

BREVE GUIDA AL CATALOGO SISTEMA BIBLIOTECARIO MILANESE (SBM)

1. COME ISCRIVERSI AL CATALOGO

L'iscrizione al Sistema Bibliotecario di Milano (SBM) è **gratuita e aperta a tutti**.

Per potersi iscrivere a SBM è possibile recarsi presso una biblioteca comunale di Milano (la più vicina alla sede Marcinelle è la Biblioteca Valvassori-Peroni, zona Lambrate, la più vicina alla sede di Cino del Duca è la Biblioteca Centrale di Palazzo Sormani) oppure compilare il modulo di preiscrizione online al servizio, collegandosi al sito <https://milano.biblioteche.it/iscrizione/>.

Preiscrizione online



Cliccare su “**ISCRIVITI ONLINE**”

Compilare il form per iscriversi al Sistema Bibliotecario di Milano.

È preferibile all’atto dell’iscrizione indicare la propria **e-mail personale** e non aziendale. Se preferite inserire come luogo di consegna la sede di lavoro, nel campo relativo alla “Biblioteca preferita” selezionare **BIBLIOBUS**.

ATTENZIONE: L’iscrizione online ha carattere provvisorio e sarà attivata dopo il primo prestito effettuato e ritirato.

Dopo aver ricevuto la comunicazione all’indirizzo indicato all’atto dell’iscrizione che il libro prenotato è pronto al prestito, è possibile che compaia un messaggio giallo con la dicitura “DIRITTI SCADUTI” e l’invito a contattare la biblioteca. **Non vi preoccupate:** la vostra tessera si attiverà non appena ritirerete il primo libro prenotato in azienda e non sarà quindi necessario contattare la biblioteca.

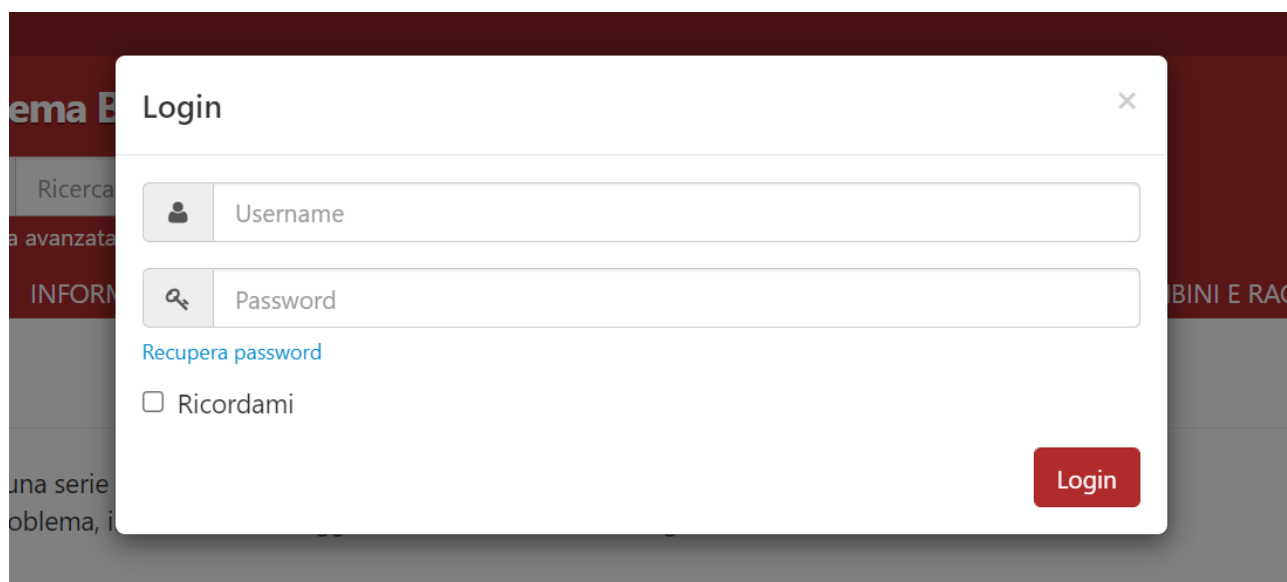
Se riscontri difficoltà con la registrazione scrivi a c.biblioiscrizione@comune.milano.it

2. COME ACCEDERE ALLA PROPRIA AREA PERSONALE

Sulla barra superiore del sito, nella parte destra, cliccare **Login**.

