

GESTIONE PERIODICI IN CLAVISNG


Premessa

La gestione dei periodici in Clavis prevede la seguente struttura:

Testata (di competenza del CCP)

Record ID: 695234 Creato il: 13/11/2013 15:44 Creato da: Alessandra Cicoli Modificato il: 13/11/2013 15:48 Modificato da: Alessandra Cicoli [modifiche storiche](#)

Oggetto Bibliografico - PERIODICI (SERIALI)



Figli felici : come crescere i nostri ragazzi da 0 a 18 anni
 Numerazione della risorsa in continuazione: Anno 1, n. 01 (mar. 2009)-
 Riza, 2009
 volumi ; 29 cm

Risorsa in continuazione corrente: 2013
Lingua: Italiano (*lingua del testo, colonna sonora, ecc.*)
Destinatari: adulti, generale
International Article Number (EAN): 9772035472008
ISSN: 2035472X
Note relative al titolo e alla indicazione di responsabilità: Il sottotitolo varia
Risorse elettroniche:

- **HTTP:** <http://www.riza.it/figli-felici.html> (verificato 13.11.2013)

Livello di catalogazione: AUF
Testi (105)
 genere: *saggi*
Risorse in continuazione (110)
 tipo di risorsa in continuazione: *periodico*
 periodicità: *mensile*

NOMI : [Edizioni Riza](#) (*Editore*)
 SOGGETTI : [Puericoltura](#)
 CLASSI : [649 Allevamento dei bambini, cura domestica delle persone con malattie e menomazioni \[22\]](#)

Fascicoli (di competenza dei Centri Operativi)

fascicoli (12) note di consistenza esemplari della biblioteca attuale (0) esemplari di altre biblioteche (12) prenotazioni (0) allegati scaffali statistiche

ANNO TIPO DATA DEL FASCICOLO SOLO FASCICOLI PRESENTI NELLA BIBLIOTECA CORRENTE

il/dal al

anno	descrizione	data	numeri ↓	esemplari (miei/ altri)	note	azioni
2013	5 (2013), 58	31/12/2013	58	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 57	30/11/2013	57	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 56	31/10/2013	56	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 55	30/09/2013	55	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 54	31/08/2013	54	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 53	31/07/2013	53	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 52	30/06/2013	52	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 51	31/05/2013	51	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 50	30/04/2013	50	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 49	31/03/2013	49	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 48	28/02/2013	48	0/1		vedi modifica agg. esemplare
2013	5 (2013), 47	31/01/2013	47	0/1		vedi modifica agg. esemplare

numero righe: 1 / 1

totale: 12

Esemplari (di competenza della singola biblioteca)

fascicoli (12) | note di consistenza | **esemplari della biblioteca attuale (12)** | esemplari di altre biblioteche (0) | prenotazioni (0) | allegati | scaffali | statistiche

Fascicoli

STATO: ANNO:

<input type="checkbox"/>	[<i>classe</i>] stato del prestito	volume	descrizione	numero fasc.	stato	inv./coll.	arrivo previsto	arrivo effettivo	azioni
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 58	58	● Prossimo arrivo	arrivato EM-34379 / FIGLI FELICI	31 dicembre 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 57	57	● Ultimo arrivo	EM-34379 / FIGLI FELICI	30 novembre 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 56	56	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	31 ottobre 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 55	55	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	30 settembre 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 54	54	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	31 agosto 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 53	53	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	31 luglio 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 52	52	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	30 giugno 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 51	51	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	31 maggio 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 50	50	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	30 aprile 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 49	49	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	31 marzo 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 48	48	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	28 febbraio 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/>	[<i>Non disponibile</i>] Non in prestito	5	5 (2013), 47	47	● Arrivato	EM-34379 / FIGLI FELICI	31 gennaio 2013	25 novembre 2013	vedi modifica modifica-fascicolo

numero righe:

totale: 12

Dal **1° gennaio 2014** si inseriscono i periodici correnti in ClavisNG, sia per quanto riguarda la catalogazione delle testate, sia per la gestione dei prestiti.

Come potrete constatare dalle istruzioni che seguono il lavoro maggiore spetta ai Centri Operativi e quindi il pregresso potrà essere recuperato previo accordi all'interno dei singoli sistemi e con il proprio Centro Operativo.

