

Per autenticarsi sul catalogo è necessario essere iscritti al Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Sull'homepage del catalogo cliccare su **Login**



The screenshot shows the Primo library catalog interface. At the top right, there is a navigation bar with the following items: "Utente anonimo", "Scaffale Elettronico" (with a star icon), "Il mio Account", and "Login" (which is circled in red). Below this, there are links for "Nuova ricerca", "Lista e-journals", "Citation Linker", "Banche Dati", and "Tesi di dottorato". On the right side of this bar, there is a language selector "Lingue: Italiano" with a dropdown arrow. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu set to "Catalogo di Ateneo + E-journals + Tesi di dottorato" and an orange "Cerca" button. To the right of the search bar, there are links for "Ricerca Avanzata" and "Ricerca scorrimento". Below the search bar, there are two more dropdown menus: "ni della mia strategia di ricerca" and "ovunque nel record".

## Cosa è Primo?

nuovo strumento che consente di fare una ricerca simultanea su più collezioni, sia cartacee che elettroniche disponibili presso l'Università, oltre possibile interrogare il vastissimo indice di Primo central che include milioni di record bibliografici e full text relativi a collezioni di e-journals, archivi istituzionali e banche dati bibliografiche



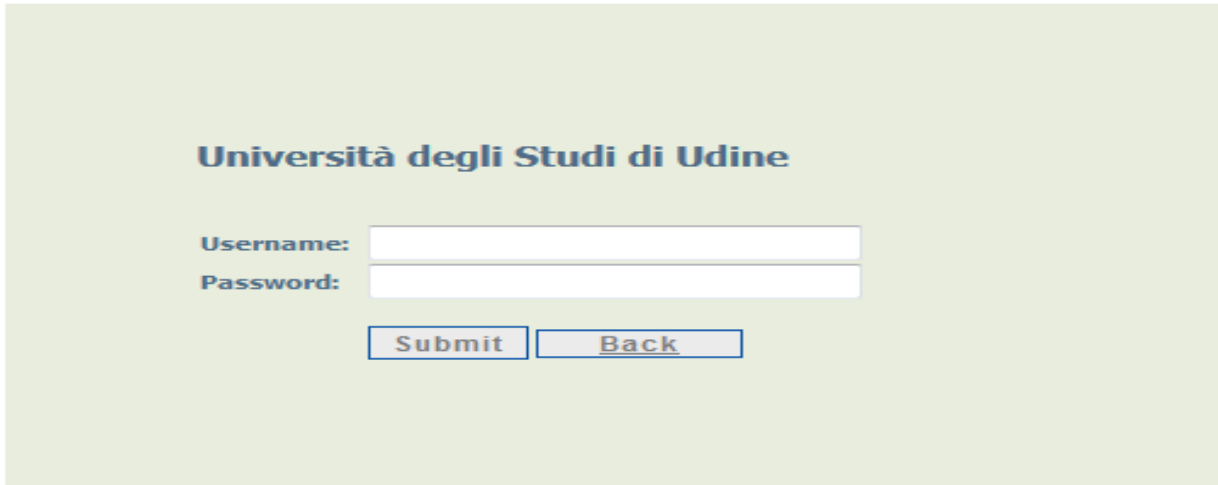
## Come posso...

> consultare una banca dati o un e-journal dall'esterno dell'Università

## Come trovo...

- > un libro
- > un periodico
- > un articolo
- > una banca dati
- > una tesi di dottorato

Il sistema chiede all'utente le credenziali



Università degli Studi di Udine

Username:

Password:

- Studenti e personale dell'Università di Udine accedono inserendo username e password di posta elettronica istituzionale.
- Il personale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine e gli utenti esterni tramite le credenziali comunicate al momento dell'iscrizione al Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Una volta autenticati è possibile effettuare il **rinnovo** dei prestiti in corso, **prenotare** i libri per il prestito e **inoltrare richieste di DD e ILL**.

Al termine della sessione di lavoro è sempre consigliato disconnettersi da **Logout**.

### Rinnovo

Per effettuare il rinnovo da **Il mio account** visualizzare la lista dei prestiti correnti. E' possibile rinnovare tutti i prestiti o solo una parte selezionandoli. Il sistema bloccherà il rinnovo se il materiale è prenotato da un utente e se il prestito è scaduto.

