



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

PROTOCOLLO DI GESTIONE ANAGRAFICA DEGLI UTENTI PROGETTO MyBIB

a cura del GOC - Gruppo Operativo Circolazione
e del SAB – Servizio Automazione Biblioteche

15 novembre 2017

Per dubbi e chiarimenti rivolgersi al GOC: circolazione@ateneo.univr.it

oppure

luigina.armentano@univr.it, costanza.curi@univr.it, elena.demagri@univr.it,
domenico.panarello@univr.it

PERCHÉ MYBIB

L'anagrafica Aleph si basava su uno scarico notturno di tutti gli utenti istituzionali presenti in GIA, dando origine a una base dati con un numero elevato di utenti con dati non sempre aggiornati e difficilmente gestibili.

Contrariamente al vecchio sistema la chiave univoca per le procedure automatiche di incrocio e aggiornamento dati sarà il **CODICE FISCALE**.

Infine, il vecchio sistema prevedeva l'iscrizione manuale degli utenti esterni. Con il nuovo sistema anche gli esterni dovranno possedere credenziali GIA (da Frequentatore di biblioteca): in questo modo la responsabilità della gestione dell'identità passa correttamente in carico a GIA e quindi all'Ateneo.

CON MYBIB IL SISTEMA DELLE ANAGRAFICHE ALEPH DIVENTERÀ PIÙ:

- **Snello** perché comprenderà solo gli utenti iscritti e attivi ai servizi di prestito;
- **Gestibile** perché il numero degli utenti sarà ridotto. Infatti, dal 15.11.2017, verranno progressivamente cancellati tutti gli utenti inattivi secondo le politiche riassunte nei prospetti in fondo a questo documento;
- **Univoco** perché non ci saranno ambiguità e/o pluralità di ruoli GIA per uno stesso utente: l'utente si iscriverà con le credenziali GIA di sua preferenza;
- **Aggiornato** perché sarà cura dello stesso utente modificare facilmente e autonomamente ogni variazione nei suoi dati di contatto e utilizzare le credenziali che rappresentano la sua posizione in Univr.

NUOVA MASCHERA MYBIB




UNIVERSITÀ di VERONA

MyBIB Servizi Bibliotecari Università di Verona

Utilizza le tue credenziali GIA per iscriverti ai servizi delle Biblioteche

Identificativo GIA :

Password GIA :



UNIVERSITÀ di VERONA

MyBIB Servizi Bibliotecari Università di Verona

Verifica i tuoi dati e completa la registrazione

Dati GIA
 Cognome Nome
 Luogo di nascita
 Data di nascita
 Codice Fiscale

Dati da confermare
 Cognome Nome
 Indirizzo

 CAP

Email Istituzionale
 Email Privata

Inserisci email
 Conferma inserimento

Telefono

Conferma i dati senza email privata

Si informa che ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti saranno utilizzati unicamente per le finalità istituzionali dell'Università di Verona.

DOVE SI TROVA MYBIB

- sulle postazioni OPAC-KIOSK (computer presenti in biblioteca per la ricerca bibliografica);
- sulla pagina web delle biblioteche in “Primo piano” (con apposita icona);
- sullo schermo PDS (pagina di identificazione per OPAC e UniVerSe);
- sull'intranet personale docente, studenti e personale TA (MyUnivr - con apposita icona);
- prossimamente sull'app di ateneo

Sarà di facile accesso attraverso rete fissa, wi-fi, anche su tablet e smartphone.

