

## Come controllare la tua situazione e le tue prenotazioni

- Accedi alla home page del sito
- clicca su “my discovery”
- inserisci il numero di codice a barre della tessera e la password
- troverai le informazioni relative a:

### **PRESTITI IN CORSO**

Sono i documenti che hai in prestito. Puoi vederne la data di scadenza ed effettuare il rinnovo.

### **PRESTITI IN CORSO DI LAVORAZIONE**

Sono i documenti che hai prenotato, e su cui una biblioteca del consorzio sta lavorando.

Potrai vedere:

#### **Pronto al transito:**

il documento è stato trovato dalla biblioteca cui appartiene. E' ancora lì, pronto a partire;

**In transito:** il documento è partito dalla biblioteca di origine ed è in viaggio;

#### **Pronto al prestito:**

il documento è arrivato presso la biblioteca scelta al momento della prenotazione.

### **PRENOTAZIONI**

Sono i documenti che hai prenotato. Potrai vedere:

**Pendente:** la tua prenotazione non è ancora stata soddisfatta da nessuna biblioteca;

**In gestione:** in quel preciso momento in una biblioteca del consorzio stanno cercando il documento che hai prenotato.

## CATALOGO ON-LINE

Apri una pagina Internet e scrivi come indirizzo:  
**webopac.csbno.net**



Sei entrato nella home page del **Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest** cui appartiene anche la **BIBLIOTECA COMUNALE di SAN VITTORE OLONA**  
Via F.lli Bandiera, 12  
Tel. 0331-488980/1 fax 0331-422174  
e-mail [biblioteca.sanvittore@csbno.net](mailto:biblioteca.sanvittore@csbno.net)  
[www.sanvittoreolona.org](http://www.sanvittoreolona.org)

## Come si prenota?

- Inserisci in “cerca” il documento che ti interessa (puoi effettuare la ricerca per Titolo, Autore o Soggetto)



- Cliccando sul titolo che appare, si possono visualizzare tutte le informazioni che lo riguardano

- Per effettuare la prenotazione, clicca su “prenotane una copia”



- Inserisci come **LOGIN** il numero di codice a barre della tua tessera della biblioteca
- Inserisci la tua password (N.B. è importante comunicare alla tua biblioteca la password per attivare la funzione)



- Prima di confermare la prenotazione, è importante segnalare in quale biblioteca desideri sia inviato il documento che ti interessa
- Un messaggio ti annuncia che la prenotazione è stata effettuata con successo

In alternativa, puoi accedere alla home page, cliccare su “my discovery”, inserire codice a barre della tessera e password, e successivamente effettuare la ricerca dei documenti.