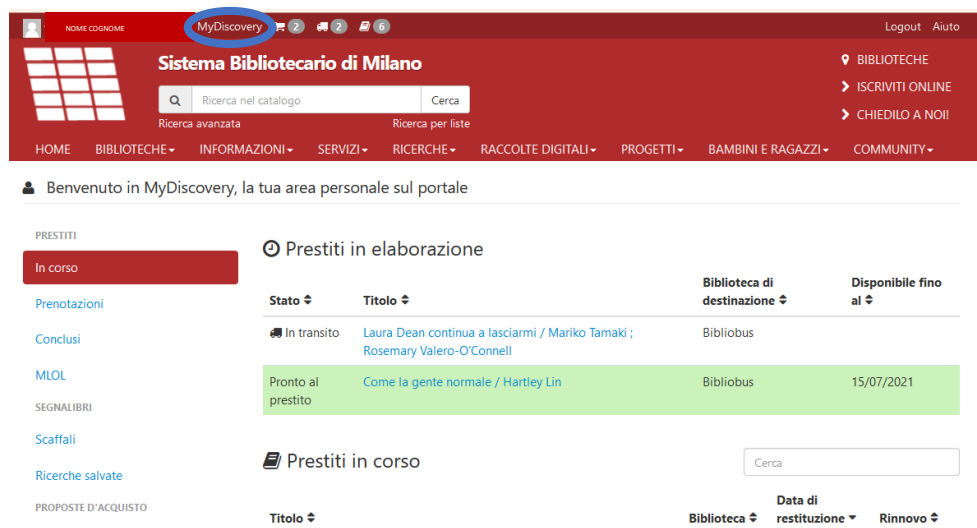


Comparirà un box dove inserire la username e la password ricevute al momento dell'iscrizione. Clicca il pulsante "**Login**" per accedere al portale come utente riconosciuto.



Una volta effettuato il login, entrerai nella tua area personale indicata con il nome "**MyDiscovery**".

Da qui potrai vedere e gestire tutte le informazioni riguardanti il tuo profilo, ad esempio i tuoi dati personali, i prestiti in corso con la possibilità di prorogarli, la gestione delle prenotazioni e delle proposte d'acquisto e la gestione degli scaffali e delle ricerche salvate.



3. EFFETTUARE UNA RICERCA

Il box di ricerca presente nella parte superiore di ogni pagina del portale permette di cercare il materiale desiderato.



Inserisci un termine chiave (ad esempio il titolo del libro o parte di esso, il cognome di un autore oppure la casa editrice) e poi clicca su "**Cerca**". Verrai reindirizzato ad una pagina che mostra i risultati della tua ricerca e la possibilità di raffinarli utilizzando i filtri sulla parte sinistra della pagina stessa.

Per effettuare una ricerca più approfondita, sotto al box di "Ricerca nel catalogo" puoi cliccare "**Ricerca avanzata**". Da quella pagina potrai creare ricerche complesse, combinando tra loro i campi a disposizione dalle tendine (ad es. l'editore del titolo che cerchi, o il soggetto, o la lingua, ecc.). Puoi aggiungere nuovi campi o gruppi di campi oppure combinarli tra loro usando gli operatori booleani (AND, OR, NOT).

4. MATERIALE DA PRENDERE IN PRESTITO

Gli iscritti possono accedere al prestito per mezzo della tessera di iscrizione o attraverso la Carta Nazionale dei Servizi (CNS – tessera sanitaria).

