



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0


Pàgina 1 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

SUMARI

| | |
|---|----|
| 1.- ACCÉS A ALMA: | 2 |
| 2.- VISIÓ GENERAL D'ALMA | 3 |
| 3.- REALITZAR UN PRÉSTEC..... | 3 |
| 3.1.Casos ens que no es permet el préstec: | 6 |
| 3.1.1. A un usuari que té préstecs vençuts: | 6 |
| 3.1.2. A un usuari que està sancionat per tornar llibres en retard: | 6 |
| 3.1.3. A un usuari caducat: | 6 |
| 3.1.4. Prestar més documents dels que té permesos un usuari: | 7 |
| 3.2. Canviar data de devolució: | 7 |
| 3.3. Prestar documents de cap de setmana | 9 |
| 4.- RETORNAR PRÉSTECES | 9 |
| 4.1. Canviar la data de retorn, en el cas de devolucions. | 11 |
| 4.2. Retorn de document vençuts de préstec: | 12 |
| 4.3. Retorn d'exemplars d'una altra biblioteca | 13 |
| 4.4. Retorn d'exemplars que tenen una reserva | 13 |
| 5.- RENOVAR UN PRÉSTEC..... | 14 |
| 5.1. Casos en que no podem renovar un préstec: | 15 |
| 6.- GESTIÓ D'USUARIS | 16 |
| 6.1. Cercar usuaris: | 16 |
| 6.2. Informacions del registre d'usuari | 18 |
| 6.3. Creació d'un registre d'usuari | 20 |
| 6.4. Modificació d'un registre d'usuari | 21 |
| 6.5. Treure una sanció d'un usuari (Esborrar bloqueig a un usuari) | 22 |
| 7.- SOL·LICITUDS DE DOCUMENTS: RESERVES | 23 |
| 7.1. Tipus de sol·licituds | 23 |
| 7.2. Característiques generals | 24 |
| 7.3. Procediment general de sol·licituds des d'Alma | 24 |
| 7.4. Procediment general de sol·licituds des de Primo | 27 |
| 8.- TASQUES DEL TAULELL DE PRÉSTEC..... | 28 |
| 8.1. Sol·licituds/reserves pendents | 28 |
| 8.2. Gestió de la prestatgeria de reserves | 33 |
| 8.2.1. Reserves actives | 33 |
| 8.2.2. Modificar reserves | 34 |
| 8.2.3. Reserves caducades | 34 |
| 8.2.4. Cancel·lar reserves | 35 |
| 9.- GESTIÓ DE LA RESERVA D'ESP AIS: BOOKING | 37 |
| 9.1. Com fer una reserva anticipada d'un espai | 37 |
| 9.1.1. Opció A. Autoreserva d'espais a Primo | 38 |
| 9.1.2. Opció B. Reserva al taulell de préstec amb ALMA | 40 |
| 9.2. Com fer el préstec/renovació/devolució | 43 |
| 9.2.1 Préstec | 43 |
| 9.2.2. Renovació | 43 |
| 9.2.3. Devolució | 43 |
| 9.3. Com cancel·lar la reserva | 44 |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 2 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |


Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| | |
|---|----|
| 9.3.1. Opció A- L'usuari/usuària cancel·la la reserva a través de Primo | 44 |
| 9.3.2. Opció B- El personal de la biblioteca des d'ALMA | 44 |
| 10.- READING ROOMS: CONSULTA A SALA | 47 |
| 10.1. Sol·licitud a través de Primo | 47 |
| 10.2. Sol·licitud a través d'Alma | 49 |
| 10.3. Processament i gestió de les sol·licituds | 50 |
| 10.4. Préstec del document per consulta a sala | 55 |
| 10.5. Retornar el document consultat | 55 |

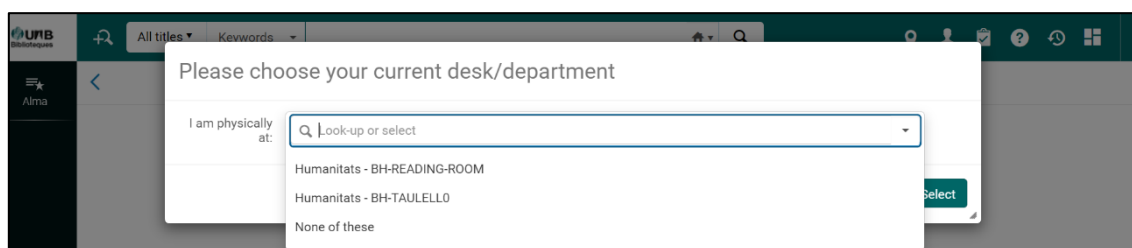
DESCRIPCIÓ

1.- ACCÉS A ALMA:

Cal accedir des de qualsevol navegador web a: <https://csuc-uab.alma.exlibrisgroup.com/CAS> i identificar-se amb el NIU i la contrasenya:



Un cop identificats caldrà que escollim el taulell de préstec des del qual realitzarem les transaccions:



ATENCIÓ: Si s'introdueixen incorrectament les dades de forma reiterada el sistema bloqueja la IP i no permet l'accés durant diversos minuts.

Per sortir d'Alma ho hem de fer sempre des de **Cerrar sesión:**



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

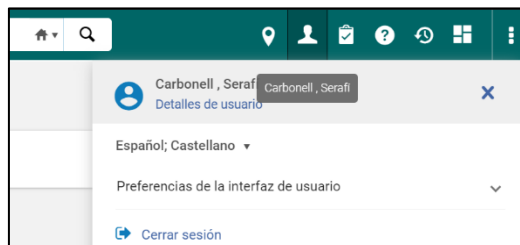
Data: 15.06.2021

Revisió: 0

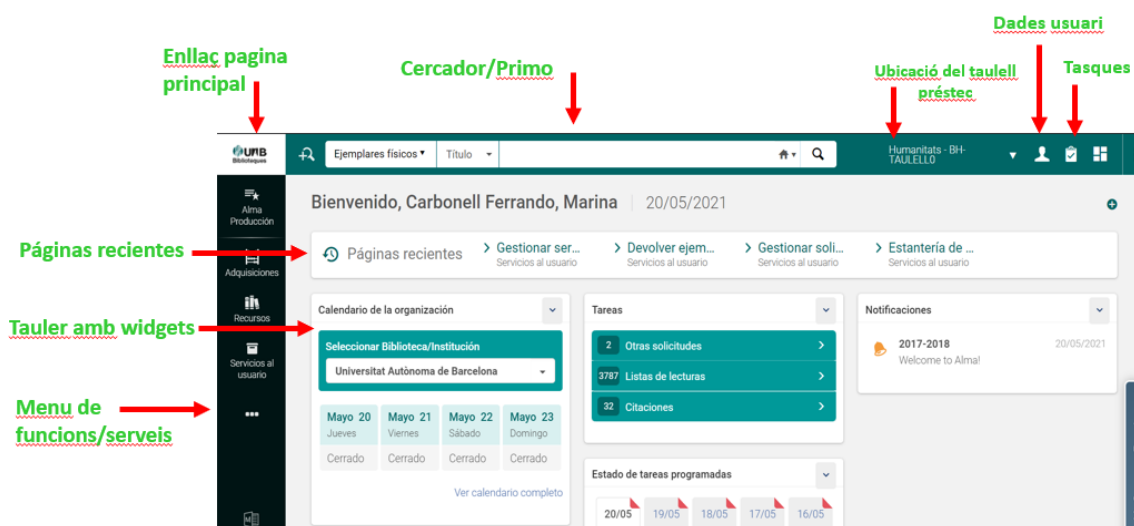
Pàgina 3 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada



2.- VISIÓ GENERAL D'ALMA:



Dins de SERVICIOS AL USUARIO destaquem les funcions següents:

- **Gestionar servicios al usuario:** permet prestar, consultar els préstecs, devolucions, renovar, crear reserves o sol·licituds de l'usuari, crear nous usuaris.
- **Devolver ejemplares:** devolució de préstecs sense usuari
- **Recoger del estante:** mostra els exemplars que tenen sol·licituds o reserves i que estan pendents d'anar a buscar.
- **Escanear ejemplares:** registre/consulta de l'estat d'un exemplar.
- **Estante de reservas caducadas:** reserves no recollides i caducades.
- **Estante de reservas activas:** reserves pendents de recollir, tant caducades com no caducades.
- **Gestionar ejemplares en proceso:** exemplars amb tasques pendents.
- **Entregar documentos digitales** (fins més endavant no posarem en marxa el procés de digitalització)
- **Gestionar solicitudes y procesos de ejemplar:** mostres totes les reserves i sol·licituds de totes les biblioteques UAB, així com exemplars pendents d'alguna tasca.

3.- REALITZAR UN PRÉSTEC:

Prèviament, al entrar i abans de realitzar un préstec, haurem de seleccionar en quin taulell ens trobem.



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

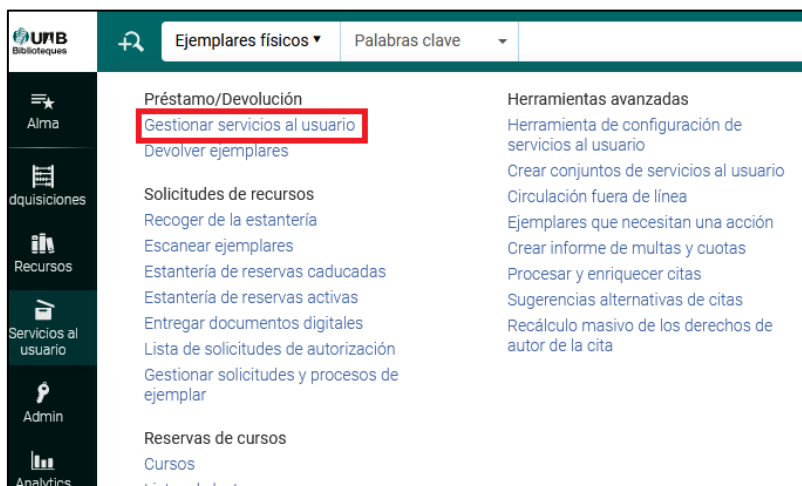
Revisió: 0

Pàgina 4 de 57

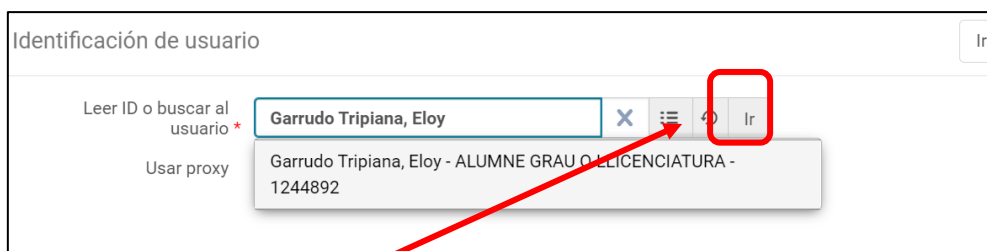
Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Per poder prestar hem d'entrar a la pantalla de **Servicios al usuario** --> **Gestionar Servicios al usuario**.



La següent pantalla identifica l'usuari. El podem cercar escanejant el Codi de Barres del carnet de l'usuari (l'opció més usual), cercar-lo per NIU o per Cognoms i Nom.



Seleccionem l'usuari i li diem "Ir"

També podem cercar l'usuari per altres camps del seu registre:





Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 5 de 57


Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Un cop cercat l'usuari i assenyalat, escanegem el codi de barres del document a prestar:

En aquest exemple, el document s'ha prestat per 21 dies, que és el termini per a un alumne de grau. **La data de retorn està parametritzada en funció del tipus d'usuari o del tipus de document.**

Si li intentem prestar un altre exemplar del mateix llibre que ja té en préstec, el programa avisa:

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 6 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

I en aquest cas li direm **Cancelar**, mai **Sobrescribir**.

IMPORTANT: quan acabem la transacció de préstec amb un usuari cal fer clic a **Hecho**, per tal de que quedi la pantalla neta per el proper usuari.



3.1. Casos en què no es permet el préstec:

En tots aquests casos només el personal autoritzat pot dir "Sobrescribir" i aleshores es podria fer el préstec. L'habitual serà que no permetem el préstec i per tant en el moment que ens surt el missatge avisant de perquè no es pot efectuar el préstec li hem de dir "Cancelar".

3.1.1. A un usuari que té préstecs vençuts:

En cercar-lo ens diu que té documents que han vençut i no ens deixa fer cap altre préstec



3.1.2. A un usuari que està sancionat per tornar documents amb retard:

Al cercar-lo ens diu que té una sanció per haver tornat documents amb retard.

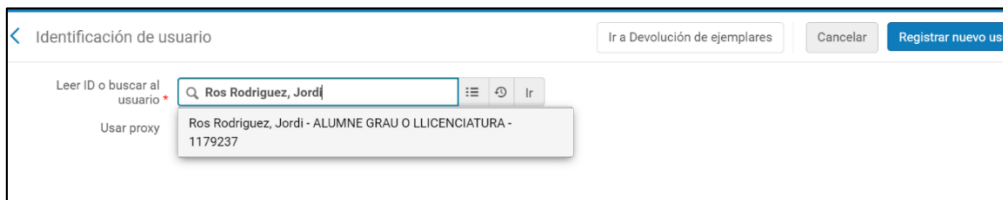


3.1.3. A un usuari caducat:

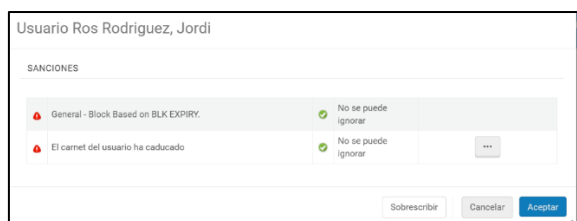
No podem prestar documents a un usuari que ja no té cap vinculació amb la UAB, i ens ho indicarà de la següent manera:

Cerquem l'usuari:

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

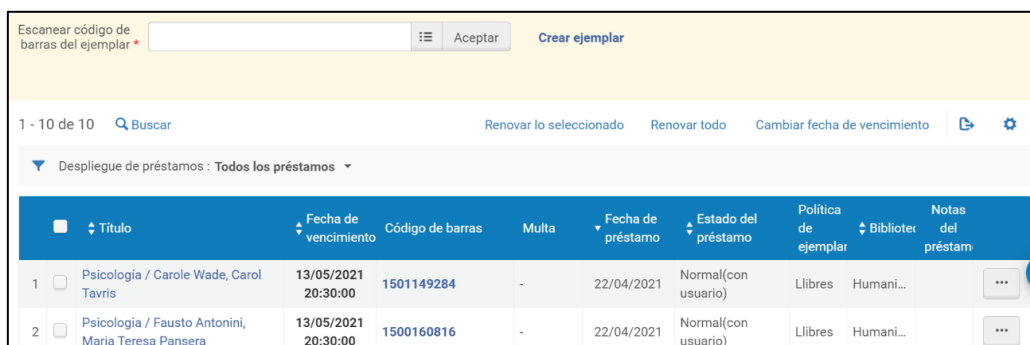


I ja ens indica que està caducat: “El carnet del usuario ha caducado”



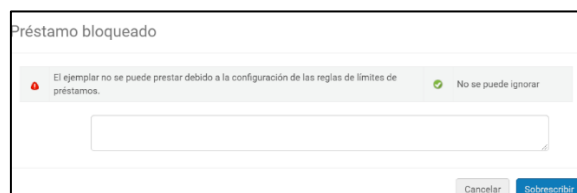
3.1.4. Prestar més documents dels que té permesos un usuari:

Per exemple, en el cas dels alumnes de grau, que poden tenir fins a 10 documents...



| | Título | Fecha de vencimiento | Código de barras | Multa | Fecha de préstamo | Estado del préstamo | Política de ejemplar | Bibliotec | Notas del préstam |
|---|--|----------------------|------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|-----------|-------------------|
| 1 | Psicología / Carole Wade, Carol Tavis | 13/05/2021 20:30:00 | 1501149284 | - | 22/04/2021 | Normal(con usuario) | Llibres | Humani... | ... |
| 2 | Psicología / Fausto Antonini, Maria Teresa Pansera | 13/05/2021 20:30:00 | 1500160816 | - | 22/04/2021 | Normal(con usuario) | Llibres | Humani... | ... |

... en el moment en què prestem a un alumne de grau un 11è document, el sistema avisa i no el deixa prestar:



3.2. Canviar data de devolució:

En el cas d'un document que volem deixar més temps de l'estipulat podem canviar la data de devolució: assenyalant l'exemplar que volem canviar data i anant a l'opció **Cambiar fecha de vencimiento**



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 8 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| | Título | Fecha de vencimiento | Código de barras | Multa | Fecha de préstamo | Estado del préstamo | Política de ejemplar | Biblioteca | Notas del préstamo |
|----|---|----------------------|------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|------------|--------------------|
| 1. | Canals d'Urgell i la seva història / Tome Vila i Ricart | 15/06/2021 20:30:00 | MO/150 | - | 11/12/2019 | Renovado | Llibres | Humanitats | ✓ |

En clicar ens surt una pantalla on podem canviar la data de retorn:

Seleccionar fecha de vencimiento

Nueva fecha de vencimiento *

A las (HH:MM)

mayo 2021

Su Mo Tu We Th Fr Sa

25 26 27 28 29 30 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 31 1 2 3 4 5

Cancelar Cambiar fecha de vencimiento

| | Título | Fecha de vencimiento | Código de barras | Multa | Fecha de préstamo | Estado del préstamo | Política de ejemplar | Biblioteca | Notas del préstamo |
|---|--|----------------------|------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|------------|--------------------|
| 1 | [Ordinador portàtil] [Objecte] | 19/05/2021 20:40:00 | BCS05-i23623901 | - | 19/05/2021 | Normal | Portàtil 4 hore | Humanitats | |
| 2 | El Castell / Franz Kafka ; traducció de Lluís Solà | 02/06/2021 20:30:00 | 1501387551 | - | 03/05/2021 | Tiene una solicitud | Llibres | Humanit... | |

En el moment en què es canvia la data de devolució, l'usuari rep un missatge de correu electrònic informant d'aquest canvi:

Canvi en la data de venciment pel(s) exemplar(s) 17/05/2021

Robinet Tarragona, Maria
Biblioteca d'Humanitats
Edifici L
Plaça del Coneixement
08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Humanitats
Biblioteca d'Humanitats
Plaça del Coneixement, Edifici L
Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
08193
ESP


Null

Benvolguda Maria Rubinat Tarragona

La biblioteca ha modificat la data de venciment de l'exemplar que teniu en préstec. Veure els detalls per canvis en la data de venciment

| Préstec | Títol | Descripció | Autor | Data anterior de venciment | Nova data de venciment | Biblioteca |
|---------|--|------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|------------|
| | Flores / por Sergio Rabade y José Mª Benevente | | Rabade Romen, Sergio. | 09/06/2021 20:30:00 | 21/06/2021 20:30:00 | Humanitats |

Atenció
Departament de circulació

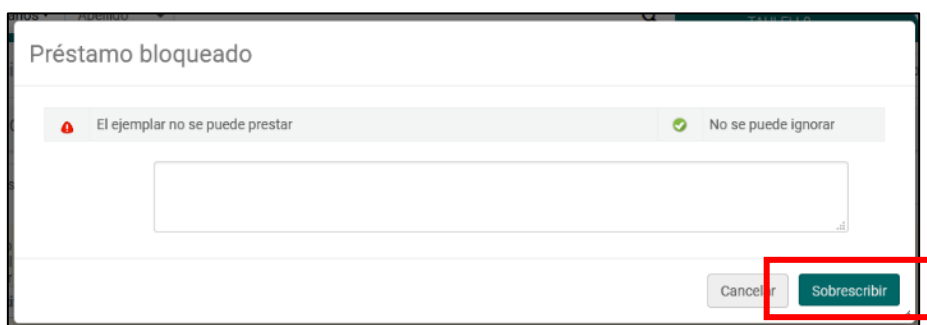
| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 9 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

3.3. Prestar documents de cap de setmana

Algunes biblioteques UAB disposen de llibres exclosos de préstec que deixen durant el cap de setmana. Aquests llibres estan identificats amb l'estat *Cap de setmana* al Cercador.

Els documents de cap de setmana només es deixen a partir de divendres matí, per retorn el dilluns. En fer el préstec, quan s'escaneja el codi de barres del document, sortirà ***l'avís de que l'exemplar no es pot prestar***, però si estem a divendres el prestarem fent clic a "Sobrescribir":



En prémer "Sobrescribir" ens farà el préstec pel mateix dia.

| | Título | Fecha de vencimiento | Código de barras | Multa | Fecha de préstamo | Estado del préstamo | Política de ejemplar | Bibliotec | Notas del préstamo |
|---|---|----------------------|------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | La Comunicación interna y externa en la empresa / Joan Ferrer | 27/05/2021 20:30:00 | 1501256498 | - | 26/05/2021 | Normal | Llibres EXCLÓS | Comuni... i Hemero... | ✓ |

Cal seleccionar l'exemplar, marcant el quadratet de l'esquerra, i farem el procés de "Cambiar fecha de vencimiento", explicat al punt 4.2, per indicar que cal retornar-lo el dilluns.

IMPORTANT: De la mateixa manera **prestarem els documents exclosos de préstec**, que excepcionalment, hagin de sortir en préstec, com és el cas de diccionaris per a un examen. La data de retorn serà la data d'aquell mateix dia.

4.- RETORNAR PRÉSTEC:

Les devoluciones es fan des de **Servicios al Usuario** → **Devolver ejemplares**

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Gestionar la devolució de ejemplares Ir a Servicios a los usuarios Salir

Propietario del ejemplar *

Escanear código de barras del ejemplar * Ignorar fecha y hora de devolución

Des d'aquest espai, anem retornant els documents que ens tornen, escanejant el codi de barres.

Gestionar la devolució de ejemplares Ir a Servicios a los usuarios Salir

Modo de devolución

Escanear código de barras del ejemplar * Ignorar fecha y hora de devolución

A l'acceptar ens fa la devolució i ens indica el lloc on ha d'anar el document:

Modo de devolución

Escanear código de barras del ejemplar * Ignorar fecha y hora de devolución

1 - 1 de 1

| Título | Fecha de devolución | Fecha de vencimiento | Código de barras | Fecha de préstamo | Usuario | Paso siguiente | Propiedad de la biblioteca | Notas del préstamo |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------|-------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------|
| 1 Psicología / Cardenal D.J. Mercier | 22/04/2021 | 22/04/2021 20:30:00 | 150050... | 22/04/2021 | Carbonell Ferrando, Marina | Reubicar a Humanitats-Dipòsit | Humanitats | ✓ |

En aquest cas, com que estem al mostrador de préstec d'Humanitats, ja ens indica que el llibre és d'Humanitats i, un cop fet el retorn, activarem la seguretat i el deixarem en el carretó per pujar els llibres pendents de col·locar a les prestatgeries.

Seguim escanejant els documents a retornar:

Gestionar la devolució de ejemplares Limpiar lista Ir a Servicios a los usuarios Salir

Modo de devolución

Escanear código de barras del ejemplar * Ignorar fecha y hora de devolución

1 - 2 de 2

| Título | Fecha de devolución | Fecha de vencimiento | Código de barras | Fecha de préstamo | Usuario | Paso siguiente | Propiedad de la biblioteca | Notas del préstamo |
|--|---------------------|----------------------|------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| 1 Psicología / Fausto Antonini, Maria Teresa Pansera | 22/04/2021 | 20/05/2021 20:30:00 | 150016... | 22/04/2021 | Carbonell Ferrando, Marina | Reubicar a Humanitats- 1a planta | Humanitats | ✓ |
| 2 Psicología / Cardenal D.J. Mercier | 22/04/2021 | 22/04/2021 20:30:00 | 150050... | 22/04/2021 | Carbonell Ferrando, Marina | Reubicar a Humanitats-Dipòsit | Humanitats | ✓ |

I un cop acabem de retornar li direm "Salir" o "Ir a Servicios a los usuarios" per tornar a la pantalla principal.



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 11 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Gestionar la devolución de ejemplares

Propietario del ejemplar *

Escanear código de barras del ejemplar *

Ignorar fecha y hora de devolución

Identificación de usuario

Encontrar al usuario en otra institución.

Leer ID o buscar al usuario *

Usar proxy

4.1. Canviar la data de retorn, en el cas de devolucions.

Aquesta opció s'utilitza una vegada ha vençut el període de préstec de l'exemplar per tal de que l'usuari que torna un document amb retard no resulti sancionat. Es pot utilitzar aquesta opció pel retorn dels documents de les bústies de devolució i per retornar documents que estiguin pendents de devolució del dia anterior, per exemple si hi ha hagut problemes informàtics o alguna aturada que no ens ha permès fer el préstec durant un o diversos dies.

Cal indicar al camp **"Ignorar fecha y hora de devolución"** la data del dia en què estem fent el retorn.

Gestionar la devolución de ejemplares

Propietario del ejemplar *

Escanear código de barras del ejemplar *

Ignorar fecha y hora de devolución

Al fer al devolució ens informa si volem continuar:

Confirmación de fecha de devolución

La fecha de devolución está actualmente configurada de 2021-06-02 a 00:00. ¿Desea seguir ignorando la fecha?

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

4.2. Retorn de document vençuts de préstec:

Quan es faci devolució d'un exemplar vençut:

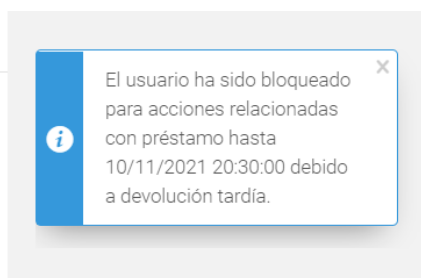
Gestionar la devolución de ejemplares Ir a Servicios a los usuarios





Propietario del ejemplar *

Escanear código de barras del ejemplar *

Ignorar fecha y hora de devolución

El programa farà el retorn i aplicarà les sancions pertinents. Ho indica amb el següent pop-up/missatge:



| SANCIONES | | | |
|---|--|---|---------------------|
|  | Préstamo - Sanción por préstamo vencido. Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1501292468 |  | No se puede ignorar |
|  | Préstamos vencidos - El límite es 0.0. El usuario tiene 5. |  | No se puede ignorar |


I a la fitxa de l'usuari es pot veure, dins de la pestanya "Sanciones":

Detalles del usuario Cambiar tipo de cuenta

Historial

1 - 1 de 1 + Añadir sanción

Filter: Todos

| Activo | Tipo | Descripción | Nota | Propietario | Creado por | Fecha de creación | Fecha de vencimiento | Adjuntado al préstamo | Datos externos |
|-------------------------------------|--------|------------------------------|---|----------------------------|------------|---------------------|----------------------|---|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Prést. | Sanción por préstamo vencido | Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1501292468 | Universitat Autònoma de... | System | 03/06/2021 13:50:41 | 31/08/2021 20:30:00 |  | <input type="button" value="..."/> |



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 13 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| Activo | Tipo | Descripción | Nota | Propietario | Creado por | Fecha de creación | Fecha de vencimiento | Adjuntado al préstamo | Datos externos |
|--------|--------|------------------------------|---|----------------------------|------------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1 | Prést. | Sanción por préstamo vencido | Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1501315360 | Universitat Autònoma de... | System | 22/04/2021 08:50:28 | 23/04/2021 20:30:00 | ✓ | |

4.3. Retorn d'exemplars d'una altra biblioteca

En tornar un document d'una altra biblioteca, el sistema ens avisa amb una nota on indica la procedència de l'exemplar. Premem "Acceptar" i ja el podem enviar a la Biblioteca corresponent.

El destino del ejemplar es:

El destino del ejemplar es: **Ciències Socials**

Acceptar

I adjuntarem el tiquet que ens sortirà per la impressora que indicarà el transit cap a la biblioteca on s'ha d'enviar.

Biblioteques UAB

Carta de tránsito 03/06/2021

Fecha de impresión: 03/06/2021- 14:04:35

ID de solicitud: 1095589760006709

Código de barras del ejemplar: 1501403452

Estamos transfiriendo el siguiente ejemplar

Desde: Humanitats - Tauler P0

Para: Ciències Socials

Transferir fecha: 03/06/2021

Tiempo de tránsito: 14:04:35

Tipo de material: Libro

Notas de sistema:

Nota de la solicitud:


1040 preguntas tipo test : Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público / Por: Valera, Vicente.

Biblioteca propietaria: Ciències Socials

Biblioteques UAB

4.4. Retorn d'exemplars que tenen una reserva

En retornar un document reservat ens ho comunica amb aquest avís on indica els cognoms i el nom de la persona que té la reserva:

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 14 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

El destino del ejemplar es:

El destino del ejemplar es: **En estanteria de reservas para**
Rubinat Tarragona, Maria (2056180)

Aceptar

Cal prémer "Aceptar" i col·locar a la prestatgeria de reserves, i adjuntar al document el tiquet que ens haurà sortit per la impressora indicant per quin usuari va la reserva.

000001 Comprobante de solicitud de recurso

Solicitado para : Rubinat Tarragona, Maria

 **Biblioteques UAB**

Carta de Comprobante de Solicitud de Recurso 03/06/2021

Por favor, téngase en cuenta que se ha indicado un ejemplar específico en esta solicitud.



ID de solicitud: 1090428990006708



Código de barras del ejemplar: 1501324515

Solicitado para: Rubinat Tarragona, Maria
 Recordó per gabellat /
 Per: Cursell, Jaume,
 ISBN: 8496292150
 Impresión: Maçaners - Abadía, 2005


Ubicación: Humanitats- Dipòsit **Signatura: LR/003**

Signatura alternativa: LR.003
 Destino: Humanitats
 Tipo de solicitud: Solicitud de ejemplar físico del usuario

Biblioteques UAB

En el moment de tornar un document que té una reserva, l'usuari que ha fet aquesta reserva rep un missatge de correu electrònic amb el lloc i el termini de recollida.

Prestatgeria de reserva

 **Biblioteques UAB**

Carta de reserva disponible 20/05/2021

Rubinat Tarragona, Maria
 Biblioteca d'Humanitats
 Edifici L
 Plaça del Coneixement
 08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Humanitats
 Biblioteca d'Humanitats
 Plaça del Coneixement, Edifici L
 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
 08193
 ESP

Null

Benvolgut/da Maria Rubinat Tarragona

El següent exemplar, que vas reservar el 20/05/2021, pot ser recollit a Humanitats - BH-TAULELLÓ Tauler d'informació i préstec.
 Tindràs l'exemplar disponible fins el 27/05/2021.

Físic/a real /
 By: Hegel, Georg Wilhelm Friedrich,
 :

Abitament
 Departament de circulació

5.- RENOVAR UN PRÉSTEC

Per renovar préstecs a un usuari caldrà fer-ho sempre **des de la fitxa de l'usuari**.

Per tant haurem de cercar l'usuari des de **Servicios al usuario** → **Gestionar Servicios al usuario**. I després assenyalar els exemplars que vol renovar i renovar-los amb l'opció "**Renovar lo seleccionado**" o "**Renovar todo**".



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 15 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Cerquem l'usuari escanejant el codi de barres del seu carnet (l'opció més habitual), o bé buscant-lo pel NIU o pels Cognoms i Nom. Des de la pestanya "Préstamos" del seu registre renovarem els exemplars que vol renovar.

| | Título | Fecha de vencimiento | Código de barras | Multa | Fecha de préstamo | Estado del préstamo | Política de ejemplar | Biblioteca | Notas del préstamo |
|----|--|----------------------|------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|------------------|--------------------|
| 1. | Mil cuarenta preguntas tipo test : Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común / Vicente Valera | 04/06/2021 20:40:00 | 1501382738 | - | 11/10/2019 | Normal | Libres | Ciències Socials | ✓ |
| 2. | Manual / [autores: Eduardo Berché Moreno ... [et al.] | 04/06/2021 20:40:00 | 1500658739 | - | 03/06/2021 | Normal | Libres | Ciències Socials | |

Podem renovar els exemplars que marquem ("Renovar lo seleccionado") o bé renovar-ho tot el que tingui en préstec ("Renovar todo")

5.1. Casos en que no podem renovar un préstec:

- Quan l'usuari tingui documents vençuts pendents de retornar
- Quan l'usuari tingui un bloqueig
- Si el document a renovar té una reserva

Préstamo bloqueado

- El estado del ejemplar es "Tiene una solicitud" y no se puede renovar
- Solicitudes de devolución vencidas - Se excedió el límite de 0.0. El usuario tiene 1.
- Préstamo - Sanción por préstamo vencido. Sanción creada por la tarea "Préstamos - ejemplar vencido y perdido". ID de la tarea: 1081325540006709
- Préstamos vencidos - El límite es 0.0. El usuario tiene 4.

Cancelar

- Si l'usuari ja ha excedit de temps de renovació

Préstamo bloqueado

- Se excedió el periodo de renovación del ejemplar

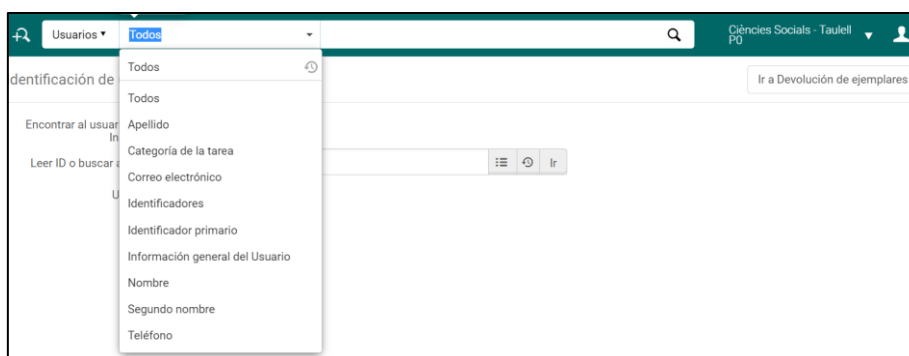
Cancelar Sobrescribir

6.- GESTIÓ D'USUARIS

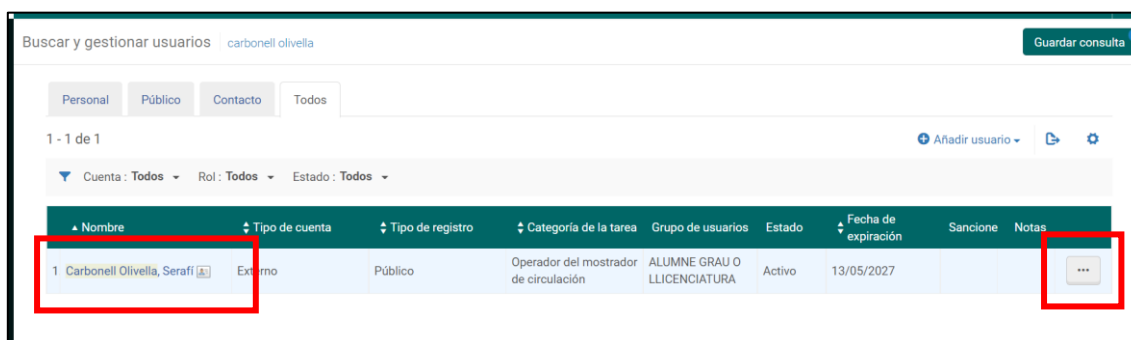
6.1. Cercar usuaris:

Des de la barra de cerca principal, a dalt de tot, es poden cercar els usuaris: o bé per **Todos** (el sistema cerca en tots els camps) o bé per un camp concret.