STRUTTURA DI MYBIB

Formata da :

DATI ANAGRAFICI che non si posso modificare e che provengono da GIA

DATI DI CONTATTO modificabili/aggiornabili dall'utente e che provengono da GIA

COSA DEVE FARE L'OPERATORE DELLA CIRCOLAZIONE DAL 15.11.2017

1. A tutti **GLI UTENTI ISTITUZIONALI** andrà richiesto di **CONFERMARE o MODIFICARE** i propri dati attraverso **MyBIB**, prima di procedere con qualsiasi attività di circolazione [cfr. FAQ 10, p.7]

- Non sarà più consentito intervenire sui dati di indirizzo
- L'operatore dovrà verificare se l'utente istituzionale ha fatto la validazione tramite MyBIB, nel campo “Data di aggiornamento” controllando che tale data sia successiva al **15 novembre 2017**

The screenshot shows the ALEPH Circulation software interface. The user details for CURIA COSTANZA (ID: ND0419) are displayed. The 'Data aggiornamento' field is circled in red, showing the date 15/05/17. Other fields include 'Data apertura' (29/11/97), 'ID utente' (ND0419), 'Barcode' (CRUCTN21), 'Nome' (CURIA COSTANZA), and 'Data di nascita' (05/02/1967). The interface also shows a list of user activities on the left and a search bar at the top.

- Potrà invece intervenire sulla modifica dello status utente (cfr. CASI PARTICOLARI, pp. 7-8)
2. Tutti gli **ESTERNI** saranno invitati a richiedere le credenziali **GIA** da frequentatore di biblioteca, poi dovranno confermare i dati in MyBIB, inserendo la mail privata.

COSA DEVE FARE L'UTENTE DAL 15.11.2017

UTENTI ISTITUZIONALI

1) UTENTI ISTITUZIONALI PRESENTI IN ALEPH

Gli utenti istituzionali già presenti in Aleph, con le loro credenziali GIA, dovranno effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB.

I dati di contatto saranno immediatamente aggiornati in Aleph.

Ci sarà una campagna informativa che supporterà gli operatori.

2) NUOVI UTENTI ISTITUZIONALI

Per i nuovi utenti istituzionali in Aleph avverrà un'ISCRIZIONE AUTOMATICA, valida per 3 mesi con una Nota globale 3 in GUI "Informazioni utente globale" -"Blocchi globali e note" con il seguente testo: UTENTE ISCRITTO AUTOMATICAMENTE (la nota si cancellerà soltanto quando l'utente avrà validato i suoi dati in MyBIB).

Se in questo periodo tali utenti non procederanno con alcuna attività di circolazione, allo scadere dei tre mesi verranno cancellati automaticamente da Aleph; tali utenti, per accedere nuovamente ai servizi di circolazione, dovranno iscriversi/validarsi in MyBIB.

UTENTI ESTERNI

1) VECCHI UTENTI ESTERNI (PRESENTI IN ALEPH)

Tutti gli utenti esterni presenti in Aleph avranno un **Blocco globale Tipo 03: ESTERNO: DEVE ISCRIVERSI IN GIA** e si dovranno rivolgere agli uffici prestito per informazioni.

Gli operatori chiederanno se:

a) non possiedono credenziali GIA

Dovranno iscriversi in GIA e, ottenute le credenziali da FREQUENTATORE DI BIBLIOTECA (presso Frinzi, Meneghetti, Santa Marta, Giurisprudenza, Scienze Motorie), i dati in GIA e Aleph si incroceranno grazie al Codice Fiscale.

Il "Blocco globale Tipo 03" verrà eliminato automaticamente e l'utente dovrà effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB.

N.B.: l'utente sarà invitato a modificare subito la password GIA assegnata dal sistema, molto difficile da memorizzare.

b) possiedono credenziali GIA

Utilizzando le loro credenziali GIA da FREQUENTATORE di BIBLIOTECA dovranno effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB. I dati in GIA e Aleph si incroceranno grazie al Codice Fiscale e quindi non perderanno lo storico.

2) NUOVI UTENTI ESTERNI (NON PRESENTI IN ALEPH)

Gli utenti esterni non presenti in Aleph si differenziano in due categorie:

a) senza credenziali GIA:

Dovranno iscriversi in GIA per ottenere le credenziali da FREQUENTATORE DI BIBLIOTECA (presso Frinzi, Meneghetti, Santa Marta, Giurisprudenza, Scienze Motorie).