Il Sistema Bibliotecario presta:

- libri pubblicati negli ultimi 50 anni, se non diversamente indicato nel catalogo;
- audiolibri, cd, dvd e multimediali;
- eBook e audiolibri attraverso il servizio MLOL;
- videogiochi;
- quotidiani e riviste.

È possibile prendere in prestito contemporaneamente fino a un massimo di 20 opere e la durata del prestito varia secondo i materiali:

- fino a 10 libri e audiolibri, per 30 giorni rinnovabili
- fino a 2 guide turistiche recenti (ultimi 3 anni di edizione), per 30 giorni rinnovabili
- fino a 2 manuali per concorsi pubblici, per 30 giorni rinnovabili
- fino a 2 corsi di lingua per 30 giorni rinnovabili
- fino a 10 dvd/cd e multimediali per 10 giorni rinnovabili (sono esclusi dal prestito gli audiovisivi pubblicati da meno di 18 mesi)
- fino a 1 videogioco per 10 giorni rinnovabili
- fino a 3 ebook al mese per 14 giorni non rinnovabili dentro la piattaforma MLOL
- fino a 5 quotidiani/riviste per 10 giorni rinnovabili (sono esclusi dal prestito gli ultimi numeri e i periodici della Biblioteca Sormani).

Se non ci sono prenotazioni di altri lettori, puoi rinnovare la durata dei tuoi prestiti.

Il rinnovo può essere chiesto attraverso MyDiscovery, di persona o telefonicamente, per tre volte consecutive per ogni opera e decorre dal giorno della richiesta.

5. PRENOTARE UN LIBRO E RICEVERLO IN AZIENDA

Puoi prenotare tutti i documenti ammessi al prestito, presenti in qualsiasi biblioteca del Sistema o in prestito ad altri utenti, indicando presso quale biblioteca andrai a ritirarli.

È possibile attivare contemporaneamente 5 prenotazioni.

Dalla lista dei risultati di ricerca o da una pagina di dettaglio del documento clicca il pulsante **"Prenota"**. Ti verrà mostrata una finestra in cui potrai selezionare la biblioteca dove ricevere il documento. Cliccando il pulsante "Prenota titolo", la tua richiesta sarà inoltrata alle biblioteche che ne possiedono una copia.

The screenshot shows the 'Sistema Bibliotecario di Milano' website. At the top is a red navigation bar with the logo, search bar, and various menu items like 'HOME', 'BIBLIOTECHE', 'INFORMAZIONI', 'SERVIZI', 'RICERCHE', 'RACCOLTE DIGITALI', 'PROGETTI', 'BAMBINI E RAGAZZI', and 'COMMUNITY'. Below the navigation bar, the search results for 'OPAC (3)' are displayed. On the left, there are filters for 'Risorse' (Catalogo, eBook), 'Biblioteca' (Qualsiasi), 'Livello' (Monografie), and 'Materiale' (A stampa, Risorse elettroniche). The main area shows a search result for 'Rebecca dei Ragni' by Olivia Corio, published by Il Castoro in 2019. The book cover is shown, and the 'Prenota' button is circled in blue. To the right of the book cover, the status is shown: 'Copie totali: 4', 'In prestito: 1', and 'Prenotazioni: 0'.

Comparirà un box con il riepilogo della prenotazione: titolo del libro, copie totali presenti nel Sistema Bibliotecario Milanese, il n. degli esemplari in prestito ed eventuali prenotazioni.

The screenshot shows a modal window titled 'Prenota il titolo'. It contains the following information: 'L'arte di buttare', 'Copie totali: 1', 'Esemplari in prestito: 1', and 'Prenotazioni: 0'. Below this, there is a section 'Scegli la biblioteca di ritiro' with a dropdown menu showing 'Bibliobus'. Underneath is a section 'Nota sulla prenotazione' with a text input field containing 'bracco'. At the bottom right, there are two buttons: 'Chiudi' and 'Prenota'.

