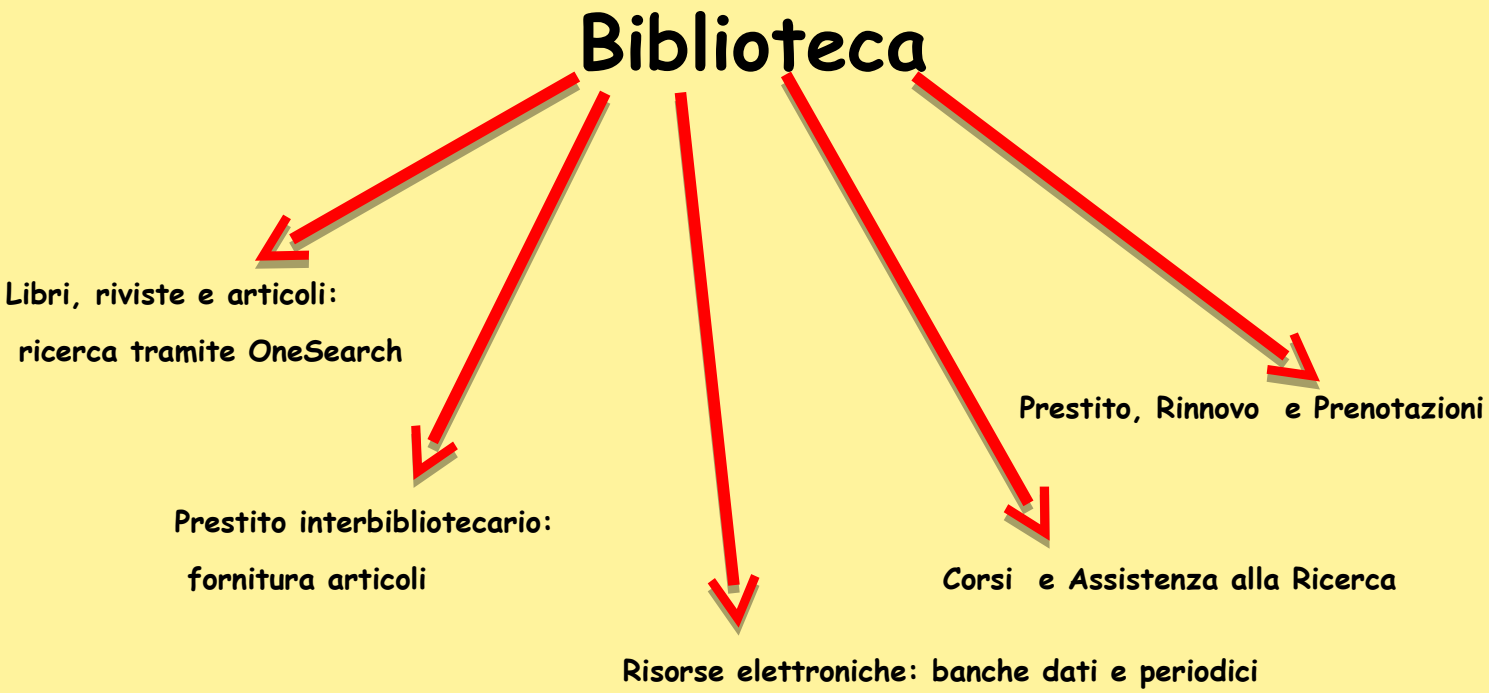
La Biblioteca e i suoi servizi



Cos'è OneSearch

E' un motore di ricerca ad accesso pubblico che:

consente di reperire i documenti, in formato cartaceo ed elettronico, appartenenti

alle Biblioteche dell'Università di Firenze

La ricerca al suo interno:

- **Fornisce la localizzazione (cioè la collocazione) delle pubblicazioni cartacee** → dove si trova quel libro in Biblioteca … **e ne indica lo status, ossia la possibilità di consultarle, riprodurle, prenderle in prestito, prenotarle**

- **Rende disponibile il full-text dei documenti digitali**

Cos'è OneSearch...

One Search:

- **Libri e riviste**: consente di recuperare il materiale bibliografico e su altri supporti disponibile presso le Biblioteche dell'Ateneo

- **Tutte le risorse**: individua contenuti elettronici (articoli, e-book …) disponibili per gli utenti dell'**Università di Firenze** e in molti casi ne fornisce l'accesso

OneSearch

L'utente deve preventivamente **Autenticarsi** con matricola e pw :

In tal modo visualizzerà le **condizioni di prestabilità** definite per il suo gruppo-utente e potrà accedere ai servizi: **Prestito - Richiesta di Prenotazione di copia in prestito / o collocata a scaffale chiuso, Richiesta di copia di articolo** e **Prestito Interbibliotecario (ILL-DD)**

I Servizi di base : prestito, rinnovo, richiesta di prenotazione…

Prestito: è consentito avere in prestito fino a 20 volumi della BSS per 30 gg. oppure fino a 30 volumi della BSS per 60 giorni

