

SERVIZI ON LINE

COME ISCRIVERSI, RICHIEDERE E PRENOTARE DOCUMENTI, RINNOVARE I PRESTITI

GUIDA PER GLI UTENTI

A cura della Biblioteca di Castellanza

Il catalogo provinciale è un utile strumento per la consultazione e per la prenotazione dei documenti presenti nelle biblioteche della provincia di Varese e dà un quadro globale del patrimonio a disposizione degli utenti. La consultazione del catalogo è libera, ma per prenotare i documenti è necessario essere iscritti ad una delle biblioteche della Provincia.

Una volta aperta la pagina <http://webopac.bibliotecheprovinciavarese.it/> cliccate sul pulsante **Area Personale** come evidenziato in figura.

The screenshot shows the homepage of the Provincial Library Network of Varese. At the top, there are logos for the Province of Varese and the Lombardy Region. A navigation bar contains links for 'Inizio', 'Cerca', 'Liste', 'Area Personale', and 'Aiuto'. On the left, a 'LINK UTILI' sidebar lists various services. The main content area features the title 'Rete Bibliotecaria Provinciale di Varese' and a welcome message. A key instruction states: 'Per accedere ai Servizi on line, entra in **Area Personale**', with 'Area Personale' circled in red. Below this, there is a section titled 'Tipi di Ricerca' with three options: 'Ricerca Semplice', 'Ricerca per Liste', and 'Ricerca Avanzata', each with a brief description of its search capabilities.

LINK UTILI	
Come iscriversi	
Sistema bibliotecario di Varese	
Biblioteca Civica di Gallarate	
Università Insubria	
Università Carlo Cattaneo - LIUC	
Orari apertura biblioteche	

Rete Bibliotecaria Provinciale di Varese
Benvenuto nel Catalogo della...

Rete Bibliotecaria della Provincia di Varese, che comprende i Sistemi bibliotecari Dei Laghi, Valli dei Mulini, Busto Arsizio - Valle Olona, Saronno, Sistema A.Panizzi di Gallarate.

Per accedere ai Servizi on line, entra in **Area Personale**

Per informazioni su indirizzi, orari e chiusure delle biblioteche, consulta le pagine web del [Servizio Biblioteche della Provincia di Varese](#)

Tipi di Ricerca

Ricerca Semplice	La Ricerca Semplice ti consente di trovare documenti semplicemente digitando un termine od una frase.
Ricerca per Liste	La Ricerca per Liste ti consente di ricercare secondo specifiche Liste, come 'Autori', 'Titoli', 'Soggetti', etc. I risultati della ricerca appaiono in ordine alfabetico a partire dall'elemento più vicino a quello digitato.
Ricerca Avanzata	La Ricerca Avanzata consente di combinare differenti liste come 'Autori', 'Titoli', 'Soggetti', etc. attraverso operatori Booleani espliciti come AND e OR.

Vi apparirà la maschera per il primo accesso

Inserite in entrambi i campi (*Codice e Password) il vostro **Codice Fiscale in maiuscolo**, in caso di Ente inserite il numero della tessera che vi è stata consegnata in biblioteca e cliccate **Entra**.

LINK UTILI

- Come iscriversi
- Sistema bibliotecario di Varese
- Biblioteca Civica di Gallarate
- Università Insubria
- Università Carlo Cattaneo - LIUC
- Orari apertura biblioteche

Entra

Sono attivi i servizi on-line!
Per saperne di più [continua...](#)

Entra nella tua Area Personale:

*Codice:

Password:

Entra

* Codice fiscale o tessera in caso di Ente

La schermata successiva vi chiederà di inserire

Vecchia Password = Codice Fiscale

Nuova Password = una nuova password di almeno 6 lettere a vostra scelta

conferma Password = riscrivere la password scelta

AREA PERSONALE

- Il mio Profilo
- Prestiti e Rinnovi
- Prenotazioni
- Awisi Disponibilità
- Modifica Password

LINK UTILI

- Come iscriversi
- Sistema bibliotecario di Varese
- Biblioteca Civica di Gallarate
- Università Insubria
- Università Carlo Cattaneo - LIUC
- Orari apertura biblioteche

E' il tuo primo accesso, devi Cambiare la Password prima di poter entrare nel tuo spazio personale

Inserisci nel campo **vecchia password** il tuo numero di tessera/Cod. Fiscale, poi scegli la **nuova password** (min. 6 caratteri) e compila tutti gli altri campi che compaiono a video. Clicca su SALVA per registrare le modifiche

Vecchia Password:

Nuova Password:

Conferma Password:

Campo di controllo:

digita qui il tuo **COGNOME** esattamente come è stato registrato all'atto dell'iscrizione.