Scaffale Elettronico | Strategie di ricerca e Alerts salvate | **Il mio Account**

► **Prestiti (2)**  
Richieste 0  
Multe & Tariffe  
Blocchi & Messaggi  
Configurazioni personali


**Lista dei prestiti attivi** | Storico dei prestiti

**Rinnova tutto** | **Rinnova selezionati**

#	Titolo	Autore	Data di scadenza:	Ora di scadenza:
1	<input type="checkbox"/> L'organizzazione irrazionale : la dimensione nascosta dei comportamenti organizzativi	Kets de Vries,, Manfred F. R.	27/06/16	19:00
2	<input type="checkbox"/> Il gruppo come strumento di formazione complessa : il farsi e il disfarsi delle idee	Pojaghi,, Barbara	27/06/16	19:00



### Prenotazione

Per prenotare un libro momentaneamente in prestito o posseduto presso le sedi di Pordenone e Gorizia per il prestito intrateneo è necessario ricercare la risorsa sul catalogo e individuato il record cliccare su **Prenotazione**.

1  ☆ **Biologia molecolare del gene / James D. Watson... [et al.]**  
 Watson, James D; Baker, Tania A  
 Bologna : Zanichelli, c2009  
 ● **Non disponibile**

Libro

Lo trovi in [Dettagli](#) [Scorrimto virtuale](#)

39UDN - Università degli studi di Udine(NEW) Azioni  

Opzioni Richiesta **Prenotazione**

Localizzazione Medica Colugna COLUG Monografie 572.8 BIO WAT / B [Nascondi dettagli](#)

Disponibilità: (1 Copia, 0 Disponibile, 0 Richieste)

1 - 1 di 1 Record

Barcode	Tipo	Policy	Descrizione	Status
CIB4000003181	Libro	Prestito 30 giorni		In prestito fino a 29/06/2016 19:00:00 CEST

Nel modulo che si visualizza selezionare il **Luogo di ritiro** e cliccare su **Prenota**.

Lo trovi in [Dettagli](#) [Scorrimonto virtuale](#)

39UDN - Università degli studi di Udine(NEW)

Dettagli del titolo da te richiesto:

Luogo di ritiro:\* Medica Colugna ▼

Commento:

Per verificare che la prenotazione è stata effettuata è sufficiente controllare le **Richieste** su **Il mio account**.

Scaffale Elettronico [Strategie di ricerca e Alerts salvate](#) **Il mio Account**

[Prestiti \(3\)](#)  
**Richieste (1)**  
[Multe & Tariffe](#)  
[Blocchi & Messaggi](#)  
[Configurazioni personali](#)

**Lista delle richieste**

#	Tipo	Titolo	Autore	Status
01	Richiesta di prenotazione	<a href="#">Trattato di cure infermieristiche</a>	Saiani,, Luisa	In attesa di invio

### Richiesta di DD (document delivery) e ILL (prestito interbibliotecario)

Dopo aver verificato che la risorsa non è posseduta da nessuna biblioteca dell'Ateneo l'utente autenticato deve inoltrare la richiesta tramite il catalogo cliccando su **Richiesta fornitura documenti**



[Nuova ricerca](#) | [Lista e-journals](#) | [Citation Linker](#) | [Banche Dati](#) | [Tesi di dottorato](#)  
[Richiesta fornitura documenti](#) | [Aiuto](#)

journal of rheumatology     [Ricerca Avanzata](#)  
[Ricerca scorrimento](#)

Nel modulo che si visualizza è obbligatorio compilare i campi relativi ai dati bibliografici e selezionare la **biblioteca di appartenenza** e il **tipo di risorsa**.

**Richiesta prestito ILL (Condivisione Risorse):**

Biblioteca (da selezionare secondo l'indirizzo di studio/afferenza)

**Informazioni risorsa:**

Tipo citazione:  Libro  Articolo

Titolo articolo:\*

Titolo rivista:\*

Autore (Cognome, Nome):\*

Iniziali autore:

Nella parte finale del modulo selezionare i campi **Formato** e **Luogo di ritiro** e cliccare su **Richiesta**.

**N.B.** Nel caso di richiesta articoli selezionare **Fisico da non restituire** e **Invia alla biblioteca**.

Nel caso di richiesta di libri selezionare **Fisico** e **Invia alla biblioteca**.



**Informazioni di Delivery:**

Formato:  Fisico  Digitale  Fisico da non restituire

Media richiesto:

Luogo di Consegna:  Invia alla biblioteca  Indirizzo alternativo

Luogo di Ritiro/Consegna:\*

Non necessario dopo:   

Commento:

Tariffa massima:(EUR)

label