

Utenti	N. vol.	Durata	Rinnovi	Prenotazioni
• Studenti Roma Tre	2	libri 7 gg audiov 3 gg	3 -	2 -
• Studenti Relazioni Internazionali • Studenti e docenti di altra università (*) • Utenti esterni (*)	2	libri 7 gg audiov 3 gg	- -	2 -
• Studenti Roma Tre con disabilità	10	libri 30 gg audiov 30 gg	4 4	10 -
• Laureandi	5	libri 15 gg audiov 7 gg	3 -	5 -
• Docenti Roma Tre	10	libri 30 gg audiov 15 gg	3 -	10 -
• Dottorandi Roma Tre • Assegnisti Roma Tre • Collaboratori Roma Tre • Cultori della materia Roma Tre	5	libri 30 gg audiov 15 gg	3 -	5 -
• Dipendenti e uffici Roma Tre	10	libri 7 gg audiov 7 gg	3 -	10 -

#### Sezione Architettura "Enrico Mattiello" (ARC)

via Madonna dei Monti, 40 - 00184 Roma  
Tel.: 06 57339612/613/657 Fax: 06 57339656  
E-mail: [bib\\_arc@uniroma3.it](mailto:bib_arc@uniroma3.it)  
Orario di apertura: lunedì-venerdì: 9.30-19.30

#### Sede ex Mattatoio

via Aldo Manuzio, 72 - 00153 Roma  
Tel.: 06 57339701 Fax: 06 57339702  
E-mail: [bib\\_arc@uniroma3.it](mailto:bib_arc@uniroma3.it)  
Orario di apertura: lunedì-venerdì: 09:00-19:00

#### Sezione Spettacolo "Lino Micciché" (CLS)

via Ostiense, 139 - 00154 Roma  
Tel.: 06 57334333/054 Fax: 06 57334330  
E-mail: [bib\\_cls@uniroma3.it](mailto:bib_cls@uniroma3.it)  
Orario di apertura: lunedì-venerdì: 09:00-19:00

#### Sezione Storia dell'arte "Luigi Grassi" (SAA)

piazza della Repubblica, 10 - 00185 Roma  
Tel.: 06 57332980/982/983 Fax: 06 57332981  
E-mail: [saa@uniroma3.it](mailto:saa@uniroma3.it)  
Orario di apertura: lunedì-venerdì: 9.00-19.00



Direzione: Via Madonna dei Monti, 40  
00184 — Roma

#### Biblioteca di Area delle Arti

Tel.: 06 57339601  
Fax: 06 57339656  
E-mail: [bibarea.arti@uniroma3.it](mailto:bibarea.arti@uniroma3.it)

A cura di Sara Belli — Febbraio 2012



Sistema Bibliotecario di Ateneo

## Istruzioni per l'uso

**Prestito:  
prenotazioni e  
rinnovi online**



Biblioteca di Area delle Arti

Biblio@arti in tasca



\* necessaria lettera presentazione o autorizzazione Direzione



## **PRESTITO: PRENOTAZIONI E RINNOVI ONLINE**

Se sei un utente della biblioteca e sei iscritto al prestito automatizzato, nell'Area riservata agli utenti registrati del Catalogo di Ateneo puoi essere sempre aggiornato sul tuo profilo utente:

clicca su Identificati

inserisci nel campo "User name" il tuo codice fiscale e nel campo "Password" la tua data di nascita (gg/mm/aaaa) nella sezione Utente identificato potrai:

- visualizzare i tuoi prestiti in corso e la relativa data di restituzione
- consultare lo storico dei prestiti
- rinnovare i tuoi prestiti in corso
- aggiornare il tuo indirizzo ed i tuoi dati

**Importante:** quando hai terminato ricordati sempre di disconnetterti con Fine sessione

### **PRENOTAZIONI**

Puoi prenotare un libro che è già in prestito.

## **Prestito: prenotazioni e rinnovi online**

**Non** puoi prenotare un libro che è disponibile in biblioteca (in quel caso verrai avvisato con un messaggio "La copia si trova a scaffale. Non può essere prenotata.").

**Non** puoi prenotare un libro che è già in prestito se ne esistono altre copie disponibili (in quel caso verrai avvisato con un messaggio "L'utente non ha il permesso per effettuare una prenotazione. La copia si trova a scaffale. Non può essere prenotata.").

Hai a disposizione 2 giorni lavorativi di tempo (a partire dal giorno successivo a quello in cui sarai avvisato dalla biblioteca) per venire a ritirare il libro prenotato.

Puoi prenotare tanti libri quanti ne puoi avere in prestito (—> vedi tabella regolamento prestito).

### **Ecco le istruzioni:**

- cerca in catalogo il libro che ti interessa
- clicca su Tutte le collocazioni
- controlla se il libro è in prestito o no (nel campo "In prestito in scadenza il" troverai la data di scadenza del prestito in corso o la dicitura "disponibile")
- clicca su Prenota
- inserisci i tuoi dati identificativi
- compila la richiesta di prenotazione

### **RINNOVI**

Se sei un utente che ne ha diritto (—> vedi tabella regolamento prestito) e vuoi rinnovare i tuoi prestiti, puoi farlo se non sono scaduti e se non ci sono prenotazioni a carico di quegli stessi libri.

Il tempo di rinnovo è pari alla durata del prestito e parte dal momento in cui si rinnova (**non** dalla scadenza del prestito —> ti consigliamo di rinnovare l'ultimo giorno utile prima della scadenza)

### **Ecco le istruzioni:**

- Catalogo di Ateneo
- clicca su Identificati
- inserisci i tuoi dati identificativi
- clicca su Consulta l'elenco dei tuoi prestiti
- seleziona il prestito da rinnovare e clicca su Rinnova selezione
- se vuoi rinnovare tutti i prestiti clicca su Rinnova tutto

Per qualsiasi chiarimento chiedi in biblioteca!