Salva

In caso di smarrimento o dimenticanza della vostra password, il bibliotecario potrà ripristinare la condizione iniziale di primo accesso, per cui potrete accedere per la prima volta inserendo ancora il vostro Codice Fiscale sia come Codice che come Password.

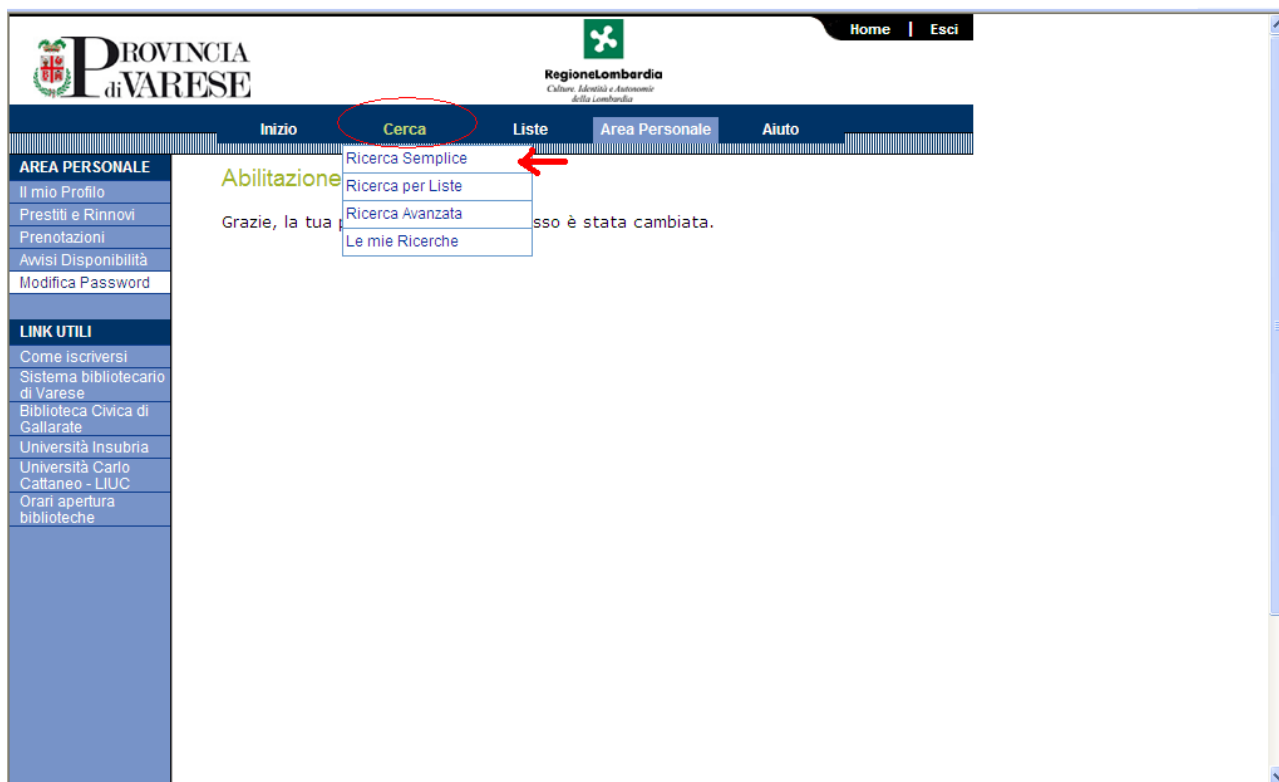
Una volta completata la compilazione dei campi vi apparirà la schermata di conferma dell'abilitazione. Per effettuare la ricerca cliccate sul pulsante **Cerca** come evidenziato in figura e selezionate la modalità di ricerca che preferite:

Ricerca Semplice in cui è possibile inserire un titolo completo, un autore o una singola parola (Picasso, Germania, gatto, videoregistrazione ...),