Rinnovo: del materiale in prestito : l'operazione è AUTOMATICA e scatta il giorno di scadenza del prestito; a seconda della categoria - utente sono consentiti 1 o 2 rinnovi

il **rinnovo** delle copie in prestito è possibile alle seguenti condizioni:

- che la copia non sia stata PRENOTATA da altro utente
- che l'utente non abbia BLOCCHI / SOSPENSIONI dai servizi
- che l'utente sia ATTIVO e non in scadenza
- che non sia stata raggiunta la durata massima del prestito

Il **rinnovo** può essere effettuato entro la data di scadenza del prestito

anche dall'utente a partire dalla sezione **«il mio profilo»** in alto a dx nella pagina di One search

… I Servizi di base : prestito, rinnovo, richiesta di prenotazione

Prenotazione: è possibile prenotare un **libro già in prestito**

La prenotazione **impedisce l'operazione di rinnovo** (vedi sopra)

Prenotazione materiale di magazzino: richiesta, nelle fasce orarie previste (ore 10.00, 12.00, 16.00), di prelievo di materiale bibliografico collocato in fondi non accessibili agli utenti

L'utente riceverà una mail di notifica al momento della scansione della copia (ossia quando viene registrata al bancone per la distribuzione)

Il documento prelevato resterà **disponibile per 3 gg.** al bancone della Biblioteca, riservato per l'utente che ha effettuato la prenotazione; superato tale termine verrà ricollocato in Magazzino

I Servizi avanzati: ILL-DD

Nel caso in cui il documento cercato su OneSearch (libro o articolo di periodico) non risulti disponibile presso le Biblioteche dell'Università di Firenze, è possibile attivare il servizio di **ILL (Interlibrary loan)** e **DD (Document delivery) c**he provvede a richiederlo ad altre biblioteche e fornirlo quindi all'utente. Il servizio può essere gratuito o a pagamento.

E' possibile inoltre richiedere la fornitura digitale (copia scannerizzata) di articoli contenuti **in riviste presenti nelle Biblioteche di Ateneo in sola versione cartacea** → per questo servizio si utilizza la funzione sopra descritta di ILL/DD

Cerco un libro

Se lo trovo in OneSearch – Libri e riviste…

- *collocato a scaffale aperto…*

  se è disponibile… lo prendo in prestito…

  … se è in prestito… lo prenoto

- *collocato in magazzino…*

  … se è disponibile… lo prenoto *(prenotazione di tipo 1)*

  … se è in prestito… lo prenoto *(prenotazione di tipo 2)*

  o, se è disponibile solo per la consultazione,… lo consulto

se invece non lo trovo nel catalogo…

ILL

Cerco un articolo di una rivista

cerco il titolo della rivista che contiene l'articolo…

se lo trovo nel catalogo …

… in solo formato cartaceo…

… fotocopia o richiesta di copia digitale (modulo DD)