- Apellido: Cognoms (és recomanable introduir els dos cognoms: un no és pràctic perquè el programa cerca pel segon cognom)
- Correo electrónico: correu electrònic amb nom (p.ex. Nom.Cognom@uab.cat)
- Identificadores: Codi barres, DNI, correu amb NIU (p.ex. 111111@uab.cat)
- Identificador primario: NIU
- Información general del usuario: NIU, Cognoms
- Nombre
- Segundo nombre
- Teléfono: gens pràctic!



Un cop trobat l'usuari, fent clic al seu nom o als tres punts → "Editar", anem a la seva pantalla de registre:



I ja podem fer comprovacions i/o modificacions d'alguns camps al fer clic a "Abrir para Actualizar".



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 17 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Detalles del usuario

Información general Información de contacto Identificadores Notas Sanciones Multas/Cuotas Estadísticas Adjuntos Proxy para Historial

Información de Usuario

Nombre * Serafi Segundo nombre Nombre preferido Serafi Apellido Carbonell Segundo nombre preferido Olivella Apellido preferido Carbonell Olivella Identificador primario * 1232852 Título Categoría de la tarea Operador del mostrador de circulación Género Masculino Campus Idioma preferido Catalán; Valenciano Fecha de estado 13/05/2021 Fecha de expiración 13/05/2027 Fecha de nacimiento 20/05/1958 Fecha de eliminación Fecha de última actividad del usuario Biblioteca de recurso compartido Biblioteca para solicitudes de compra Nivel del catalogador [00] Default Level

Enviar mensaje Correo electrónico Redactar

Información de gestión de usuarios

Carbonell Olivella, Serafi

Identificador 1232852 Tipo de registro Público Tipo de cuenta Externo Grupo de usuarios PAS Servicio de identidad No usado

SIS Gestionar actividades de servicios al usuario

A “Gestionar actividades de servicios al usuario” podrem consultar la seva activitat de préstec (quins préstecs té, quines devolucions ha fet, quines sol·licituds ha demanat).

També es pot fer la cerca d'un usuari si anem a **Servicios del Usuario** → **Gestionar Servicios al usuario**

Identificación de usuario

Préstamo/Devolución

Gestionar servicios al usuario

Devolver ejemplares

Herramientas avanzadas

Herramienta de configuración de servicios al usuario

Crear conjuntos de servicios al usuario

Circulación fuera de línea

Ejemplares que necesitan una acción

Crear informe de multas y cuotas

Procesar y enriquecer citas

Sugerencias alternativas de citas

Recálculo masivo de los derechos de autor de la cita



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 18 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

6.2. Informacions del registre d'usuari

Un cop hem trobat l'usuari, podem veure els camps del seu registre i editar-los.

Si l'hem cercat des de la barra general de cerca, clicant sobre el nom de l'usuari accedirem al seu registre i ja ens apareixeran totes les pestanyes amb les diferents informacions.

| Nombre | Tipo de cuenta | Tipo de registro | Categoría de la tarea | Grupo de usuarios | Estado | Fecha de expiración | Sancione | Notas |
|------------------------------|----------------|------------------|---------------------------------------|-----------------------------|--------|---------------------|----------|-------|
| 1 Carbonell Olivella, Serafi | Externo | Público | Operador del mostrador de circulación | ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA | Activo | 13/05/2027 | | |

En canvi, si l'hem cercat des de *Servicios al Usuario* → *Gestionar Servicios al usuario*, haurem de fer clic a **“Editar Información del Usuario”** per accedir a la seva fitxa:

| Título | Fecha de vencimiento | Código de barras | Multa | Fecha de préstamo | Estado del préstamo | Política de ejemplar | Biblioteca | Notas del préstamo |
|---------------------------------------|----------------------|------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|------------|--------------------|
| 1. Castell d'andròmines / Robin Klein | 22/06/2021 20:30:00 | 1500379129 | - | 01/06/2021 | Renovado | Libres | Humanitats | |

Aleshores ens apareixerà només la informació general de l'usuari. Si volem veure el registre sencer, amb tota la informació, caldrà fer clic a l'opció **“Información completa”**.

INFORMACIÓN DE USUARIO

Nombre * Serafi
Apellido * Carbonell
Segundo nombre preferido Olivella
Identificador primario * 1232852
Categoría de la tarea Operador del mostrador de circulación
Género Masculino
Campus
Fecha de nacimiento 20/05/1958
Fecha de eliminación
Biblioteca para solicitudes de compra

Segundo nombre
Nombre preferido Serafi
Apellido preferido Carbonell Olivella
Título
Número PIN
Descripción de la tarea
Grupo de usuarios ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA
Idioma preferido Catalán; Valenciano
Fecha de expiración 13/05/2027
Biblioteca de recurso compartido
Nivel del catalogador [00] Default Level

Carbonell Olivella, Serafi
Identificador 1232852
Tipo de registro Público
Tipo de cuenta Externo
Grupo de usuarios ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA
Propietario SIS
Información completa



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 19 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

I veurem el registre sencer amb totes les pestanyes de la fitxa d'usuari:

Detalles del usuario

Información general Información de contacto Identificadores Notas Sanciones Multas/Cuotas Estadísticas Adjuntos Proxy para Historial

Nombre * Serafi Segundo nombre
Apellido * Carbonell Nombre preferido Serafi
Segundo nombre preferido Olivella Apellido preferido Carbonell Olivella
Identificador primario * 1232852 Título
Número PIN Generar Categoría de la tarea Operador del mostrador de circulación
Descripción de la tarea Género Masculino
Grupo de usuarios ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA Campus
URL del sitio web Idioma preferido Catalán; Valenciano
Estado Activo Fecha de estado 13/05/2021

Carbonell Olivella, Serafi

Identificador 1232852
Tipo de registro Público
Tipo de cuenta Externo
Grupo de usuarios ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA
Servicio de identidad No usado
Propietario SIS

- **Información general:** Nom, cognoms, identificador primari (NIU), grup d'usuaris del qual forma part, estat (p.ex. Activo), data de caducitat, etc. A la part de baix es veuen els rols que aquell usuari té assignats. Als registres del personal de les biblioteques, podem veure els diversos rols que s'han assignat per operar dins d'Alma
- **Información de contacto:** Adreces, Telèfons i adreces de correu electrònic
- **Identificadores:** Codi de barres, adreça de correu electrònic amb NIU, DNI i número del registre d'usuari a Sierra
- **Notas:** en aquest moment hi ha notes que han migrat de Sierra
- **Sanciones:** Per cada exemplar retornat amb retard apareix una línia amb la informació d'aquell bloqueig. Si ens calgués treure algun bloqueig ho faríem des de aquesta pestanya

1 - 2 de 2

Filter: Todos

| Activo | Tipo | Descripción | Nota | Propietario | Creado por | Fecha de creación | Fecha de vencimiento | Adjuntado al préstamo | Datos externos |
|-------------------------------------|-----------|------------------------------|---|----------------------------|------------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Présta... | Sanción por préstamo vencido | Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1500948982 | Universitat Autònoma de... | System | 26/05/2021 12:18:27 | 23/07/2021 20:30:00 | ✓ | ... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Présta... | Sanción por préstamo vencido | Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1501315406 | Universitat Autònoma de... | System | 26/05/2021 12:18:45 | 14/10/2021 20:30:00 | ✓ | ... |

- **Multas/Cuotas:** no utilitzem el sistema de multes, per tant no hi haurà res en aquesta pestanya
- **Estadísticas:** perfils d'usuari que es comptarà per estadística
- **Adjuntos:** Relació de totes les cartes i avisos que s'han enviat a l'usuari
- **Proxy para:** aquesta funció no la farem servir
- **Historial:** tots els canvis que s'han fet en el registre d'usuari, comptant sancions, petits canvis de dades...



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 20 de 57

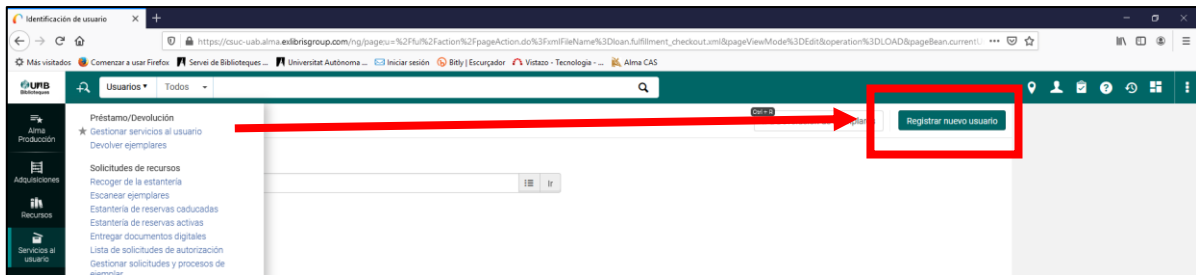
Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| Fecha | Operador | Nombre del campo | Valor antiguo | Nuevo valor |
|-----------------------|----------------------------|------------------|--|--|
| 1 02/06/2021 18:30:37 | Carbonell Ferrando, Marina | Grupo de usuario | PAS | ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA |
| 2 02/06/2021 18:30:36 | Carbonell Ferrando, Marina | Sanciones | Activo: Si, Tipo: Préstamo, Descripción: Sanción por préstamo vencido, Fecha de vigencia: , Nota: Sanción creada por la tarea 'Préstamos - ejemplar vencido y perdido'. ID de la tarea: 1080950800006709 | Activo: Si, Tipo: Préstamo, Descripción: Sanción por préstamo vencido, Fecha de vigencia: , Nota: Sanción creada por la tarea 'Préstamos - ejemplar vencido y perdido'. ID de la tarea: 1081325540006709 |

6.3. Creació d'un registre d'usuari

Per registrar un nou usuari (per exemple, un aval, un préstec extraordinari, col·legiats, personal extern...) cal anar a **Servicios al Usuario** → **Gestionar Servicios al Usuario** on hi ha l'opció **"Registrar nuevo usuario"**




Hem de tenir en compte que haurem de marcar gairebé sempre "Sí" a la casella "El usuario tiene registro en la institución". Recomanem que abans de crear l'usuari a Alma s'introdueixi primer a Badus. D'aquesta manera, s'obtindrà un NIU que es podrà posar al camp obligatori "Identificador primario", en lloc de l'identificador primari fictici que genera el sistema.

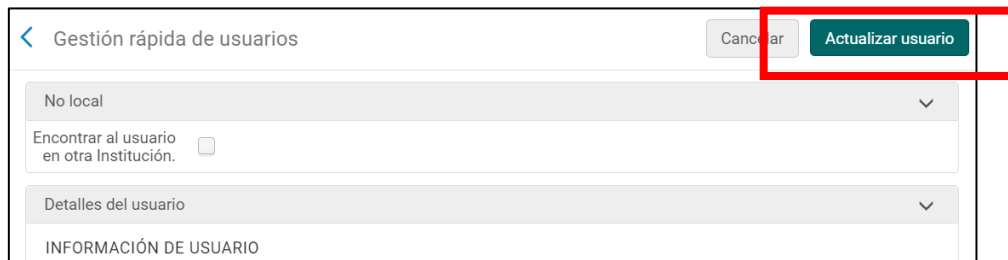
| INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE USUARIOS | |
|--|--|
| El usuario tiene un registro en la institución | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No |
| Sistema propietario | Student Information System |
| Forzar cambio de contraseña en el siguiente inicio de sesión | <input type="checkbox"/> |
| Tipo de ID de coincidencia | Identificador primario |

Només quan creem usuaris interns, com per exemple els Préstecs Extraordinaris (Prestat ...gr) li direm que aquell usuari no té registre a la institució.

Els camps marcats amb un asterisc vermell * són d'emplenament obligatori (Nombre, Apellido, Identificador primario (= NIU), Tipo de correo electrónico). Quan haguem entrat totes les dades que coneixem, farem **"Actualizar usuario"** perquè ens guardi el registre.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 21 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada



També, des de la barra de cerca general, si busquem un usuari i no ens apareix tenim la possibilitat d'afegir-lo amb l'opció **"Añadir usuario"**. IMPORTANT: en aquest cas, l'usuari ha d'haver estat primer introduït a "Badus", per obtenir un NIU. La raó d'això és que, quan es crea un usuari des d'"Añadir usuario", el sistema no genera cap identificador primari fictici, sinó que deixa el camp en blanc. Si el camp "Identificador primario" està buit, el sistema no ens crearà l'usuari.



6.4. Modificació d'un registre d'usuari


Quan estem dins del registre d'un usuari, podem modificar les seves dades.

Si l'hem buscat des del buscador principal, a la part superior de la pantalla, per modificar-lo haurem d'anar a tres punts suspensius → "Editar":

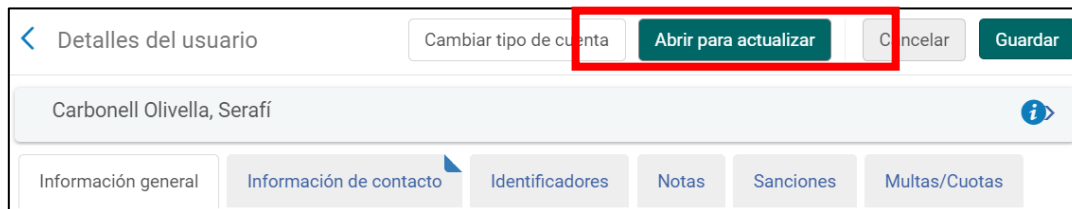
| Nombre | Tipo de cuenta | Tipo de registro | Categoría de la tarea | Grupo de usuarios | Estado | Fecha de expiración | Sancione | Notas |
|------------------------------|----------------|------------------|---------------------------------------|-----------------------------|--------|---------------------|----------|-------|
| 1 Carbonell Olivella, Serafi | Externo | Público | Operador del mostrador de circulación | ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA | Activo | 13/05/2027 | | ... |

Editar
 Borrar
 Desactivar
 Ver lo oculto

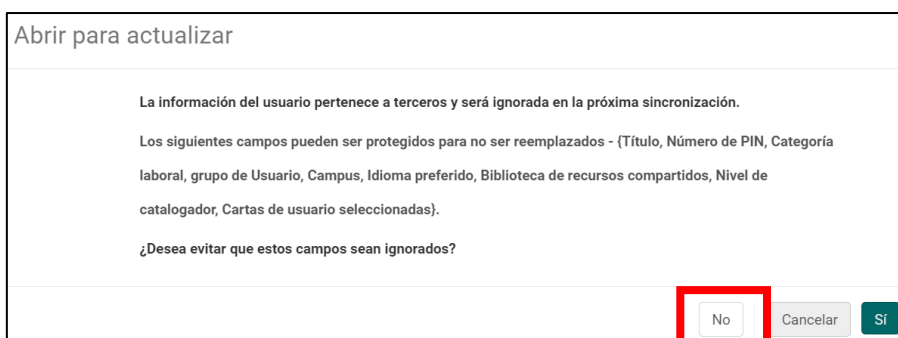
O bé es pot fer clic damunt del seu nom. Un cop a dins del registre, per modificar determinats camps caldrà anar a "Abrir para actualizar":

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 22 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada



Aleshores apareixerà un avís, al qual cal dir que “No”:



Una vegada fets els canvis s’haurà de clicar el botó “Guardar” perquè tinguin efecte.

Depenent dels permisos que es tinguin, també es podran modificar els rols de l’usuari.

Si hem buscat l’usuari des de *Servicios al usuario* → *Gestionar Servicios al usuario*, per fer canvis haurem d’anar a “Editar información del usuario”:



Cal tenir en compte que des d’aquí hi ha una sèrie de camps que no es poden modificar.

Per guardar els canvis farem clic a “Actualizar usuario”.

6.5. Treure una sanció d’un usuari (Esborrar bloqueig a un usuari)

IMPORTANT: Per una raó justificada de l’usuari se li podran treure els bloquejos i només ho podrà fer el personal autoritzat.