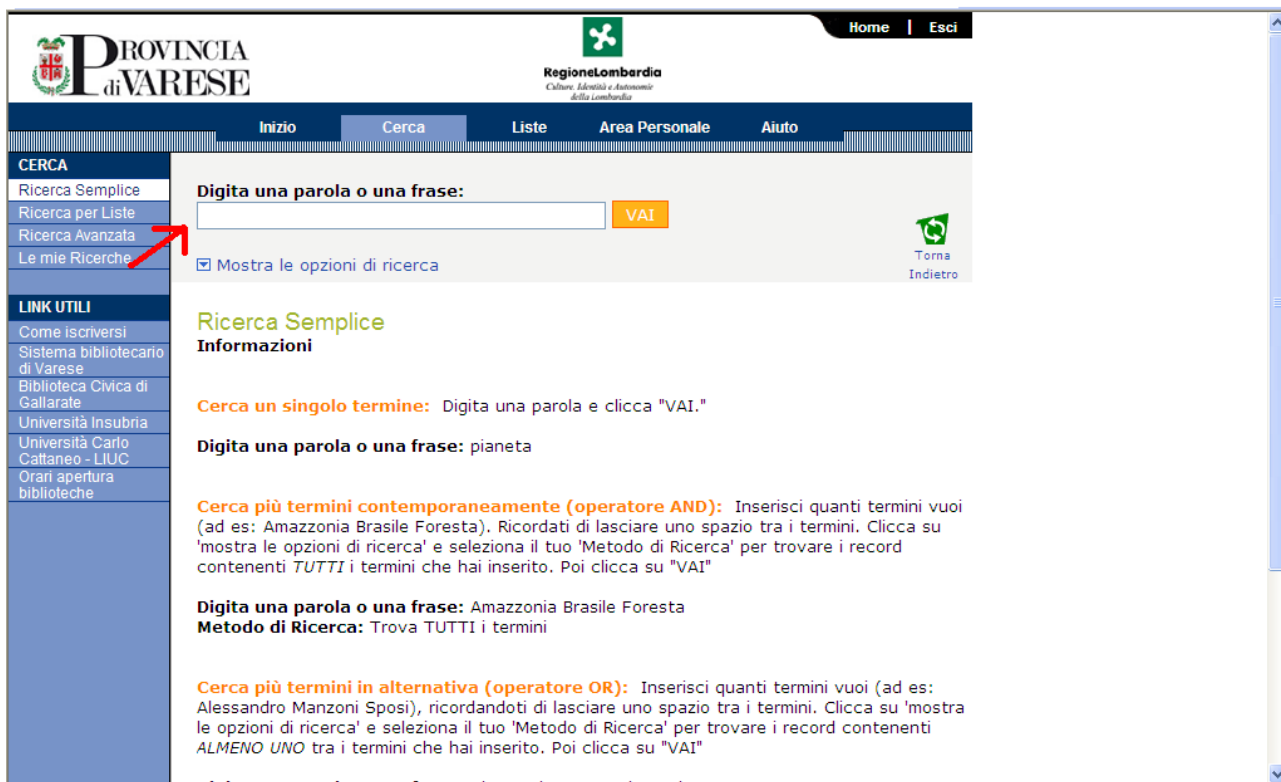
Ricerca per Liste (Autore, Titolo, Soggetto ecc...)

Ricerca Avanzata in cui oltre ad incrociare vari campi di ricerca è possibile selezionare i documenti di una singola biblioteca o su un particolare supporto: testo a stampa, dvd ecc...

In questo caso abbiamo scelto di effettuare una **Ricerca Semplice**.



Vi apparirà quindi una schermata in cui è possibile inserire un titolo completo (evitate l'articolo), un autore o una singola parola (Picasso, Germania, gatto, videoregistrazione ...).



