



SISTEMA BIBLIOTECARIO MARCHE

sebinanext

LA GESTIONE DEGLI UTENTI



Università degli Studi di Urbino



Comune di Jesi



Università degli Studi di Macerata



Comune di Fermo



Comune di Macerata

Ricerca utenti

The screenshot displays the sebinanext web interface. At the top, the logo 'sebinanext' is on the left, followed by 'URB POLO MARCHE NORD'. In the center, it says 'BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA'. On the right, there is a user profile for 'Tutorial Operatore' with the date '04/04/2021'. Below the header, a navigation bar contains 'Servizi', 'Anagrafiche', and 'Catalogo'. A dropdown menu is open under 'Anagrafiche', showing 'Utenti', 'Biblioteche', and 'Report e statistiche'. To the left of the menu is a 'Calendario' widget for 'aprile 2021' with a calendar grid. To the right is a 'Messaggi' widget. A red plus sign is visible in the bottom right corner of the calendar area.

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Eventi
			1	2	3	4	oggi Pasqua
29	30	31					05 apr Lunedì dell'Angelo
5	6	7	8	9	10	11	25 apr Anniversario della Liberazione
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	01 mag Festa del Lavoro
26	27	28	29	30	1	2	

Copyright - Browser supportati

La gestione degli utenti permette al bibliotecario di registrare la scheda anagrafica di un utente sia in qualità di Persona fisica che in qualità di Ente.

Entrando in “Anagrafica” - “Utenti” si accede direttamente alla maschera di ricerca.

sebinanext TRIAL BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Codice utente

Codice fiscale

Num. matricola

Altro codice

Cognome Nome

Ricerca per parte iniziale ▾

E-mail

Filtro Utenti di polo ▾

Sottosistema ▾

Worklist ▾

Nuovo utente
Nuovo ente

Copyright - Browser supportati

La funzione di ricerca permette di individuare un utente per gestirne la scheda anagrafica, l'associazione alle biblioteche e l'abilitazione ai servizi. La ricerca è possibile tramite uno dei codici che identificano in maniera univoca l'utente:

Codice utente - Codice fiscale - Numero di matricola - Altro codice

sebinanext TRIAL

URB POLO MARCHE NORD

BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA ▾

Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

Utenti ▾

Codice utente

Codice fiscale

Num. matricola

Altro codice

Cognome Nome

Ricerca per parte iniziale ▾

E-mail

Filtro Utenti di polo ▾

Sottosistema

Worklist

Ricerca Esci

Nuovo utente
Nuovo ente

Copyright - Browser supportati

La ricerca via e-mail avviene per stringa contenuta ed è possibile solo se viene digitato il carattere "@" preceduto da almeno un carattere e seguito da un dominio.

sebinanext TRIAL BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Codice utente

Codice fiscale

Num. matricola

Altro codice

Cognome Nome

Ricerca per parte iniziale ▾

E-mail

Filtro Utenti di polo ▾

Sottosistema

Worklist

Nuovo utente
Nuovo ente

Ricerca Esci

Copyright - Browser supportati

Se non si conosce nessuno di questi parametri si può eseguire la ricerca dell'utente tramite "Cognome Nome"

sebinanext TRIAL

BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA ▾

Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

Utenti ▾

Codice utente

Codice fiscale

Num. matricola

Altro codice

Cognome Nome

E-mail

Filtro

Sottosistema

Worklist

Ricerca per parte iniziale
Ricerca per parte iniziale
Ricerca esatta
Ricerca per parole

Ricerca Esci

Nuovo utente
Nuovo ente

Copyright - Browser supportati

La ricerca viene effettuata in base al tipo di ricerca selezionato nel menu a tendina:

- Ricerca per parte iniziale
- Ricerca esatta (per nome esatto)
- Ricerca per parole (per parole del nome indipendentemente dalla loro posizione)

Nota bene

Nella ricerca degli utenti per Cognome e Nome, viene effettuata una *normalizzazione* del campo, sulla base della quale viene poi gestita la ricerca.

Tutti i caratteri presenti all'interno del Cognome Nome quali spazi, trattini, accenti, ecc. vengono eliminati, così come vengono eliminate le consonanti doppie, vengono cioè mantenute le sole lettere A - Z.

La ricerca effettuata sulla stringa normalizzata, oltre ad essere vantaggiosa in termini di velocità, è vantaggiosa in caso di errore di digitazione del nome in fase di inserimento o ricerca.

sebinanext TRIAL

URB POLO MARCHE NORD

BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA ▾

Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

Utenti ▾

Codice utente

Codice fiscale

Num. matricola

Altro codice

Cognome Nome

Ricerca per parte iniziale ▾

E-mail

Filtro ▾

Sottosistema

Worklist

Ricerca Esci

Nuovo utente
Nuovo ente

Copyright - Browser supportati

Il Filtro della ricerca per nome o per indirizzo e-mail è impostato su “Utenti di polo” e permette la ricerca più ampia e completa e quindi sugli utenti associati a qualsiasi biblioteca appartenente al Polo.

