

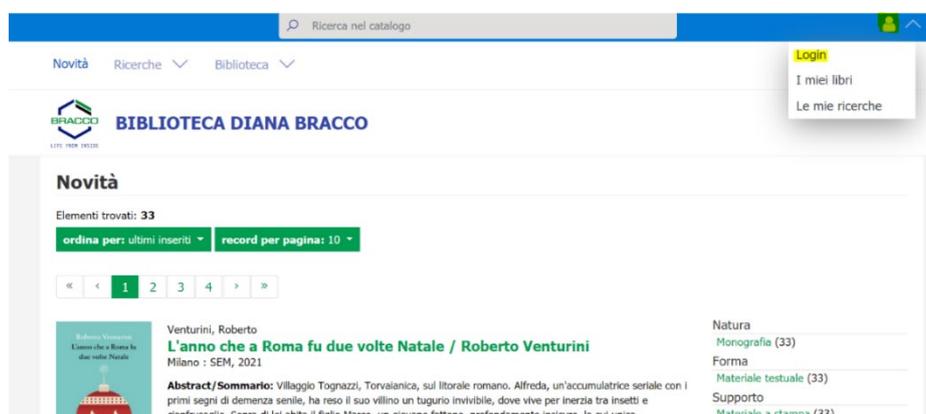
# BIBLIOTECA AZIENDALE DIANA BRACCO

## GUIDA AL CATALOGO

### 1. COME ACCEDERE ALLA PROPRIA AREA PERSONALE

Accedere al catalogo online attraverso questo link <https://bracco.infoteca.it/ricerca/novita> e cliccare in alto a destra il simbolo dell'omino.

Si apre un menu a tendina, selezionare **LOGIN**.



Inserire le proprie **credenziali**:

- Lo **username** è il proprio codice fiscale
- La **password**, generata automaticamente dal sistema, arriva tramite e-mail aziendale da [biblioteca@bracco.com](mailto:biblioteca@bracco.com) una volta richiesta l'iscrizione al servizio.

### Login

Ricordami[Password dimenticata?](#)

Accedendo per la prima volta alla propria area personale verrà **richiesto di modificare la password** per motivi di sicurezza.

Una volta cambiata la password si aprirà la seguente finestra:

The screenshot shows the user profile for MARTA BIANCHI. The page header includes the Bracco logo and the text "BIBLIOTECA DIANA BRACCO". The user's name "BIANCHI, MARTA" is displayed with a "Logout" link. A sidebar on the left contains navigation options: "Profilo" (highlighted), "Circolazione", "I miei libri", "Le mie ricerche", and "Documenti richiesti". The main content area is titled "Profilo" and includes a "Logout" link, a "cambia password" button, and a "Biblioteca di riferimento" dropdown menu set to "Bracco" with a "salva" button. On the right, the "Recapiti" section shows the email "marta.bianchi@bracco.com".

- Nella sezione **PROFILO** sono indicati i propri dati personali (in questo caso si tratta solo della e-mail aziendale).
- Nella sezione **CIRCOLAZIONE** sono indicati i prestiti attuali, i ritardi, le prenotazioni e lo storico (libri letti e già riconsegnati).

Non è da considerare la sezione "Richieste interbibliotecarie".

The screenshot shows the "Circolazione" section for MARTA BIANCHI. The sidebar on the left is the same as in the previous screenshot, but "Circolazione" is now highlighted. The main content area is titled "Circolazione" and features a search icon. It lists several categories with counts and expandable arrows: "Prestiti (2)", "Ritardi (1)", "Prenotazioni (0)", "Richieste interbibliotecarie (0)", and "Storico (3)".

Cliccando sulla freccia a destra delle singole voci è possibile vedere maggiori dettagli sulle singole operazioni: il sistema segnala quanti libri si ha in prestito, la data di inizio prestito e la scadenza.

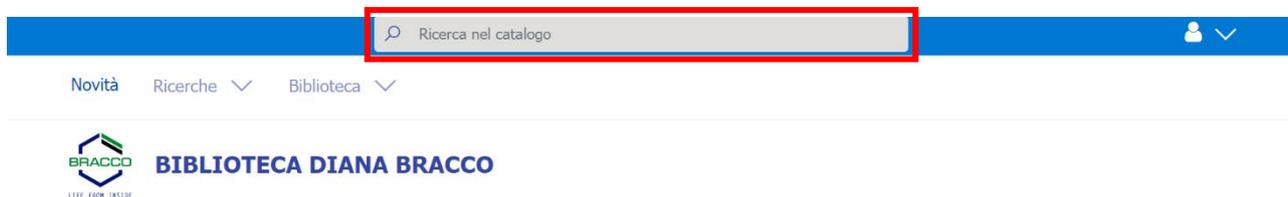
In caso di libri in ritardo, questi ultimi verranno segnalati anche nella voce "Ritardi".