A. Centro di Catalogazione Provinciale

Al CCP compete l'inserimento delle nuove testate, secondo le modalità previste dal Protocollo di scelte catalografiche e la conseguente creazione dell'annata di riferimento del fascicolo usato per la descrizione e la creazione dell'annata di esemplari per la biblioteca che ha inviato il fascicolo.

Come per tutti gli altri materiali il CCP rimane il riferimento per la soluzione di casi particolari, soprattutto riguardo all'inserimento del pregresso.

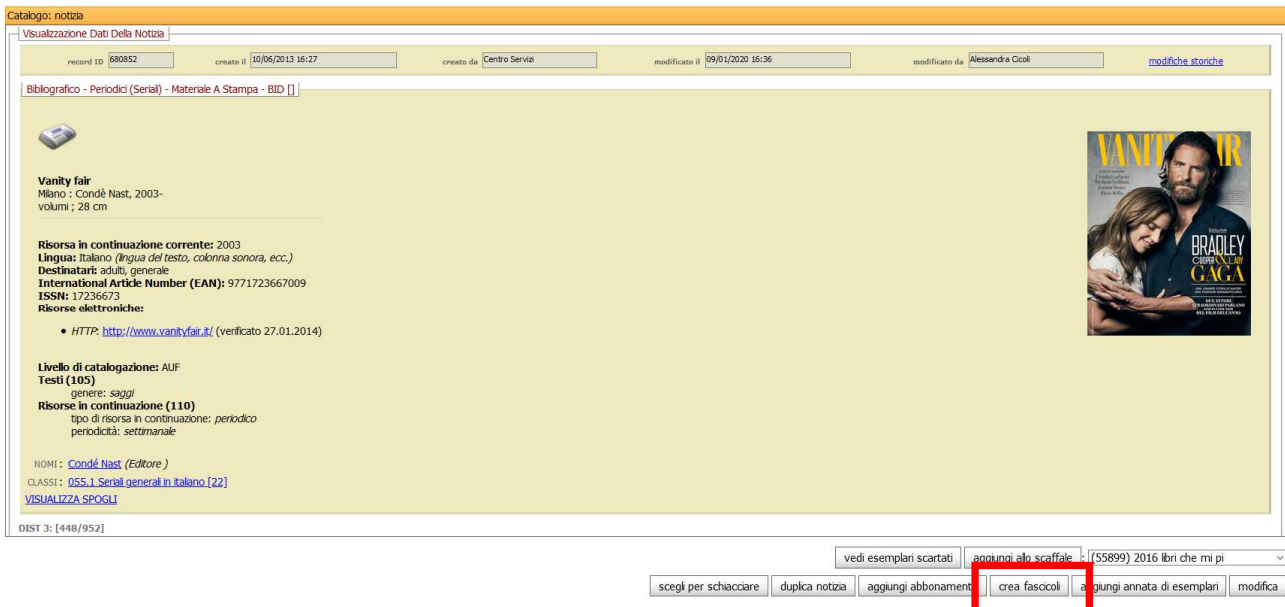
B. Centri Operativi

Ai catalogatori dei CO compete l'inserimento delle nuove annate (con la funzione Crea fascicolo), secondo le scelte di seguito riportate e dell'annata di esemplari relativa alla biblioteca che ha inviato il fascicolo.

Si raccomanda di creare i fascicoli con il primo numero disponibile in mano, altre modalità possono creare errori nella numerazione e nella datazione dei fascicoli stessi.

1. Creazione fascicoli

Cliccare **Crea fascicoli**



The screenshot shows the 'Visualizzazione Dati Della Notizia' page for 'Vanity fair'. The interface includes a header with search filters, a main content area with metadata, and a bottom navigation bar. The 'Crea fascicoli' button is highlighted with a red box.