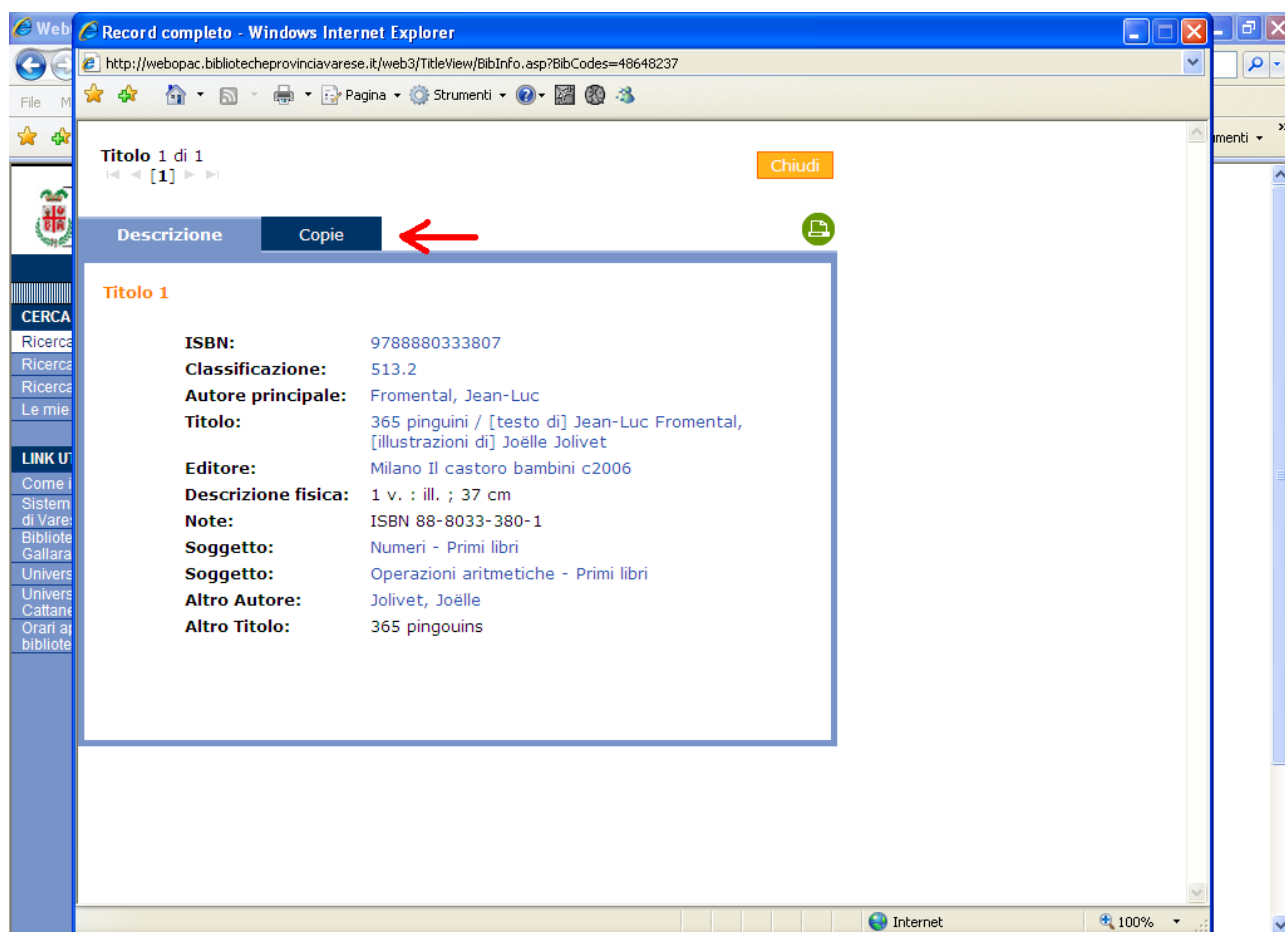
The screenshot shows the search interface of the Provincia di Varese website. The search bar is empty, and a red arrow points to the search options menu on the left. The search bar contains the text "Digita una parola o una frase:" and a "VAI" button. Below the search bar, there are several sections: "Ricerca Semplice Informazioni", "Cerca un singolo termine: Digita una parola e clicca 'VAI.'", "Digita una parola o una frase: pianeta", "Cerca più termini contemporaneamente (operatore AND): Inserisci quanti termini vuoi (ad es: Amazzonia Brasile Foresta). Ricordati di lasciare uno spazio tra i termini. Clicca su 'mostra le opzioni di ricerca' e seleziona il tuo 'Metodo di Ricerca' per trovare i record contenenti TUTTI i termini che hai inserito. Poi clicca su 'VAI'", "Digita una parola o una frase: Amazzonia Brasile Foresta", "Metodo di Ricerca: Trova TUTTI i termini", and "Cerca più termini in alternativa (operatore OR): Inserisci quanti termini vuoi (ad es: Alessandro Manzoni Sposi), ricordandoti di lasciare uno spazio tra i termini. Clicca su 'mostra le opzioni di ricerca' e seleziona il tuo 'Metodo di Ricerca' per trovare i record contenenti ALMENO UNO tra i termini che hai inserito. Poi clicca su 'VAI'".

