



SISTEMA BIBLIOTECARIO MARCHE

sebinanext

## IL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO



Università degli Studi di Urbino



Comune di Jesi



Università degli Studi di Macerata



Comune di Fermo



Comune di Macerata

Il prestito interbibliotecario, diversamente dal prestito intersistemico, è lo scambio di risorse con una biblioteca appartenente ad un sistema bibliotecario diverso dal nostro.

In questo caso, non c'è un dialogo diretto, tramite il software, tra la biblioteca richiedente e la biblioteca prestante (o destinataria), perciò l'operatore dovrà procedere ad inserire la richiesta sia nel caso in cui stia chiedendo una risorsa ad una biblioteca extra-polo, sia nel caso in cui abbia ricevuto richiesta di una propria risorsa dalla biblioteca extra-polo.

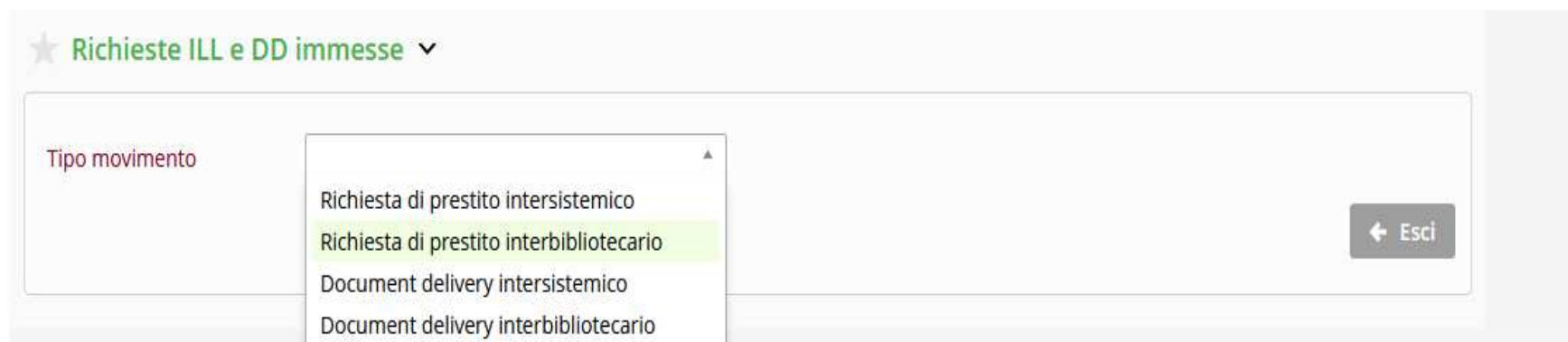
Se dobbiamo inserire la richiesta di una risorsa necessaria ad un nostro utente, andiamo su **Servizi e Richieste ILL e DD immerse** e clicchiamo a destra su **Nuovo**

The screenshot shows the 'Richieste ILL e DD immerse' page in the sebinanext system. The page includes a navigation bar with 'Servizi', 'Anagrafiche', 'Catalogo', and 'Periodici'. The main content area is divided into several sections for data entry:

- Ricerche veloci:** Includes checkboxes for 'Documenti in arrivo' and 'Documenti da spedire'.
- Dati movimento:** Contains input fields for 'N. id. richiesta', 'N. id SBN-ILL', 'Inserite dal' (with date pickers), 'Data ultimo stato dal' (with date pickers), 'Tipo movimento' (dropdown), and 'Stato movimenti' (dropdown). There is also a checked checkbox for 'Solo richieste in corso'.
- Biblioteca destinataria:** Includes a dropdown for 'Polo'.
- Dati utente:** Includes input fields for 'Codice Utente' and 'Cognome Nome'.
- Dati documento:** Includes radio buttons for 'Documento in catalogo' (si/no) and input fields for 'N.Inventario'.

The 'Nuovo' button is located in the top right corner of the main content area and is circled in red in the image.

poi selezioniamo dal menu a tendina **Richiesta di prestito interbibliotecario**



Copyright - Browser supportati

Selezioniamo il Polo e poi la biblioteca destinataria.

Inseriamo il cognome e nome dell'utente per il quale richiediamo la risorsa e clicchiamo con il mouse fuori dal campo, oppure il tasto invio sulla tastiera.

Dal momento che stiamo chiedendo un prestito ad una biblioteca extra-polo, il titolo non è nel catalogo del polo, per cui dovremo cliccare su **Documento non presente nel catalogo**.