Non deve essere variato.

sebinanext TRIAL BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA Tutorial Operatore 04/04/2021

URB POLO MARCHE NORD Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Codice utente	<input type="text" value="0001046209"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Num. matricola	<input type="text"/>
Altro codice	<input type="text"/>
Cognome Nome	<input type="text"/>
	Ricerca per parte iniziale ▾
E-mail	<input type="text"/>
Filtro	Utenti di polo ▾
Sottosistema	<input type="text"/>
Worklist	<input type="text"/>

Nuovo utente
Nuovo ente

Copyright - Browser supportati

Se inseriamo il Codice utente e clicchiamo su Ricerca, si arriva direttamente alla scheda corrispondente.



★ Utenti ▾

Utente non iscritto in biblioteca. Associa

Codice utente	<input type="text" value="0001046209"/>	Persona Fisica	
Cognome	* <input type="text" value="LANFRANCOTTI"/>		
Nome	* <input type="text" value="ERMINDO"/>		
Data nascita	* <input type="text" value="15/11/1966"/>	Sesso* <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F <input type="radio"/>	
Luogo di nascita	<input type="text" value="BARI"/>		
Nazionalità	<input type="text"/>		
Indirizzo residenza Indirizzo principale			
Indirizzo	* <input type="text" value="Via Francesco Di Giorgio Martini, 74"/>		
<input type="text"/>			
Città	* <input type="text" value="URBINO"/>	CAP <input type="text" value="61029"/>	Provincia <input type="text" value="PESARO/URBINO"/> x ▾
Paese	* <input type="text" value="ITALIA"/>		
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Indirizzo domicilio +			
<input type="text"/>			

Nuovo utente
Nuovo ente
Ricerca
Info registrazione
Storico modifiche

Gestione

Utenti correlati

Abilitazioni**Stampa**

Stampa etichetta
Stampa tessera

Worklist

Aggiungi a lista

Vai a

Registra prestito

sebinanext TRIAL

BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA ▾

Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Codice utente

Codice fiscale

Num. matricola

Altro codice

Cognome Nome

Ricerca per parte iniziale ▾

E-mail

Filtro Utenti di polo ▾

Sottosistema

Worklist

Nuovo utente
Nuovo ente

Ricerca Esci

Copyright - Browser supportati

Se inseriamo un cognome o parte di un cognome e lasciamo la “Ricerca per parte iniziale”, il sistema ci offre una o più risultati tra i quali scegliere.

Possiamo modificare la ricerca inserendo ad esempio un nome, sceglierne uno tra i risultati, e creare una nuova scheda.



★ Utenti ▾

🔍 Nuova ricerca

✎ Modifica ricerca

da 1 a 12 di 12

<input type="checkbox"/>	Codice	Cognome/Nome o Denominazione Ente o Ragione sociale	Tipo	Pers.	Data nascita
<input type="checkbox"/>	0000050544	LANFRANCHI GAIA	Utente	F	27/04/1990
<input type="checkbox"/>	00PM131496	LANFRANCHI MANUELA	Utente	F	10/05/1982
<input type="checkbox"/>	00CR000250	LANFRANCHI MICHELA	Utente	F	07/01/1993
<input type="checkbox"/>	00PM126122	LANFRANCHI PABLO	Utente	F	04/11/1972
<input type="checkbox"/>	0000024652	LANFRANCHINI PIER LUCA	Utente	F	14/02/1972
<input type="checkbox"/>	0001004794	LANFRANCO ANGELO	Utente	F	29/04/1965
<input type="checkbox"/>	0000004878	LANFRANCO MADDALENA	Utente	F	23/01/2005
<input type="checkbox"/>	0000004587	LANFRANCO MARCO	Utente	F	09/11/1971
<input type="checkbox"/>	0000004879	LANFRANCO MARGHERITA	Utente	F	17/07/2008
<input type="checkbox"/>	0000004877	LANFRANCO MARTINO	Utente	F	04/08/2000
<input type="checkbox"/>	0000051875	LANFRANCOTTI ALESSANDRO	Utente	F	18/05/1997
<input type="checkbox"/>	0001046209	LANFRANCOTTI ERMINDO	Utente	F	15/11/1966

← Esci

da 1 a 12 di 12

Nuovo utente
 Nuovo ente
 Stampa risultati
 Worklist
 Aggiungi a lista

Registrazione di un nuovo utente

The screenshot shows the sebinanext interface for user management. At the top, the logo 'sebinanext TRIAL' is visible, along with the location 'BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA' and the user role 'Tutorial Operatore' with the date '04/04/2021'. A navigation bar contains 'Servizi', 'Anagrafiche', and 'Catalogo'. A prominent orange banner displays the message: 'La ricerca non ha prodotto risultati.' Below this, a search filter for 'Utenti' is active, with the search term 'E.LANFRANC' entered in the 'Codice utente' field. Other fields include 'Codice fiscale', 'Num. matricola', 'Altro codice', 'Cognome Nome', 'E-mail', 'Filtro' (set to 'Utenti di polo'), 'Sottosistema', and 'Worklist'. At the bottom of the search area are 'Ricerca' and 'Esci' buttons. On the right side, a vertical menu is highlighted with an orange box, containing the options 'Nuovo utente' and 'Nuovo ente'.

Se la ricerca effettuata non ha prodotto risultati, oppure se l'utente non è presente nell'elenco dei risultati ottenuti, può essere attivata la registrazione di un nuovo utente cliccando sul pulsante presente sul menu verticale delle funzioni.