Inoltre, dovranno effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB.

N.B.: l'utente sarà invitato a modificare subito la password GIA assegnata dal sistema, molto difficile da memorizzare.

b) con credenziali GIA:

Utilizzando le credenziali GIA da FREQUENTATORE di BIBLIOTECA - che erano state richieste in precedenza per consultare banche dati, ecc.- dovranno effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB.

I dati di contatto saranno immediatamente caricati in Aleph.

Sedi autorizzate al rilascio di CREDENZIALI GIA da FREQUENTATORE di BIBLIOTECA:

- Reference Frinzi (apertura: lunedì-giovedì 9.00-18.00, venerdì 9.00-15.00)
- Aula multimediale Meneghetti ((lunedì-giovedì: 8.15-19.00; venerdì: 8.15-17.00; sabato: scrivere a online.meneghetti@ateneo.univr.it per appuntamento)
- Servizio prestiti Santa Marta (lunedì-giovedì: 9.00 -16.00; venerdì: 9.00 – 14.00)
- Biblioteca Zanotto (lunedì-giovedì 8.30-18.00; venerdì 8.30-13.00)
- Biblioteca di Scienze Motorie (lunedì 14-18; martedì e giovedì 9-13 e 14-17; mercoledì e venerdì 9-13)

Le CREDENZIALI GIA da FREQUENTATORE di BIBLIOTECA durano 2 anni.

Se le credenziali GIA scadono, l'utente dovrà richiederle nuove.

Le CREDENZIALI GIA da FREQUENTATORE di BIBLIOTECA si presentano così:

ID: BI.....nc (BI=biblioteca, un numero, n=iniziale nome, c=iniziale cognome)

Password: automatica (l'utente sarà invitato a modificare subito la password GIA assegnata dal sistema, molto difficile da memorizzare)

UTENTE CANCELLATO DALLE OPERAZIONI DI PULIZIA AUTOMATICHE

L'utente cancellato da Aleph dalle operazioni di pulizia automatiche (in quanto da un anno non ha effettuato attività di circolazione), ma in possesso di credenziali GIA ancora attive, dovrà iscriversi/validarsi in MyBIB per essere di nuovo iscritto in Aleph (perderà però lo storico).

FAQ OPERATORE DAL 15.11.2017**IN GENERALE**

N.B.: a livello comunicativo, abbiamo tradotto per gli utenti i termini "ISCRIZIONE/VALIDAZIONE" con "CONFERMARE o MODIFICARE".

1. A cosa serve MyBIB?
 - Serve per tenere aggiornati i dati di contatto degli utenti ed evitare problemi di mancata comunicazione.
2. Come deve fare l'utente per iscriversi?
 - Deve inserire le credenziali GIA in MyBIB e confermare o modificare i dati di contatto presenti.
3. Cosa fare se l'utente dichiara di aver già fatto la procedura MyBIB?
 - L'operatore deve controllare la data di aggiornamento in Aleph (cfr. fig. p. 3)