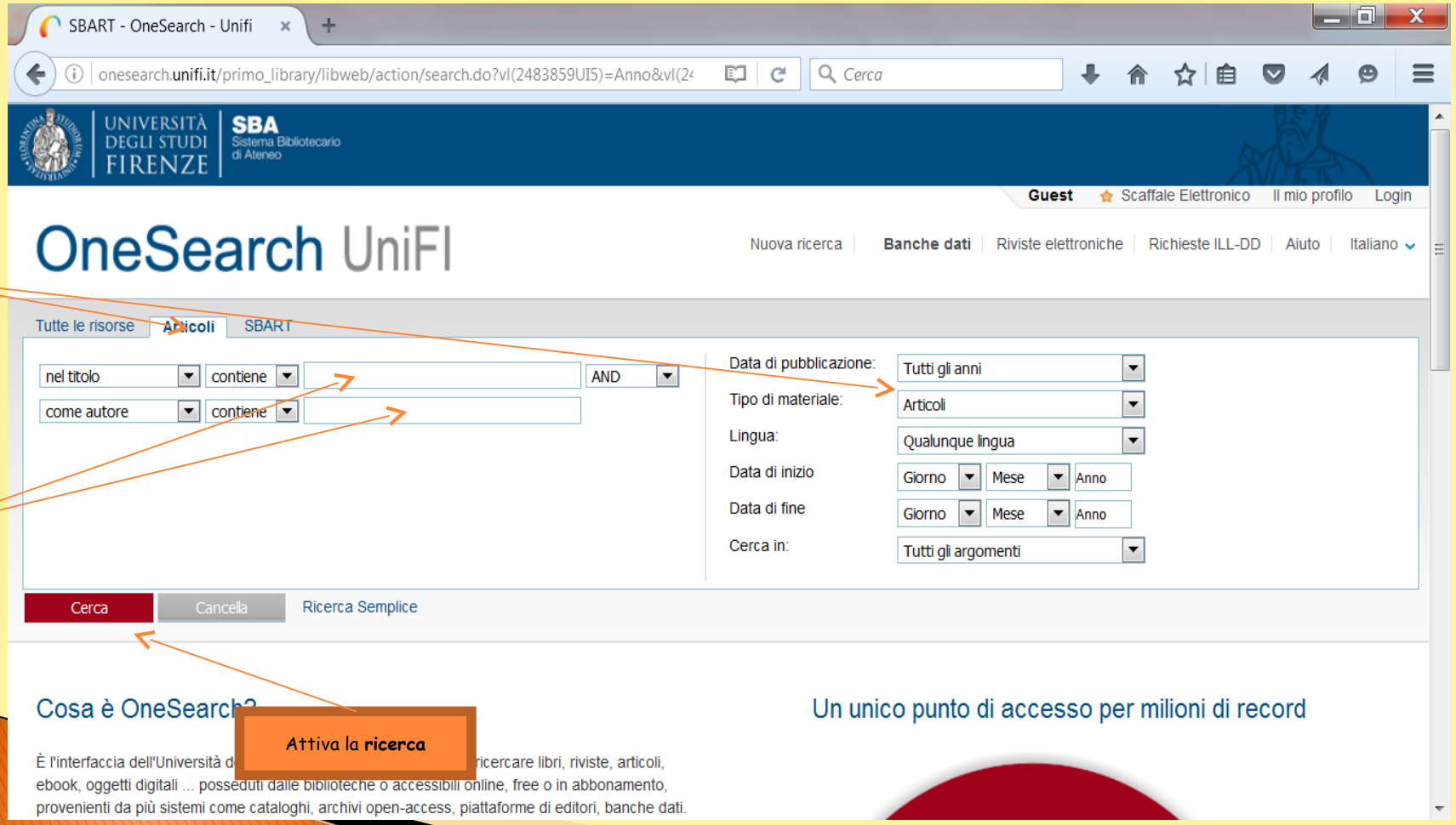
… in formato elettronico…

… collegamento a Risorsa online

se non lo trovo nel catalogo…

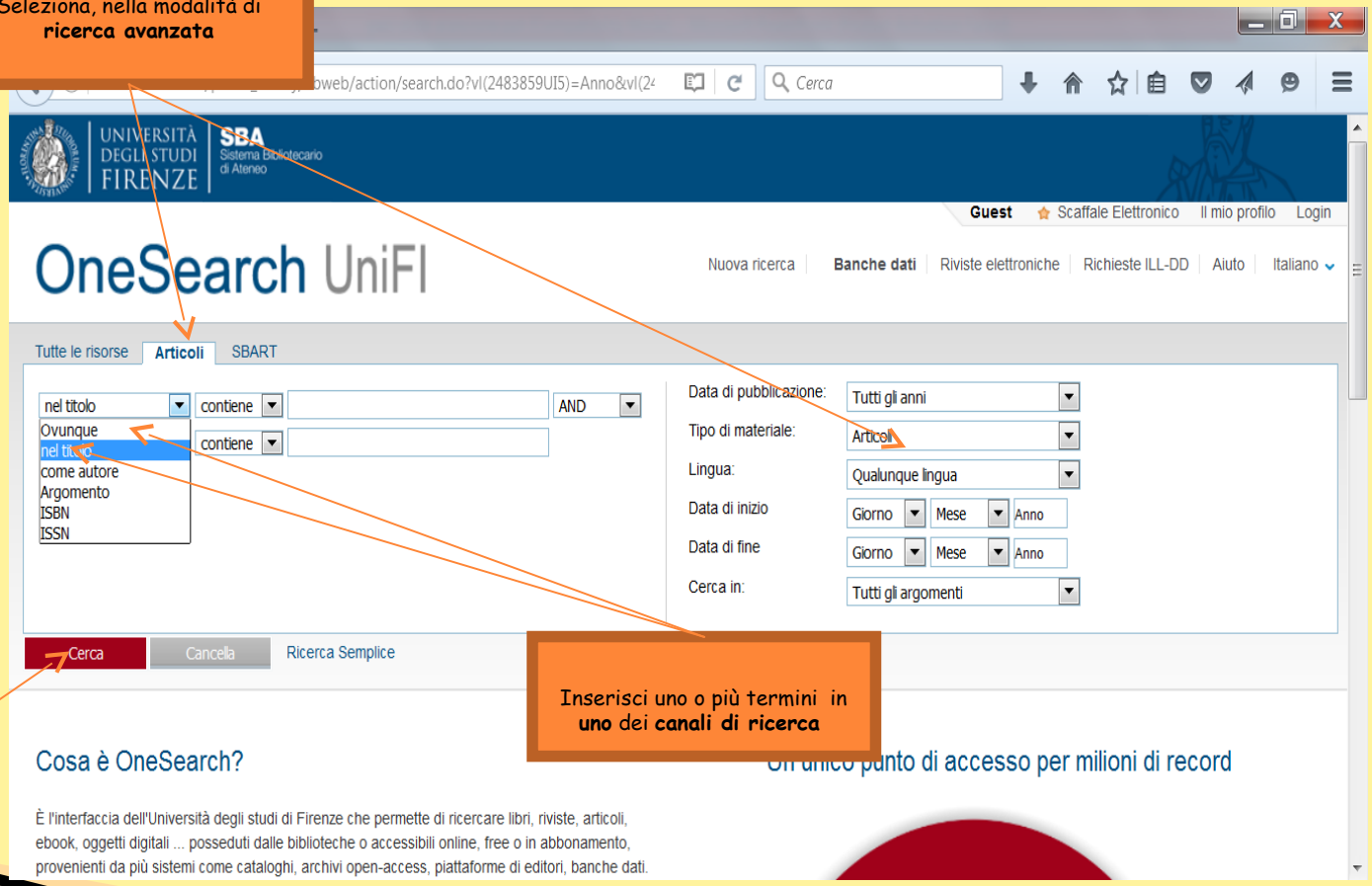
… DD

La ricerca di un articolo di periodico di cui conosco gli estremi



La ricerca di articoli di periodici su un determinato argomento