Catalogo: notizia
Visualizzazione Dati Della Notizia

record ID: 680852 creato il: 10/06/2013 16:27 creato da: Centro Servizi modificato il: 09/01/2020 16:36 modificato da: Alessandra Cicoli [modifiche storiche](#)

Bibliografico - Periodici (Serial) - Materiale A Stampa - BID [1]

Vanity fair
Milano - Condé Nast, 2003-
volumi : 28 cm

Risorsa in continuazione corrente: 2003
Lingua: Italiano (*frase del testo, colonna sonora, ecc.*)
Destinatari: adulti, generale
International Article Number (EAN): 9771723667009
ISSN: 17236673
Risorse elettroniche:

- HTTP: <http://www.vanityfair.it/> (verificato 27.01.2014)

Livello di catalogazione: AUIF
Testi (105)
genere: saggi
Risorse in continuazione (110)
tipo di risorsa in continuazione: periodico
periodicità: settimanale

NOMI: [Condé Nast \(Editore\)](#)
CLASSI: [055.1_Seriali generali in italiano \[22\]](#)
[VISUALIZZA SFOGLI](#)

DIST 3: [448/952]

vedi esemplari scartati **aggiungi allo scaffale** (55899) 2016 libri che mi pi...
scegli per schiacciare duplica notizia aggiungi abbonamenti **crea fascicoli** aggiungi annata di esemplari modifica

Si apre un'ulteriore finestra in cui specificare cosa si vuole creare:

Catalogo: Creazione automatica fascicoli X

[Vanity Fair](#)
[Condè Nast](#)

Seleziona se creare una nuova annata, duplicare una esistente o creare un singolo fascicolo

Crea nuova annata
Crea nuova annata
Duplica annata
Crea fascicolo singolo

1.1 Creazione tramite Nuova annata:

Inserisci i seguenti dati per la generazione automatica

Anno:

Volume/Annata:

Data del primo fascicolo:

Periodicità:

Modello di numerazione:

Numero iniziale:

Reimposta dopo:

Chiudi annata dopo il:

Anno: Inserire l'anno dei fascicoli, es.: 2009

Volume/Annata: Inserire (se esiste) la numerazione dell'annata in cifre arabe, es.: A. XXV, n. 1 -> inserire 25.

Data del primo fascicolo: inserire la data del primo fascicolo, digitando la data nella forma gg-mm-anno, oppure utilizzando il calendario che si visualizza. Le altre date saranno create in automatico a partire da questa. Se il periodico è un mensile o ha la datazione a un mese, indicare l'inizio del mese di partenza (es.: gennaio 2009: 01-01-2009, gennaio-febbraio 2009: 01-01-2009)

Data del primo fascicolo:

Periodicità: << febbraio 2018 >>

Modello di numerazione: **lun mar mer gio ven sab dom**

Numero iniziale: 1 2 3 **4**

Reimposta dopo: 5 6 7 8 9 10 11

Chiudi annata dopo il: 12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28

04-02-2018

Periodicità: Inserire la periodicità corrente. Il sistema creerà tanti fascicoli quanti previsti dalla periodicità inserita.

- quotidiano
- bisettimanale (due volte la settimana)
- settimanale
- quindicinale (ogni due settimane)
- bimensile (due volte al mese)
- mensile
- bimestrale (ogni due mesi)
- trimestrale
- quadrimestrale
- semestrale
- annuale
- biennale
- triennale
- tre volte la settimana
- tre volte al mese
- continuamente aggiornato
- periodicità sconosciuta
- irregolare
- altro

Modello di numerazione: Scegliere la modalità con cui il sistema visualizzerà il fascicolo; se il periodico presenta più tipi di numerazione (annata + numero, e il numero progressivo) scegliere il numero progressivo.

Utilizzate la forma Numero (mese anno) solo per i mensili.

Annata (anno), Numero
Numero (mese anno)
Numero
Anno, Numero
(Anno), Numero
Numero (Anno)
Annata, Numero
A. **, N. ** (mmm. aaaa)
A. --, n. -- (mmm. aaaa)

Numero iniziale: indicare il numero con cui inizia l'annata. Per esempio, se il primo fascicolo dell'annata è numerato numero 1 inserire 1. Se invece la numerazione è progressiva nel periodico indipendentemente dall'annata, inserire il numero del primo fascicolo dell'annata (es.: 1243): in questo caso, se il periodico è, ad esempio, mensile, i numeri successivi saranno numerati 1244, 1245, 1246, ecc.