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 23 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Per esborrar una sanció, cal anar a la pestanya "Sanciones" del registre de l'usuari:

Detalles del usuario

Garrudo Tripliana, Eloy

Información general Información de contacto Identificadores Notas **Sanciones** Multas/Cuotas Estadísticas Adjuntos Proxy para Historial

Información de Usuario

Nombre: Eloy Segundo nombre: Nombre preferido: Apellido: Garrudo Tripliana Segundo nombre preferido: Apellido preferido: Identificador primario: 1244892 Título: Por favor, seleccione un valor Número PIN: Generar Categoría de la tarea: Género: Descripción de la tarea: Grupo de usuarios: ALUMNE GRAU O LLICENCIATURA Campus: Idioma preferido: Catalán; Valenciano URL del sitio web: Fecha de estado: 11/03/2021 Estado: Activo

Clicar als tres punts, al final de la informació de la sanció

Garrudo Tripliana, Eloy

Información general Información de contacto Identificadores Notas **Sanciones** Multas/Cuotas Estadísticas Adjuntos Proxy para Historial

1 - 1 de 1

Filter: Todos

| Activo | Tipo | Descripción | Nota | Propietario | Creado por | Fecha de creación | Fecha de vencimiento | Adjuntado al préstamo | Datos externos |
|--------|-----------|------------------------------|---|----------------------------|------------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1 | Présta... | Sanción por préstamo vencido | Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1500509524 | Universitat Autònoma de... | System | 03/05/2021 12:22:03 | 13/05/2021 20:30:00 | ✓ | ... |

Clicar "Borrar"

| Activo | Tipo | Descripción | Nota | Propietario | Creado por | Fecha de creación | Fecha de vencimiento | Adjuntado al préstamo | Datos externos |
|--------|-----------|------------------------------|---|----------------------------|------------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1 | Présta... | Sanción por préstamo vencido | Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1500509524 | Universitat Autònoma de... | System | 03/05/2021 12:22:03 | 13/05/2021 20:30:00 | ✓ | ... |

- Editar
- Duplicar
- Borrar
- Procesar Borrado del préstamo

7.- SOL·LICITUDS DE DOCUMENTS: RESERVES

7.1. Tipus de sol·licituds

- Reserves de Documents Prestats: Tots els grups d'usuaris
- Reserves de Documents Disponibles en Sala oberta: Tots els grups d'usuaris
- Reserves de Document Disponible en sala tancada: Tots els grups d'usuaris



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 24 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

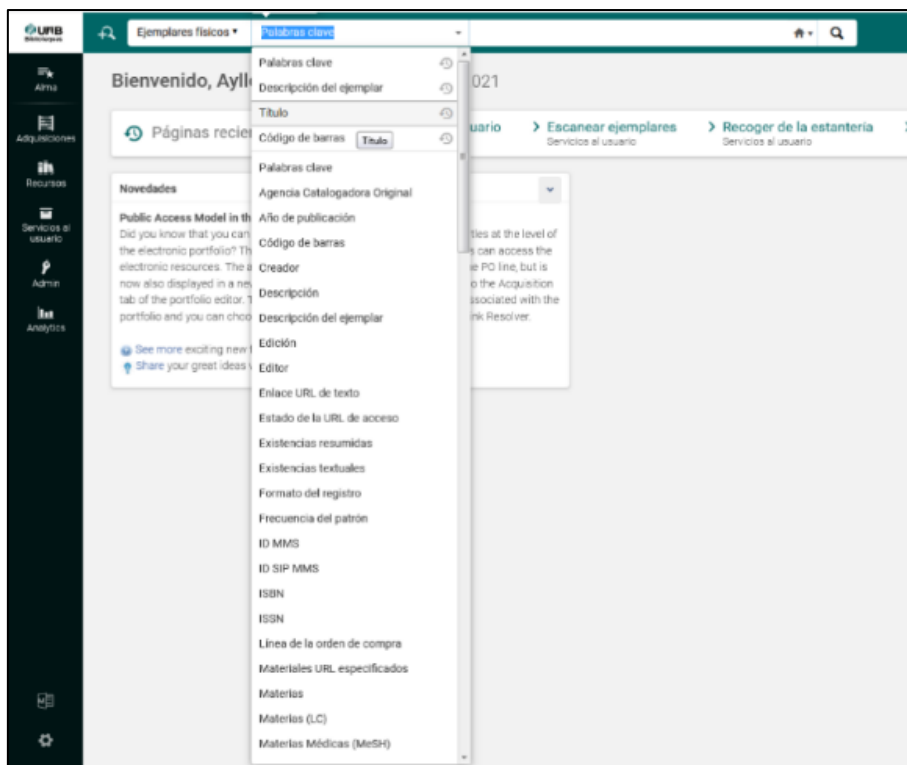
Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

7.2. Característiques generals

Les Sol·licituds es poden realitzar des de d'Alma o directament per l'usuari des de Primo. Aquestes darreres, les que es fan a Primo, sempre es realitzen a nivell de bibliogràfic (no a nivell d'exemplar com a Sierra), **excepte quan el camp "Descripció de l'ítem" conté alguna informació**, com pot ser el volum, el tipus de material... Aleshores, la reserva es pot fer a nivell d'exemplar.

7.3. Procediment general de sol·licituds/reserves de documents des d'Alma

Cerquem el document al buscador principal, pel camp que considerem més adient dins d'un ampli ventall d'opcions:



Un cop tenim l'exemplar localitzat, fem clic a "Sol·licitar":





Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 25 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Seleccionem **“Solicitud de ejemplar físico del usuario”** i omplim, com a mínim, els camps obligatoris, que estan marcats amb un asterisc vermell *:

A **“Solicitante”** posem l'usuari, ja sigui mitjançant el codi de barres del carnet d'usuari o buscant-lo per el nom directament.

També seleccionem la biblioteca de recollida a **“Recoger en”**.

Podem afegir una data de cancel·lació de la reserva, però no és obligatori (*no té asterisc*).

Per últim clicarem **Enviar**

Ara si busquem l'usuari des de **Servicios al usuario** → **Gestionar Servicios al usuario** trobarem la reserva a la pestanya **“Solicitudes”**. La podem editar o cancel·lar anant als tres punts de la dreta:



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

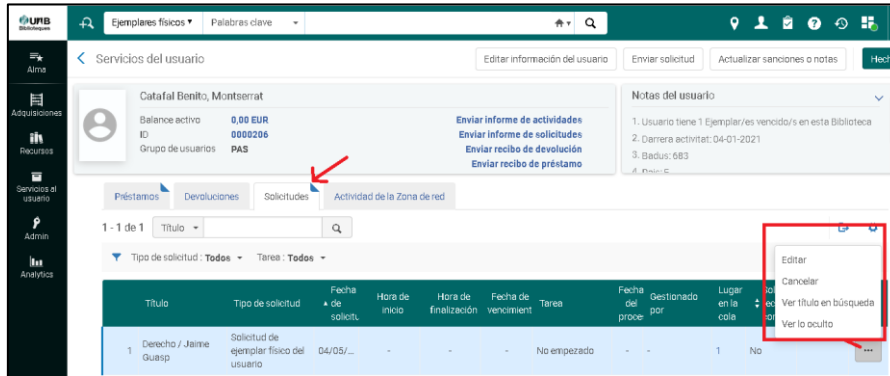
Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 26 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

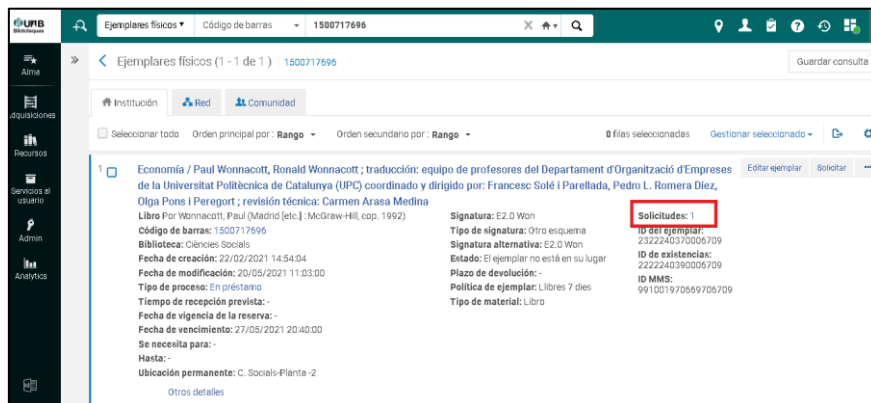
Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada



Quan ens retornen un exemplar que està reservat, ens salta l'avís:




O, si busquem un exemplar al cercador, podem veure que està reservat al camp "Solicitudes":



I clicant damunt del número que hi ha a "Solicitudes" entre dins de la reserva en si mateixa:



Fixeu-vos que cada sol·licitud té una ID pròpia. Aquesta ID ens permet identificar la sol·licitud ràpidament. Per exemple, la podem buscar des del cercador general:

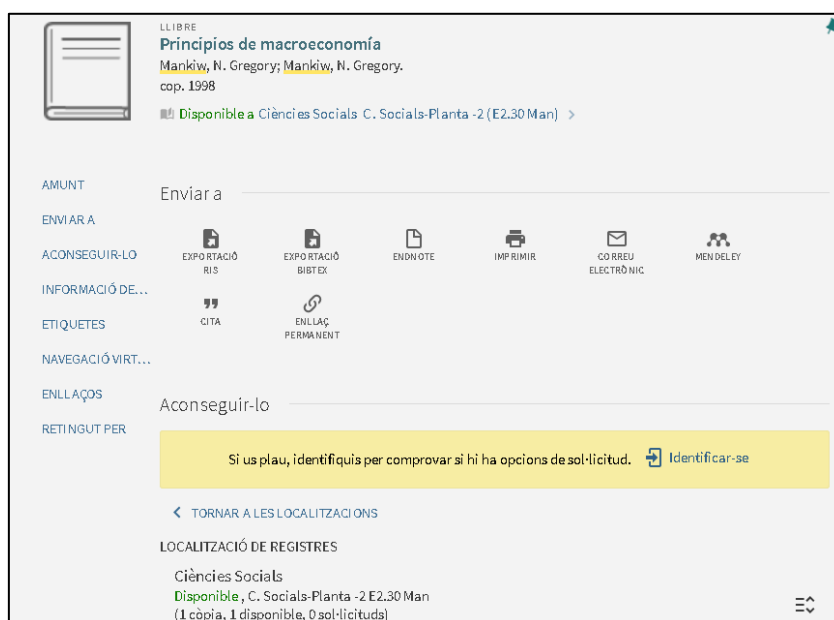
| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 27 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Solicitudes ▾ Todas ▾ 1100375370006709
✕ 🔍

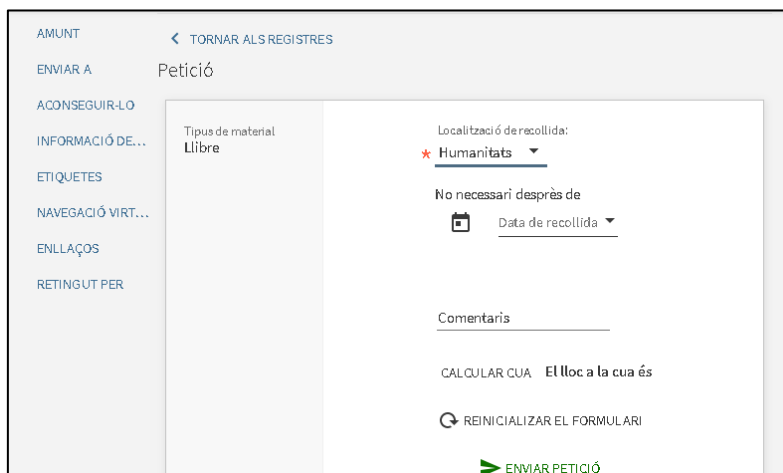
7.4.Procediment general de sol·licituds/reserves de documents des de Primo

L'usuari realitza una cerca del seu interès, i per reservar el document s'ha d'identificar, tal i com mostra directament el catàleg, tot i que en primera instància ja pot veure on està aquest document, si està disponible, quin és el topogràfic, o si té reserves:



The screenshot shows the Primo catalog entry for the book "Principios de macroeconomía" by Mankiw, N. Gregory. The interface includes a sidebar with navigation options like "AMUNT", "ENVIAR A", "ACONSEGUIR-LO", "INFORMACIÓ DE...", "ETIQUETES", "NAVEGACIÓ VIRT...", "ENLLAÇOS", and "RETINGUT PER". The main content area displays the book title, author, and publication year (cop. 1998). Below this, there are options to "Enviar a" (Exportar RIS, Exportar BibTeX, Endnote, Imprimir, CD RRU Electrònic, Menudeley) and "Aconseguir-lo" (Cita, Enllaç Permanent). A prominent yellow button says "Si us plau, identifiqui per comprovar si hi ha opcions de sol·licitud. Identificar-se". At the bottom, it shows the location: "Ciències Socials, Disponible, C. Socials-Planta -2 E2.30 Man (1 còpia, 1 disponible, 0 sol·licituds)".

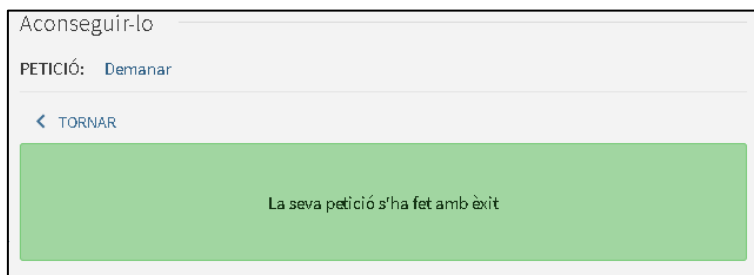
Un cop identificat, s'ha de clicar a **Demandar** i omplir com a mínim el camp de localització de recollida. Després es té l'opció de posar una data màxima per obtenir la reserva i comentaris si vols comunicar alguna cosa extra al personal de biblioteques.



The screenshot shows the "Petició" (Request) form in Primo. The form is titled "Petició" and has a "Tipus de material" dropdown set to "Llibre". The "Localització de recollida:" dropdown is set to "Humanitats". Below this, there is a "No necessari després de" section with a "Data de recollida" dropdown. There is a "Comentaris" text area. At the bottom, there are buttons for "CALCULAR CUA El lloc a la cua és", "REINICIAR EL FORMULARI", and a green "ENVIAR PETICIÓ" button.

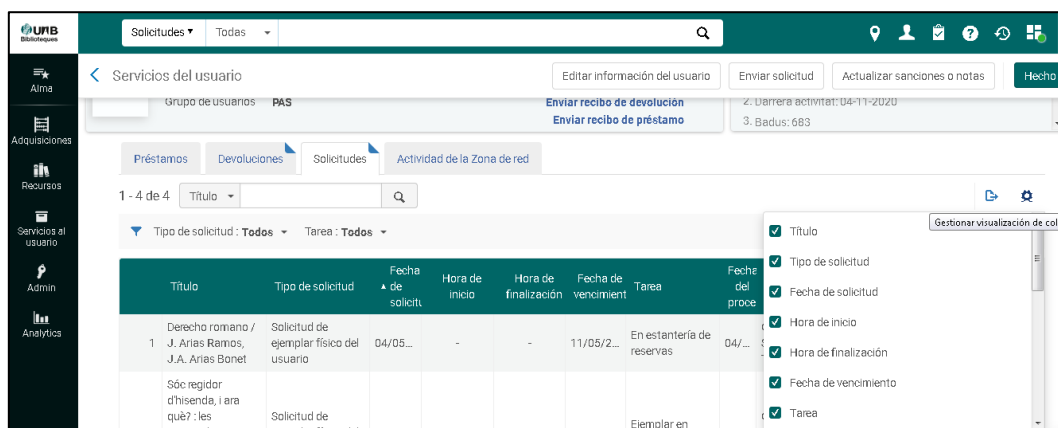
Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

I al fer clic a **“Enviar petició”** s’obté un missatge de confirmació:

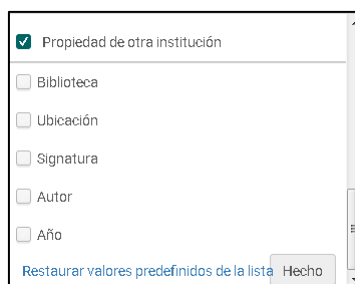


La sol·licitud queda reflectida en la pestanya de **“Solicitudes”** del registre de l’usuari, com hem vist abans en veure les reserves que es fan directament a Alma.

També tenim l’opció de modificar els camps que es poden visualitzar:



I recordem fer sempre clic a **“Hecho”** per guardar els canvis:



8.- TASQUES DEL TAULELL DE PRÉSTEC:

8.1. Sol·licituds/reserves pendents

Per saber cada dia quines reserves dels documents disponibles hem d’anar a buscar per posar a la prestatgeria de reserves cal que anem a **Servicios al usuario** → **Recoger de la Estantería**



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

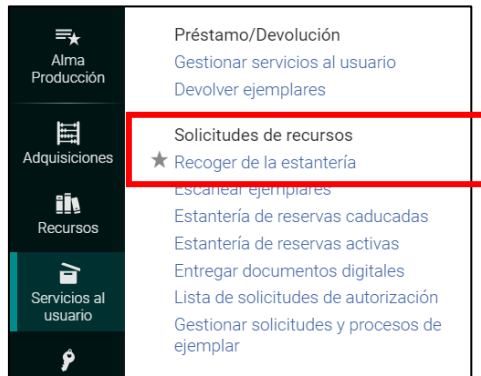
Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 29 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada




Demanarem **“Imprimir informe”** i podem escollir o enviar-lo a la impressora o bé descarregar-lo a Excel, per endreçar-lo com cada biblioteca consideri més còmode i imprimir només els camps que considerem necessaris. Aquest informe servirà per anar a buscar a les prestatgeries de la nostra biblioteca les reserves, ja siguin per a usuaris d’altres biblioteques o per a la nostra prestatgeria de reserves actives.