Seleziona, nella modalità di **ricerca avanzata**



Attiva la **ricerca**

Inserisci uno o più termini in **uno** dei **canali di ricerca**

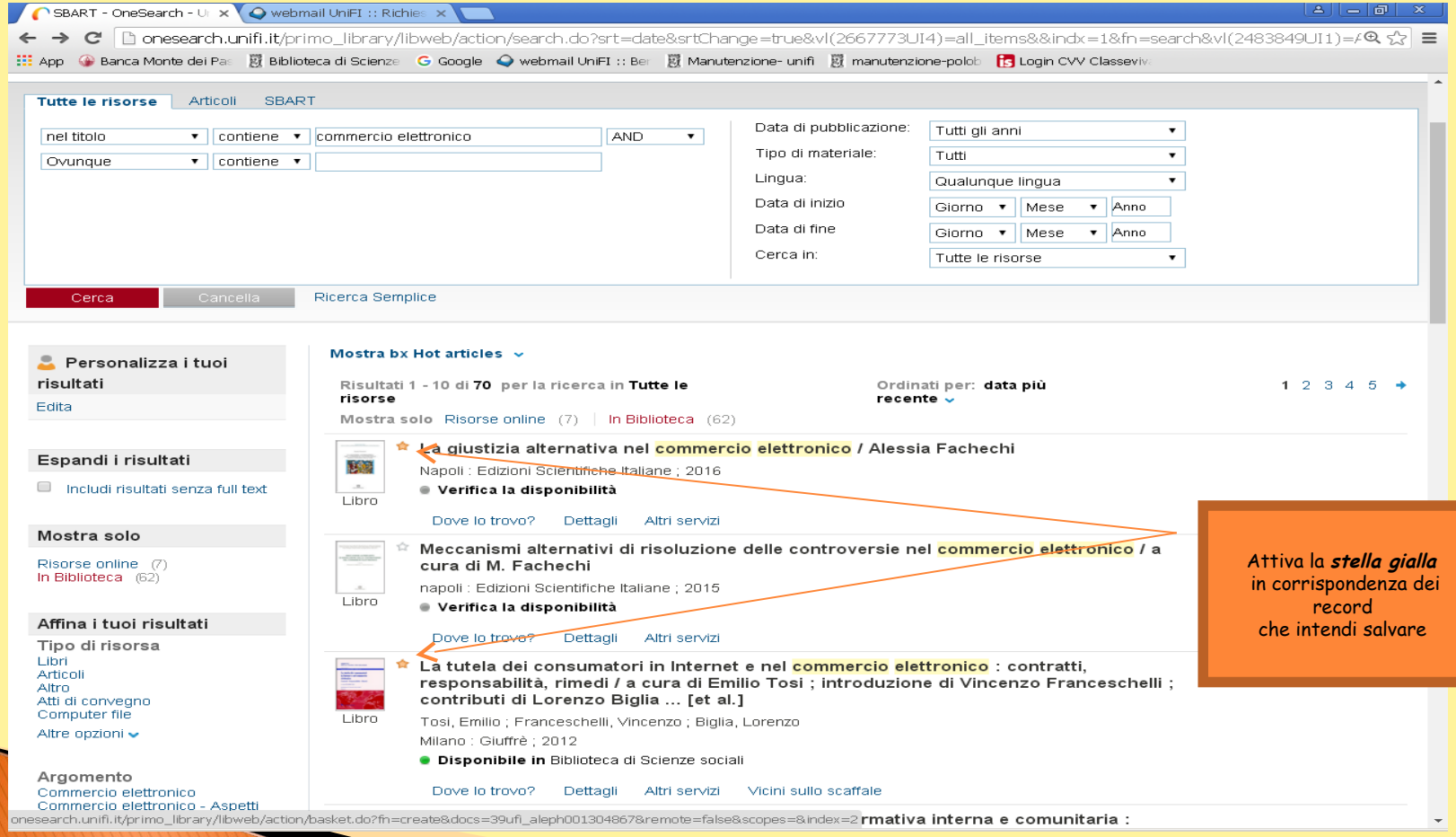
One search: area personalizzata

Lo Scaffale elettronico:

L' Area personale di *OneSearch* consente:

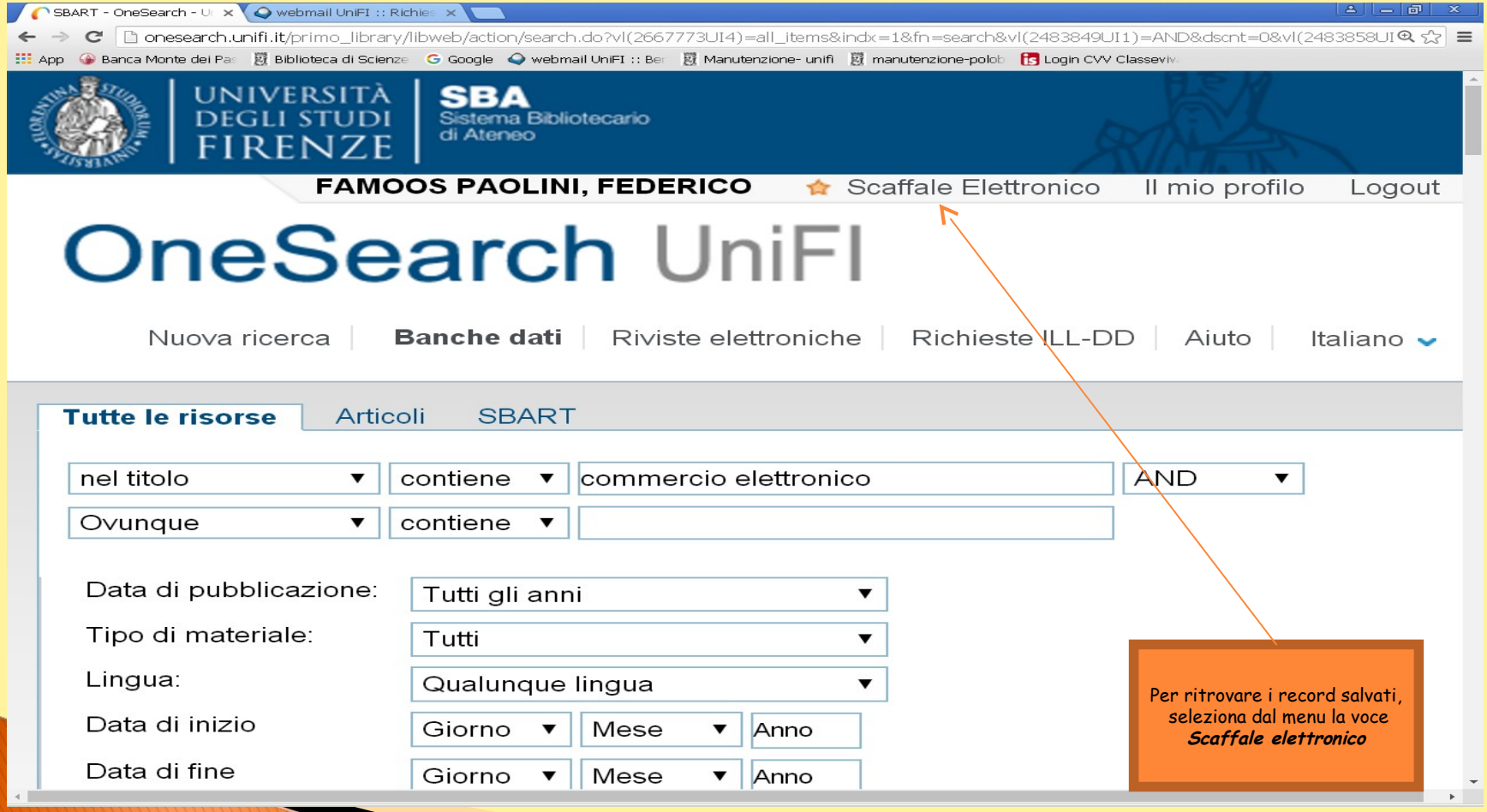
1. Il salvataggio dei risultati della ricerca
2. Il salvataggio delle impostazioni di una ricerca
3. La ricerca in set personalizzati di banche dati

