

Servizi on line sul portale BiblioMo

Come accedere ai servizi

1. Collegarsi al sito www.bibliomo.it

2. Cliccare sul pulsante **Accedi**



3. Nella seguente finestra



Utente

Password

Resta connesso ?

INVIA

Hai dimenticato la password?

Se hai un account utente fornito dall'**Ateneo**, clicca qui per autenticarti

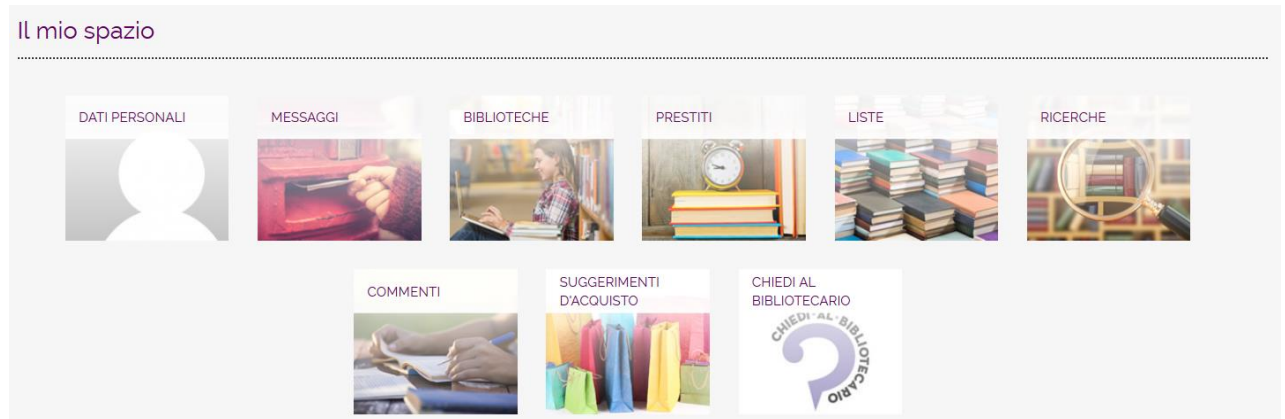
inserire:

- **Utente:** codice della tessera rilasciata dalla biblioteca (si trova sotto il barcode e va trascritto omettendo gli zero che si trovano tra lettere e numeri e gli zero che precedono le lettere e i numeri: es. VG1111 oppure 10122333)
 - **Password:** per il primo accesso la data di nascita nella forma gg/mm/aaaa (es. 01/01/1990)
4. Al primo accesso è necessario cambiare la propria password, scegliendone una di *almeno 8 caratteri che contenga sia lettere che numeri*. E' obbligatorio compilare anche i campi relativi alla frase di controllo.
5. Ricordati di chiudere la tua sessione di lavoro con il pulsante ESCI al termine delle tue ricerche



Servizi on line disponibili

1. Cliccando in alto a destra sul proprio nome e cognome si accede al proprio spazio personale:



- **MESSAGGI:** visualizza i messaggi inviati dalle biblioteche
- **BIBLIOTECHE:** mostra l'elenco delle biblioteche nelle quali l'utente è iscritto e consente di selezionare le proprie biblioteche preferite
- **PRESTITI:** consente di verificare la situazione dei prestiti in corso in ognuna delle biblioteche in cui il lettore è abilitato e rinnovare il prestito, quando vi siano le condizioni previste; consente di verificare i prestiti interbibliotecari attivi e le prenotazioni ed eventualmente cancellarle; con la Funzione "Letti e consultati" è possibile vedere i prestiti effettuati in precedenza
- **LISTE:** permette di visualizzare e modificare le liste create dall'utente per memorizzare i risultati selezionati nelle sue ricerche bibliografiche. Per creare una lista è necessario effettuare una ricerca a catalogo e per ogni documento di proprio interesse cliccare nella scheda del documento sul pulsante "Le mie liste"; selezionare una lista già esistente a cui aggiungere il documento oppure inserire il documento in una nuova lista cliccando su "Inserisci il documento in una nuova lista"
- **RICERCHE:** dà accesso alle ricerche che l'utente ha eseguito e salvato; per salvare una ricerca, dopo averla eseguita sul catalogo, nella schermata che presenta tutti i risultati, cliccare sul pulsante verde con il simbolo "+"
- **COMMENTI:** consente all'utente di visualizzare i commenti inseriti; nella scheda di ciascun libro presente nel catalogo è possibile cliccare sulla voce "Commenti" e poi su "Scrivi un commento" per inserirne di nuovi
- **SUGGERIMENTI D'ACQUISTO:** permette di inviare richieste di acquisto alle biblioteche nelle quali il lettore è abilitato e di consultare tutti i suggerimenti d'acquisto fatti
- **CHIEDI AL BIBLIOTECARIO:** permette di consultare tutte le domande fatte e le relative risposte ricevute; cliccando su "Fai la tua domanda" si apre il modulo per inviare una richiesta al servizio di consulenza online "Chiedi al bibliotecario"