4. Cosa deve fare l'utente per cambiare un dato di contatto?
- Deve rientrare in MyBIB e aggiornare i dati.
5. Cosa deve fare l'utente ISTITUZIONALE per cambiare i dati anagrafici?
- Se ci sono degli errori in Nome Cognome e Codice Fiscale deve essere rinviato ai tecnici informatici di supporto ai dipartimenti, vedi alla pagina web "Come accedere ai servizi informatici":
<http://www.univr.it/main?ent=catdoc&id=1232&idDest=1&serv=254>
6. Cosa deve fare l'utente ESTERNO per cambiare i dati anagrafici?
- Se ci sono degli errori in Nome Cognome e Codice Fiscale DEVE CHIEDERE DELLE NUOVE CREDENZIALI GIA DA FREQUENTATORE DI BIBLIOTECA.
7. Cosa deve fare l'utente se ha dimenticato la password GIA?
- Gli utenti istituzionali (STUDENTI, DOCENTI, TA) devono fare la procedura dal sito www.univr.it alla voce "Gestione password GIA"
 - Gli alunni:
 - 1) se la loro mail privata è ancora valida, possono fare la procedura da studenti dal sito www.univr.it alla voce "Gestione password GIA"
 - 2.1) se la mail privata non è più valida possono rivolgersi personalmente ai tecnici informatici di supporto ai dipartimenti per recuperare la password;
 - 2.2) se la mail privata non è più valida, possono iscriversi in GIA come FREQUENTATORE di biblioteca e diventare ESTERNI.
 - Il personale docente e TA in periodo di grazia (è tenuto ad aggiornare ogni 6 mesi la sua password GIA)
 - 1) può rivolgersi personalmente ai tecnici informatici di supporto ai dipartimenti per recuperare la password
 - 2) in caso non avesse più contatti con il dipartimento, può iscriversi in GIA come FREQUENTATORE di biblioteca e diventare ESTERNO
 - Gli ESTERNI devono recuperare la password GIA smarrita partendo da "Gestione password GIA" e selezionando "per Pubblico"
8. Se scadono le credenziali GIA cosa succede?
- Gli utenti riceveranno alla scadenza una mail da circolazione@ateneo.univr.it nella quale sono invitati a presentarsi in biblioteca per procedere a una nuova iscrizione da ESTERNO entro 20 giorni dal ricevimento della mail (così non perderanno lo storico) [ALLEGATO A]

PARTE SPECIFICA ALEPH

9. Quanto dura l'iscrizione in Aleph?
- Con credenziali GIA attive l'iscrizione dura un anno dall'ultima attività di circolazione per tutte le tipologie di utenti o 3 mesi per gli utenti istituzionali

iscritti automaticamente e che, in questo arco di tempo, non hanno effettuato attività di circolazione.

10. Quali sono le **ATTIVITÀ DI CIRCOLAZIONE** che prolungano di un anno l'iscrizione in Aleph?

- Prestito
- Restituzione
- Rinnovo (da WEB e da GUI)
- Prenotazione (da WEB e da GUI)
- Richiesta ILL (da WEB e da GUI)

11. Cosa si deve fare se compare in GUI l'avviso "Si avvicina la data di scadenza"?

- Se in ID ULTERIORI, Tipo 00 c'è lo status AC:
 - 1) si inviteranno gli utenti Aleph 01, 03, 04 a validare nuovamente i propri dati in MyBIB
 - 2) per gli utenti Aleph 02, invece, come di consueto, si RINNOVA la scadenza in [O] Informazioni utente locale sulla propria sottobiblioteca e soprattutto su UVR50
- Se in ID ULTERIORI, Tipo 00 c'è lo status NA:
 - 1.1) nel caso l'utente ISTITUZIONALE dichiari di non avere più rapporti con l'ateneo bisogna invitarlo a iscriversi in GIA come Frequentatore di Biblioteca; i dati presenti in Aleph si incroceranno con quelli nuovi e non perderà lo storico.
 - 1.2) nel caso l'utente ISTITUZIONALE sia in possesso di altre credenziali GIA attive, con queste dovrà iscriversi/validarsi in MyBIB così i dati presenti in Aleph si incroceranno con quelli nuovi e non perderà lo storico.
 - 2) l'utente ESTERNO dovrà richiedere NUOVE CREDENZIALI GIA da FREQUENTATORE di BIBLIOTECA