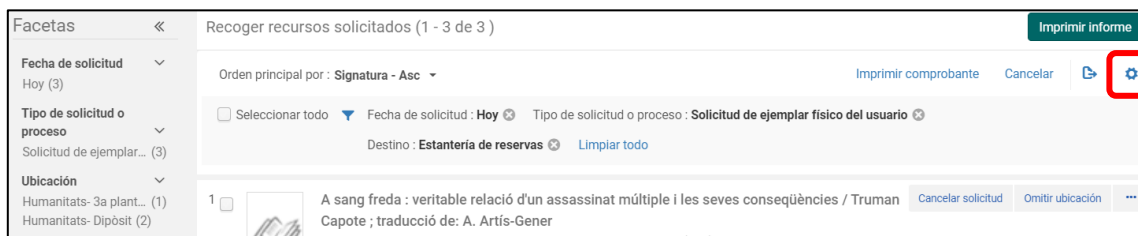
A Excel el llistat es visualitzarà així:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|-----------------|------------------|------------------------|---------------|------|---------|--|--------|
| 1 | Título | Ubicación | Signatura | Número de acceso | Autor | ISBN | ISSN | Edición | Impresión | Editor |
| 2 | Derecho civil / Manuel Albaladejo | C. Socials- Dipòsit llibres (acs12) D.347(46) Alb-1-1 | E2.30 Man | | Albaladejo, Manuel | 8472941043 | | 3a ed. | Barcelona : Libr Bosch, Libr Bosch, | |
| 3 | Principios de macroeconomía / N. Gregory Manl | C. Socials-Planta -2 (acs02) | E2.30 Man | | Mankiw, N. Gregory | 8448121058 | | | Madrid [etc.] : McGraw- McGraw-Hill/Interamerica | |
| 4 | Ejecución penal / Carlos Cordero Lozano | C. Socials-Planta 0 (acs00) | 343.152(46) Cor | | Cordero Lozano, Carlos | 9788497907972 | | | Barcelona : Bosch, 201 Bosch, | |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 30 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Podem personalitzar el llistat (té molts camps), amb la icona  **Gestionar visualización de columna**



Podem indicar quins camps volem que ens surtin al llistat:




Fem clic a “Mostrar todo” per veure tots els camps i marquem o desmarquem els camps que volem que ens surtin al llistat.



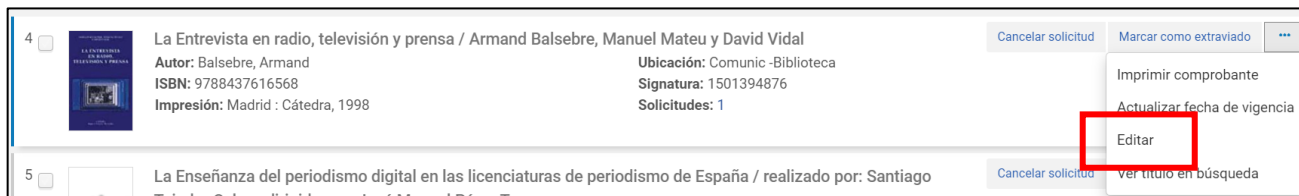
I li diem “Guardar”. Un cop descarregat/imprès el llistat anirem a cercar els documents a la prestatgeria.



En el cas que a la llista hi hagi una reserva d'un document que té disponibles diversos exemplars/codis de barres, agafarem el primer que trobem (recordeu que les reserves des de Primo es fan a nivell de bibliogràfic, no d'exemplar).

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 31 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

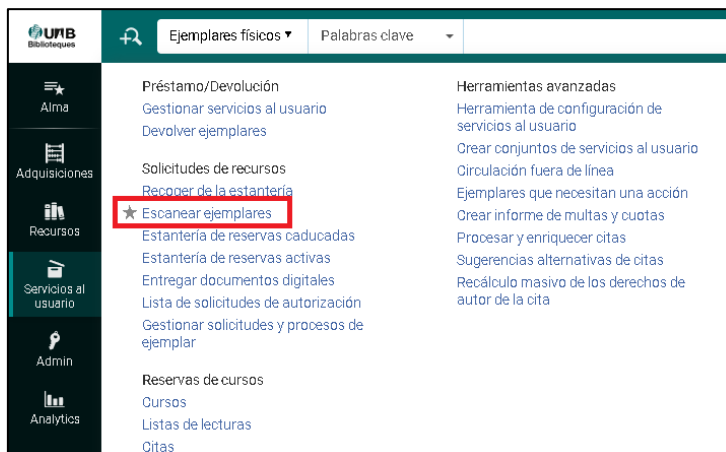
Les reserves que cal anar a buscar es poden editar, cancel·lar, marcar com a extraviades... Si volem modificar una reserva, cal anar als tres punts i seleccionar "Editar":



| | | | |
|---|--|---|---|
| 4 |  La Entrevista en radio, televisión y prensa / Armand Balsebre, Manuel Mateu y David Vidal Autor: Balsebre, Armand ISBN: 9788437616568 Impresión: Madrid : Cátedra, 1998 | Ubicación: Comunic -Biblioteca Signatura: 1501394876 Solicitudes: 1 | Cancelar solicitud Marcar como extraviado Imprimir comprobante Actualizar fecha de vigencia Editar |
| 5 |  La Enseñanza del periodismo digital en las licenciaturas de periodismo de España / realizado por: Santiago Tejerías Calvo; dirigida por: José Manuel Díaz Torres | | Cancelar solicitud Ver título en búsqueda |

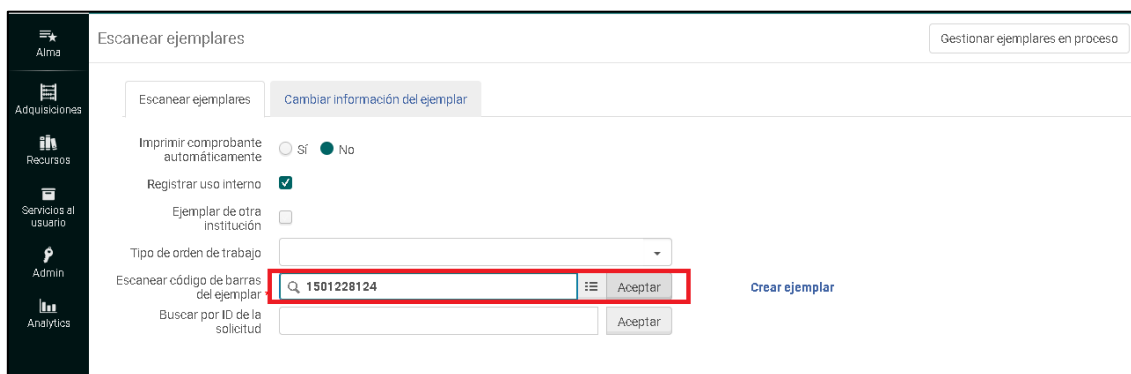
D'aquesta manera, podem canviar la localització de recollida o afegir una nota, si escau. Hi ha un camp que no es pot modificar: el de l'usuari que ha fet la reserva.

Un cop ja tinguem els exemplars anirem a **Servicios al usuario** → **Escanear ejemplares**



- Préstamo/Devolución
 - Gestionar servicios al usuario
 - Devolver ejemplares
- Herramientas avanzadas
 - Herramienta de configuración de servicios al usuario
 - Crear conjuntos de servicios al usuario
 - Circulación fuera de línea
 - Ejemplares que necesitan una acción
 - Crear informe de multas y cuotas
 - Procesar y enriquecer citas
 - Sugerencias alternativas de citas
 - Recálculo masivo de los derechos de autor de la cita
- Adquisiciones
 - Solicitudes de recursos
 - Recuper de la estantería
 - ★ Escanear ejemplares
- Recursos
 - Estantería de reservas caducadas
 - Estantería de reservas activas
 - Entregar documentos digitales
 - Lista de solicitudes de autorización
 - Gestionar solicitudes y procesos de ejemplar
- Servicios al usuario
 - Reservas de cursos
 - Cursos
 - Listas de lecturas
 - Citas
- Admin
- Analytics

I escanejarem un per un els codis de barres dels documents reservats. Alma ens anirà dient què cal fer amb cadascun d'ells.



Escanear ejemplares Gestionar ejemplares en proceso

Imprimir comprobante automáticamente Sí No


Registrar uso interno

Ejemplar de otra institución

Tipo de orden de trabajo

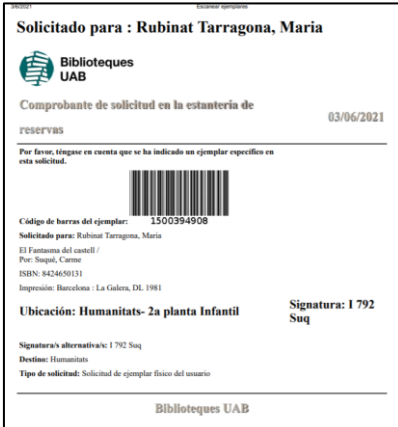
Escanear código de barras del ejemplar

Buscar por ID de la solicitud

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 32 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |


Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Si l'exemplar escanejat es per recollir a la nostra biblioteca, ens sortirà un tiquet per imprimir i posar dins de l'exemplar, per saber per a quin usuari és.



Un cop imprès, ens informa que hi ha una reserva i li diem "Acceptar"

Por favor, téngase en cuenta lo siguiente:

 El ejemplar tiene solicitudes: Solicitud de ejemplar físico del usuario.

[Aceptar](#)




I l'exemplar passa a la prestatgeria de reserves de la nostra biblioteca:

1 - 1 de 1

| Titulo | Destino | Código de barras | Tipo de solicitud o proceso | Solicitante | ID de Solicitante | Lugar en la cola | Devuelto |
|---|---------------------------|------------------|--|--------------------------|-------------------|------------------|---|
| 1 El Fantasma del castell / Gio, escenificació i joc dramàtic Carme Suqué ; coberta i Il·lustracions Montserrat Balcart | En estanteria de reservas | 1500394908 |  Solicitud de ejemplar físico del usuario | Rubinat Tarragona, Maria | 2056180 | 1 |  |


Si l'exemplar es per enviar a una altra biblioteca, Alma ens avisa que es posa en trànsit i ens indica on s'ha d'enviar:

Por favor, téngase en cuenta lo siguiente:

-  El ejemplar tiene solicitudes: Solicitud de ejemplar físico del usuario.
-  Destino de tránsito: Humanitats.
-  La solicitud a gestionar tiene una nota: prova Annabel Manual.

[Aceptar](#)

IMPORTANT: A Alma, per saber quin és l'estat d'un exemplar (i quin és el pas següent que caldrà fer), cal anar a **Escanear ejemplares**.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 33 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

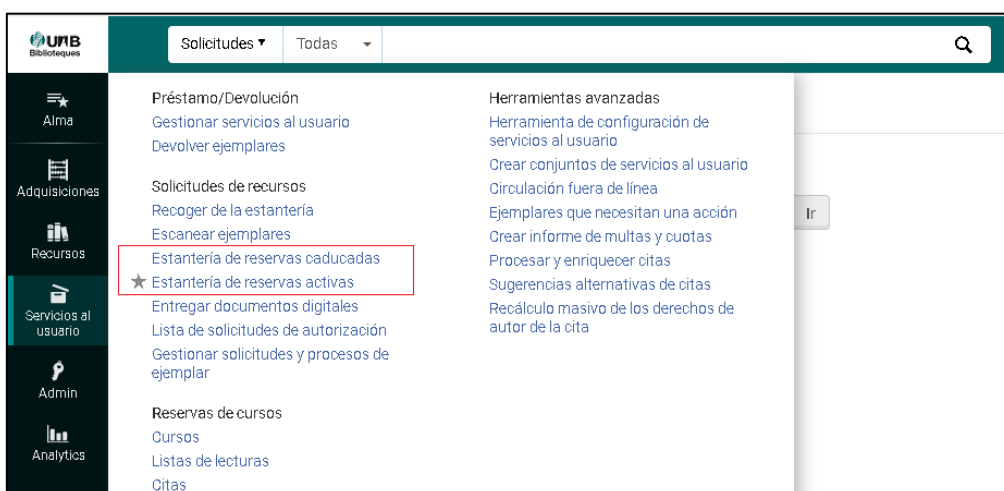
L'opció **Devolver ejemplares** només serveix per registrar els retorns dels préstecs.

8.2. Gestió de la prestatgeria de reserves

La gestió de la prestatgeria de reserves es realitza des de dues opcions dins de *Servicios al usuario* → *Solicitudes de recursos*

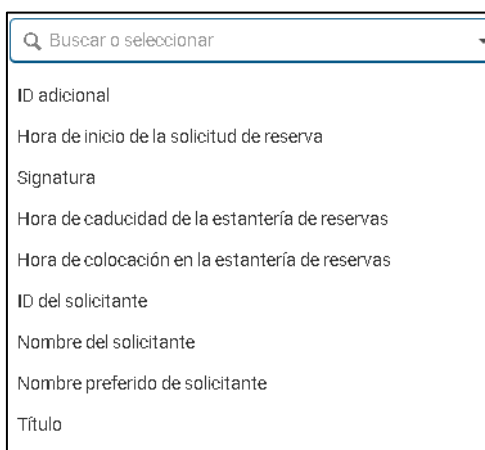
Aquí tenim:


- **“Estante de reservas activas”**: Que ens mostra les reserves que tenim a la nostra prestatgeria, pendents de recollir (tant actives com caducades) (**Reserves en curs**)
- **“Estante de reservas caducadas”**: Que ens mostra només les reserves caducades no recollides i amb data expirada. (**Antic Limpiar estante a Sierra**)



8.2.1. Reserves actives

La prestatgeria de **“Reservas activas”** permet ordenar la llista de reserves per diferents criteris:

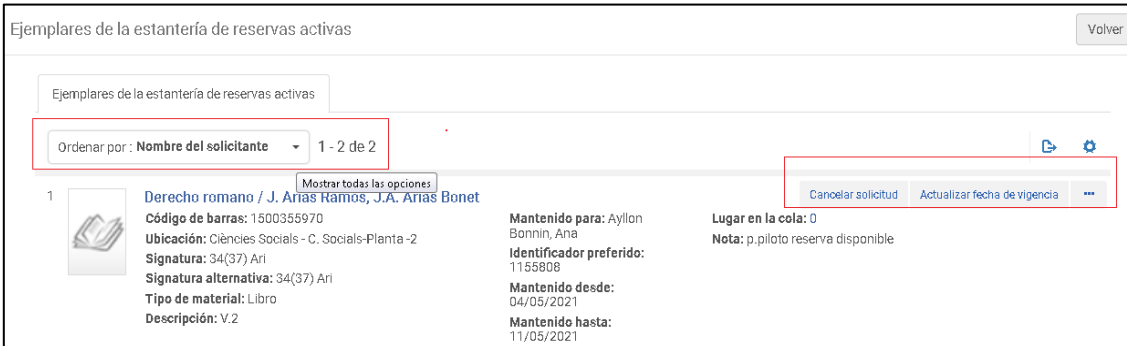


| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 34 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

8.2.2. Modificar reserves

Des d'aquesta mateixa pantalla es pot actualitzar la data de vigència, cancel·lar una reserva o marcar l'exemplar com a extraviat (per fer això últim cal anar als tres punts).




Ejemplares de la estantería de reservas activas

Ordenar por: Nombre del solicitante 1 - 2 de 2

Mostrar todas las opciones

Cancelar solicitud Actualizar fecha de vigencia ...

1  Derecho romano / J. Arias Ramos, J.A. Arias Bonet
 Código de barras: 1500355970
 Ubicación: Ciències Socials - C. Socials-Planta -2
 Signatura: 34(37) Ari
 Signatura alternativa: 34(37) Ari
 Tipo de material: Libro
 Descripción: V.2

Mantenido para: Ayllon Bonnin, Ana
 Identificador preferido: 1155808
 Mantenido desde: 04/05/2021
 Mantenido hasta: 11/05/2021

Lugar en la cola: 0
 Nota: p.piloto reserva disponible

8.2.3. Reservas caducades

A la prestatgeria de “Reservas caducades” tenim les reserves no recollides per l'usuari i caducades, tot i que continuen estant reservades. Alma no eliminarà aquestes reserves: ho ha de fer el personal, perquè de cada reserva caldrà saber quin és el següent pas.