Noi abbiamo ipotizzato di cercare il libro “365 Pinguini”. Da questa schermata è possibile capire se si tratta di testi a stampa, videoregistrazioni o audioregistrazioni. **Cliccate ora sul titolo** come indicato in figura.



The screenshot shows the search results page of the Provincia di Varese website. The search bar contains the text "365 PINGUINI". The results list shows one item: "1. [365 pinguini / \[testo di\] Jean-Luc Fromental, \[illustrazioni di\] Joëlle Jolivet](#)". Below the title, the author "Autore Fromental, Jean-Luc" and the publisher "Editore Milano Il castoro bambini c2006" are listed, along with the ISBN "ISBN 9788880333807". A red arrow points to the title. The page also shows a pagination bar with "Pagina: [1]" and a dropdown menu for "Ordinamento: Non Selezionato".

Si apre una schermata con le indicazioni relative al documento. Posizionatevi ora sul pulsante **Copie** come indicato in figura.



Apparirà una schermata con tutte le biblioteche dove è presente il documento da voi cercato con l'indicazione dello stato: disponibile, in prestito, in transito (ovvero trasportato tramite servizio di interprestito da una biblioteca ad un'altra) e l'eventuale numero di prenotazioni.

Per prima cosa controllate se il documento è disponibile al prestito nella vostra biblioteca di riferimento, in caso contrario scegliete il documento di una biblioteca con stato disponibile.

Spesso, soprattutto per le novità, potrete non trovare alcun documento disponibile: scegliete quindi una copia con il minor numero di prenotazioni: il documento vi arriverà in tempi più brevi!

Cliccate sul pulsante **Richiedi** come indicato in figura.

The screenshot shows a web browser window displaying a search results page. The page title is "Record completo - Windows Internet Explorer". The URL is "http://webopac.bibliotecheprovinciavarese.it/web3/TitleView/CopyInfo.asp". The page content includes a search bar, a list of search results, and a table of book copies. A red arrow points to the "Richiedi" button in the "Disponibilità" column of the table.

TITOLO 1 di 1
[1]

Record **Copie**

365 pinguini / [testo di] Jean-Luc Fromental, [illustrazioni di] Joëlle Jolivet **Pagina:** [1] 2

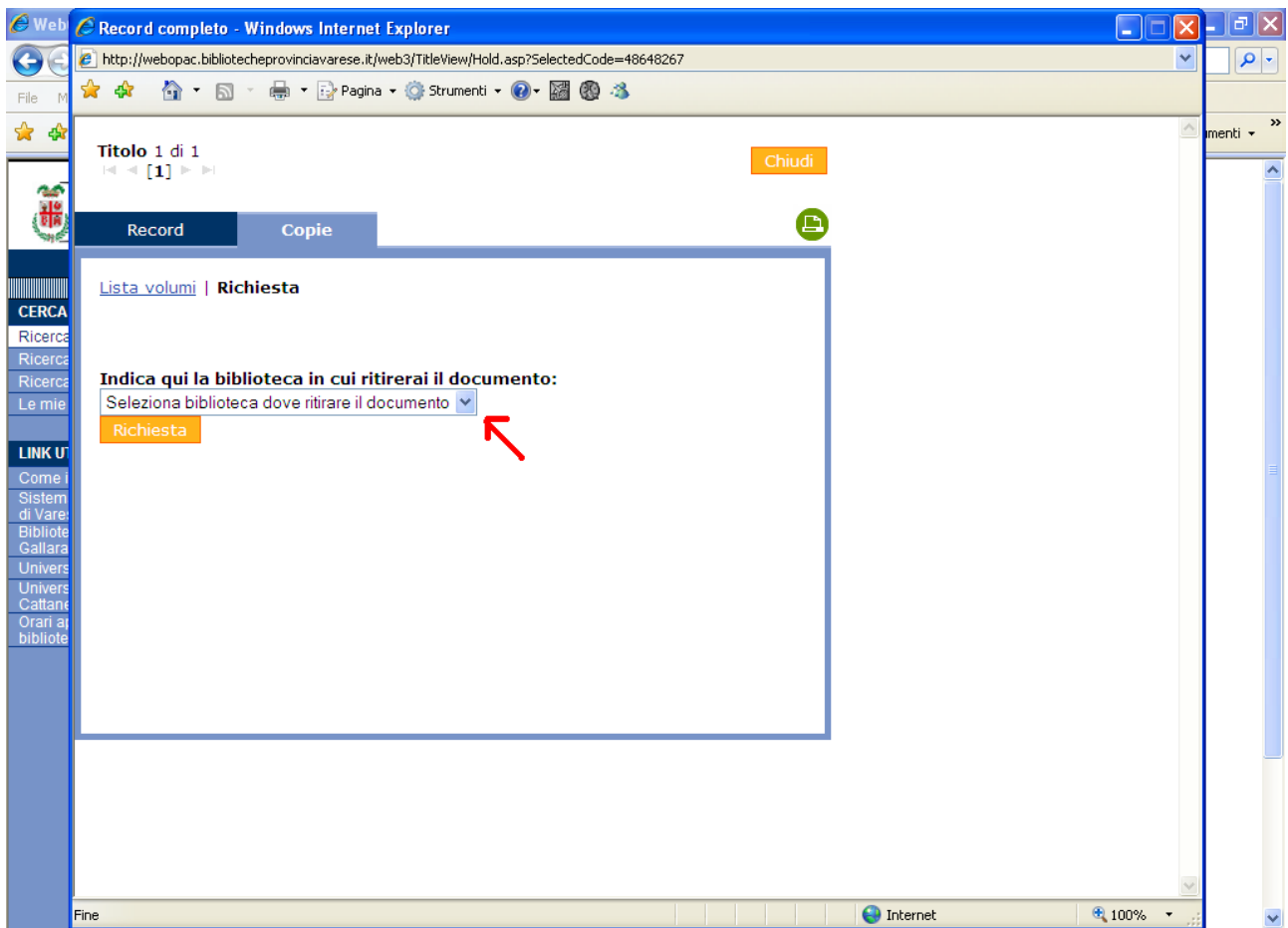
Seleziona: Seleziona Biblioteca Seleziona Disponibilità **Ordine decrescente**