The screenshot shows the "Prestiti (2)" detail view. It includes a dropdown menu for "Inizio operazione (decrescente)" and a table with the following data:

#	Titolo	Biblioteca	Inizio operazione	Scadenza operazione
1	Nonostante tutto	Bracco	24/05/2021	23/06/2021
2	La bottega delle essenze	Bracco	12/05/2021	11/06/2021

## 2. COME CERCARE UN LIBRO

Nella barra in alto “Ricerca nel catalogo” inserire il titolo/autore/casa editrice o parole chiave di quello che si vuole cercare.



Esempio:

inserendo nel motore di ricerca la parola “Carofiglio”, il catalogo mostra tutto quello che la biblioteca ha a disposizione su Carofiglio.

The image shows the search results page for the keyword "carofiglio". The page has a blue header with the search bar containing "carofiglio" and a user profile icon. Below the header, there are navigation links: "Novità", "Ricerche" with a dropdown arrow, and "Biblioteca" with a dropdown arrow. The main content area is titled "Risultati ricerca". Underneath, it says "Includi: tutti i seguenti filtri" and "Qualsiasi campo: carofiglio". It also indicates "Elementi trovati: 4" and "ordina per: ultimi inseriti". On the right side, there is a "salva la ricerca" button. The search results are listed in three rows, each with a book cover, title, author, and a brief abstract. The first result is "La disciplina di Penelope / Gianrico Carofiglio" by Gianrico Carofiglio, published in 2021. The second is "Una specie di felicità / Francesco Carofiglio" by Francesco Carofiglio, published in 2016. The third is "Una mutevole verità / Gianrico Carofiglio" by Gianrico Carofiglio, published in 2014. Each result includes a "Copia: 1", "Prestiti: 1", "Prenotazioni: 0", and a "prenota" button. On the right side of the results, there are filter categories: "Natura" (Monografia 4), "Forma" (Materiale testuale 4), "Supporto" (Materiale a stampa 4), "Autore" (Carofiglio, Gianrico 3; Carofiglio, Francesco 1), "Lingua" (Italiano 4), "Paese" (Italia 4), "Anno pubblicazione" (2003 1; 2014 1; 2016 1; 2021 1), and "Classificazione" (853.92 2; 853 1; 853.914 1).

A destra dei risultati sono disponibili ulteriori **filtri**, che permettono di affinare e ridurre notevolmente la ricerca.

### 3. COME PRENOTARE UN TITOLO

Accendendo alla propria area personale è possibile prenotare i libri desiderati.

Cliccare sul tasto verde “PRENOTA”.

**Novità**

Elementi trovati: 9

ordina per: ultimi inseriti

**KAZUO ISHIGURO**  
**KLARA E IL SOLE**

Ishiguro, Kazuo  
**Klara e il Sole / Kazuo Ishiguro ; traduzione di Susanna Basso**  
Torino : Einaudi, ©2021

**Abstract/Sommario:** Seduta in vetrina sotto i raggi gentili del Sole, Klara osserva il mondo di fuori e aspetta di essere acquistata e portata a casa. Promette di dedicare tutti i suoi straordinari talenti di androide B2 al piccolo amico che la sceglierà. Gli terrà compagnia, lo proteggerà dalla malattia e dalla tristezza, e affronterà per lui l'insidia più grande: imparare tutte le mille stanze del suo cuore umano. Dalla vetrina del suo negozio, Klara osserva trepidante il fuori e le meraviglie che conti ...; [Leggi tutto...]

Copie: 1   Prestiti: 0   Prenotazioni: 0   **prenota**   ☆

Si aprirà una finestra nella quale viene richiesto di selezionare la biblioteca: **cliccare su Bracco**.

Prenota

**Klara e il Sole**  
Ishiguro, Kazuo

Bracco

Collocazione	Prestabilità	Stato	Prenotazioni
823 ISH	Ammesso al prestito	A scaffale	0

**prenota**

A questo punto si attiveranno le informazioni relative al volume: viene specificato se il volume è ammesso o no al prestito, lo status del volume (su scaffale o in prestito) ed eventuali prenotazioni da parte di altri utenti.