Alma classifica les reserves caducades en diverses pestanyes, segons quina sigui l'acció següent que cal fer amb cadascuna d'elles. Entre parèntesi mostra el nombre de sol·licituds de cada tipus:



Ejemplares físicos Código de barras

Ejemplares de la estantería de reservas vencidos (1 - 1 de 1)

Reubicar Enviar al mostrador de circulación(0) Enviar a biblioteca(0) Activar siguiente(0) Enviar a la institución (0)

Seleccionar todo Ordenar por: ID adicional Reubicar

1  Economía / Paul Wonnacott, Ronald Wonnacott ; traducción: equipo de profesores del Departament d'Organització d'Empreses de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) coordinado y dirigido por: Francesc Solé i Parellada, Pedro L. Romera Díez, Olga Pons i Peregort ; revisión técnica: Carmen Arasa Medina

Ubicación: C. Socials-Planta -2
 Código de barras: 1500717696
 Signatura: E2.0 Won
 Signatura alternativa: E2.0 Won
 Tipo de material: Libro

Mantenido para: Ayllon Bonnin, Ana
 Identificador preferido: 1155808
 Mantenido desde: 20/05/2021
 Mantenido hasta: 18/05/2021

- La pestanya “**Reubicar**” mostra els exemplars pendents de recol·locar al seu lloc. Els exemplars passaran a estar disponibles i ja podem retornar-los al seu lloc.
- La pestanya “**Enviar a mostrador de circulación**” mostra exemplars pendents d'enviar a un altre taulell dins de la mateixa biblioteca.
- La pestanya “**Enviar a biblioteca**” mostra els que són trànsits per enviar a altres biblioteques.
- La pestanya “**Activar siguiente**” mostra reserves que tenen cua d'usuaris sol·licitants.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

- La pestanya **“Enviar a la institució”** mostra reserves que pertanyen a una altra institució o que s’han d’enviar a una altra institució

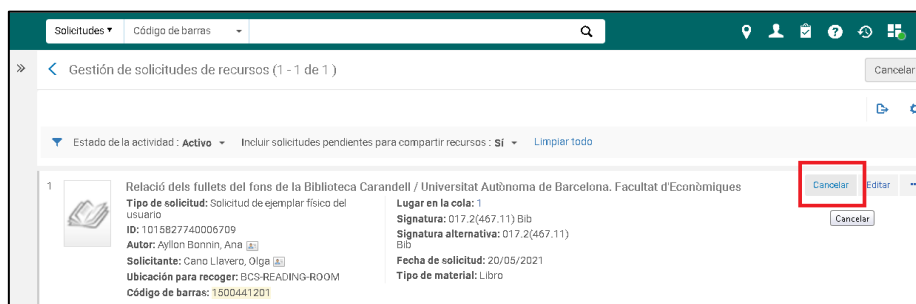
En tots els casos podem fer-los d’un en un o seleccionar-los tots i fer-ho de cop.

En el cas de les reserves de la pestanya **“Activar siguiente”**, quan es faci clic a “Activar siguiente”:

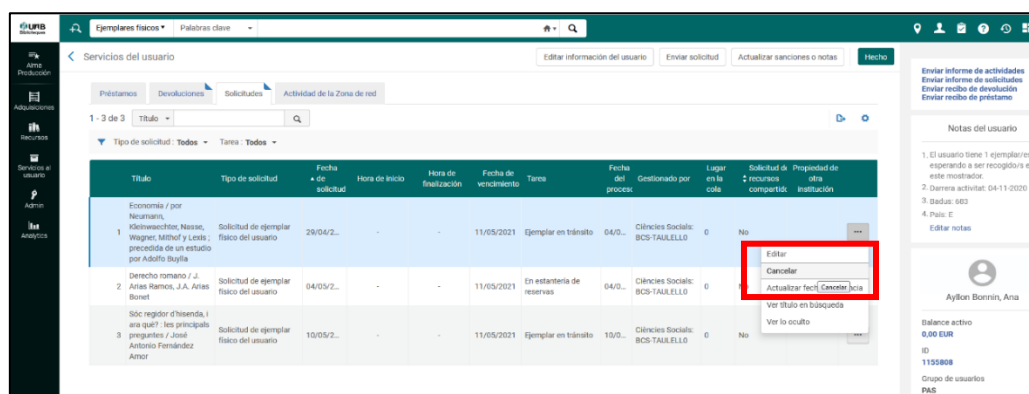
- L’exemplar desapareixerà de la pestanya de reserves caducades
- L’usuari que no va recollir-lo rebrà un avís de cancel·lació. Motiu de la cancel·lació: “El temps de recollida de l’estanteria de reserva ha vençut”
- El següent usuari rebrà un avís de recollida

8.2.4. Cancel·lar reserves


Les reserves es poden cancel·lar des de diferents llocs a Alma. A l'apartat de la prestatgeria de reserves expliquem com fer-ho des d'allà, però també es pot fer des del registre de l'ítem, clicant a “Solicitudes”, com hem vist abans, i fent clic a “Cancelar”:



O així:



Tot seguit comença el procés de cancel·lació de la reserva.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 36 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Quan cancel·lem una reserva, haurem d'indicar un motiu, d'entre els que hi ha al desplegable. També podem afegir una nota personalitzada. Si marquem l'opció "Notificar al usuario" fent un , s'enviarà un missatge de correu electrònic a l'usuari informant-lo d'aquest cancel·lació.

Confirmar cancelación de solicitud

Razón de la cancelación: El usuario ya no está interesado

Nota de cancelación: Per sol·licitud de l'usuari

Notificar al usuario:

Aquest seria un exemple del missatge que arriba a l'usuari avisant-lo de la cancel·lació:

Notificación de cancelación de solicitud 18/05/2021

| | |
|---|---|
| <p>Ayllon Bonnin, Ana Biblioteca de Ciencias Sociales Edificio B Carrer de la Fortuna 08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)</p> <p>Benvolguda Ana Ayllon Bonnin a data de 18/05/2021, hem cancel·lat la vostra sol·licitud de reserva de 29/04/2021 detallada a continuació: Economía / By: Bujalla y González Alegre, Adolfo A., Descripción: T.1</p> <p>Motiu de la cancel·lació: El material demanat no s'ha pogut localitzar Nota de cancel·lació: No Localitzar</p> | <p>Ciencias Sociales Biblioteca de Ciencias Sociales Carrer de la Vall Moronta, Edificio B3 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) 08193 ESP</p> |
|---|---|

Una vegada s'ha cancel·lat la reserva, Alma informa del següent pas que s'ha de fer amb l'ítem. Per exemple, retornar-lo al seu lloc ("Reubicar").

Ejemplares de la estantería de reservas activas Volver

Ejemplares de la estantería de reservas activas

Ordenar por: Nombre del solicitante 1 - 1 de 1

| | | |
|---|--|---|
| 1 | <p> Economía / Paul Wonnacott, Ronald Wonnacott ; traducción: equipo de profesores del Departament d'Organització d'Empreses de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) coordinado y dirigido por: Francesc Solé i Parellada, Pedro L. Romera Díez, Olga Pons i Peregori ; revisión técnica: Carmen Arasa Medina</p> <p>Código de barras: 1500717696 Ubicación: Ciències Socials - C. Socials-Planta -2 Signatura: E2.0 Won Signatura alternativa: E2.0 Won Tipo de material: Libro</p> | <p>Mantenido para: Ayllon Bonnin, Ana Identificador preferido: 1155808 Mantenido desde: 20/05/2021 Mantenido hasta: 27/05/2021</p> <p>Lugar en la cola: 0</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Cancelar solicitud"/></p> |
|---|--|---|

El próximo paso para el ejemplar: Derecho romano / J. Arias Ramos, J.A. Arias Bonet es: Reubicar.

Després en el registre d'exemplar es recull la data de cancel·lació i es pot veure tot el procés d'historial de l'exemplar.



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 37 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Ejemplares físicos (1 - 1 de 1) 1500717696

Editar ejemplar Solicitar

Editar ejemplar

Economía / Paul Wonnacott, Ronald Wonnacott ; traducción: equipo de profesores del Departament d'Organització d'Empreses de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) coordinado y dirigido por: Francesc Solé i Parellada, Pedro L. Romera Díez, Olga Pons i Peregorrt ; revisió tècnica: Carmen Arasa Medina
Libro Por Wonnacott, Paul (Madrid [etc.] : McGraw-Hill, cop. 1992)
Código de barras: 1500717696
Biblioteca: Ciències Socials
Fecha de creación: 22/02/2021 14:54:04
Fecha de modificación: 20/05/2021 12:43:47
Tipo de proceso: Estantería de reservas
Tiempo de recepción prevista: -
En biblioteca: Ciències Socials - BCS-TAULELLO
Fecha de vigencia de la reserva: 27/05/2021
Fecha de vencimiento: -
Se necesita para: -

Signatura: E2.0 Won
Tipo de signatura: Otro esquema
Signatura alternativa: E2.0 Won
Estado: El ejemplar no está en su lugar
Plazo de devolución: -
Política de ejemplar: Libres 7 días
Tipo de material: Libro

Solicitudes: 1
ID del ejemplar: 2322240370006709
ID de existencias: 2222240390006709
ID MMS: 991001970669706709

Editor de ejemplar físico

Cambios en el ejemplar Cambios en el registro de existencias Actividades de servicios al usuario

| Fecha | Operador | Nombre del campo | Valor antiguo | Nuevo valor |
|---------------------|----------|------------------|---------------|------------------------|
| 20/05/2021 11:08:31 | 1155808 | Tipo de proceso | - | Estantería de reservas |
| 20/05/2021 11:08:31 | 1155808 | Tipo de proceso | En préstamo | - |
| 20/05/2021 11:03:01 | 1155808 | Tipo de proceso | - | En préstamo |
| 20/05/2021 10:49:11 | 1155808 | Tipo de proceso | Tránsito | - |

9.- GESTIÓ DE LA RESERVA D'ESPAYS:BOOKING


9.1. Com fer una reserva anticipada d'un espai



La normativa diu que no es poden fer reserves el mateix dia però tant Sierra com Alma deixen fer-ho.

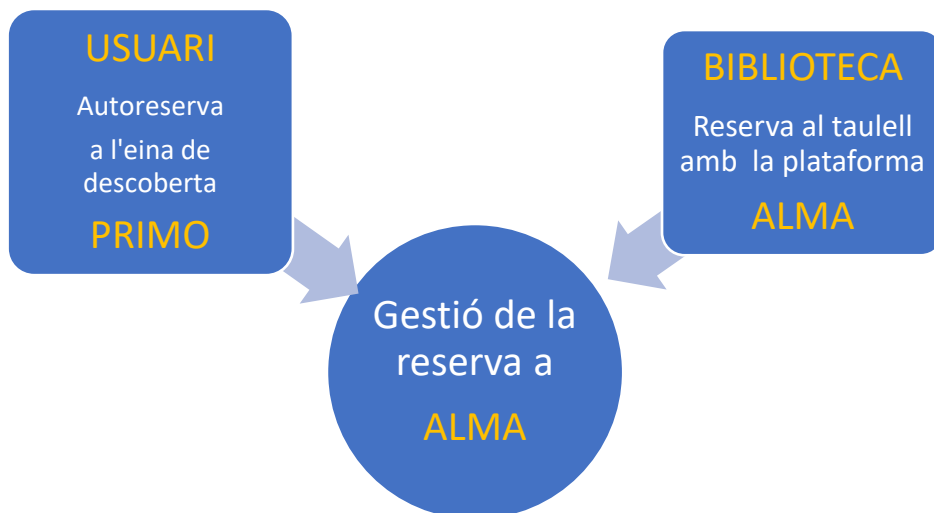
Requisits:

- Només podem reservar espais durant l'horari d'obertura de la biblioteca
- No podem reservar un espai que està prestat en el període de temps que volem reservar
- L'espai no pot tenir una reserva que coincideixi amb el període de temps que volem reservar
- Entre reserves consecutives hi ha d'haver un mínim de 10 minuts de marge
- Només es poden fer dues reserves d'espai (▲a Sierra era diferent, no es podien fer més de 2 reserves simultànies de la mateixa sala)

| | | |
|---|--|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 38 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

La reserva d'espais es pot fer des de Primo (l'eina de descoberta) o des d'Alma (la plataforma de serveis bibliotecaris).



9.1.1. Opció A. Autoreserva d'espais a Primo

- Fem la cerca de l'espai a la caixa de cerca (per exemple 'sala treball ciència tecnologia') i en el desplegable de la dreta triem 'Catàleg de la biblioteca'.



- Per refinar els resultats i quedar-nos només amb espais, a la faceta 'Tipus de recurs' de l'esquerra triarem 'Realia'.



- Escollim la sala que es correspon a les característiques que volem amb un clic i a l'opció 'Identificar-se' de la franja central groga ens identifiquem com a usuaris del Servei de Biblioteques per fer la reserva.





Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 39 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB


Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

The screenshot shows the ALMA interface for a record titled "Sala de treball - Biblioteca de Ciència i Tecnologia (4 hores) - 3". The record is available at "Ciència i Tecnologia - Ciència i Tecnol - Sales/cabines P-1 (Sala 8)". The interface includes a sidebar with navigation options like "AMUNT", "ENVIAR A", "ACONSEGUIR-LO", "INFORMACIÓ DE...", "ETIQUETES", "NAVEGACIÓ VIRT...", and "ENLLAÇOS". The main content area has a search bar "Enviar a" and a list of actions: "EXPORTACIÓ RIS", "EXPORTACIÓ BIBTEX", "ENDNOTE", "IMPRIMIR", "CORREU ELECTRÒNIC", "MENDELEY", and "CITA". Below these is a section "Aconseguir-lo" with a yellow button "Si us plau, identifiqueu per comprovar si hi ha opcions de sol·licitud. Identificar-se". A link "TORNAR A LES LOCALITZACIONS" is also present. The "LOCALITZACIÓ DE REGISTRES" section shows "Ciència i Tecnologia" and "Disponible, Ciència i Tecnol - Sales/cabines P-1 Sala 8". A summary box indicates "Exemplar a lloc (0 sol·licituds) 2 persones, amb projector" and a "Consultar disponibilitat" link.

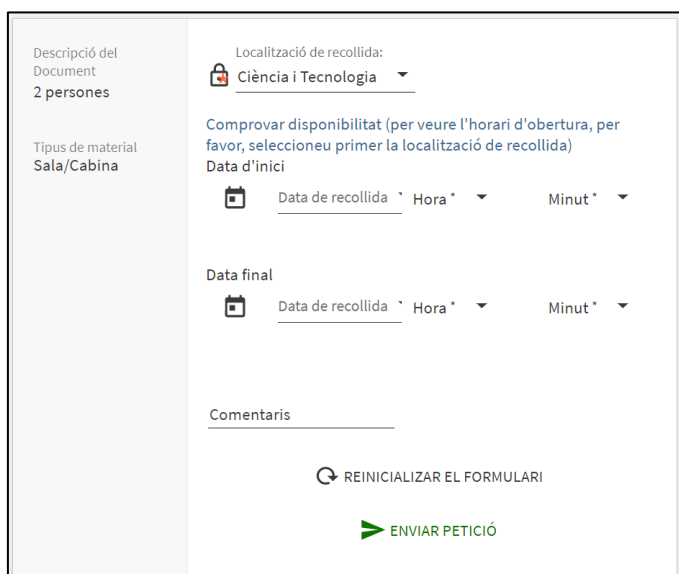
- Clicarem a **Demanar/Reservar**

This screenshot shows a zoomed-in view of the "LOCALITZACIÓ DE REGISTRES" section. It displays "Ciència i Tecnologia" and "Disponible, Ciència i Tecnol - Sales/cabines P-1 Sala 1". A summary box shows "A la biblioteca (0 sol·licituds) 2 persones" and "Préstec 4 hores". A blue button labeled "Demanar/Reservar" is visible next to a dropdown arrow.

- I accedirem al formulari de sol·licitud de reserva

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 40 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada



- El primer que farem és consultar quan està lliure la sala. 'Comprovar disponibilitat' ens mostra un calendari on podem veure la disponibilitat de l'espai (▲Atenció! El calendari comença en diumenge. Cal triar hora i minuts).
- Un cop omplert el formulari cliquem a 'Enviar petició'. El sistema ens informará de la formalització de la reserva.


La seva petició s'ha fet amb èxit

9.1.2. Opció B. Reserva al taulell de préstec amb Alma

Al desplegable de la caixa de cerca triem l'opció 'Ejemplares físicos' i escrivim els termes a la caixa de cerca (per exemple les paraules clau 'sala treball ciència tecnologia').



Per refinar els resultats i quedar-nos només amb espais, a la faceta 'Tipo de material del ejemplar' de l'esquerra triarem 'Sala/Cabina'.



Escollim la sala que es correspon a les característiques que volem i en sol·licitem la reserva amb el botó 'Solicitar' situat a la dreta del registre



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 41 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Sala de treball - Biblioteca de Ciència i Tecnologia (4 hores) - 6 Editar ejemplar Solicitar ...

| | | |
|--|--|---|
| Material visual (2009) Código de barras: 1501375332 Biblioteca: Ciència i Tecnologia Fecha de creación: 22/02/2021 15:31:26 Fecha de modificación: 19/05/2021 13:57:55 Tiempo de recepción prevista: - Fecha de vigencia de la reserva: - Fecha de vencimiento: - Se necesita para: - Hasta: - Ubicación permanente: Ciència i Tecnol - Sales/cabines P-1 | Signatura: Sala 1 Tipo de signatura: Otro esquema Signatura alternativa: Sala 2 Tipo de signatura alternativa: Otro esquema Estado: Ejemplar en su lugar Plazo de devolución: - Política de ejemplar: Sala de treball 4 hores Tipo de material: Sala/Cabina Descripción: 2 persones | ID del ejemplar: 2334463120006709 ID de existencias: 2261870000006709 ID MMS: 991010273098706709 |
|--|--|---|

[Otros detalles](#)

El tipus de sol·licitud per a les reserves anticipades de sales és **'Solicitud de reserva anticipada'**.