Totale copie trovate: 19

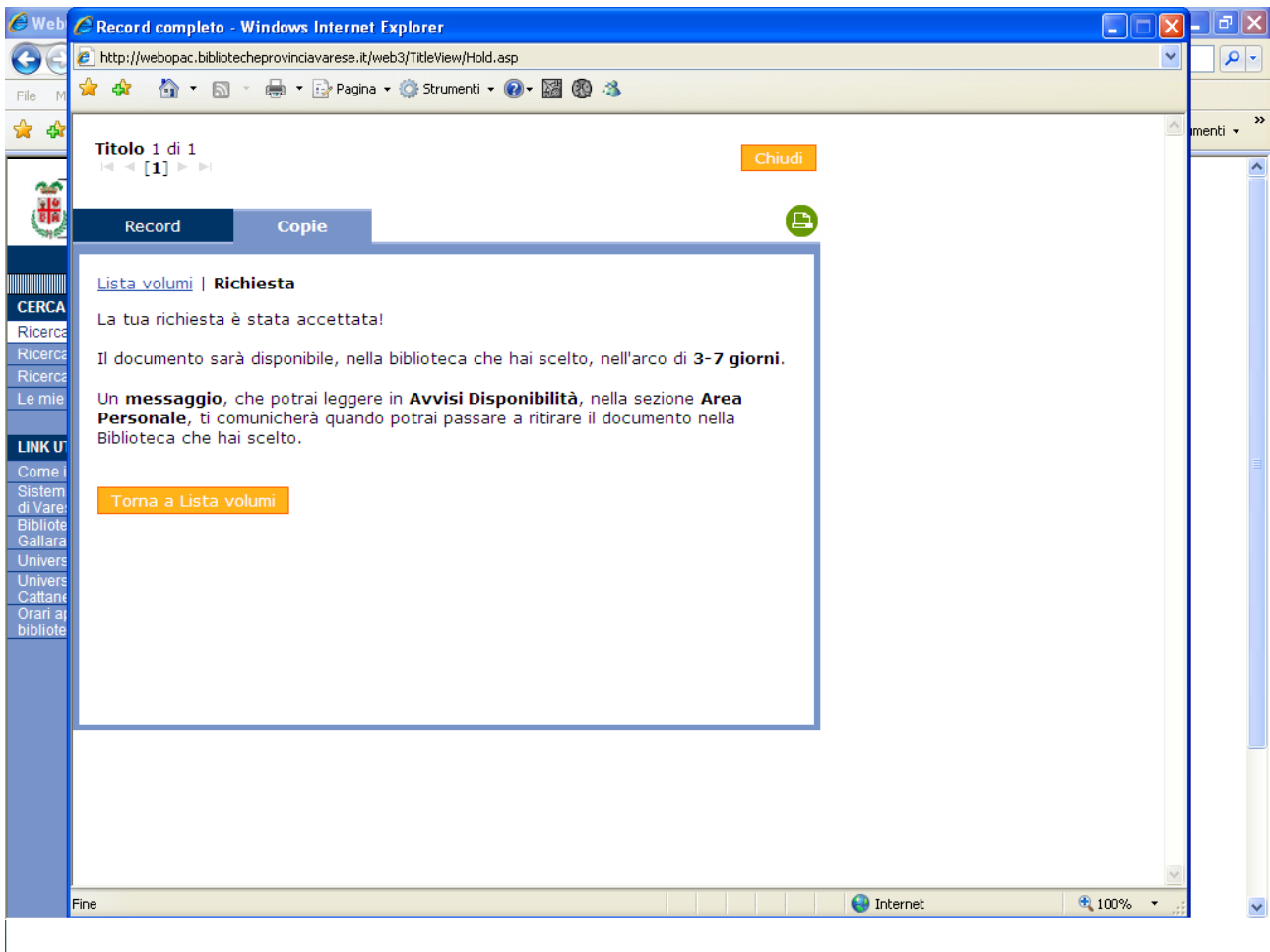
	Barcode	Collocazione	Biblioteca	Status	Disponibilità	
1	TRA00048579	J 513.2 FRO	Tradate	Disponibile	Richiedi?	0
2	SBG01037134	R 513.2 FRO	Samarate	Disponibile	Richiedi?	0
3	ALB0029290	NR FRO	Albizzate	Disponibile	Richiedi?	0
4	OGG00018848	NR FRO	Oggiona S.S.	Disponibile	Richiedi?	0
5	CVN00025585	J 513.2 FRO	Caronno Varesino	Disponibile	Richiedi?	0
6	VRG00020713	J 513.2 FRO	Vergiate	Disponibile	Richiedi?	0
7	ARC00018818	J 513.2 FRO	Arcisate	Disponibile	Richiedi?	0
8	CAS0051430	NR FRO tre	Cassano Magnago	Disponibile	Richiedi?	0
9	CAI00010844	NR 800 FRO tre	Cairate	Disponibile	Richiedi?	0
10	MNG00009258	J 513.2 FRO	Mornago	Disponibile	Richiedi?	0

