

Procedure per l'iscrizione ai servizi della Biblioteca delle Belle Arti di Venezia

I servizi della Biblioteca sono gestiti attraverso l'Opac del Polo SBN di Venezia: <https://polovea.sebina.it>

In caso siate già inseriti nel Polo, sarà sufficiente provvedere all'abilitazione per la Biblioteca dell'Accademia, previa verifica dei dati anagrafici e della tipologia di utente.

Gli utenti esterni possono accedere ai servizi di consultazione in sede ma non al prestito esterno dei volumi.

Se non siete iscritti ai servizi della Biblioteca, a seguire l'elenco dei documenti necessari per la registrazione, da inviare alla mail: biblioteca@accademiavenezia.it

- un documento valido di riconoscimento, con foto;
- tesserino o libretto dell'università;
- codice fiscale;
- modulo di iscrizione compilato e firmato per la presa visione dell'informativa sulla privacy.

Modulo di iscrizione e testo dell'informativa sono reperibili sul sito dell'Accademia, nella pagina dedicata alla Biblioteca, tra i file allegati.

Nella fase di registrazione il sistema creerà uno **username di default**, e una **password coincidente con la data di nascita dell'utente in questa forma: GG/MM/AAAA**.

Username e password vi verranno comunicati dall'operatore non appena completata la registrazione, attraverso l'invio di una mail.

Al momento del **primo accesso** il sistema chiederà di **modificare la password** con una a scelta dell'utente, lunga almeno 8 caratteri e che contenga sia lettere che numeri.

Il sistema richiede anche l'inserimento di una **domanda di sicurezza** e di una risposta a scelta dell'utente, che servirà per recuperare la **password** in caso di dimenticanza.

Istruzioni per la navigazione:

- Cliccare su **ACCEDI** in alto a destra (scritta bianca su sfondo bordeaux)
- Inserire **username utente** e **password** dove richiesto e cliccare su **INVIA**

Se è il primo accesso effettuare le modifiche richieste e seguire la procedura di verifica password

- selezionare tra le biblioteche: **BIBLIOTECA DELL'ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI**
- Eseguire la ricerca dei testi
- Tra le voci **SCHEDA** e **LO TROVI IN** cliccare su quest'ultima

Comparirà il titolo del volume cercato con i dati inventariali e la collocazione. In caso la Biblioteca possieda più copie con lo stesso titolo, selezionate quello che ritenete più idoneo.

- Cliccare su **RICHIESTA DI PRESTITO** oppure **RICHIESTA DI CONSULTAZIONE**

Nel caso in cui un testo sia escluso dal prestito, sarà possibile effettuare la prenotazione per la sola consultazione

- **Confermare**

Se il libro risultasse in prestito ad altro utente, si potrà PRENOTARE, confermando la richiesta di prestito. Una mail vi avviserà al momento della restituzione del libro e lo terrà bloccato per un giorno sulla vostra prenotazione.

La durata del prestito è di 30 giorni.

Si possono richieste contemporaneamente in prestito massimo 3 libri, in consultazione massimo 4.

Il sistema provvederà, via mail, ad avvisare l'utente dell'imminente scadenza con 5 giorni di anticipo.

In caso di restituzione in ritardo, l'accesso al prestito verrà bloccato per un tempo pari alla durata del ritardo stesso.

Se la Biblioteca non possiede il libro ma è presente in altre biblioteche dove siete già iscritti, potete effettuare la richiesta selezionando quella di interesse. In caso contrario, potete rivolgervi all'operatore per un aiuto e le informazioni necessarie.

Per ottenere la consegna del prestito è necessario presentare un documento valido di riconoscimento (carta identità, patente, passaporto) unitamente al libretto oppure al tesserino universitario.

In caso non possiate ritirare personalmente il prestito potete delegare un altro utente, inviando la richiesta alla mail della biblioteca insieme al vostro documento e a quello del delegato. Per la restituzione da parte di terzi non è necessaria.