È possibile registrare un utente che corrisponde ad una Persona fisica (Nuovo utente) oppure ad un Ente (Nuovo ente).



Servizi Anagrafiche Catalogo



★ Utenti ▾

Nuovo ente

Cerca utente collettivo da correlare

Codice utente Persona Fisica

Cognome *

Nome *

Data nascita * Sesso* M F

Luogo di nascita

Nazionalità

Indirizzo residenza

Indirizzo *

Città * CAP Provincia

Paese

Telefono Fax

Altri recapiti

Cellulare Altro cellulare

E-mail

Recapito preferenziale x ▾ Lingua utilizzata per le comunicazioni

Nuovo utente: i campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

★ Utenti ▾

Cerca utente collettivo da correlare

Codice utente Persona Fisica

Cognome *

Nome *

Data nascita * Sesso* M F

Luogo di nascita

Nazionalità

Indirizzo residenza

Indirizzo *

Città * CAP Provincia

Paese

Telefono Fax

Altri recapiti

Cellulare Altro cellulare

E-mail

Recapito preferenziale × ▾

Lingua utilizzata per le comunicazioni

Nuovo ente

Il campo “Recapito preferenziale” viene utilizzato dagli automatismi della procedura di invio solleciti e notifiche.

Deve essere scelto tra e-mail, cellulare e cellulare2.






E' quindi necessario compilare il campo corrispondente.

Identificativi			
Codice fiscale	<input type="text"/>	Altro codice	<input type="text"/>
Num. matricola	<input type="text"/>		
Username	<input type="text"/>		
Dati del documento			
Documento dell'utente <input type="radio"/> del genitore/tutore <input type="radio"/>			
Numero	<input type="text"/>	Tipo	<input type="text"/>
Ente di rilascio	<input type="text"/>	Luogo di rilascio	<input type="text"/>
Data di rilascio	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	Data scadenza	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Dati di sistema			
Tipo utente	* <input type="text"/>		
Provenienza	<input type="text"/>		
Tipo utente collettivo	<input type="text"/>		
Titolo di studio	<input type="text"/>		
Note generiche	<input type="text"/>		
Autorizzazione al trattamento dei dati personali S <input type="radio"/> N <input type="radio"/>			
		<input type="button" value="✓ Conferma"/>	<input type="button" value="← Esci"/>
* Campi obbligatori			

In fase di registrazione di un MINORE, deve essere inserito il documento del genitore o del tutore

Identificativi			
Codice fiscale	<input type="text"/>	Altro codice	<input type="text"/>
Num. matricola	<input type="text"/>		
Username	<input type="text"/>		
Dati del documento			
Documento dell'utente	<input type="radio"/> del genitore/tutore <input type="radio"/>		
Numero	<input type="text"/>	Tipo	<input type="text"/>
Ente di rilascio	<input type="text"/>	Luogo di rilascio	<input type="text"/>
Data di rilascio	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	Data scadenza	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Dati di sistema			
Tipo utente	* <input type="text"/>		
Provenienza	<input type="text"/>		
Tipo utente collettivo	<input type="text"/>		
Titolo di studio	<input type="text"/>		
Note generiche	<input type="text"/>		
Autorizzazione al trattamento dei dati personali S <input type="radio"/> N <input type="radio"/>			
<input type="button" value="✓ Conferma"/> <input type="button" value="← Esci"/>			
* Campi obbligatori			



Autorizzazione al trattamento dei dati personali: deve essere inserito il check dopo la firma del documento corrispondente.


←   Servizi Anagrafiche Catalogo   

Documento dell'utente del genitore/tutore


Numero Tipo

Ente di rilascio Luogo di rilascio

Data di rilascio  Data scadenza 

Documenti digitali collegati 

Dati di sistema

Tipo utente * 


Provenienza


Tipo utente collettivo

Titolo di studio

Note generiche

Autorizzazione al trattamento dei dati personali S N

Aree di interesse 

Utente non iscritto in biblioteca 

Utente senza abilitazione al prestito nella biblioteca [Servizi di Prestito in tutte le biblioteche](#)

Per quanto riguarda il modulo per il Trattamento dei dati personali - privacy possiamo conservarlo attraverso il campo Documenti digitali collegati: dall'icona [+] in campo verde è possibile con il pulsante "nuovo" allegare il file.

sebinanext TRIAL

URB POLO MARCHE NORD

BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA ▾

Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Codice utente Persona Fisica

Cognome Nome

Nuovo Documento digitale * Nessun file selezionato.

Descrizione *

Tipo documento digitale

* Campi obbligatori

Copyright - Browser supportati

Si sceglie il documento da inserire presente nel proprio PC e si carica come un allegato, compilando il campo obbligatorio “Descrizione”.

Il documento può essere successivamente cancellato selezionandolo e cliccando su Cancella.

