



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio beni librari e documentari, biblioteca e archivio storico

Polo SBN CAG

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO “Richiesta configurazione operatore”

L'utilizzo del modulo “*Richiesta configurazione operatore*” è obbligatorio in tutti i casi in cui l'operatore necessita di essere abilitato a qualunque funzione di Sebina Open Library. L'assegnazione delle credenziali agli operatori è comunque subordinata alla frequenza di specifici corsi di addestramento o a sedute di affiancamento da parte di operatori esperti. Si fa presente che le credenziali assegnate sono **strettamente personali** e che non vanno in alcun modo comunicate ad altri.

In caso di richiesta di abilitazione in più biblioteche è necessario duplicare la sezione *Dati biblioteca*. Se la richiesta è riferita a più biblioteche appartenenti ad un Sistema bibliotecario si deve utilizzare il modulo “Richiesta configurazione operatore Sistema bibliotecario Polo CAG”.

In caso di richiesta di abilitazione di più operatori per la stessa biblioteca è necessario duplicare la sezione *Dati operatore*.

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte dal Direttore o Responsabile della Biblioteca o Sistema bibliotecario o dal Referente SBN e inoltrato per e-mail all'indirizzo pwestatisticsbn@regione.sardegna.it.

Di seguito, alcune indicazioni utili alla compilazione.

DATI BIBLIOTECA

- Codice SBN Biblioteca: inserire l'identificativo SBN Polo CAG della biblioteca (es.: SA = Biblioteca regionale).
- Codice Anagrafe ISIL: inserire l'identificativo standard internazionale conforme alla norma ISO 15511 (es.: IT-CA0159 = Biblioteca regionale).

I codici possono essere reperiti nelle schede dell'Anagrafe delle Biblioteche della Regione consultabili all'indirizzo www.sardegnaibiblioteche.it/biblioteche.

DATI OPERATORE

- Posizione lavorativa:
 - Di ruolo: personale dipendente dell'ente titolare della biblioteca/sistema bibliotecario

- Esternalizzato: personale che lavora in biblioteca/sistema bibliotecario per esternalizzazione dei servizi (es. operatori di società o cooperativa affidataria)
- Stagista/Volontario: personale che lavora in biblioteca in qualità di volontario, stagista, tirocinante, studente collaboratore, volontario civile ecc.
- Altro: personale che lavora in biblioteca a qualunque altro titolo (da specificare).

- Profilo richiesto: per Profilo si intende l'insieme delle attività che l'operatore deve poter svolgere sul s/w. Si dettagliano di seguito le attività corrispondenti ai singoli profili:

PROFILI	ATTIVITÀ *
GESTORE BIBLIOTECA	Opera in tutti i moduli (catalogazione, acquisizioni, periodici, prestito locale e interbibliotecario/intersistemico, anagrafica utenti) e interviene anche sulle relative configurazioni.
ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	Opera nei moduli: catalogazione, acquisizioni, periodici, prestito locale e interbibliotecario/intersistemico, anagrafica utenti. Non può intervenire sulle configurazioni.
GESTORE CATALOGAZIONE	Ha accesso alle configurazioni del modulo catalogazione. Può inoltre operare con funzioni standard nei moduli acquisizioni, periodici, prestito locale e interbibliotecario/intersistemico, anagrafica utenti.
ADDETTO ALLA CATALOGAZIONE	Opera nei moduli: catalogo, acquisizioni e periodici. Non può intervenire sulle configurazioni.
GESTORE UTENTI E PRESTITI	Ha accesso alle configurazioni della circolazione documenti. Può inoltre operare nell'anagrafica utenti. Nel modulo catalogo può inventariare e collocare, e ricevere fascicoli creati da altri operatori.
ADDETTO ALLA GESTIONE UTENTI E AL PRESTITO LOCALE E INTERBIBLIOTECARIO	Opera nei moduli di prestito locale e interbibliotecario/intersistemico e nell'anagrafica utenti. Nel modulo catalogo può fare ricerche e stampare le etichette. Non può intervenire sulle configurazioni.
ADDETTO AL PRESTITO LOCALE	Opera nel modulo di prestito locale. Nel modulo catalogo può fare ricerche e stampare le etichette. Non può operare nell'anagrafica utenti non può intervenire sulle configurazioni.
ADDETTO ALLA GESTIONE UTENTI E AL PRESTITO LOCALE	Opera nei moduli di prestito locale e anagrafica utenti. Nel modulo catalogo può fare ricerche e stampare le etichette. Non può intervenire sulle configurazioni.
ADDETTO ALLE ACQUISIZIONI	Opera nel modulo delle acquisizioni. Nel modulo catalogo può fare ricerche e stampare le etichette. Non può intervenire sulle configurazioni.

* L'impostazione dei profili del Polo CAG prevede che tutti gli operatori abilitati ad agire nell'anagrafica utenti siano abilitati anche alla gestione degli accessi. Per i profili **ADDETTO AL PRESTITO LOCALE**, **ADDETTO ALLA CATALOGAZIONE** e **ADDETTO ALLE ACQUISIZIONI**, l'abilitazione alla registrazione degli accessi dovrà essere indicata nel campo "Ulteriore attività richiesta".

- Ulteriore attività richiesta: funzione ulteriore non compresa nel profilo richiesto.
- Livello di catalogazione: dovrà essere comunicato solo per gli operatori per i quali venga richiesto uno dei seguenti profili: **GESTORE BIBLIOTECA**, **ADDETTO ALLA BIBLIOTECA**, **GESTORE**

CATALOGAZIONE, ADDETTO ALLA CATALOGAZIONE. I livelli MED e MAX sono attribuiti esclusivamente agli operatori esperti.

- Eventuali altre biblioteche di abilitazione: indicare il codice SBN delle altre biblioteche in cui l'operatore è già abilitato, anche eventualmente con un profilo diverso da quello richiesto.
- Eventuale username in uso: indicare il codice con cui l'operatore è già abilitato.
- Direttore/Responsabile della biblioteca: indicare nome e cognome del Direttore/Responsabile SBN della Biblioteca o Sistema.