Reimposta dopo: serve per riprendere la numerazione da 1 all'interno dello stesso anno (con annata/volume uguale)

Chiudi annata: solitamente le annate dei periodici corrispondono all'anno solare, indicare quindi il 31 dicembre dell'anno che si sta trattando; nei casi diversi (es. le riviste che corrispondono all'anno scolastico) inserire la data prevista di conclusione dell'annata.

Inserisci i seguenti dati per la generazione automatica

Anno:

Volume/Annata:

Data del primo fascicolo:

Periodicità:

Modello di numerazione:

Numero iniziale:

Reimposta dopo:

Chiudi annata dopo il:

A questo punto il programma presenta l'insieme dei fascicoli dell'annata.

fascicoli (4) | note di consistenza | esemplari della biblioteca attuale (0) | esemplari di altre biblioteche (0) | prenotazioni (0) | allegati | scaffali | TurboMARC

statistiche

ANNO: --- TIPO: --- DATA DEL FASCICOLO: il/dal [] al [] SOLO FASCICOLI PRESENTI NELLA BIBLIOTECA CORRENTE

anno	descrizione	data	numeri ↓	esemplari (miei/altri)	note	azioni
2013	26 (2013), 4	31/12/2013	4	0/0		vedi modifica elimina agg. esemplare
2013	26 (2013), 3	30/09/2013	3	0/0		vedi modifica elimina agg. esemplare
2013	26 (2013), 2	30/06/2013	2	0/0		vedi modifica elimina agg. esemplare
2013	26 (2013), 1	31/03/2013	1	0/0		vedi modifica elimina agg. esemplare

1 / 1
numero righe: 10

totale: 4

1.3 Creazione del fascicolo singolo

In alternativa alla creazione dell'annata, i fascicoli possono essere creati singolarmente.

Numero: Inserire la numerazione del fascicolo così come appare sul fascicolo stesso.

Anno: Inserire l'anno del fascicolo, es: **2009**

Volume/Annata: Inserire (se esiste) la numerazione dell'annata in cifre arabe, es.: A. XXV, n. 1 -> inserire **25**.

Tipo fascicolo:

- **Normale** se si tratta di una normale uscita, senza alcun supplemento
- **Con supplemento** se si tratta di un fascicolo normale, con allegato un supplemento
- **Supplemento** se si tratta di un supplemento

Data : inserire la data del fascicolo. Se il periodico è un mensile o ha la datazione a un mese, indicare l'inizio del mese (es.: *gennaio 2009*: 01-01-2009, *gennaio-febbraio 2009*: 01-01-2009)

Numero iniziale/Numero finale: Nel caso di un fascicolo semplice, ripetere il numero nei due campi: il sistema poi visualizzerà un numero solo. Nel caso di un fascicolo doppio (o triplo...) mettere i due estremi della numerazione nei due campi; es.: **fasc. 8/9**: -> Numero iniziale: **8**
Numero finale: **9**

Inserisci i dati del fascicolo:

ANNO:

VOLUME/ANNATA:

TIPO FASCICOLO:

DATA FASCICOLO:

NUMERO INIZIALE:

NUMERO FINALE:

Modello di numerazione:

NOTA:

Nota bene

La funzione Fascicolo singolo è consigliata solo per la gestione di riviste di cui non si attiva l'abbonamento.

C. Biblioteche

Alle singole biblioteche compete solo l'inserimento dei propri esemplari, secondo le scelte di seguito riportate.

ATTENZIONE: in questa fase è **sconsigliato l'utilizzo** del tasto F5 o il comando del browser per ricaricare la pagina, il loro uso crea problemi negli automatismi di aggiornamento dei campi **Stato del prestito e Stato**.