Scaffale elettronico
1. Salvataggio dei risultati

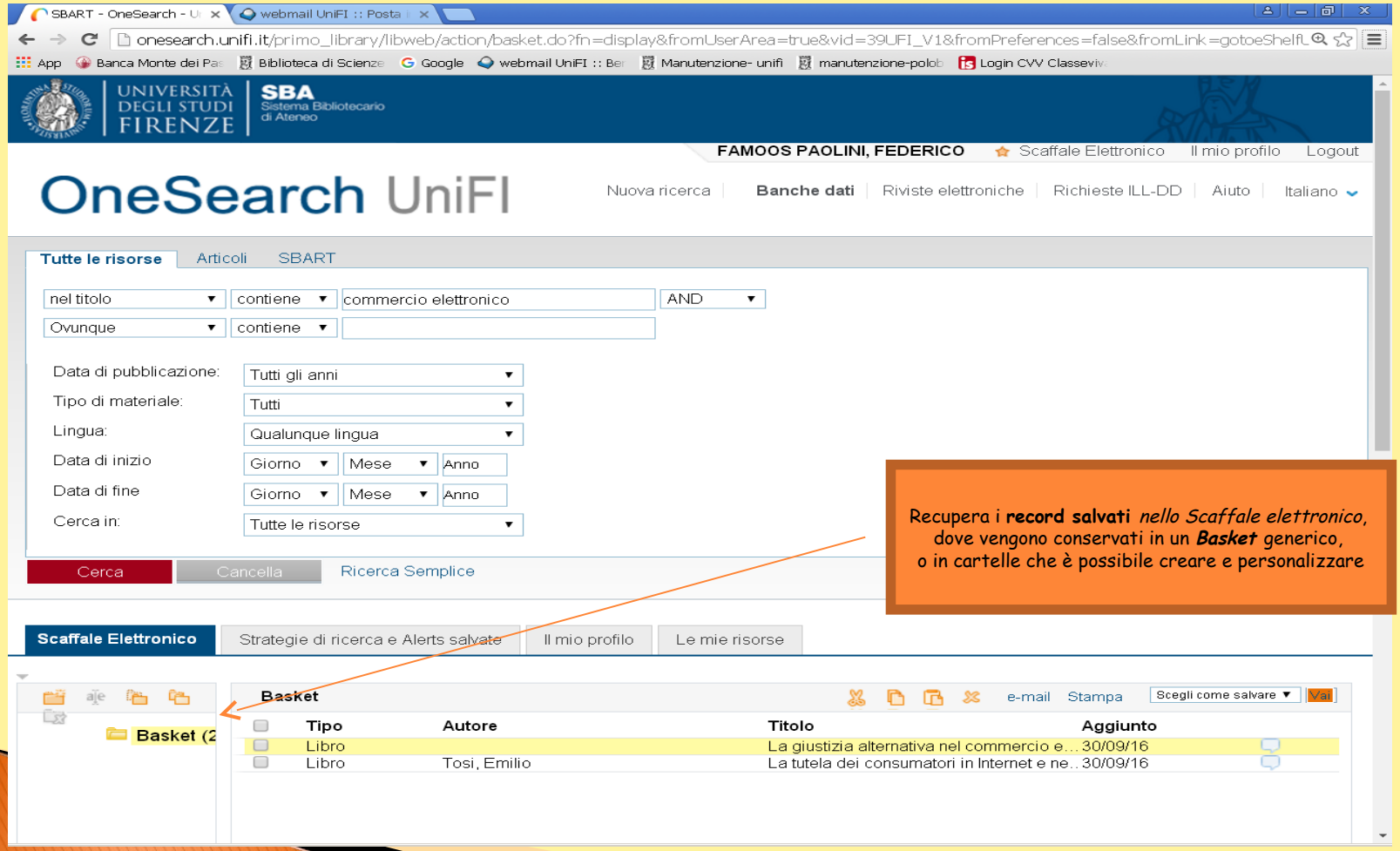


Scaffale elettronico

1. Salvataggio dei risultati



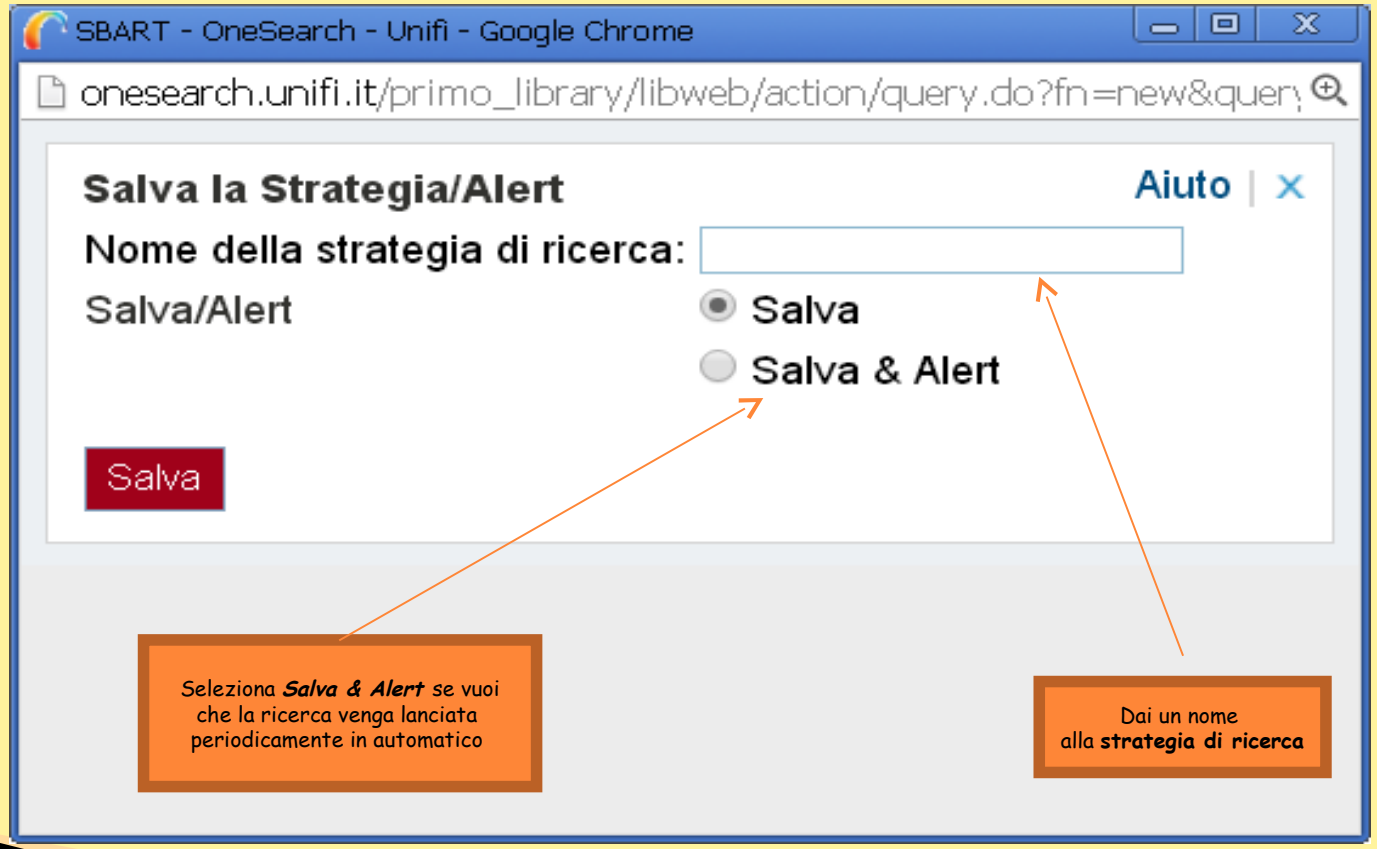
Scaffale elettronico
1. Salvataggio dei risultati



