenotazione verrà poi presa in gestione e processata.

titolo	destinatario (prestiti) ->destinazione	max distanza	richiesta il	scade il	pren. dall'oper.	es.candidato	pren. gestibili	es.disp./coda	azioni
Diario di una schiappa, Portatemi a casa! / di Jeff Kinney	biblioteca comunale di Goito (esterna) (NMIN)	...	24/11/2019 17:58	21/07/2020 18:58	Alessandra Alborghetti	RBI 3 KM (inv. CH: 72620)	1	1/1	vedi annulla sposta notizia prezidi in gestione

totale: 1

L'esemplare passerà così nella pagina pagina **Prestiti extra-sistema** => **Verso l'esterno** area **Pronti al prestito**.

## 2. GESTIONE DEL PRESTITO EXTRA-SISTEMA IN USCITA

In questa fase l'esemplare richiesto compare nella pagina **Prestiti extra-sistema => Verso l'esterno area Pronti al prestito.**

### Prestito in uscita verso la biblioteca extra-sistema

1. cliccare il link **notifica** per inviare una mail di conferma con il modello Notifica prestito extra-sistema

2. selezionare la casella in corrispondenza dell'esemplare

4. cliccare il pulsante **presta** dopo aver inserito il barcode/inv. o spuntato la casella relativa all'esemplare

3. stampare il cavaliere

collocazioni	inventario	titolo	restituzione	biblioteca esterna destinataria	biblioteca di partenza	data della richiesta	ultimo movimento	notif.	azioni	
<input checked="" type="checkbox"/>	RS43 KJI	CH-72670	Diario di una schiappa. Portatemi a casa! / di Jeff Kinney	(07-01-2020) conferma	Biblioteca comunale di Goito (esterna). (NMN)	CHIARI	---	24/11/2019	0	vedi notifica

### Proroga, sollecito, rientro del documento

Si possono effettuare dalla pagina Circolazione => **Prestiti extra-sistema => Verso l'esterno area Prestiti.**

vedi: visualizza i dati dell'esemplare  
ritorna: rientro dalla biblioteca extra-sistema  
sollecita: invio sollecito alla biblioteca extra-sistema  
proroga: proroga il prestito alla biblioteca extra-sistema

titolo	bib. proprietaria	bib. di gestione	destinazione	data di prestito	data di restituzione	rinnovi notifiche	azioni
Diario di una schiappa. Portatemi a casa! / di Jeff Kinney inv: CH-72670	CHIARI	CHIARI	(esterna) Biblioteca comunale di Goito (NMN)	24/11/2019	07/01/2020	0/0	vedi ritorna proroga
Padri. Marcolini - un prete "fuori serie" / Antonio Fappani inv: CH-48837	CHIARI	CHIARI	(esterna) Biblioteca di San Benedetto Po. (NMN)	25/10/2017	08/12/2017	0/0	vedi ritorna sollecita proroga
Walden, ovvero Vita nei boschi / Henry D. Thoreau - introduzione, traduzione e note di Piero Sanavio inv: CH-41388	CHIARI	CHIARI	(esterna) Biblioteca di Mantova, Biblioteca Mediateca "Gino Baratta" (NMN)	25/10/2017	08/12/2017	0/0	vedi ritorna sollecita proroga

Le operazioni necessarie a gestire la transazione di interprestito saranno eseguibili anche dalle pagine **dati dell'esemplare, Lista esemplari e Banco prestiti.**