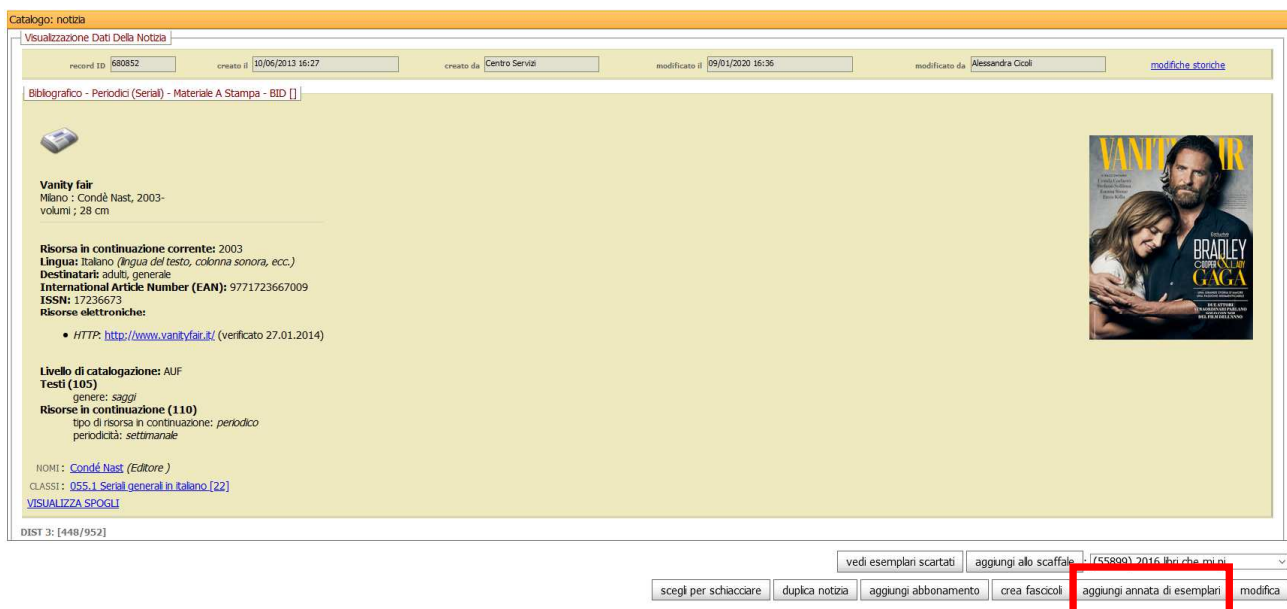
1. Creazione esemplari

1.1 Intera annata

Una volta creati i fascicoli di un'intera annata, ad opera dei CO, si può procedere alla creazione di tutti i relativi esemplari, in uno stato **Arrivo previsto**, cliccando sul bottone "Aggiungi annata di esemplari".

Questa funzione permette di utilizzare Clavis come schedone amministrativo dei periodici, in quanto rende evidente qual è la situazione degli arrivi.

Cliccare su **Aggiungi annata esemplari**.



The screenshot shows the Clavis catalog interface for a magazine record. The record is for 'Vanity fair', published by Condé Nast. The interface includes a header with 'Catalogo: notizia', a record ID of 689852, and a navigation bar with buttons like 'scegli per schiacciare', 'duplica notizia', 'aggiungi abbonamento', 'crea fascicoli', 'aggiungi annata di esemplari', and 'modifica'. The 'aggiungi annata di esemplari' button is highlighted with a red box.

Si **seleziona l'annata** per cui si vogliono creare gli esemplari e si compilano i campi di collocazione che si vogliono assegnare all'intera annata.

In questo caso l'inventario assegnato sarà uguale per tutti gli esemplari dell'annata, ma avranno barcode differenti utili per il prestito.

L'unico campo obbligatorio è il numero d'inventario; gli altri campi servono per le etichette di collocazione: si compilano solo se le volete stampare.

Creazione esemplari per periodico

[Crea esemplari dall'annata del periodico](#)

BIBLIOTECA PROPRIETARIA
UFF. BIB. BRESCIA

BIBLIOTECA DI GESTIONE
UFF. BIB. BRESCIA

MODALITÀ MULTIBIBLIOTECA
La modalità "multibiblioteca" permette di aggiungere annate di esemplari per ciascuna biblioteca selezionata dalla lista "biblioteca di gestione".