CASI PARTICOLARI

1. **Specializzandi medicina:** l'operatore cambierà lo status utente da 01 a 03 sulla propria sottobiblioteca ma soprattutto su UVR50;
2. **Personale dell'Azienda Ospedaliera:** devono essere iscritti in GIA come FREQUENTATORI di biblioteca e subito dopo effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB; l'operatore cambierà lo status utente da 04 a 03 sulla propria sottobiblioteca, ma soprattutto su UVR50 (andrà come sempre compilato il tipo utente AO);
3. **Studenti interateneo:** se non sono in possesso di credenziali GIA, devono essere iscritti in GIA come FREQUENTATORI di biblioteca e subito dopo effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB; su richiesta – motivata, autocertificata – l'operatore potrà modificare lo status utente da 04 a 01 sulla propria sottobiblioteca, ma soprattutto su UVR50;

4. **Dottorandi interateneo:** se privi di credenziali GIA, devono essere iscritti in GIA come FREQUENTATORI di biblioteca e subito dopo effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB; presentando apposita autocertificazione, l'operatore potrà modificare lo status utente da 04 a 03 sulla propria sottobiblioteca, ma soprattutto su UVR50;
5. **Esterni iscritti a un corso post-lauream** (è necessario compilare l'autocertificazione al momento della richiesta): devono essere iscritti in GIA come FREQUENTATORI di biblioteca e subito dopo effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB: l'operatore potrà modificare lo status utente da 04 a 03 sulla propria sottobiblioteca, ma soprattutto su UVR50;
6. **Esterni docenti universitari** (è necessario compilare l'autocertificazione al momento della richiesta): devono essere iscritti in GIA come FREQUENTATORI di biblioteca e subito dopo effettuare l'ISCRIZIONE/VALIDAZIONE in MyBIB: l'operatore potrà modificare lo status utente da 04 a 03 sulla propria sottobiblioteca, ma soprattutto su UVR50.

Sulla base di queste indicazioni di modifica status utente sarà più facile la gestione delle utenze e dei loro rispettivi tetti di prestito.

Il GOC ha predisposto un modulo di autocertificazione [ALLEGATO B], semplificato e unico, che include le categorie ai punti 3-6.

Ad esclusione del Personale dell'Azienda Ospedaliera, per tutti sarà necessaria la compilazione, come di consueto, della Nota globale 1: es. Specializzando dal 15/11/2017.

N.B.: Si fa presente che ogni successiva validazione tramite MyBIB (ad es. per cambiare indirizzo mail, o numero di telefono) riporterà in Aleph lo status utente collegato alle credenziali GIA scelte. Quindi si annullerà la modifica manuale dello status utente effettuata dall'operatore in precedenza. Di conseguenza l'utente dovrà rifare la richiesta all'operatore di modifica dello status utente.

Per i laureandi la validazione in MyBIB non modifica lo status utente 02.

PROSPETTI RIASSUNTIVI

SCHEMA MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Ha credenziali GIA?	AZIONI PRELIMINARI	UTENTE ALEPH	AZIONI SPECIFICHE
NO (è sempre un utente esterno)	Iscrizione a GIA come Frequentatore di biblioteca.	Se presente in Aleph con status utente 04	MyBIB
		Nuovo utente esterno a partire dal 15/11/2017	
Sì		Se presente in Aleph con status utente 01 o 03	MyBIB
		Nuovo utente istituzionale a partire dal 15/11/2017	Iscrizione automatica (status utente assegnato: 01 o 03)
		Se laureando con status utente 02	MyBIB
		Se presente in Aleph con status 04	MyBIB
		Utente esterno non presente in Aleph	

SCHEMA SCADENZE ALEPH (necessarie credenziali GIA attive)