Se vuoi ricevere il libro in azienda, in **"Scegli la biblioteca di ritiro"** selezionare **BIBLIOBUS**, (il primo risultato che compare nel menu a tendina) e nel campo **"Nota sulla prenotazione"** scrivere **"Bracco"**.

Attenzione: quest'ultima informazione è fondamentale, se non viene indicato "Bracco" nelle note il libro non arriverà mai in azienda.

Riceverai una prima e-mail di notifica da parte delle **Biblioteche Comunali di Milano** (noreply@biblioteche.comune.milano.it) con oggetto “Segnalazione di documenti pronti al prestito”, che coincide con la presa in carico dei libri da parte del BIBLIOBUS.

La seconda e-mail di notifica verrà inviata da biblioteca@bracco.com per confermarti l'arrivo dei libri in azienda e il ritiro sarà disponibile durante l'orario di apertura della biblioteca il venerdì dalle ore 12.30 alle 14.30. Se i libri non potranno essere ritirati fisicamente in biblioteca saranno depositati nello smart locker e l'inizio del prestito coinciderà con la data di ritiro dallo stesso. Per i colleghi di Cino del Duca, la consegna avverrà tramite giro posta.

Per vedere la situazione delle tue prenotazioni vai nella tua area personale “MyDiscovery” e clicca sulla voce “**Prenotazioni**”. Ti verrà mostrata la lista delle prenotazioni in attesa di essere soddisfatte, con la possibilità di cancellare una richiesta oppure di modificare la biblioteca che hai indicato per il ritiro del documento.

Nella sezione “**Prestiti in elaborazione**” verranno riportati i documenti **pronti al prestito**, ovvero già disponibili presso la biblioteca che avevi indicato per il ritiro.

🕒 Prestiti in elaborazione

Stato ↕	Titolo ↕	Biblioteca di destinazione ↕	Disponibile fino al ↕
🚚 In transito	Laura Dean continua a lasciarmi / Mariko Tamaki ; Rosemary Valero-O'Connell	Bibliobus	
Pronto al prestito	Come la gente normale / Hartley Lin	Bibliobus	15/07/2021

6. RINNOVARE IL MATERIALE

Clicca sulla voce “**In corso**” nel menu “**Prestiti**” della tua area MyDiscovery. Ti verrà mostrato l'elenco dei prestiti a tuo carico. In prossimità della data di scadenza del prestito, nella colonna “Rinnovo”, potrebbe comparire il pulsante che ti permette di prorogare la scadenza del prestito.

Attenzione! Non sempre è possibile rinnovare i prestiti, questo succede se i materiali sono in ritardo o se sono già stati prenotati da un'altra persona.

7. RESTITUIRE IL MATERIALE

Potrai restituire il materiale in qualsiasi biblioteca del Sistema Bibliotecario di Milano o negli orari di apertura della Biblioteca Aziendale Diana Bracco, oppure mediante lo smartlocker. Per i colleghi di Cino del Duca la restituzione potrà avvenire tramite posta interna all'attenzione della “Biblioteca Aziendale Diana Bracco”.

Ricordiamo che come titolare della tessera hai la **responsabilità** di restituire puntualmente e in buono stato le opere che hai preso in prestito. Se non restituisci entro i termini previsti sarai sospeso da tutti i servizi che comportano la registrazione/autenticazione per un periodo uguale ai giorni di ritardo. La **sospensione** ha valore in tutte le biblioteche del Sistema e la riammissione è subordinata alla restituzione delle opere e alla conclusione del periodo di sospensione. Se smarrisci o danneggi l'opera dovrai riacquistarla o, se non fosse più in commercio, sostituirla con un'altra di analogo valore che ti sarà indicata dai bibliotecari.

Per qualsiasi dubbio è presente una sezione FAQ al seguente link <https://milano.biblioteche.it/aiuto/>.