ANNATA

CONSISTENZA SINTETICA

SERIE INVENTARIALE

NUMERO DI INVENTARIO

SEZIONE

COLLOCAZIONE

SPECIFICAZIONE

SEQUENZA-1

SEQUENZA-2

STATO FASCICOLO
Arrivo previsto

CLASSE DI PRESTABILITÀ
Non disponibile

STATO ESEMPLARE
In ordine

MEDIA
Periodici

SORGENTE
Abbonamento

A questo punto il programma presenta la notizia posizionandosi sui fascicoli, per gestire i singoli esemplari è necessario selezionare **Esemplari della biblioteca attuale**:

fascicoli (4) | note di consistenza | **esemplari della biblioteca attuale (4)** | esemplari di altre biblioteche (0) | prenotazioni (0) | allegati | scaffali | TurboMARC | statistiche

ANNO: --- TIPO: --- DATA DEL FASCICOLO: il/dal _____ al _____ SOLO FASCICOLI PRESENTI NELLA BIBLIOTECA CORRENTE

anno	descrizione	data	numeri ↓	esemplari (miei/altri)	note	azioni
2013	26 (2013), 4	31/12/2013	4	1/0		vedi modifica agg. esemplare
2013	26 (2013), 3	30/09/2013	3	1/0		vedi modifica agg. esemplare
2013	26 (2013), 2	30/06/2013	2	1/0		vedi modifica agg. esemplare
2013	26 (2013), 1	31/03/2013	1	1/0		vedi modifica agg. esemplare

numero righe: 10 / 1

totale: 4

1.2. Singolo esemplare

Avendo in mano una singola copia di un fascicolo, si possono associare al fascicolo relativo i dati di quell'esemplare.

Fascicoli (16) Esemplari della biblioteca attuale (4) Esemplari di altre biblioteche (0) Prenotazioni (0) Allegati Scaffali						
ANNATA		TIPO		DATA DEL FASCICOLO		
---		---		il/dal [] al []		
<input type="checkbox"/> SOLO FASCICOLI PRESENTI NELLA BIBLIOTECA CORRENTE						
Anno	Descrizione	Data	Numeri	Esemplari (miei/altri)	Note	Azioni
2009	245	31/12/09	245	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	244	30/11/09	244	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	243	31/10/09	243	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	242	01/10/09	242	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	241	31/08/09	241	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	240	01/08/09	240	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	239	02/07/09	239	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	238	01/06/09	238	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	237	02/05/09	237	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	236	02/04/09	236	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	235	02/03/09	235	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	234	31/01/09	234	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare

Nella creazione dell'esemplare, indicare i dati essenziali (inventario, barcode, stato di prestabilità, ecc.) come quando si esportano le monografie.

In questo caso l'esemplare potrà avere un proprio numero d'inventario.

dati gestionali e fisici fascicoli note

Visibile da OPAC

CLASSE DI PRESTABILITÀ: **Prestabile**

IMMAGINE ESEMPLARE: ---

RISTAMPA: []

MEDIA: **Periodici** (dropdown menu open)

STATO: **Su scaffale**

STATO FISICO DELL'ESEMPLARE: **Ottimo**

COLLOCAZIONE: []

SPECIFICAZIONE: []

SEQUENZA-1: [] SEQUENZA-2: []

N. VOLUME: []

CODICE RFID: []

MOLTEPLICITÀ: **1**

NUMERO DI INVENTARIO: []

DATA DI INVENTARIAZIONE: **03-02-2020**

PROVVEDIMENTO: []

COMPRATO DA: **VERZIANO (CARCERE)**

GESTITO DA: **VERZIANO (CARCERE)**

SI TROVA IN: **VERZIANO (CARCERE)**

SPESSORE: [] ALTEZZA: [] PESO: **0,00**

NOTA SUL PRESTITO: []

DA VISUALIZZARE...: **Sempre**

PERSONALIZZATO 1: [] PERSONALIZZATO 2: [] PERSONALIZZATO 3: []

Nel campo media selezionare Periodici.

2. Gestione rapida degli arrivi

Dalla notizia del periodico, cliccando sulla tabella **Esemplari della biblioteca attuale** ed eventualmente filtrando per anno di competenza, vengono visualizzati i fascicoli posseduti dalla biblioteca (simbolo verde), quelli mancanti (simbolo rosso) quelli in stato “prossimo arrivo” o “arrivo previsto” (simbolo giallo).

