

Richiesta di un libro ad una Biblioteca della Rete da parte di una Biblioteca extra-Clavis Prestiti extra-sistema verso l'esterno (terminologia da utilizzare)

Passaggio 1

Accertarsi che il libro si trova nella nostra Biblioteca ed evadere la richiesta nel Prestito LIR arancione della Regione Toscana

Passaggio 2

Andare sul Scheda notizia e esemplare che la Biblioteca esterna per esempio San Miniato richiede

The screenshot shows the Clavis system interface. The main content area displays the record for the book "Acciaio" by Silvia Avallone, published by Rizzoli in 2010. The record includes bibliographic details such as the title, author, publisher, and year. A table below the record shows the status of the book's copies, with one copy currently in the inventory and another copy in the library's collection. The interface also features a navigation menu on the left and a search bar at the top.

Andare su [Prenota questa copia](#) si aprirà la classica pagina delle Prenotazioni

The screenshot shows the Clavis system interface for the reservation form. The form is titled "Prenotazione" and includes fields for the book title, author, and publisher. The reservation is being made for the copy "San" from the "Biblioteca San Miniato () [id: 36]". The form also includes a section for "Prenotazione" with a checkbox for "Modalità prestiti extra-sistema" and a dropdown menu for "Biblioteca di ritiro" set to "Crespina Biblioteca Comunale". The interface also features a navigation menu on the left and a search bar at the top.

ATTENZIONE IMPORTANTE spuntare MODALITÀ PRESTITI EXTRASISTEMA>Inserire il nome della Biblioteca esterna> Conferma prenotazione

> Prenotazione per la biblioteca esterna Biblioteca San Miniato () eseguita correttamente

NB Se la Biblioteca da inserire non è presente nell'elenco delle biblioteche rivolgersi agli amministratori del sistema

Passaggio 3

Andare su **Circolazione>Prenotazioni>Spuntare>Prendi in gestione**

The screenshot shows the Clavis web application interface. The main content area is titled 'Circolazione: Prenotazioni'. It features a search section with fields for 'BARCODE O NUMERO DI INVENTARIO', 'TIPO BIBLIOGRAFICO', 'BIBLIOTECA D'ARRIVO', 'SEZIONE', 'COLLOCAZIONE', 'DATA DELLA RICHIESTA', and 'esclusi gli esemplari fuori catalogo'. Below the search section is a table of pending reservations:

checkbox	copia richiesta a	esemplari locali	esemplari non locali	biblioteca d'arrivo	titolo	utente (prestiti)	richiesta il	scadenza	prel. dall'oper.	azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Crespina Biblioteca Comunale	1 853.92 AVA 1 (inv. 0090-9219)	6	Crespina Biblioteca Comunale (1)	Acciaio / Silvia Avallone	Biblioteca San Miniato [esterna1]	23/12/2011 (11:20)	19-08-2012	Gabriela Maria Pirna	vedi prenotazioni sposta notizia
<input type="checkbox"/>	Crespina Biblioteca Comunale	1 853.92 MARI 1 (inv. 0090-9372)	0	Lari (0)	Verderame / Michele Mari	Levente Tani (6)	21/12/2011 (17:42)	17-08-2012	Marcello Fabbr	vedi prenotazioni sposta notizia

Below the table, there is a 'Prendi in gestione' button and a 'Stampa prenotazioni pendenti' dropdown menu. The bottom of the page shows the user's role as 'bibl. attuale' and the library name 'Crespina Biblioteca Comunale'.