UTENTE ALEPH	SCADENZA Aleph	RINNOVO UTENZA Aleph
Status utente 01, 03, 04	<p>L'utente viene cancellato da Aleph:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dopo 12 mesi dall'ultima attività di circolazione • dopo 12 mesi dall'iscrizione MyBIB senza attività • 01 e 03: dopo 3 mesi dall'iscrizione automatica senza attività 	<p>L'utente deve validarsi nuovamente in MyBIB</p> <p>L'utente perde lo storico</p>
	<p>In ogni caso, <u>25 giorni prima della scadenza compare l'avviso in Aleph: "Si avvicina la data di scadenza"</u></p> <p>N.B.: questo avviso è identico quando stanno per scadere le credenziali GIA</p>	<p>l'operatore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllare che in ID Ulteriori il Tipo 00 abbia status AC • invitare l'utente a rifare MyBIB <p>L'utente mantiene lo storico</p>
Status utente 02 (scadenza gestita manualmente)	<ul style="list-style-type: none"> • Scadenza 1 anno impostata manualmente in UVR50 • Alla data scadenza di UVR50 torna a 01 	<p>L'utente può rifare la richiesta di tornare Laureando (basta controllare la Nota globale 1, senza autocertificazione)</p>
	<p><u>25 giorni prima della scadenza compare l'avviso in Aleph: "Si avvicina la data di scadenza"</u></p>	<p>Su richiesta dell'utente, si può, come di consueto, rinnovare manualmente lo status 02</p>

SCADENZA CREDENZIALI GIA (annulla routine di scadenze Aleph)

<p>Utenti istituzionali</p> <p>ALUMNO 01 terminato il periodo di 5 anni</p> <p>EX DOCENTE e TA 03 Terminato il periodo di grazia 5 anni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'utente presente in Aleph con credenziali GIA scadute rimane <u>1 mese in Aleph senza possibilità di agire autonomamente</u> (es. rinnovo via web) • Il giorno stesso della scadenza GIA gli viene assegnato automaticamente in ID Ulteriori, Tipo 00, lo status NA = non attivo N.B.: NON CAMBIARE questo status • Il GOC (da circolazione@ateneo.univr.it) gli invierà il giorno dopo una mail di avviso di credenziali GIA scadute e dell'imminente scadenza dell'utenza Aleph • Se l'utente non ha prestiti in corso e non è più interessato, viene cancellato dopo un mese. • Se l'utente ha prestiti in corso viene contattato dal GOC una seconda volta per invitarlo a chiedere nuove credenziali GIA da Frequntatore di biblioteca: con queste credenziali dovrà effettuare l'iscrizione/validazione in MyBIB e i dati si incroceranno con quelli da studente/docente/TA già presente in Aleph, ma sarà un utente esterno con relativi privilegi.
<p>LAUREANDO 02</p>	<ul style="list-style-type: none"> • al laureando non è possibile che scadano le credenziali GIA
<p>ESTERNI 04 Terminati i 2 anni di iscrizione GIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'utente presente in Aleph con credenziali GIA scadute rimane <u>1 mese in Aleph senza possibilità di agire autonomamente</u> (es. rinnovo via web) • Il giorno stesso della scadenza GIA gli viene assegnato automaticamente in ID Ulteriori Tipo 00 lo status NA = non attivo N.B.: NON CAMBIARE questo status • Il GOC (da circolazione@ateneo.univr.it) gli invierà il giorno dopo una mail di avviso di credenziali GIA scadute e dell'imminente scadenza dell'utenza Aleph • Se l'utente non ha prestiti in corso e non è più interessato, viene cancellato dopo un mese. • Se l'utente ha prestiti in corso viene contattato dal GOC una seconda volta per invitarlo a chiedere nuove credenziali GIA da Frequntatore di biblioteca; con queste credenziali dovrà effettuare l'iscrizione/validazione in MyBIB e i dati si incroceranno con quelli presenti in Aleph della vecchia utenza scaduta