[1] 2

Ora **selezionate la biblioteca in cui desiderate ritirare il documento** dal menù a tendina, non necessariamente quella dove vi siete iscritti ma quella in cui vi risulta più comodo ritirarlo.

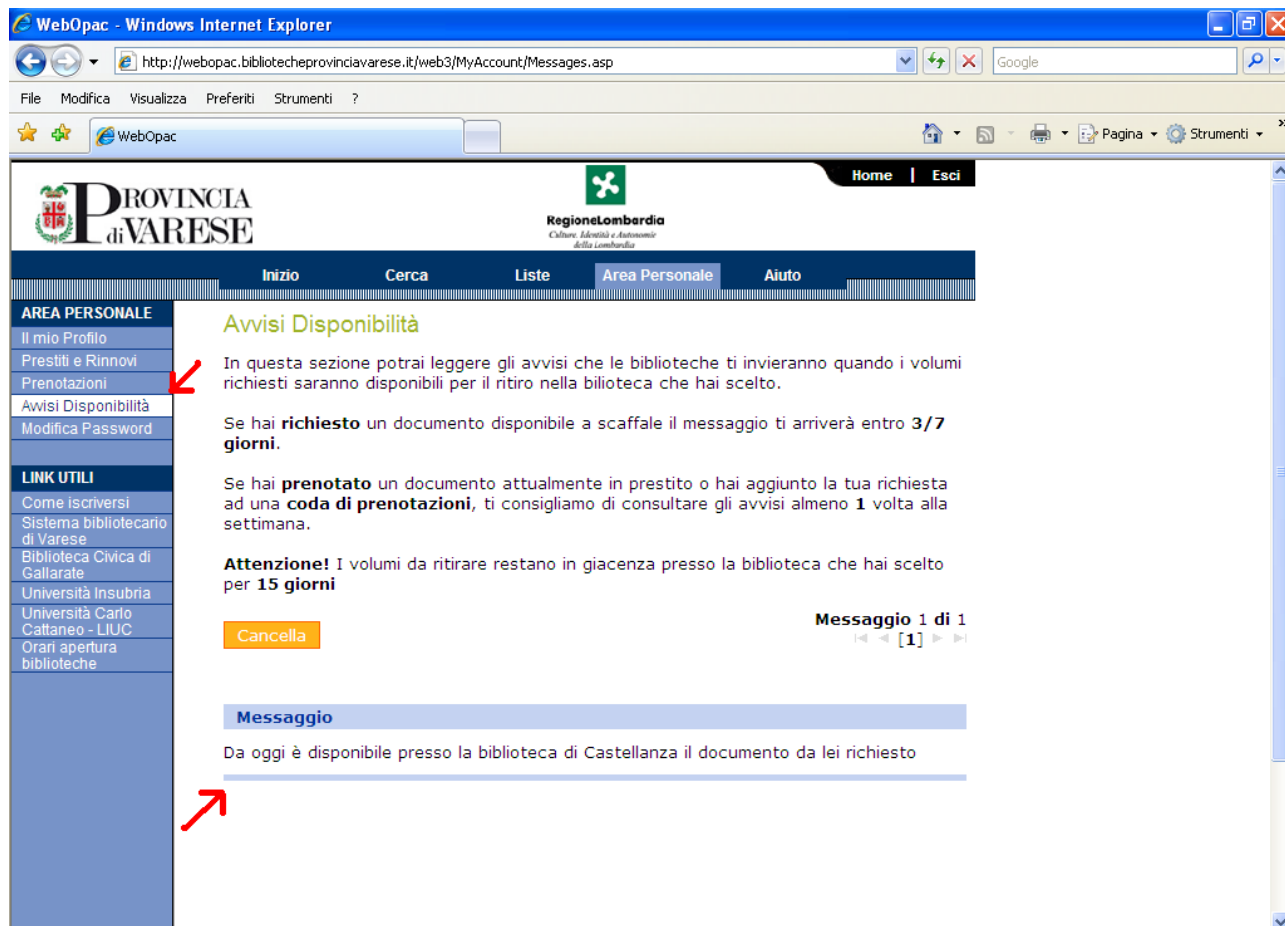


Vi apparirà una schermata di conferma dell'avvenuta prenotazione.



Quando il documento sarà pronto per il transitto scomparirà dalla vostra sezione Prenotazioni: attenzione, non significa che il documento sia immediatamente disponibile presso la biblioteca da voi scelta.

La notizia della disponibilità del documento sarà visibile nella sezione **Avvisi Disponibilità** della vostra area personale.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://webopac.bibliotecheprovinciavarese.it/web3/MyAccount/Messages.asp>. The page header includes the logo of the Provincia di Varese and Regione Lombardia. The navigation menu has tabs for 'Inizio', 'Cerca', 'Liste', 'Area Personale', and 'Aiuto'. The 'Area Personale' section is active, showing a sidebar with links like 'Il mio Profilo', 'Prestiti e Rinnovi', 'Prenotazioni', 'Avvisi Disponibilità', and 'Modifica Password'. The main content area is titled 'Avvisi Disponibilità' and contains the following text: 'In questa sezione potrai leggere gli avvisi che