Registrazione di un nuovo ente

The screenshot displays the 'Nuovo utente' (New user) registration form in the sebinanext system. The interface includes a top navigation bar with the sebinanext logo, 'URB POLO MARCHE NORD', 'TRIAL', and the library name 'BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA'. The user is logged in as 'Tutorial Operatore' on '04/04/2021'. The main menu shows 'Utenti' selected. The form is divided into several sections:

- Codice utente:** A text input field labeled 'Ente'.
- Denominazione ente:** A required text input field marked with an asterisk (*).
- Indirizzo principale:** A section containing:
 - Indirizzo:** A required text input field marked with an asterisk (*).
 - Città:** A required text input field marked with an asterisk (*), followed by 'CAP' and 'Provincia' dropdown menus.
 - Paese:** A dropdown menu currently set to 'ITALIA'.
 - Telefono:** A text input field, followed by 'Fax' and another text input field.
- Altri recapiti:** A section containing:
 - E-mail:** A text input field.
 - Recapito preferenziale:** A dropdown menu set to 'posta', followed by 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' set to 'ITALIANO'.
- Identificativi:** A section containing:
 - Username:** A text input field.
- Dati di sistema:** A section containing:
 - Tipo utente:** A required dropdown menu marked with an asterisk (*).
 - Provenienza:** A dropdown menu.
 - Tipo utente collettivo:** A dropdown menu.
 - Note generiche:** A large text area for additional information.

At the bottom of the form, there are two buttons: a green 'Conferma' button and a grey 'Esci' button.


Serve ad inserire la scheda anagrafica di un nuovo utente corrispondente a Persona giuridica.

La maschera utilizzata per l'inserimento del nuovo ente presenta alcuni campi contrassegnati da (*) la cui compilazione è obbligatoria.

sebinanext TRIAL BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Codice utente	0001046209	Persona Fisica	
Cognome	* LANFRANCOTTI		
Nome	* ERMINDO		
Data nascita	* 15/11/1966	Sesso* <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F <input type="radio"/>	
Luogo di nascita	BARI		
Nazionalità			
Indirizzo residenza		Indirizzo principale	
Indirizzo	* Via Francesco Di Giorgio Martini, 74		
Città	* URBINO	CAP 61029	Provincia PESARO/URBINO
Paese	* ITALIA		
Telefono		Fax	

- Nuovo utente
- Nuovo ente
- Ricerca
- Info registrazione
- Storico modifiche
- Gestione**
- Utenti correlati
- Abilitazioni**
- Stampa**
- Stampa etichetta
- Stampa tessera
- Worklist**
- Aggiungi a lista
- Vai a**
- Registra prestito

In seguito alla identificazione dell'utente ottenuta tramite la funzione di Ricerca viene presentata la scheda compilata con i dati anagrafici.

È quindi possibile eseguire la Variazione di tutti i dati tranne il Codice utente e lo Username.

← 🗨️ ★ Servizi Anagrafiche Catalogo

📄 ⚙️ ?

Altri recapiti

Cellulare Altro cellulare

E-mail ✉️

Recapito preferenziale ✕ Lingua utilizzata per le comunicazioni

Identificativi

Codice fiscale Altro codice

Num. matricola

Username

Username alternativi

[Reimposta password](#)

Dati del documento

Documento dell'utente del genitore/tutore

Numero Tipo

Ente di rilascio Luogo di rilascio

Data di rilascio 📅 Data scadenza 📅

Documenti digitali collegati +

Dati di sistema

Tipo utente * ✕

Provenienza

Tipo utente collettivo

Titolo di studio

Note generiche

Autorizzazione al trattamento dei dati personali S N

Aree di interesse +

Dati di biblioteca ✎

Tipo utente BIBLIOTECARIO Sebina

Provenienza

Abilitazione ai servizi di prestito Servizi di Prestito in tutte le biblioteche ✎

Abilitato

Validità abilitazione dal al

Abilitazione sospesa dal al

Altre abilitazioni

[Abilita / Sospendi Servizi](#)

✔ Conferma ← Esci | < > >>

* Campi obbligatori

Terminata la variazione dei dati è necessario cliccare sul tasto “Conferma” e il sistema provvede ad aggiornare la scheda anagrafica.

sebinanext TRIAL BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA Tutorial Operatore 04/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Codice utente	0001046209	Persona Fisica	
Cognome	* LANFRANCOTTI		
Nome	* ERMINDO		
Data nascita	* 15/11/1966	Sesso* M <input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/>	
Luogo di nascita	BARI		
Nazionalità			
Indirizzo residenza		Indirizzo principale	
Indirizzo	* Via Francesco Di Giorgio Martini, 74		
Città	* URBINO	CAP 61029	Provincia PESARO/URBINO
Paese	* ITALIA		
Telefono		Fax	

- Nuovo utente
- Nuovo ente
- Ricerca
- Info registrazione
- Storico modifiche
- Gestione**
- Utenti correlati
- Abilitazioni**
- Stampa**
- Stampa etichetta
- Stampa tessera
- Worklist**
- Aggiungi a lista
- Vai a**
- Registra prestito

Nella scheda, attraverso il menu di destra è possibile:

registrare un nuovo utente/ente, eseguire una nuova ricerca utente, consultare le informazioni sulla registrazione, controllare le modifiche effettuate sulla scheda, stampare l'etichetta contenente l'indirizzo dell'utente, stampare la tessera della biblioteca, registrare un prestito.