Crear solicitud

Tipo de solicitud * **Solicitud de reserva anticipada**

Per tirar endavant la reserva cal omplir tots els CAMPS OBLIGATORIS, identificats amb un asterisc.

Omplirem el camp 'Solicitante'. Llavors ja podrem consultar quan està lliure l'espai clicant a 'Disponibilidad', que ens mostra un calendari (si una sala està reservada o prestada la veiem com a no disponible)

Disponibilidad

| | Dia | Semana | | | | | | |
|----------|------|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| | 2021 | mar, 4 may | mié, 5 may | jue, 6 may | vie, 7 may | sáb, 8 may | dom, 9 may | lun, 10 may |
| 10:00 | | | | | | | | |
| 11:00 | | No disponible 11:00 - 13:00 | | | | | | |
| mediodía | | | | | | | | |

Omplirem 'Rango de fechas' (Atenció! El calendari comença en diumenge. Cal triar hora i minuts) i clicarem el botó 'Aplicar'.



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 42 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada


A 'Recoger en' triarem la biblioteca on està situat l'espai a reservar.

Els CAMPS NO OBLIGATORIS són:

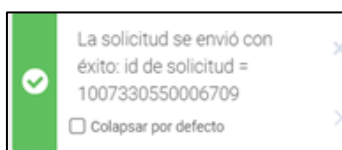
- **Ignorar políticas de reserva anticipada:** serveix per tirar endavant la reserva si entra en conflicte amb les normes de préstec.
- **Nota:** és un camp que serveix per afegir informació addicional (per exemple, tenir preparat un material a la sala reservada per a l'usuari)

Finalitzarem la sol·licitud clicant el botó 'Enviar'

Quan la reserva anticipada és correcta, el sistema ens n'informa.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 43 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

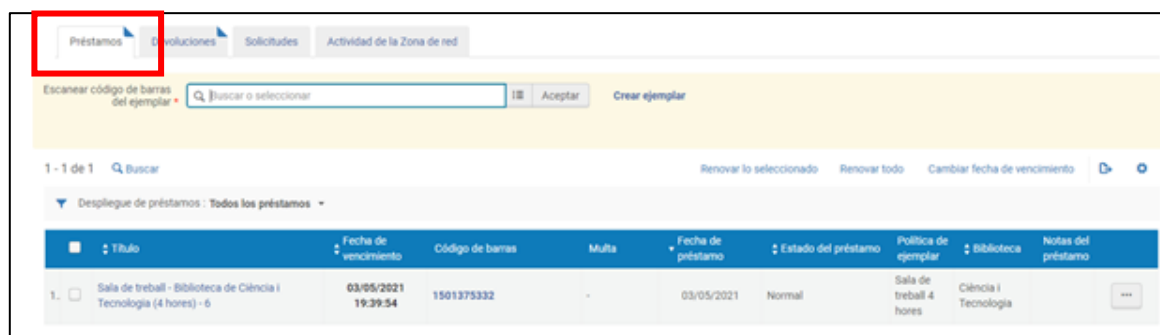
Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada



9.2. Com fer el préstec/renovació/devolució

9.2.1 Préstec:

El préstec d'un espai es fa com el de qualsevol exemplar físic. Podem comprovar la data i l'hora límit de devolució a la pestanya 'Préstamos' del registre de l'usuari.



* Si l'espai ha estat reservat prèviament per l'usuari, localitzem la informació de l'ítem reservat a la pestanya 'Solicitudes'.

9.2.2. Renovació:

S'ha de renovar la sala abans que caduqui el préstec. Si l'hora de devolució s'ha superat, el sistema avisa que no es pot fer la renovació.



9.2.3. Devolució:

Es fa com qualsevol devolució d'un exemplar físic. Si la sala té una reserva posterior, el sistema ens avisa.

Si es torna la sala amb retard, el sistema aplica la penalització establerta per la regla de préstec (hi ha 10 minuts de gràcia. Si, per exemple, la sala estava prestada fins a les 12:30 h i es fa el retorn a les 12:37 h el sistema no posa cap sanció).



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 44 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| Título | Fecha de devolución | Fecha de vencimiento | Código de barras |
|---|---------------------|----------------------|------------------|
| 1 Sala de treball - Biblioteca de Veterinària (2 hores) | 04/05/2021 14:15:14 | 04/05/2021 13:51:47 | 1501431182 |

| Activo | Tipo | Descripción | Nota |
|--------------------------|---------|------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Prés... | Sanción por préstamo vencido | Bloqueo creado para vencimiento de préstamo. Código de barras: 1501431182 |

9.3. Com cancel·lar la reserva

9.3.1. Opció A: - L'usuari/usuària cancel·la la reserva a través de Primo

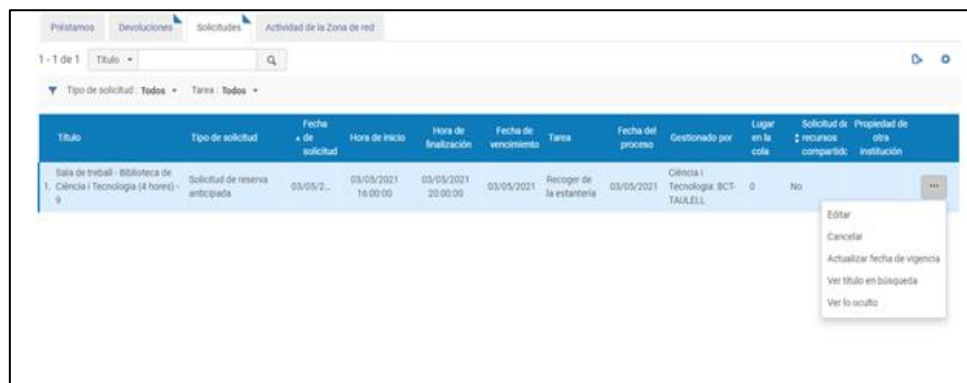
L'usuari accedeix al seu compte a Primo, tria l'apartat 'Les meves sol·licituds', i assenyalà la reserva que vol cancel·lar i 'Cancel·lar'.



9.3.2. Opció B- El personal de la biblioteca des d'ALMA.

Hi ha tres maneres d'accedir a la reserva anticipada per cancel·lar-la o modificar-la.

1a- Des del registre de l'usuari que ha fet la reserva: busquem l'usuari i consultem la pestanya 'Sol·licituds'.





Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 45 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Podem:

- **'Editar'** la reserva i canviar-ne algun paràmetre,
- **'Cancelar'** la reserva (l'usuari rep una notificació de la cancel·lació),
- **'Actualizar la fecha de vigencia'** que és per defecte la data del dia de la reserva. Si no s'ocupa la sala el dia reservat la vigència de la reserva expira,
- **'Ver lo oculto'** ens porta al registre de Primo,
- **'Ver título en búsqueda'** permet accedir a les dades del registre de la sala, com es veu a la imatge.

'Solicitudes': el número ens diu que aquest exemplar té 1 reserva. Si cliquem a sobre del número '1' accedirem a les dades de la sol·licitud de reserva. El número ID permet identificar la sol·licitud ràpidament des de **Servicios al usuario** → **Gestionar solicitudes y procesos de ejemplar**.

Orden principal por: Rango Orden secundario por: Rango Expandir

1 Sala de treball - Biblioteca de Ciència i Tecnologia (4 hores) - 2 Existencias Ejemplares ...

Material visual (No definido)
Serie: Reserva d'espais. Sala de treball
Fecha de creación: 22/04/2021 20:24:52
Fecha de modificación: 22/04/2021 23:55:01

Solicitudes: 1
ID MMS: 991010273299306709

Físico (1) Electrónico Digital Otros detalles

Facetas Gestión de solicitudes de recursos (1 - 1 de 1) 1008074390006709

Tipo Estado de la actividad: Activo Incluir solicitudes pendientes para compartir recursos: Sí Limpiar todo

Solicitud (1)

Tipo de material Cuarto (1)

Paso del flujo de trabajo No definido (1)

Tipo de solicitud o proceso Solicitud de reserva... (1)

Fecha de solicitud Hoy (1)

Se necesita antes de No definido (1)

1 Sala de treball - Biblioteca de Ciència i Tecnologia (4 hores) - 2 Cancelar Editar ...

Tipo de solicitud: Solicitud de reserva anticipada Lugar en la cola: 0
ID: 1008074390006709 Signatura: Sala 1
Autor: Perez Rodriguez, Susana Signatura alternativa: Sala 9
Solicitante: [input field] Fecha de solicitud: 18/05/2021
Ubicación para recoger: Ciència i Tecnologia Hora de inicio: 18/05/2021 16:26:00
Código de barras: 5550000007 Hora de finalización: 18/05/2021 18:59:00
Tipo de material: Cuarto

'Físico': si ho cliquem anirem a dades de l'exemplar, com el codi de barres.

'Otros detalles' ofereix dades estadístiques.

2a.- Una segona via és cercar el registre de la sala.



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 46 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-----------------|-----------|-----|
| Sala de treball - Biblioteca de Ciència i Tecnologia (4 hores) - 8 | | | Editar ejemplar | Solicitar | ... |
| Material visual | Signatura: Sala 1 | Solicitudes: 1 | | | |
| Código de barras: 1501375333 | Tipo de signatura: Otro esquema | ID del ejemplar: 2334463140006709 | | | |
| Biblioteca: Ciència i Tecnologia | Signatura alternativa: Sala 1 | ID de existencias: 2261819750006709 | | | |
| Fecha de creación: 22/02/2021 15:31:26 | Estado: Ejemplar en su lugar | ID MMS: 991010273098606709 | | | |
| Fecha de modificación: 05/05/2021 10:19:46 | Plazo de devolución: - | | | | |
| Tiempo de recepción prevista: - | Política de ejemplar: Sala de treball 4 hores | | | | |
| Fecha de vigencia de la reserva: - | Tipo de material: Sala/Cabina | | | | |
| Fecha de vencimiento: - | | | | | |
| Se necesita para: - | | | | | |
| Hasta: - | | | | | |
| Ubicación permanente: Ciència i Tecnol - Sales/cabines P-1 | | | | | |
| Otros detalles | | | | | |

I cliquem al número de 'Solicitudes' (en aquesta cas un 1)

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|----------|--------|-----|
| Sala de treball - Biblioteca de Ciència i Tecnologia (4 hores) - 8 | | | Cancelar | Editar | ... |
| | Tipo de solicitud: Solicitud de reserva anticipada | Lugar en la cola: 0 | | | |
| ID: 1091330830006709 | Autor: Giraldo Vazquez, María | Signatura: Sala 1 | | | |
| Solicitante: Giraldo Vazquez, María | Fecha de solicitud: 02/06/2021 | Hora de inicio: 03/06/2021 08:30:00 | | | |
| Ubicación para recoger: Ciència i Tecnologia | Hora de finalización: 03/06/2021 20:30:00 | | | | |

I cancel·lem amb el botó 'Cancelar' situat a la part superior dreta

3a.- Una tercera via per cancel·lar una reserva anticipada de sales és anar a **Servicios al usuario > Solicitudes de recursos > Gestionar solicitudes y procesos de ejemplar.**

The screenshot shows the ExLibris interface. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: Alma Producción, Adquisiciones, Recursos, Servicios al usuario (circled in red), and Admin. The 'Servicios al usuario' menu is expanded, showing a list of options: Préstamo/Devolución, Gestionar servicios al usuario, Devolver ejemplares, Solicitudes de recursos, Recoger de la estantería, Escanear ejemplares, Estantería de reservas caducadas, Estantería de reservas activas, Gestionar ejemplares en proceso, Entregar documentos digitales, Lista de solicitudes de autorización, and gestionar solicitudes y procesos de ejemplar (circled in red). The main content area on the right shows a search results page with a dropdown menu for 'reserva anticipada' and a search bar containing 'breros, Javier'.

I llavors utilitzem les facetes de la columna esquerra.

Opció A - Tipo de sol·licitud o proceso > Solicitud de reserva anticipada

Opció B - Tipo de material > Sala/Cabina

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | |
| | | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 47 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| | |
|---|--|
| Tipo de solicitud o proceso ▼ Servicios técnicos... (61) Solicitud de reserva... (2) Solicitud de reserva... (2) Mover de manera p... (9) Solicitud de ejem... (402) Solicitud de digitali... (1) Tránsito para volv... (59) | Tipo de material ▼ Libro (447) Fascículo (25) No definido (44) Película cinematog... (5) Realia (10) Sala/Cabina (5) |
|---|--|

Un cop identifiquem i triem la nostra reserva, la podem cancel·lar des del botó 'Cancelar' o modificar des de l'opció 'Editar', a la qual podem accedir des d'altres opcions (...).

Sala de treball - Biblioteca de Ciència i Tecnologia (4 hores) - 3
Cancelar
Mover a Lista de tareas
...

10.- READING ROOMS: CONSULTA A SALA

Alma dona la possibilitat de prestar **documents d'accés restringit** perquè l'usuari els consulti **en una sala de lectura**, sense treure'ls de la biblioteca.

Farem servir aquesta opció per vehicular les consultes dels documents de dipòsit i d'altres col·leccions especials que són d'accés restringit.

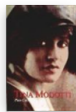
Aquest tipus de préstec està configurat perquè el document es presti **per al mateix dia**, fins a l'hora de tancament del servei de préstec de la biblioteca.

L'usuari pot sol·licitar el document a través de Primo, o bé el personal de la biblioteca pot fer la sol·licitud a través d'Alma.

10.1. Sol·licitud a través de Primo

L'usuari s'identifica a Primo i localitza un document d'accés restringit, que caldrà consultar dins d'una biblioteca.


3



LLIBRE

Tina Modotti

Cacucci, Pino, 1955-; Corral, Mercedes de trad.
1992

 Disponible a Comunicació i Hemeroteca Comunic- Dipòsit 02 (Roma/1955) >

L'usuari demana el document que l'interessa i envia la sol·licitud. En el cas d'una publicació periòdica, caldrà que indiqui al camp "Comentaris" el número o el període de temps que vol consultar.



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 48 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Aconseguir-lo

PETICIÓ: **Demanar**

[< TORNAR A LES LOCALITZACIONS](#)

LOCALITZACIÓ DE REGISTRES

Comunicació i Hemeroteca
Disponible, Comunic- Dipòsit 02 Roma/1955
(1 còpia, 1 disponible, 0 sol·licituds)

Exemplar a lloc
Restringit sala lectura

Localització de recollida:
**BCHG-Sales
Lectura P3 i P4**

Tipus de material
Llibre

No necessari després de
Data de recollida

Comentaris

CALCULAR CUA **El lloc a la cua és**

REINICIALIZAR EL FORMULARI

ENVIAR PETICIÓ

La seva petició s'ha fet amb èxit

Com que es tracta d'un document d'accés restringit, el formulari no permet escollir la localització de recollida: la localització de recollida sempre serà la sala de lectura de la biblioteca propietària del llibre.

En aquest moment, l'usuari ja pot veure al seu compte de Primo que la sol·licitud està en procés. Des del compte pot seguir l'estat de la seva petició. També la podria cancel·lar, si volgués.

Sol·licituds

Tipus de sol·licitud Ordenar per

1 sol·licituds

Tina Modotti /
Cacucci, Pino, 1955-

PETICIÓ. En procés
Recollida: BCHG-Sales Lectura P3 i P4

CANCEL·LAR

Nota: en cas que l'usuari cancel·lés la sol·licitud, rebria immediatament un missatge al seu compte de correu electrònic avisant-lo d'aquesta cancel·lació, i indicant-li que el motiu és "Cancel·lat per sol·licitud de l'usuari":



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 49 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| Notificació de cancel·lació de sol·licitud | | 15/05/2021 |
|--|---|------------|
| Gonzalez Gavara, Monica Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General Edifici N Plaça Cívica 08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) | Comunicació i Hemeroteca Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General Plaça Cívica, Edifici N Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) 08193 ESP | |
| Benvolgut/da Monica Gonzalez Gavara | | |
| a data de 15/05/2021, hem cancel·lat la vostra sol·licitud de reserva de 13/05/2021 detallada a continuació: | | |
| Tina Modotti / By: Cacucci, Pino, | | |
| Motiu de la cancel·lació: Cancel·lat per sol·licitud de l'usuari | | |
| Atentament Servei de préstec | | |

10.2. Sol·licitud a través d'Alma


Suposem que és el personal de la biblioteca qui introdueix la petició de consulta d'un document d'accés restringit, perquè l'usuari el consulti a la sala de lectura.