Passaggio 4

Circolazione>Prenotazioni>Prese in gestione>Spuntare>Processa

The screenshot shows the Clavis web application interface. The main content area is titled 'Circolazione: Prenotazioni'. It features a search section with fields for 'BARCODE O NUMERO DI INVENTARIO', 'TIPO BIBLIOGRAFICO', 'BIBLIOTECA D'ARRIVO', 'SEZIONE', 'COLLOCAZIONE', 'DATA DELLA RICHIESTA', and 'esclusi gli esemplari fuori catalogo'. Below the search section is a table of reservations to be processed:

checkbox	copia richiesta a	esemplari locali	esemplari non locali	biblioteca d'arrivo	titolo	utente	richiesta il	scadenza	azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Crespina Biblioteca Comunale	1 853.92 AVA 1 (inv. 0090-9219)	15	Crespina Biblioteca Comunale (1)	Acciaio / Silvia Avallone	Biblioteca San Miniato [esterna1]	03/01/2012 (10:16)	30-08-2012	vedi sposta

Below the table, there is a 'Processa' button and a 'cessa gestione' button. The bottom of the page shows the user's role as 'bibl. attuale' and the library name 'Crespina Biblioteca Comunale'.

NB I passaggi 3 e 4 sono come i passaggi del Prestito interbibliotecario interno il Passaggio 5 invece subisce una variazione

Passaggio 5

Circolazione>Prestiti extrasistema>Verso l'esterno>

A questo punto per prestare il libro **Spuntare>Presta**

Circolazione: Prestiti extra-sistema

Verso l'esterno Verso l'interno

Pronti Al Prestito

BARCODE/INVENTARIO -> PRESTA : presta

collocazione	inventario	titolo	restituzione	utente	biblioteca di partenza	data della richiesta	ultimo movimento (gg)	notr. azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	093-92 AVA	Acciaio / Silvia Avallone	29-01-2012 <small>conferma</small>	Biblioteca San Miniato (esterna)	Crespina Biblioteca Comunale		23-12-2011 (0)	0 <small>vedi notifica</small>

totale: 1 numero righe: 10 / 1

Report pronti al prestito verso l'esterno PDF

stampa

Prerestiti

BIBLIOTECA DI PROVENIENZA: BIBLIOTECA DI DESTINAZIONE EXTRASISTEMA: DATA DI USCITA:

LISTA VUOTA cerca pulisci

Passaggio 6

Rientro del libro

Circolazione>Prestiti extrasistema>Spuntare>Ritorna

Oppure effettuare tutte le operazioni di un normale prestito

Circolazione: Prestiti extra-sistema

Verso l'esterno Verso l'interno

Pronti Al Prestito

LISTA VUOTA

Prerestiti

BIBLIOTECA DI PROVENIENZA: BIBLIOTECA DI DESTINAZIONE EXTRASISTEMA: DATA DI USCITA:

BARCODE/NUMERO DI INVENTARIO : ritorna cerca pulisci

titolo	bib. proprietaria	bib. di gestione	destinazione	data di prestito	data di restituzione	rinnovi/ solleciti	azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Acciaio / Silvia Avallone	Crespina Biblioteca Comunale	esterna Biblioteca San Miniato	23-12-2011	29-01-2012	0/0	vedi ultima errore

totale: 1 numero righe: 10 / 1

PDF stampa

Riassunto

Passaggio 1 evadere la richiesta nel Prestito LIR arancione della Regione Toscana

Passaggio 2 Andare sul **Scheda notizia e esemplare**>**Prenota questa copia** si aprirà la classica **Pagina Prenotazioni** >MODALITÀ PRESTITI EXTRASISTEMA>Inserire il nome della **Biblioteca esterna**> **Conferma prenotazione**

Passaggio 3

Andare su **Circolazione**>**Prenotazioni**>**Spuntare**>**Prendi in gestione**

Passaggio 4

Circolazione>**Prenotazioni**>**Prese in gestione**>**Spuntare**>**Processa**

Passaggio 5

Circolazione>**Prestiti extrasistema**>**Verso l'esterno**> prestare il libro **Spuntare**>**Presta**

Passaggio 6

Rientro del libro **Circolazione**>**Prestiti extrasistema**>**Spuntare**>**Ritorna**