Indirizzo residenza Indirizzo principale

Indirizzo * Via Francesco Di Giorgio Martini, 74

Città * URBINO CAP 61029 Provincia PESARO/URBINO x ▾

Paese * ITALIA ▾

Telefono Fax

Indirizzo domicilio +

Altri recapiti

Cellulare 3405157049 Altro cellulare

E-mail ermindo.lanfrancotti@uniurb.it ✉

Recapito preferenziale posta x ▾ Lingua utilizzata per le comunicazioni ITALIANO ▾

Stampa tessera

Worklist

Aggiungi a lista

Vai a

Registra prestito

L'Indirizzo di domicilio si inserisce cliccando sull'icona [+] in campo verde che apparirà nello spazio dedicato ai recapiti al termine della registrazione dell'utente.

Serve a registrare l'indirizzo di domicilio dell'utente.

In qualsiasi momento l'indirizzo di domicilio può essere selezionato come indirizzo principale dell'utente in alternativa all'indirizzo di residenza, visualizzandolo in questo modo nella scheda anagrafica principale.

La funzione non è attiva se l'utente corrisponde ad un ente.

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, a chat icon, a star icon, and the text 'Servizi Anagrafiche Catalogo'. On the right side of the navigation bar are icons for a list, settings, and help. The main content area is divided into sections: 'Altri recapiti' (Other contacts) with fields for 'Cellulare' (3405157049), 'Altro cellulare', 'E-mail' (ermindo.lanfrancotti@uniurb.it), 'Recapito preferenziale' (posta), and 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' (ITALIANO); 'Identificativi' (Identifiers) with fields for 'Codice fiscale' (LNFRND66S15A662N), 'Altro codice', 'Num. matricola', 'Username' (E.LANFRANC), and 'Username alternativi' (LNFRND66S15A662N); and 'Dati del documento' (Document data) with radio buttons for 'Documento dell'utente' and 'del genitore/tutore'. A blue button labeled 'Reimposta password' is highlighted with an orange border in the bottom right corner of the form area.

La funzione “Reimposta password” è particolarmente utile nei casi in cui l'utente abbia dimenticato la propria password personale.

Una volta attivata la funzione, la password viene automaticamente re-inizializzata al valore di default (data di nascita o cognome.nome).

Al primo accesso, utilizzando il propria username e la password re-inizializzata, verrà richiesto all'utente di modificare la password.

The screenshot shows a web form for managing user documents. The form is divided into several sections:

- Dati del documento**: This section contains two radio buttons for "Documento dell'utente" and "del genitore/tutore".
- Numero**: A text input field.
- Ente di rilascio**: A text input field.
- Data di rilascio**: A date input field with a calendar icon and the format "gg/mm/aaaa".
- Tipo**: A dropdown menu.
- Luogo di rilascio**: A text input field.
- Data scadenza**: A date input field with a calendar icon and the format "gg/mm/aaaa".
- Documenti digitali collegati**: A section highlighted with an orange border, containing a green plus sign button (+).
- Dati di sistema**: A section at the bottom of the form.

Il tasto [+] associato a “Documenti digitali collegati”, permette di gestire più file digitali collegati all'utente (oltre alla foto).

Da questa funzione è possibile inserire o cancellare nuovi file digitali associati ad un dato utente.

Il sistema visualizza il Codice utente, il Cognome e il Nome dell'utente presenti nella scheda anagrafica.

È necessario comunicare l'indirizzo presso il quale il file è stato memorizzato: è presente la funzione Sfoglia per cercare il documento nelle cartelle del proprio PC in uso.

Per cancellare il legame del file digitale già allegato, selezionarlo con la relativa casella di spunta e cliccare sul pulsante “Cancella” presente nel menù verticale.

Aree di interesse +

Dati di biblioteca ✎

Tipo utente **BIBLIOTECARIO Sebina**

Provenienza

Abilitazione ai servizi di prestito Servizi di Prestito in tutte le biblioteche ✎