El personal, des del taulell de préstec o des del taulell de la sala de, localitza el document al catàleg d'Alma i clica l'opció "Solicitar":

| | | | | | |
|----------------------------------|--|------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| 1 <input type="checkbox"/> | Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducció de Mercedes de Corral | Editar ejemplar | Solicitar | ... | |
| Libro | Por Cacucci, Pino, (Barcelona : Circe, 1992) | Signatura: | Roma/1955 | ID del ejemplar: | 2314561180006709 |
| Código de barras: | 1501140358 | Tipo de signatura: | Otro esquema | ID de existencias: | 2214561190006709 |
| Biblioteca: | Comunicació i Hemeroteca | Signatura alternativa: | Roma/1955 | ID MMS: | 991005287549706709 |
| Fecha de creación: | 22/02/2021 14:27:31 | Estado: | Ejemplar en su lugar | | |
| Fecha de modificación: | 07/06/2021 13:29:29 | Plazo de devolución: | - | | |
| Tiempo de recepción prevista: | - | Política de ejemplar: | Restringit Sala Lectura | | |
| Fecha de vigencia de la reserva: | - | Tipo de material: | Libro | | |
| Fecha de vencimiento: | - | | | | |
| Se necesita para: | - | | | | |
| Hasta: | - | | | | |
| Ubicación permanente: | Comunic- Dipòsit 02 | | | | |
| Otros detalles | | | | | |

Es crea la sol·licitud: "Solicitud de ejemplar físico del usuario"

| Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducción de Mercedes de Corral | |
|--|--|
| Crear solicitud | |
| Tipo de solicitud * | Solicitud de ejemplar físico del usuario |
| Solicitante * | Gonzalez Gavara, Monica |
| Nota | |
| Recoger en * | Selecciona una biblioteca: BCHG-Sales Lectui |
| Sobrescribir política de solicitud en estantería | |
| Atributos adicionales de la solicitud | |
| Tipo de material | Libro |
| Se necesita antes de | |
| Periodo de préstamo | Restringido sala lectura |

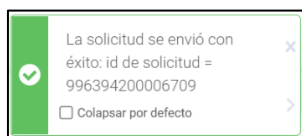
| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 50 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Al camp *Recoger en* només es podrà seleccionar el taulell de la sala de lectura de la biblioteca propietària del document.

Per evitar errors, és important marcar al camp *Periodo de préstamo* que és **“Restringido sala lectura”**, tot i tractar-se d'un camp opcional.

La sol·licitud s'envia fent clic al botó verd “Enviar”. Apareix un missatge de confirmació:



El taulell de préstec rep la petició del document.

10.3. Processament i gestió de les sol·licituds


Tant si la sol·licitud ha estat creada per l'usuari a Primo, com si ha estat creada per la biblioteca a Alma, es processa de la mateixa manera.

- Des del taulell de préstec cal anar a: **Servicios al usuario** → **Recoger de la estantería**
- També es pot fer des de: **Servicios al usuario** → **Gestionar solicitudes y procesos de ejemplar** (important aleshores fer servir els filtres que hi ha a les facetes)


Les sol·licituds de documents d'accés restringit apareixen dins de la llista general de sol·licituds, barrejades amb les sol·licituds de documents disponibles. La biblioteca pot optar per imprimir o descarregar la llista de documents que cal anar a buscar a les diferents localitzacions de l'edifici. La pot ordenar pel nom de la localització o pel topogràfic dels documents.



En tot moment la biblioteca pot saber qui ha fet la petició i quin serà el següent pas que cal fer amb el document. Per veure-ho, cal clicar a l'enllaç que hi ha a **“Solicitudes”**, que mostra el nombre de peticions:

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 51 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada


2  **Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducció de Mercedes de Corral**

Autor: Cacucci, Pino, 1955- **Ubicació:** Comunic-Dipòsit 02
ISBN: 8477650586 **Signatura:** Roma/1955
Impressió: Barcelona : Circe, 1992 **Solicitudes:** 1

| Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducció de Mercedes de Corral | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|--------------------------|-------|------------------|----------------|------------------|---------------|-------------------------|-------------|----------------------|----------------------|
| 1 - 1 de 1 | | | | | | | | | | | |
| Tipo de solicitud | Destino | Actividad actual | Prior | Código de barras | Tipo de materi | Fecha de solicit | Interes hasta | Solicitante | Descripción | Nota de la solicitud | Grupo de solicitante |
| Solicitud de 1 ejemplar físico del usuario | BCHG-Sales Lectura P3 i P4 | Recoger de la estante... | M... | 1501140358 | - | 15/... | - | Gonzalez Gavara, Monica | - | - | PAS |

El personal del taulell de préstec va a buscar el document. Si no el trobés, el podria marcar com a extraviat. Si, pel motiu que fos, aquest document no es pogués servir, es podria cancel·lar la sol·licitud.

Cancelar solicitud
Marcar como extraviado
...

2  **Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducció de Mercedes de Corral** Cancelar solicitud Marcar como extraviado

Autor: Cacucci, Pino, 1955- **Ubicació:** Comunic-Dipòsit 02
ISBN: 8477650586 **Signatura:** Roma/1955
Impressió: Barcelona : Circe, 1992 **Solicitudes:** 1

Quan la biblioteca opta per **cancel·lar la sol·licitud**, cal exposar un motiu. Hi ha una llista de supòsits:

Confirmar cancelación de solicitud

Razón de la cancelación:

Nota de cancelación:

Notificar al usuario:

- Ejemplares movidos
- Ejemplares borrados
- No puede cumplirse
- El usuario ya no está interesado
- La solicitud fue cambiada debido a la actualización
- Cancelado por solicitud del usuario
- Falta el ejemplar
- El ejemplar se necesita para reservas de curso
- Solicitud conmutada
- Solicitud duplicada
- El material solicitado no se puede localizar
- Ha pasado el plazo para recoger el recurso de la estantería de reservas
- La fecha necesaria ha pasado
- La solicitud de reserva pasó su fecha de lanzamiento

A més, es pot redactar una nota personalitzada:



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 52 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Confirmar cancel·lació de sol·licitud

Razón de la cancel·lació:

Nota de cancel·lació:

Notificar al usuario:

Al moment, l'usuari rep un missatge de correu electrònic informant-lo de la cancel·lació:

Notificació de cancel·lació de sol·licitud 15/05/2021

Gonzalez Gavara, Monica
Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
Edifici N
Plaça Cívica
08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Comunicació i Hemeroteca
Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
Plaça Cívica, Edifici N
Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
08193
ESP

Benvolgut/da Monica Gonzalez Gavara

a data de 15/05/2021 , hem cancel·lat la vostra sol·licitud de reserva de 15/05/2021 detallada a continuació :

Tina Modotti /
By: Cacucci, Pino,

Motiu de la cancel·lació: Sol·licitud duplicada

Nota de cancel·lació: La usuària ha demanat el mateix document dues vegades. Cancel·lem una de les dues peticions

Atentament
Servei de préstec

També pot passar que el document no es trobi i es vulgui **marcar com a extraviat**. Quan es clica el botó, apareix un avís de confirmació:

Mensaje de confirmación

Téngase en cuenta que si hay múltiples ejemplares asociados a las existencias, se marcarán como "extraviados". ¿Está seguro de que quiere marcar los ejemplares como extraviados?

En el moment en què un document es marca com a extraviat, l'usuari rep un missatge de cancel·lació de la sol·licitud:

Notificació de cancel·lació de sol·licitud 15/05/2021

Gonzalez Gavara, Monica
Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
Edifici N
Plaça Cívica
08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Comunicació i Hemeroteca
Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
Plaça Cívica, Edifici N
Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
08193
ESP


Benvolgut/da Monica Gonzalez Gavara

a data de 15/05/2021 , hem cancel·lat la vostra sol·licitud de reserva de 15/05/2021 detallada a continuació :

Tina Modotti /
By: Cacucci, Pino,

Motiu de la cancel·lació: El material demanat no s'ha pogut localitzar

Atentament
Servei de préstec

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 53 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |


Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Quan s'ha trobat el document, des del taulell de préstec s'escaneja el codi de barres: des de *Servicios al usuario* → *Escanear ejemplares*

Quan s'escaneja el codi de barres, el sistema avisa que aquest document s'ha demanat per consultar a sala, i per tant **cal enviar-lo a la sala de lectura:**

Por favor, téngase en cuenta lo siguiente:

- i El ejemplar tiene solicitudes: Solicitud de ejemplar físico del usuario.
- i Destino de tránsito: BCHG-Sales Lectura P3 i P4.


| Título | Destino | Código de barras | Tipo de solicitud o proceso | Solicitante |
|---|----------------------------|------------------|--|--|
| Tina Modotti / Pino Cacucci ; 1 traducción de Mercedes de Corral | BCHG-Sales Lectura P3 i P4 | 1501140358 | ⚠ Solicitud de ejemplar físico del usuario | Gonzalez Gavara, Monica  |

El document s'envia al taulell de la sala de lectura. Una vegada allà, es torna a escanejar i es deixa a la prestatgeria de reserves de la sala de lectura. Des del taulell de la sala de lectura cal anar a *Servicios al usuario* → *Escanear ejemplares*

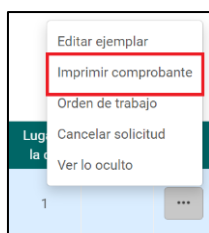
El sistema avisa que aquest document té una petició, i per tant cal col·locar-lo a la prestatgeria de reserves de la sala de lectura:

Por favor, téngase en cuenta lo siguiente:

- i El ejemplar tiene solicitudes: Solicitud de ejemplar físico del usuario.

| Título | Destino | Código de barras | Tipo de solicitud o proceso | Solicitante |
|---|---------------------------|------------------|--|--|
| Tina Modotti / Pino Cacucci ; 1 traducción de Mercedes de Corral | En estantería de reservas | 1501140358 | ⚠ Solicitud de ejemplar físico del usuario | Gonzalez Gavara, Monica  |

Cal imprimir un comprovant per guardar dins del document:





Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 54 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

15/05/2021 Comprobante de solicitud de recurso

Solicitado para : Gonzalez Gavara, Monica

Biblioteques UAB

Carta de Comprobante de Solicitud de Recurso 15/05/2021

Par favor, téngase en cuenta que se ha indicado un ejemplar específico en esta solicitud.

ID de solicitud: 995996910006709

Código de barras del ejemplar: 1501140358

Solicitud para: Gonzalez Gavara, Monica
Tina Modotti /
Par. Cacucci, Pino,
ISBN: 8477650586
Impresión: Barcelona : Circo, 1992

Ubicación: Comunic- Dipòsit 02 **Signatura: Roma/1955**

Signatura/s alternativa/s: Roma/1955
Destino: BCHG-Sales Lectura P3 i P4
Tipo de solicitud: Solicitud de ejemplar físico del usuario

En el moment en què es fa l'escaneig, l'usuari rep un missatge de correu electrònic avisant-lo de que el document ja està disponible a la biblioteca propietària.

Carta de reserva disponible 15/05/2021

Gonzalez Gavara, Monica
Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
Edifici N
Plaça Cívica
08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Comunicació i Hemeroteca
Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
Plaça Cívica, Edifici N
Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
08193
ESP

Benvolgut/da Monica Gonzalez Gavara

El següent exemplar, que vau reservar el 15/05/2021, pot ser recollit a Comunicació i Hemeroteca - BCHG-Sales Lectura P3 i P4 Tauler d'informació i préstec.

Nota de recollida i consulta de la documentació:

- Sala de Lectura de Diaris, Revistes i Microformes: Planta 4
- Sala de Lectura de Llibres, material de Reserva i Tesis: Planta 3
- Consulta material CEDOC: CEDOC-Planta 1

Tindreu l'exemplar disponible fins el 18/05/2021.
Tina Modotti /
By: Cacucci, Pino,

També, si l'usuari entra al seu compte de Primo, veurà que l'estat de la sol·licitud s'ha actualitzat i que ja s'indica que el document és a punt, a la prestatgeria de reserves de la sala de lectura:

Sol·licituds Tipus de sol·licitud Ordenar per

1 sol·licituds

Tina Modotti / Cacucci, Pino, 1955- PETICIÓ. En estanteria de reservafins 18/05/2021 Recollida: BCHG-Sales Lectura P3 i P4 CANCEL·LAR

Detall important: mentre aquest document estigui reservat, a Primo es mostrarà com a "No disponible" i "Fora de la biblioteca".



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

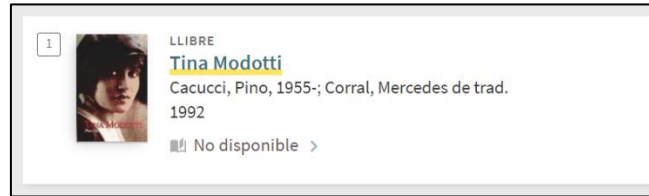
Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 55 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

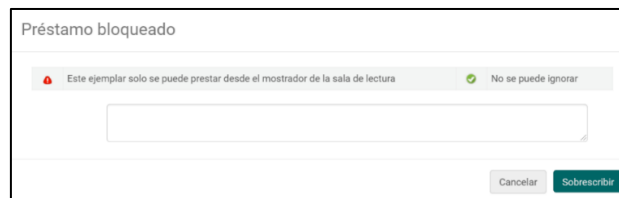
Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada



10.4. Préstec del document per consulta a sala

L'usuari va a la biblioteca i s'adreça al taulell de la sala de lectura per recollir el document. Es fa el préstec des del taulell de la sala de lectura: **Servicios al usuario** → **Gestionar servicios al usuario**

Important: si aquest préstec s'intentés fer des del taulell de préstec, el sistema no ho permetria:



El préstec es fa **per al mateix dia**, fins a l'horari de tancament del servei de préstec d'aquella biblioteca:

En aquest exemple, estem a 15 de maig de 2021:

| | Título | Fecha de vencimiento | Código de barras |
|---|--|----------------------|------------------|
| 1 | Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducción de Mercedes de Corral | 15/05/2021 20:30:00 | 1501140358 |

10.5. Retornar el document consultat

Una vegada ha consultat el document, l'usuari el retorna al taulell de la sala de lectura. Es registra el retorn a Alma des del taulell de la sala de lectura: **Servicios al usuario** → **Devolver ejemplares**

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Manual bàsic de préstec amb ALMA Versió provisional Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB | Data: 15.06.2021 |
| | | Revisió: 0 |
| | | Pàgina 56 de 57 |
| Preparat per: Servei de Biblioteques UAB | | |

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

Si l'usuari encara no ha acabat de consultar el document, perquè fa una pausa, però té la intenció de tornar més tard el mateix dia, el retorn es pot registrar com a **"No final"**. El document tornarà a la prestatgeria de reserves, però seguirà estant associat al compte de l'usuari. Quan l'usuari torni, caldrà tornar-li a prestar.

Gestionar la devolució de ejemplares

Modo de devolución: No final

Escanear código de barras del ejemplar * ⋮ Aceptar

Si el retorn es fa amb l'opció "No final", el sistema indica que cal retornar-lo al prestatge de reserves de la sala de lectura, mentre l'usuari estigui absent:

El destino del ejemplar es:

El destino del ejemplar es: Reubicar en sala de lectura

Aceptar

Al registre de l'usuari, el document encara es veu prestat, però s'avisava que està al prestatge de reserves, perquè en aquell moment l'usuari no el té amb ell:

| <input type="checkbox"/> | Título | Fecha de vencimiento | Código de barras | Multa | Fecha de préstamo | Estado del préstamo |
|----------------------------|--|----------------------|------------------|-------|-------------------|-----------------------|
| 1 <input type="checkbox"/> | Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducción de Mercedes de Corral | 15/05/2021 20:30:00 | 1501140358 | - | 15/05/2021 | Normal(en estantería) |

En canvi, si l'usuari ja ha acabat de consultar el document, el retorn es registra com a **"Final"**, des de **Servicios al usuario → Devolver ejemplares**

< Gestionar la devolució de ejemplares

Modo de devolución: Final

Escanear código de barras del ejemplar * ⋮ Aceptar

En aquest moment el document ja no està en préstec i a Primo ja es mostra com a disponible.

El següent i últim pas seria retornar el document a la seva ubicació. Alma ja ho indica:



Manual bàsic de préstec amb ALMA

Versió provisional

Grup de préstec. Servei de Biblioteques UAB

Data: 15.06.2021

Revisió: 0

Pàgina 57 de 57

Preparat per: Servei de Biblioteques UAB

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera una còpia no controlada

| Títol | Fecha de devolución | Fecha de vencimiento | Código de barras | Fecha de préstamo | Usuario | Paso siguiente |
|--|---------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1 Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducción de Mercedes de Corral | 15/05/2021 | 15/05/2021 20:30:00 | 150114... | 15/05/2021 | Gonzalez Gavara Monica | Reubicar a Comunic- Dipòsit 02 |

Si el document, abans de ser retornat al seu lloc, passa pel taulell de préstec, sempre es pot fer un escaneig per saber si cal fer alguna acció amb ell, des de *Servicios al usuario* → *Escanear ejemplares*

| Título | Destino | Código de barras | Tipo de solicitud o proceso | Solicitante |
|--|--------------------------------|------------------|-----------------------------|-------------|
| 1 Tina Modotti / Pino Cacucci ; traducción de Mercedes de Corral | Reubicar a Comunic- Dipòsit 02 | 1501140358 | - | - |