



DALLA PARTE DEL LETTORE: L'OPAC E L'AREA LETTORI

I lettori che desiderano conoscere il possesso delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese possono consultare il nostro catalogo, l'Opac (*Online Public Access Catalogue*) all'indirizzo <https://ivrea.erasmo.it>

Sulla sinistra della Home Page ci sono i seguenti pulsanti:

- La **Vetrina delle novità**
- **Ultimi arrivi nel catalogo**
- **I Titoli più letti**
- **Percorsi di lettura** (creati dai bibliotecari in base a categorie tematiche per bambini, ragazzi, giovani adulti e adulti)
- **Ricerca nel bollettino novità**
- **News ed eventi** (visibili anche nella parte bassa della Home Page dal titolo **News**)
- **Guida all'uso** (in cui è spiegato cosa si può trovare effettuando le ricerche e cosa si può fare dall'**Area lettori**)
- **Culture di partecipazione**

Nella parte alta della Home Page (sotto la scritta **Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese**) ci sono i seguenti pulsanti:

- **Home** (pagina su cui ci si trova)
- **Ricerche**
- **Digital Library & Museum**
- **Biblioteche**
- **Area Lettori**
- La **serratura** (simbolo: ) link per accedere all'*Area riservata alle biblioteche*.

Nelle **Ricerche** i lettori possono fermarsi alla **Ricerca base** scegliendo dal menù a tendina quale campo compilare per effettuare la ricerca (si consiglia di utilizzare **Titolo** o **Autore**). Nel menù a tendina di fianco si consiglia di lasciare **Tutte le parole**. Si possono modificare i flag di **Impostazioni** (se si flagga *Solo ebooks* e si cerca in **Tutte le biblioteche**, si trovano sia quelli previsti da MLOL sia quelli della *Digital Library & Museum*; se invece si seleziona una singola biblioteca si trovano solo quelli della *Digital Library & Museum*), **Visualizza**, **Ordina per**. Si può modificare la biblioteca in cui si vuole cercare: **Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese** (se si cerca in tutte le biblioteche) o oppure le singole biblioteche. Si clicca su **Cerca**.

- se si cerca in tutto il Sistema, si trova il titolo con il numero di biblioteche che lo posseggono: cliccando sul titolo che interessa, si vedono tutte le biblioteche che lo posseggono, le relative collocazioni, la disponibilità al prestito o la data del presunto rientro e, se la biblioteca prevede tra i suoi servizi le *Prenotazioni* si vedrà il pulsante **Prenota** su cui si può cliccare inserendo poi le proprie credenziali per accedere all'*Area lettori*

- se si cerca in una specifica biblioteca, si trova il titolo con la collocazione di quella biblioteca: per conoscerne la disponibilità occorre cliccare sul titolo e vedere se la copia (o le copie) è disponibile o in prestito e prenotabile oppure no.

I lettori possono anche spostarsi su **Ricerca avanzata** dove possono combinare più campi di ricerca (visualizzabili dai menù a tendina) e aggiungere anche altri filtri (l'anno, la lingua, il paese di pubblicazione...).

Negli **Indici** si possono cercare gli autori, i soggetti, i titoli, le collane, le collocazioni.

Dagli **Elenchi tematici** si possono visualizzare gli stessi risultati che vi sono nei **Percorsi di lettura**.

Il **Navigatore Dewey** è utile per comprendere come i libri sono disposti sugli scaffali delle biblioteche.

E infine gli **Altri cataloghi** permettono di allargare le proprie ricerche in altri Opac italiani ed esteri.



La **Digital Library & Museum** comprende

- gli **eBook** non commerciali scaricabili sui propri dispositivi (e ricercabili grazie ai campi di ricerca sulla sinistra);
- l'**Edicola**, ossia i link alle pagine free dei quotidiani italiani, locali, regionali e internazionali.

Alla pagina **Biblioteche** si trova l'elenco di tutte le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese e, cliccando su ciascuna, si vedono i dati (indirizzo, numero di telefono, email), la mappa, gli orari, le news proprie della biblioteca e altre informazioni.

Infine c'è l'**Area lettori** a cui i lettori possono accedere se in possesso delle credenziali fornite in biblioteca contestualmente all'iscrizione o in un momento successivo. Queste stesse credenziali servono per accedere anche al portale **MLOL (MediaLibraryOnLine)**.

Nell'Area lettori bisogna inserire le credenziali nei 3 rettangoli sulla destra: nel primo rettangolo le lettere che indicano la biblioteca, nel secondo il numero (lettere + numero costituiscono il numero di tessera), e nel terzo la password provvisoria che viene fornita al momento dell'iscrizione (o successivamente) dai bibliotecari e che dovrà essere cambiata al primo accesso, dopo aver cliccato su **Entra**.

Una volta effettuato l'accesso, ogni lettore può vedere la propria situazione:

- da **Prenotazioni e prestiti** si può: **prenotare un titolo** secondo le modalità riportate in precedenza durante la spiegazione su come effettuare una Ricerca, vedere le proprie **prenotazioni**, i **prestiti attivi** presso ciascuna biblioteca e i **prestiti storici**
- da **Partecipazione** si può: richiedere di essere informato tramite **newsletter** su quali eventi sono previsti nelle biblioteche e su quali libri arrivano in biblioteca relativi in base agli argomenti, effettuare **proposte d'acquisto** e inviare delle richieste ai bibliotecari attraverso il pulsante **Chiedi al bibliotecario**
- da **MyLibrary** si può vedere la propria **scheda anagrafica** e comunicare variazioni relative ad essa, gestire la propria **password** dell'Area lettori, **personalizzare** le impostazioni di accesso all'Opac, salvare delle **bibliografie** e infine visualizzare l'elenco dei **messaggi** che arrivano dalle biblioteche
- i **più letti**, gli **ultimi arrivi**, il **bollettino novità** e le **news non sono personalizzati**.

Infine di fianco al pulsante **Area lettori** compare il pulsante **Logout** su cui cliccare quando si intende lasciare il catalogo e non visualizzare più la propria situazione lettore.

N.B. Per assegnare, ad un lettore già iscritto, una nuova password per accedere ai servizi web del catalogo Erasmo (Area lettori) e a MLOL, occorre effettuare le seguenti operazioni:

- da "Gestione lettori" cercare la tessera inserendo COGNOME e NOME nel campo "lettore" e cliccare sul campo "cerca", per poi selezionare il lettore che chiede una nuova password;
- cliccare sul lucchetto ("Annulla la password corrente del lettore, per consentire di ri-assegnare la password") e poi su "sì";
- cliccare sulla doppia faccina accanto al lucchetto ("Iscrizione al servizio web con rilascio della password provvisoria e stampa credenziali") e poi su "sì": compare una schermata con le credenziali e contemporaneamente Erasmo invia in automatico una mail al lettore con le medesime credenziali;
- stampare le nuove credenziali.