<input type="checkbox"/> [classe] stato del prestito	volume	descrizione	numero fasc. ↑	stato	inv./coll.	arrivo previsto	arrivo effettivo	azioni
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 1	1	● Ultimo arrivo	UB-2223 /	31 gennaio 2013	27 agosto 2013	vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 2	2	● Mancante arrivato	UB-2223 /	28 febbraio 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 3	3	● Mancante arrivato	UB-2223 /	31 marzo 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 4	4	● Mancante arrivato	UB-2223 /	30 aprile 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 5	5	● Mancante arrivato	UB-2223 /	31 maggio 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 6	6	● Mancante arrivato	UB-2223 /	30 giugno 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 7	7	● Mancante arrivato	UB-2223 /	31 luglio 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 8	8	● Prossimo arrivo arrivato	UB-2223 /	31 agosto 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 9	9	● Arrivo previsto arrivato	UB-2223 /	30 settembre 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 10	10	● Arrivo previsto arrivato	UB-2223 /	31 ottobre 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 11	11	● Arrivo previsto arrivato	UB-2223 /	30 novembre 2013		vedi modifica modifica-fascicolo
<input type="checkbox"/> [Non disponibile] Non in prestito	1	1 (2013), 12	12	● Arrivo previsto arrivato	UB-2223 /	31 dicembre 2013		vedi modifica modifica-fascicolo

Per mettere in modo rapido in stato “arrivato” un fascicolo in stato “mancante”, “prossimo arrivo” o “arrivo previsto”, basta cliccare sul link **Arrivato** che si trova accanto al simbolo giallo o rosso. La data di arrivo del fascicolo sarà automaticamente impostata alla data in cui viene fatta questa operazione.

Il programma prevede che il numero più recente di ogni periodico (per ogni singola biblioteca, indicato come **Ultimo arrivo**) non sia ammesso al prestito; il cambio di disponibilità avviene in automatico nel momento in cui viene gestito l’arrivo del numero successivo.

Il programma distingue Prossimo arrivo (il primo tra i fascicoli non ancora pubblicati) da Arrivo previsto (tutti gli altri fascicoli non ancora pubblicati) anche se li segnala entrambi con il simbolo giallo.

ATTENZIONE:

In questa prima fase di recupero del pregresso, i fascicoli creati risulteranno in prima battuta con lo stato **Arrivo previsto**, anche per quei numeri che dovrebbero già essere usciti; la situazione riferita allo Stato e ai suoi simboli colorati si correggerà in modo automatico nel momento in cui si gestirà il primo fascicolo; mentre la corretta visualizzazione e gestione dello stato **Ultimo arrivo** si correggerà in automatico non appena si sceglierà l’opzione **Arrivato** per il documento corrente, tranne nell’ultimo numero dell’annata, in questo caso lo stato e la classe di prestabilità vanno corretti manualmente.

Casi particolari

Tutti gli interventi sui fascicoli sono di competenza dei **Centri Operativi**; i bibliotecari sono quindi tenuti a comunicare al proprio CO le seguenti situazioni particolari, a loro volta, se necessario i CO contatteranno il CCP per la risoluzione dei problemi.

1. Fascicoli doppi

1.1 Numerazione doppia

Sto gestendo l'arrivo di un fascicolo, ma mi accorgo che viene numerato 6/7 (cioè sono in presenza di un numero doppio), mentre negli esemplari in stato "arrivo previsto" trovo un numero 6 e un numero 7. Come mi comporto?

Dalla lista degli esemplari elimino l'esemplare non più previsto e poi si clicco su "modifica fascicolo" per il fascicolo n. 6. quindi si aggiornano i dati:

Numero finale: si imposta il valore 7

Inserimento Fascicolo

NUMERO 4 (2008), 6/7	ANNO 2008	VOLUME/ANNATA 4	TIPO FASCICOLO Normale
DATA FASCICOLO 31-01-2008	NUMERO INIZIALE 6	NUMERO FINALE 7	
NOTA			

Automaticamente il sistema cancellerà il fascicolo 7.

La stessa procedura si effettua, ad esempio, per un numero multiplo 6/8; in questo caso il sistema cancellerà i fascicoli 7 e 8.

1.2. Più periodi

Sto gestendo l'arrivo di un fascicolo, ma mi accorgo che sebbene con un numero singolo, il fascicolo copre più periodi previsti (cioè sono in presenza di un numero doppio), mentre negli esemplari in stato "arrivo previsto" trovo sia luglio che agosto. Come mi comporto?