The screenshot shows the 'Richieste ILL e DD immerse' section of the sebinanext interface. The form includes the following fields and options:

- Tipo movimento:** Richiesta di prestito interbibliotecario
- Biblioteca destinataria:**
  - Polo:** RAV RETE BIBLIOTECARIA DI ROMAGNA
  - Codice bibl.:** CL COMUNALE CLASSESE RAVENNA
- Codice Utente:** 00PM121558
- Cognome Nome:** TARANTINO LOREDANA

At the bottom of the form, there are four buttons: '+ Documento nel Catalogo', '+ Documento non presente nel Catalogo' (highlighted with a red circle), 'Riparti', and 'Esci'.

Invece di scrivere il titolo a mano, possiamo inserire il BID della risorsa che stiamo chiedendo, e poi cliccare sul pulsante SBN: il campo **Titolo** verrà compilato in automatico, e anche il campo **numero standard**, se presente. E' consigliabile compilare, poi, almeno i campi relativi al numero di inventario ed alla collocazione.

The screenshot shows the 'Richieste ILL e DD immesse' section of the sebinanext interface. The form includes the following fields:

- Tipo movimento: Richiesta di prestito interbibliotecario
- Biblioteca destinataria: RAV RETE BIBLIOTECARIA DI ROMAGNA
- Codice bibl.: CL COMUNALE CLASSESE RAVENNA
- Codice Utente: 00PM121558
- Cognome Nome: TARANTINO LOREDANA
- BID: RAV0009039 (highlighted with a red circle) and SBN button
- Num. standard: Tipo: BNI, Num.: 642368
- Titolo: \*Romagna / testo di Nevio Matteini; fotografie di Davide Minghini. - Bologna : Cappelli, stampa 1963. - 418 p., [12] c. di tav. : in gran parte ill. ; 30 cm.
- Autore: (empty)
- N. inventario: (empty)
- Ente curatore: (empty)
- Luogo: (empty)
- Editore: (empty)
- Collana: (empty)
- Collocazione: (empty)
- Edizione: (empty)
- Data pubbl.: (empty)

Clicchiamo, poi, su **Conferma**: viene attribuito in automatico un codice numerico alla richiesta e viene inviata una email alla biblioteca destinataria.

The screenshot shows the sebinanext interface for the BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA. A green notification bar at the top states: "Inserimento della richiesta eseguito correttamente - mail non inviata - richiesta inviata a ILL-SBN". Below this, a section titled "Richieste ILL e DD immesse" contains a table of requests. The first row in the table is circled in red and shows a request with ID 59834. To the right of the table is a vertical menu with various actions like "Nuovo", "Nuova rich. prest. intersist.", "Aggiorna stato", etc.

| N. rich.                       | N. id. SBN-ILL | Biblioteca | Stato                          | Data ultimo stato | Data ins. richiesta |
|--------------------------------|----------------|------------|--------------------------------|-------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> 59834 |                | RAV CL     | Richiesta inviata a Biblioteca | 07/06/2021        | 07/06/2021          |

Richiesta di prestito interbibliotecario  
 Codice Utente 00PM121558 Cognome Nome TARANTINO LOREDANA  
 \*Romagna / testo di Nevio Matteini ; fotografie di Davide Minghini. - Bologna : Cappelli, stampa 1963. - 418 p., [12] c. di tav. : in gran parte ill. ; 30 cm.

Se la biblioteca destinataria accetta la nostra richiesta, andremo a richiamarla, da **Servizi - "Richieste ILL e DD immesse**, inserendo il numero della richiesta e poi cliccando su **Ricerca**