DIMENTICATO PASSWORD GIA

STUDENTE 01	La password dimenticata si può recuperare dalla home page www.univr.it alla voce Gestione password GIA
LAUREANDO 02	
DOCENTE e TA 03	
ALUMNO 01 e 02 (Studente laureato presente in GIA per altri 5 anni)	Se <u>l'email privata è aggiornata</u> : la password dimenticata si può recuperare da www.univr.it alla voce Gestione password GIA
	Se <u>l'email privata non è più valida</u> può: <ul style="list-style-type: none"> • rivolgersi personalmente ai tecnici informatici di supporto ai dipartimenti; • chiedere le credenziali GIA da Frequentatore di biblioteca ed effettuare l'iscrizione/validazione in MyBIB; i dati si incrociano con quelli da studente già presente in Aleph, ma sarà un utente esterno con relativi privilegi
DOCENTE e TA 03 (non più in attività, in periodo di grazia di 5 anni)	La password GIA deve essere aggiornata ogni 6 mesi: <ul style="list-style-type: none"> • rivolgersi personalmente ai tecnici informatici di supporto ai dipartimenti; se l'utente non ha più contatti con il Dipartimento deve: <ul style="list-style-type: none"> • chiedere le credenziali GIA da Frequentatore di biblioteca; • facendo MyBIB dati si incrociano con quelli da docente/TA già presente in Aleph, ma sarà un utente esterno con relativi privilegi
UTENTE ESTERNO 04	Può recuperare la password GIA smarrita da www.univr.it alla voce Gestione password GIA - Per Pubblico

ALLEGATO A

(inizio invio dal 01/12/2017)

MAIL AVVISO SCADENZA CREDENZIALI GIA (il giorno dopo della scadenza)

Gentile utente,

la avvisiamo che le sue credenziali GIA sono scadute. Non le sarà più possibile accedere ai servizi di prestito delle Biblioteche d'Ateneo.

Per non perdere la sua iscrizione e lo storico delle sue attività di prestito, la invitiamo a presentarsi presso una di queste biblioteche:

Frinzi, Meneghetti, Santa Marta, Zanotto, Scienze Motorie
per procedere a nuova iscrizione entro 20 giorni dal ricevimento di questa mail.

Per particolari problematiche può rispondere a questa stessa mail.

Cordiali saluti,
Gruppo operativo circolazione

MAIL AVVISO SCADENZA CREDENZIALI GIA – UTENTE CON PRESTITI IN CORSO

Gentile utente,

le ricordiamo che le sue credenziali GIA sono scadute.

Per effettuare il rinnovo o la restituzione del prestito/dei prestiti a suo carico e non perdere la sua iscrizione e lo storico delle sue attività di prestito, la invitiamo a presentarsi presso una di queste biblioteche:

Frinzi, Meneghetti, Santa Marta, Zanotto, Scienze Motorie
per procedere a nuova iscrizione quanto prima.

Le facciamo presente che un'eventuale restituzione tramite BOX non le rinnoverà l'iscrizione.

Per particolari problematiche può rispondere a questa stessa mail.

Cordiali saluti,
Gruppo operativo circolazione

ALLEGATO B

UNIVERSITÀ
di **VERONA**

AUTOCERTIFICAZIONE UNICA – Servizi prestito BIBLIOTECHE di ATENEO

Verona, _____

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ C.F. _____
residente a _____ in via _____ cap _____
mail privata e istituzionale _____
cell. _____

chiede di poter essere abilitato al prestito fino a un massimo di **10 volumi** per biblioteca, in quanto

- Laureando con la prof.ssa/il prof. _____
Dipartimento _____ Università di Verona
- Dottorando interateneo Università di Verona-Università di _____ senza credenziali GIA (Verona)
- Iscritto al corso post-lauream
 - o Dottorato in _____ Università di _____
 - o Master in _____ Università di _____
- Docente di _____ Università di _____

chiede di poter essere abilitato al prestito fino a un massimo di **5 volumi** per biblioteca, in quanto

- Studente interateneo Università di Verona-Università di _____ senza credenziali GIA (Verona)

- Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ che tutto quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 della medesima norma (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)
- Si informa che ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti saranno utilizzati unicamente per le finalità istituzionali di Ateneo.

Firma dell'utente