le biblioteche ti invieranno quando i volumi richiesti saranno disponibili per il ritiro nella biblioteca che hai scelto.' It then states: 'Se hai **richiesto** un documento disponibile a scaffale il messaggio ti arriverà entro **3/7 giorni**.' and 'Se hai **prenotato** un documento attualmente in prestito o hai aggiunto la tua richiesta ad una **coda di prenotazioni**, ti consigliamo di consultare gli avvisi almeno **1** volta alla settimana.' A red arrow points to the 'Prenotazioni' link in the sidebar. Below the text, there is a 'Cancella' button and a message indicator 'Messaggio 1 di 1'. A second red arrow points to the message content area, which contains the text: 'Da oggi è disponibile presso la biblioteca di Castellanza il documento da lei richiesto'.

Si raccomanda di eliminare il messaggio una volta ricevuto in prestito il documento richiesto. Dall'area personale è possibile inoltre visualizzare i propri prestiti, le prenotazioni in attesa ed effettuare i rinnovi.

Attenzione: per consultare i cataloghi delle biblioteche del Sistema Urbano di Varese (Biblioteca Civica, dei Ragazzi e S. Fermo) e della biblioteca civica di Gallarate, che dispongono di un diverso software gestionale, occorre andare in Link utili del **catalogo on line**.