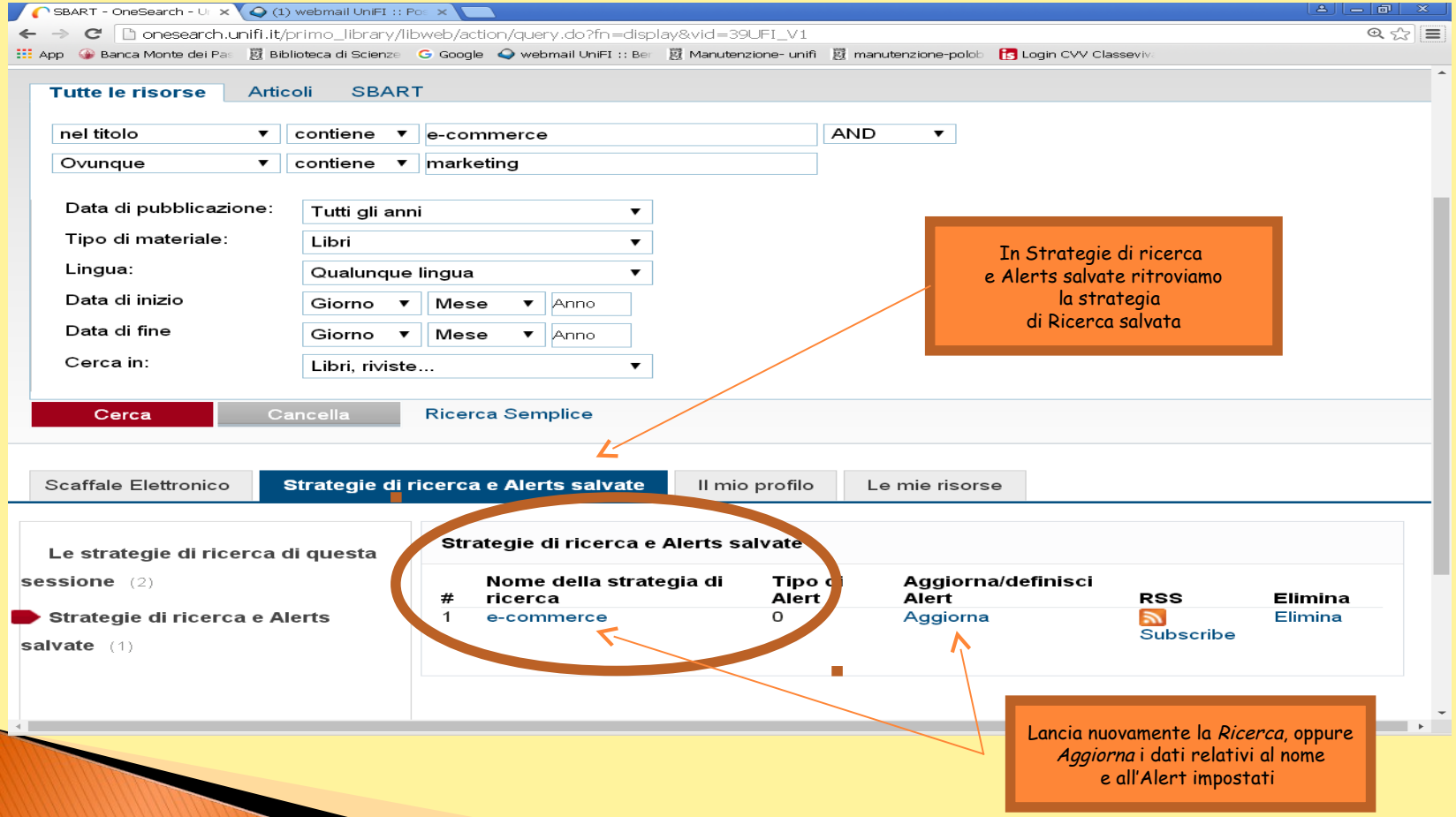
Recupera i **record salvati** *nello Scaffale elettronico*, dove vengono conservati in un ***Basket*** generico, o in cartelle che è possibile creare e personalizzare