Abilitato

Validità abilitazione dal al

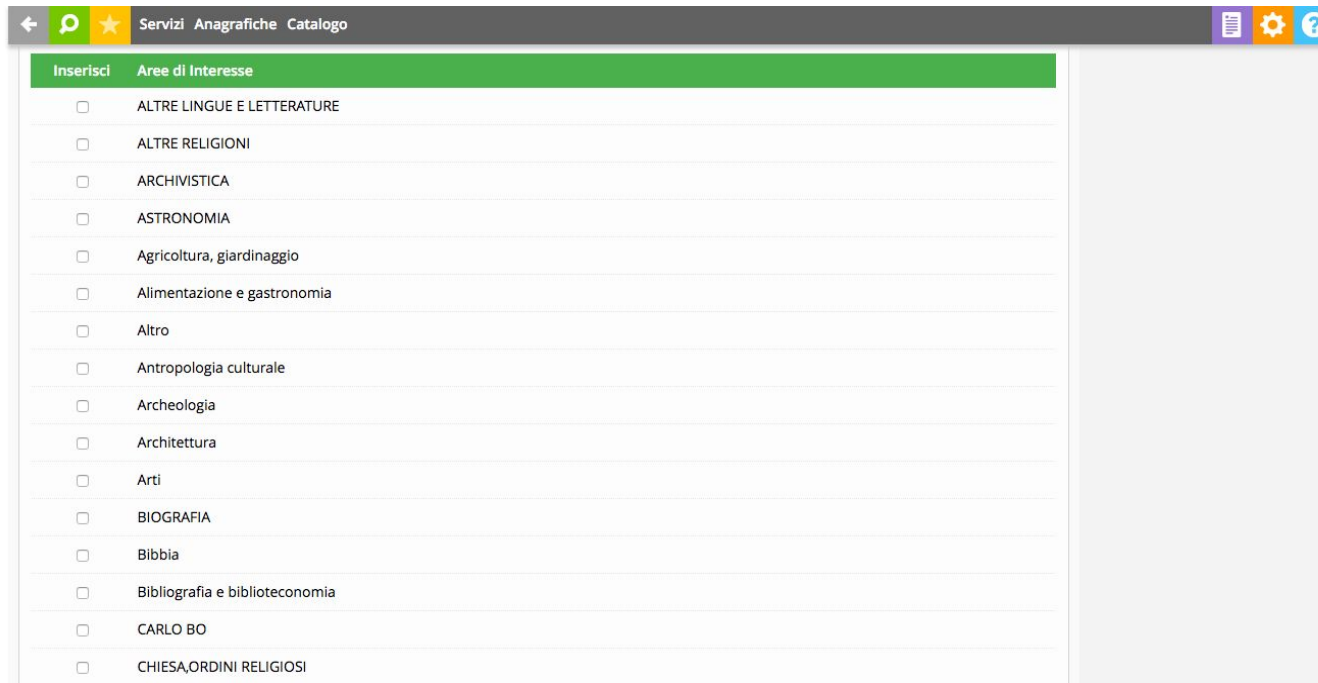
Abilitazione sospesa dal al

Altre abilitazioni

✔ Conferma ← Esci K < > >|

* Campi obbligatori


La funzione “Aree di interesse” permette di aggiungere un nuovo argomento tra gli interessi dell'utente. Cliccando sul tasto [+] viene proposto un elenco di aree di interesse presenti in tabella, escluse quelle già associate all'utente.




The screenshot shows a web interface with a dark grey header bar containing navigation icons (back, chat, star) and the text 'Servizi Anagrafiche Catalogo'. On the right side of the header are icons for a list, settings, and help. Below the header is a green bar with the text 'Inserisci Aree di Interesse'. The main content area is a list of interest areas, each with a checkbox on the left and the area name on the right. The list includes: ALTRE LINGUE E LETTERATURE, ALTRE RELIGIONI, ARCHIVISTICA, ASTRONOMIA, Agricoltura, giardinaggio, Alimentazione e gastronomia, Altro, Antropologia culturale, Archeologia, Architettura, Arti, BIOGRAFIA, Bibbia, Bibliografia e biblioteconomia, CARLO BO, and CHIESA,ORDINI RELIGIOSI.

Inserisci	Aree di Interesse
<input type="checkbox"/>	ALTRE LINGUE E LETTERATURE
<input type="checkbox"/>	ALTRE RELIGIONI
<input type="checkbox"/>	ARCHIVISTICA
<input type="checkbox"/>	ASTRONOMIA
<input type="checkbox"/>	Agricoltura, giardinaggio
<input type="checkbox"/>	Alimentazione e gastronomia
<input type="checkbox"/>	Altro
<input type="checkbox"/>	Antropologia culturale
<input type="checkbox"/>	Archeologia
<input type="checkbox"/>	Architettura
<input type="checkbox"/>	Arti
<input type="checkbox"/>	BIOGRAFIA
<input type="checkbox"/>	Bibbia
<input type="checkbox"/>	Bibliografia e biblioteconomia
<input type="checkbox"/>	CARLO BO
<input type="checkbox"/>	CHIESA,ORDINI RELIGIOSI


È possibile selezionare uno o più argomenti e poi confermare. Dopo la conferma viene nuovamente mostrato l'elenco delle aree di interesse associate all'utente. Se si desidera scollegare alcuni argomenti è possibile selezionarli e poi cliccare sulla funzione "Cancella" presente nel menu verticale.

Aree di interesse 

Dati di biblioteca 

Tipo utente BIBLIOTECARIO Sebina

Provenienza

Abilitazione ai servizi di prestito [Servizi di Prestito in tutte le biblioteche](#) 

Abilitato

Validità abilitazione dal al

Abilitazione sospesa dal al

Altre abilitazioni

[Abilita / Sospendi Servizi](#)

* Campi obbligatori

La funzione “Abilitazione ai servizi di prestito” consente di esaminare e gestire l'abilitazione al servizio di prestito. I campi possono essere variati cliccando sull'icona “matita”.

sebinanext TRIAL URB POLO MARCHE NORD BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA Tutorial Operatore 05/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Abilitazioni in tutte le biblioteche

Fruitore	0001046209	LANFRANCOTTI ERMINDO
Erogatore	BA	BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA

Abilitazione al servizio BO PREST: Prestito locale agli utenti

Abilitato

Validità abilitazione dal al

Abilitazione sospesa dal al

Note abilitazione


✓ Conferma ← Esci


Copyright - Browser supportati

Abilitato: è possibile deselezionare il check per disabilitare a tempo indeterminato l'utente dai servizi di prestito.