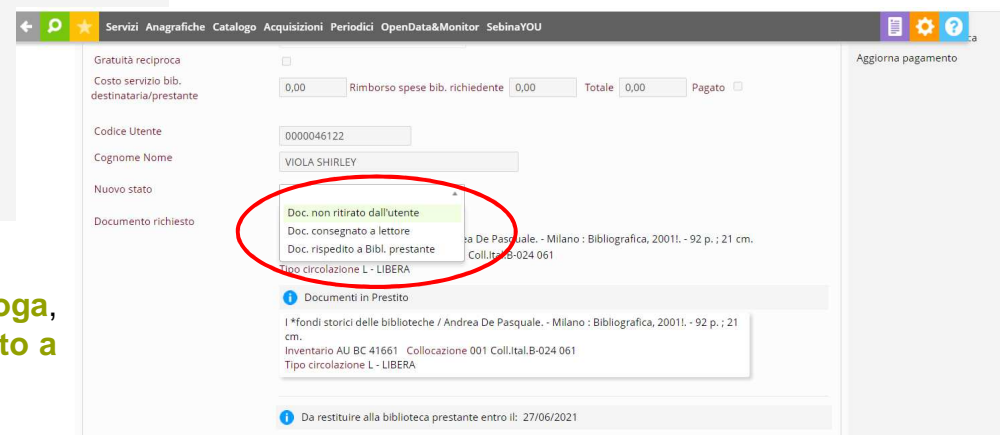
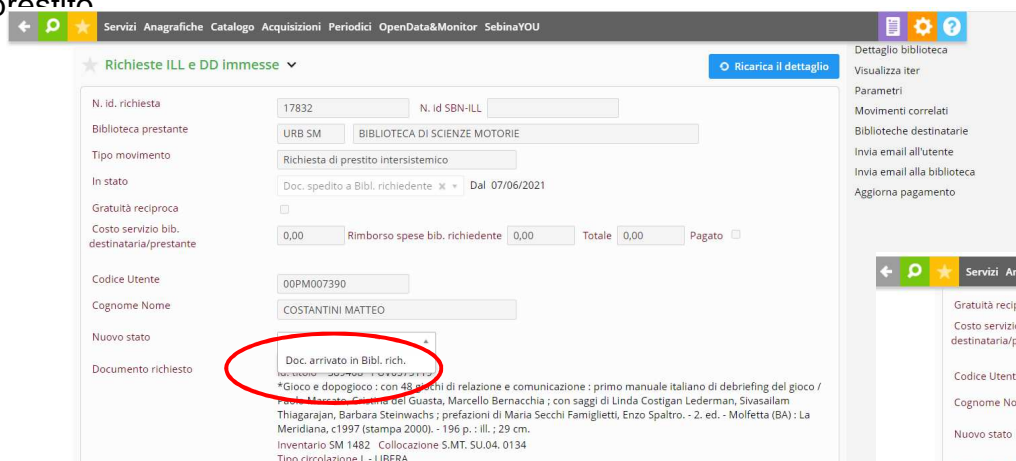
The screenshot shows the 'Richieste ILL e DD immesse' section of the sebinanext application. The interface includes a navigation bar with 'Servizi', 'Anagrafiche', 'Catalogo', 'Acquisizioni', 'Periodici', 'OpenData&Monitor', and 'SebinaYOU'. The user is identified as 'Loredana Tarantino' on '07/06/2021' at 'PM PESARO SAN GIOVANNI'. The main form is titled 'Richieste ILL e DD immesse' and contains several sections:

- Ricerche veloci:** Includes checkboxes for 'Documenti in arrivo' and 'Documenti da spedire'.
- Dati movimento:** Contains input fields for 'N. id. richiesta' (with the value '59834' circled in red), 'N. id SBN-ILL', 'Inserite dal' (with date pickers), 'Data ultimo stato dal' (with date pickers), 'Tipo movimento' (dropdown), and 'Stato movimenti' (dropdown). There is also a checked checkbox for 'Solo richieste in corso'.
- Biblioteca destinataria:** Includes a 'Polo' dropdown menu.
- Dati utente:** Includes input fields for 'Codice Utente' and 'Cognome Nome'.
- Dati documento:** Includes radio buttons for 'Documento in catalogo' (options: 'si', 'no') and input fields for 'N. Inventario'.

On the right side of the interface, there is a sidebar with the text 'Nuovo' and 'Nuova rich. prest. interist.'.



Se la biblioteca destinataria accetta la nostra richiesta, andremo a richiamarla, da **Servizi - “Richieste ILL e DD immesse**, inserendo il numero della richiesta e poi cliccando su **Ricerca**, e saremo noi a variare tutti gli stati: **“Documento spedito a biblioteca richiedente”**, e confermiamo, **“Documento arrivato in biblioteca richiedente”**, e confermiamo, **“Documento consegnato al lettore”**: ora, cliccando su Conferma, il prestito viene registrato all’utente e compare la data di scadenza del prestito.



Si prosegue poi con gli stati di eventuale **Richiesta di proroga**, **Documento riconsegnato dal lettore**, **Documento rispedito a biblioteca prestante** e, infine, **Rientrato**.

Se la nostra biblioteca riceve una richiesta di prestito interbibliotecario, cioè da una biblioteca extra-polo (via email, o anche via telefono), dovrà seguire la medesima procedura, con la differenza che la richiesta dovrà essere inserita nella funzione **Richieste ILL, DD e riproduzioni ricevute**, selezionando **Nuovo, Richiesta di prestito interbibliotecario**, il polo e il codice della biblioteca richiedente, con la differenza che non sarà necessario inserire il nome dell'utente (che non è un utente della nostra biblioteca, ma della biblioteca che ci ha fatto la richiesta), e che il documento che viene richiesto è presente nel catalogo del polo, dal momento che stiamo registrando la richiesta che una biblioteca extra-polo ha fatto di una risorsa posseduta dalla nostra biblioteca, quindi andremo a cliccare su **Documento nel catalogo**.  
Andremo, quindi, a inserire il numero di inventario della nostra risorsa e poi a variare, secondo il solito iter, gli stati della richiesta.