2. Salvataggio di una strategia di ricerca

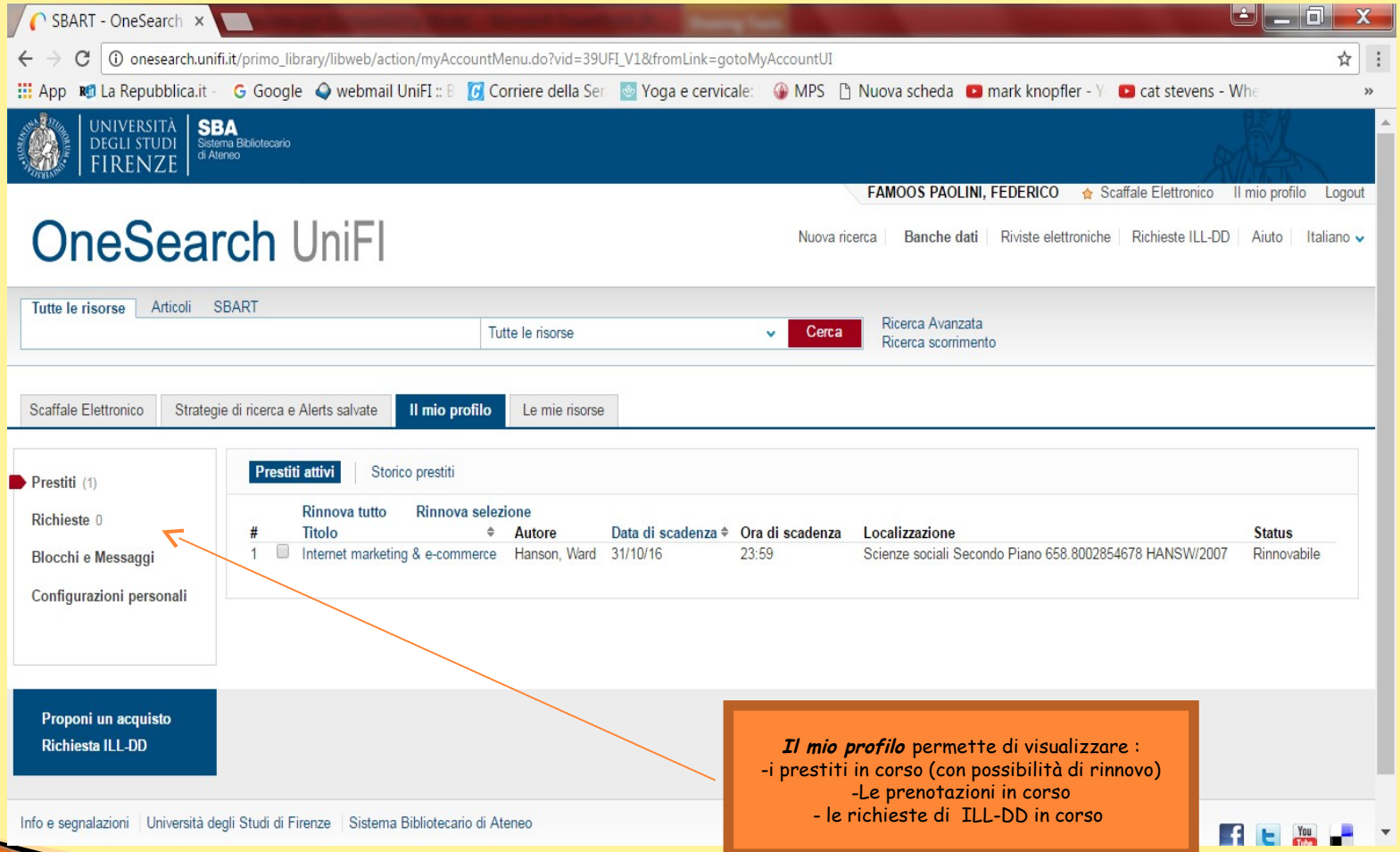
2. Salvataggio di una strategia di ricerca



2. Salvataggio di una strategia di ricerca



Il mio profilo



Il mio profilo permette di visualizzare :
-i prestiti in corso (con possibilità di rinnovo)
-Le prenotazioni in corso
- le richieste di ILL-DD in corso