Validità abilitazione dal - al: indica la data di associazione dell'utente alla biblioteca; può essere modificata. La data di scadenza abilitazione al prestito erogato dalla biblioteca viene impostata automaticamente per ogni nuovo utente inserito con la data definita dalla biblioteca.


Abilitazione sospesa dal - al: indica il periodo in cui si intende sospendere l'utente dal servizio di prestito.

Aree di interesse 

Dati di biblioteca 

Tipo utente BIBLIOTECARIO Sebina

Provenienza

Abilitazione ai servizi di prestito 

Abilitato

Validità abilitazione dal 04/04/2021 al 31/12/2020

Abilitazione sospesa dal al

Altre abilitazioni

* Campi obbligatori

La funzione "Servizi di prestito in tutte le biblioteche" permette di visualizzare tutte le biblioteche in cui l'utente usufruisce del servizio di prestito, con le relative abilitazioni e le eventuali disabilitazioni, sospensioni e note.

sebinanext TRIAL URB POLO MARCHE NORD BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA Tutorial Operatore 05/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

Gestisci abilitazioni

Gestisci abilitaz

Fruitore 0001046209 LANFRANCOTTI ERMINDO
Tipo Servizio BO PREST: Prestito locale agli utenti (vale per prestito esterno, interno, intersistemico)

LISTA PROFILI ABILITATI da 1 a 7 di 7

Erogatore	Abilitato il	Scade il	Abilitato	Abilitazione sospesa dal al	Note Abilitazione
AG BIBL.GIURISPRUDENZA-SC.POLITICHE	23/07/2020	31/12/2020	S		
AS BIBLIOTECA AREA SCIENTIFICA	23/07/2020	31/12/2020	S		
AU BIBLIOTECA AREA UMANISTICA	21/04/2020	31/12/2021	S		
BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA	04/04/2021	31/12/2020	S		
EC BIBL. ECONOMIA-SOCIOLOGIA	23/07/2020	31/12/2020	S		
FB BIBLIOTECA FONDAZIONE BO	23/07/2020	31/12/2020	S		
SM BIBLIOTECA DI SCIENZE MOTORIE	23/07/2020	31/12/2020	S		

← Esci da 1 a 7 di 7

Attraverso la funzione “Gestisci abilitazioni” presente nel menu di destra è possibile la gestione manuale completa per riabilitare/disabilitare un utente o eliminare le sospensioni/sospendere un utente:

- in biblioteca
- in polo
- nel sottosistema (se la biblioteca fa parte di un sottosistema)



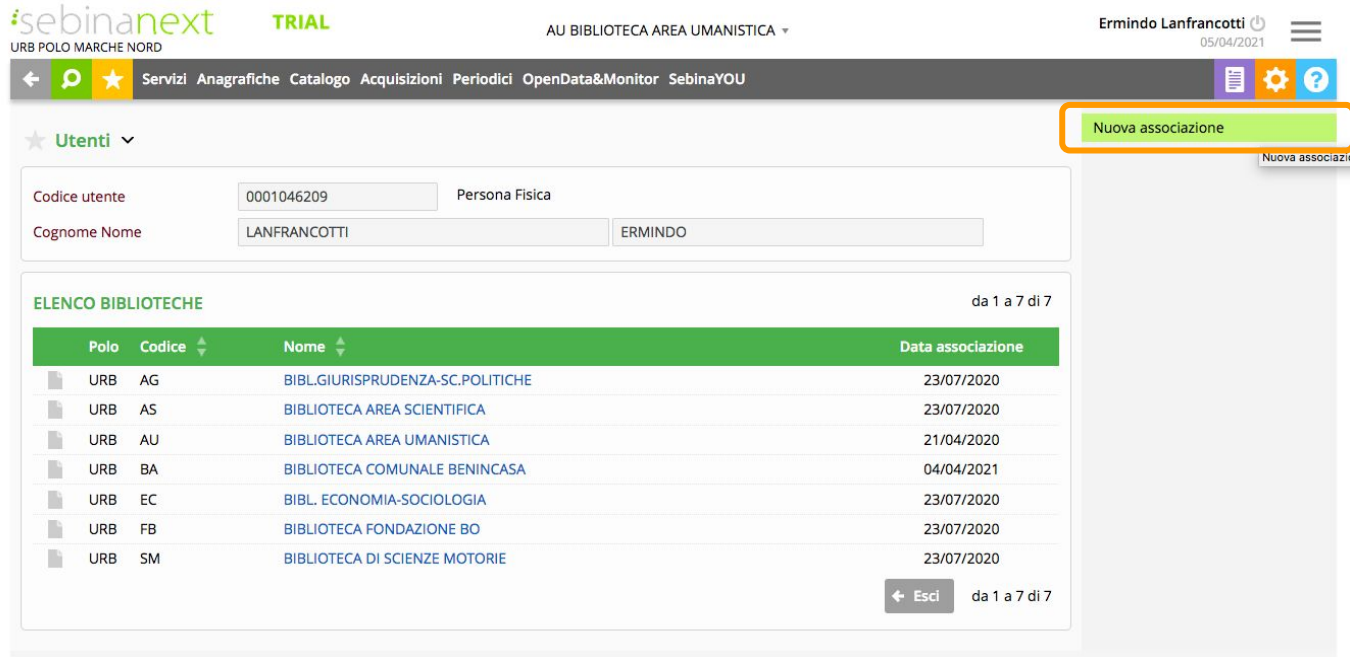
★ Utenti ▾

Fruitore 0001046209 LANFRANCOTTI ERMINDO
Erogatore BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA

Gestione abilitazione al servizio BO PREST: Prestito locale agli utenti

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> Riabilita | <input type="checkbox"/> in biblioteca |
| <input type="radio"/> Disabilita | <input type="checkbox"/> nel sottosistema ANA - BIBLIOTECHE EX POLO ANA |
| <input checked="" type="radio"/> Elimina sospensioni | <input type="checkbox"/> in biblioteca |
| <input type="radio"/> Sospendi | <input type="checkbox"/> nel sottosistema ANA - BIBLIOTECHE EX POLO ANA |

Copyright - Browser supportati



The screenshot shows the 'Utenti' (Users) management interface in the sebinanext system. The user profile for 'Ermindo Lanfrancotti' is displayed, with a 'Nuova associazione' (New association) button highlighted in a red box. Below the profile, a table titled 'ELENCO BIBLIOTECHE' (Library List) shows the user's associations with various libraries. The table has columns for 'Polo', 'Codice', 'Nome', and 'Data associazione'.

Polo	Codice	Nome	Data associazione
URB	AG	BIBL.GIURISPRUDENZA-SC.POLITICHE	23/07/2020
URB	AS	BIBLIOTECA AREA SCIENTIFICA	23/07/2020
URB	AU	BIBLIOTECA AREA UMANISTICA	21/04/2020
URB	BA	BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA	04/04/2021
URB	EC	BIBL. ECONOMIA-SOCIOLOGIA	23/07/2020
URB	FB	BIBLIOTECA FONDAZIONE BO	23/07/2020
URB	SM	BIBLIOTECA DI SCIENZE MOTORE	23/07/2020

“Associa a biblioteche” consente di gestire l'associazione tra l'utente e le biblioteche del sistema bibliotecario.

La videata visualizza l'elenco delle biblioteche alle quali l'utente è associato e la relativa data di associazione.

Nel menu verticale è presente la funzione “Nuova associazione” che permette di associare l'utente ad una nuova biblioteca.

sebinanext TRIAL AU BIBLIOTECA AREA UMANISTICA ▾ Ermindo Lanfrancotti 05/04/2021

URB POLO MARCHE NORD

Servizi Anagrafiche Catalogo Acquisizioni Periodici OpenData&Monitor SebinaYOU

★ Utenti ▾

Codice utente 0001046209 Persona Fisica

Cognome Nome LANFRANCOTTI ERMINDO

Polo * URB POLO MARCHE NORD

Codice biblioteca * AG

Nome * BIBL.GIURISPRUDENZA-SC.POLITICHE

Data associazione 23/07/2020

Note

Tipo utente * BIBLIOTECARIO Sebina

Provenienza

← Esci ⏪ ⏩ ⏹

* Campi obbligatori

- Nuova associazione
- Modifica associazione
- Cancella associazione
- Aree di interesse

Cliccando sul nome di una delle biblioteche, vengono visualizzati i dati dell'associazione tra l'utente e la biblioteca.

Nel menu verticale appaiono le funzioni attive per nuove associazioni.

N.B. La funzione è riservata ai soli gestori.

Consenso al trattamento dei Dati personali - Privacy

Al momento dell'iscrizione, al Polo e alla Biblioteca, l'utente deve sottoscrivere il modulo per il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Poiché si lavora in una anagrafe condivisa, il modulo è sottoscritto in una biblioteca ed è valido per tutto il Polo.

Per verificare l'avvenuto consenso, entrando nella scheda, è necessario controllare la presenza del check per il consenso.

Se la spunta è sul SI, si intende che l'utente ha firmato il modulo di consenso in una delle biblioteche del Polo.

Se la spunta si trova sul NO oppure non è presente, si procede a far firmare il modulo.

Per conservare il documento e allegarlo alla scheda si deve usare la funzione "Documenti digitali collegati".

Si procede quindi al download del documento scansionato.

N.B. Il modulo è valido per tutto il Polo.

sebinanext TRIAL

BA BIBLIOTECA COMUNALE BENINCASA ▾

Tutorial Operatore 05/04/2021

Servizi Anagrafiche Catalogo

★ Utenti ▾

! Utente non iscritto in biblioteca Associa

Codice utente 00FL004392 Persona Fisica

Cognome * ROSI

Nome * CECILIA

Data nascita * 31/10/2005 Sesso* M F

Luogo di nascita

Nazionalità

Nuovo utente

Nuovo ente

Ricerca

Info registrazione

Storico modifiche

Gestione

Utenti correlati

Abilitazioni

Stampa

Stampa etichetta

Stampa tessera

Alla creazione di una nuova scheda anagrafica l'utente è automaticamente associato e abilitato ai servizi della biblioteca nella quale ha effettuato la prima iscrizione.

Quando la scheda utente è già presente in anagrafica ma non è associata ad alcuna biblioteca, il sistema lo comunica con un messaggio in campo arancione in testa alla scheda "Utente non iscritto in biblioteca".

Per associare l'utente è possibile cliccare sul pulsante "Associa" nel messaggio in capo alla scheda.