Prenota

**Una specie di felicità**  
Carofoglio, Francesco

Bracco

Collocazione	Prestabilità	Stato	Prenotazioni
853 CAR	Ammesso al prestito	In prestito fino al: 22/07/2021	0

**prenota**

Cliccare a destra su “PRENOTA”.

Prenota

**Klara e il Sole**  
Ishiguro, Kazuo

Collocazione: (823 ISH)

Sai sicuro di voler eseguire la prenotazione?  
Attenzione, si dovrà ritirare la risorsa presso: **Bracco**

**indietro**   **prenota**

**Confermare** la prenotazione.

Al momento il sistema non dispone della funzione di **rinnovo**. Qualora si volesse prolungare il prestito di un libro già in proprio possesso, mandare gentilmente un'email a [biblioteca@bracco.com](mailto:biblioteca@bracco.com) indicando il titolo e provvederemo a rinnovarlo per altri 30 giorni.

Qualora il libro fosse già in prestito a un altro collega, lo si evince dalla voce **Prestiti: 1** (invece di 0 comparirà il numero 1) al di sotto di ogni titolo:



Kawaguchi, Toshikazu

### Basta un caffè per essere felici / Toshikazu Kawaguchi ; traduzione di Claudia Marseguerra

Milano : Garzanti, 2021

**Abstract/Sommario:** Accomodati a un tavolino. Gusta il tuo caffè. Lasciati sorprendere dalla vita. L'aroma dolce del caffè aleggia nell'aria fin dalle prime ore del mattino. Quando lo si avverte, è impossibile non varcare la soglia della caffetteria da cui proviene. Un luogo, in un piccolo paese del Giappone, dove si può essere protagonisti di un'esperienza indimenticabile. Basta entrare, lasciarsi servire e appoggiare le labbra alla tazzina per vivere di nuovo l'esatto istante in cui ci si è trovati a ...; [\[Leggi tutto...\]](#)

Copie: **1**

Prestiti: **1**

Prenotazioni: **0**

prenota



Se si vuole comunque **prenotare il volume e mettersi in coda alle prenotazioni**, cliccare su **“PRENOTA”** e apparirà la seguente finestra:

#### Prenota

**Finché il caffè è caldo**  
Kawaguchi, Toshikazu

**Collocazione: (823 KAW)**

Sei sicuro di voler eseguire la prenotazione?  
Attenzione, si dovrà ritirare la risorsa presso: **Bracco**

**Attenzione!** La copia selezionata non è immediatamente disponibile perchè ci sono prestiti e/o prenotazioni in corso

[indietro](#) [prenota](#)

Cliccare di nuovo su **“PRENOTA”** per confermare l'azione.

Appena il libro sarà di nuovo disponibile riceverete una mail che vi indicherà che il titolo è pronto per il prestito.

Qualora si volesse cancellare la prenotazione, andare sulla sezione **“Circolazione”**, aprire i dettagli delle **Prenotazioni** e cliccare il simbolo del cestino a destra del titolo.

#	Titolo	Biblioteca	Inizio operazione	Scadenza operazione	
1	<a href="#">Finché il caffè è caldo</a>	Bracco	06/07/2021	02/01/2022	

#### 4. COME INSERIRE LIBRI NEI PREFERITI o CREARE UNA NUOVA LISTA DI LIBRI

Cliccare la stella collocata sul lato destro di ogni volume che si intende inserire nella propria lista dei libri preferiti/desiderati.

The screenshot shows a library interface with two book entries. The first is 'Klara e il Sole' by Kazuo Ishiguro, translated by Susanna Basso. The second is 'L'uomo del bosco' by Mirko Zilayh. A dropdown menu is open over the star icon of the second book, showing options: 'In sessione (0)', 'Preferiti (1)', 'Libri da leggere (1)', and '+ Crea nuova lista'. A red box highlights the '+ Crea nuova lista' option, with a red arrow pointing to it.

Da questo menu a tendina è possibile anche creare nuovi scaffali cliccando “+ Crea nuova lista” e rinominando la lista a proprio piacere.

Per inserire dei volumi all’interno di queste liste cliccare la figura della stella e scegliere in quale lista salvare il volume.

Le liste e i libri preferiti sono visibili dal menù circolazione nella sezione “I MIEI LIBRI”.

The screenshot shows the 'I MIEI LIBRI' section with two lists. The first list is 'Preferiti (1)' and contains the book 'L'atlante delle donne' by Joni Seager. The second list is 'Libri da leggere (1)' and contains the book 'Elisabetta d'Austria' by Loredana Garlati. Each list has a 'Ultimi Inseriti' dropdown and various action icons (share, delete, etc.).