Dopo aver eliminato l'esemplare "in più", dalla lista degli esemplari si clicca su "modifica fascicolo" per il fascicolo di luglio, quindi si aggiornano i dati:

In questo caso è necessario cancellare il numero di agosto e modificare manualmente i fascicoli successivi.

2. Supplementi

Sto gestendo l'arrivo di un fascicolo, ma mi accorgo che allegato al fascicolo c'è un supplemento. Come mi comporto?

2.1. Al fascicolo è allegato un supplemento senza importanza, cioè senza numerazione autonoma (non va a prestito autonomamente)

In questo caso, dalla lista degli esemplari, si clicca su modifica fascicolo.

stato	inv./coll.	arrivo previsto	arrivo effettivo	azioni
Arrivo previsto arrivato	1-4027 /	31 gennaio 2009		vedi modifica modifica fascicolo presta prenota questa copia
Arrivo previsto arrivato	1-4027 /	31 marzo 2009		vedi modifica modifica fascicolo presta prenota questa copia
Arrivato	1-4027 /	31 maggio 2009	30 ottobre 2009	vedi modifica modifica fascicolo presta prenota questa copia
Arrivo previsto arrivato	1-4027 /	31 luglio 2009		vedi modifica modifica fascicolo presta prenota questa copia
Arrivo previsto		30 settembre		vedi modifica modifica fascicolo

Quindi si imposta il fascicolo selezionando dalla tendina il valore con supplemento.

Nel campo Nota inseriamo il titolo del supplemento, es.:

2018	36 (2018), 1 (con supp.)	31/01/2018	1	0/6	Supplemento: I Lavori dell'Inverno
------	--------------------------	------------	---	-----	------------------------------------

(la nota non è visibile in OPAC)

2.2. Il supplemento continua la numerazione della testata

Dalla schermata del periodico si clicca su “crea fascicoli” e si crea un fascicolo singolo (vedi procedura a p. 6.) scegliendo dalla tendina “tipo fascicolo” il valore “supplemento”. Una volta creato il fascicolo, si clicca su “aggiungi esemplare”

Anno	Descrizione	Data	Numeri	Esemplari (miei/altri)	Note	Azioni
2009	91B (2009), 12	31/12/09	12	1/0		Vedi Agg. esemplare
2009	91B (2009), 11	30/11/09	11	1/0		Vedi Agg. esemplare
2009	91B (2009), 10	31/10/09	10	1/0		Vedi Agg. esemplare
2009	91 (2009), 3 (supp.)	26/10/09	3	1/0		Vedi Agg. esemplare
2009	91 (2009), 2 (supp.)	26/10/09	2	1/0		Vedi Agg. esemplare
2009	91 (2009), 1/1 (supp.)	26/10/09	1	0/0		Vedi Elimina Agg. esemplare
2009	91B (2009), 9	30/09/09	9	1/0		Vedi Agg. esemplare
2009	91B (2009), 8	31/08/09	8	1/0		Vedi Agg. esemplare
2009	91B (2009), 7	31/07/09	7	1/0		Vedi Agg. esemplare

2.3. Il supplemento ha numerazione autonoma e deve essere gestito separatamente

I supplementi possono essere trattati anche come altra testata, collegata con il legame **Supplemento di** alla testata principale



Milano Finanza : il quotidiano dei mercati finanziari
Milano : Class, 1988-

Lingua: Italiano (*lingua del testo, colonna sonora, ecc.*)
Destinatari: adulti, generale
International Article Number (EAN): 9771594677305
Risorse elettroniche:

- **HTTP:** <http://www.milanofinanza.it/>

Livello di catalogazione: AUF
Risorse in continuazione (110)
periodicità: *settimanale*

SOGGETTI: [Economia](#)

LEGAMI: (Supplemento) [Patrimoni : il primo mensile per crearli, gestirli, accrescerli](#)

3. Quotidiani

Per la gestione dei soli quotidiani (se non ammessi al prestito) è possibile utilizzare il campo **Note di consistenza**

fascicoli (0) **note di consistenza** esemplari della biblioteca attuale (0) esemplari di altre biblioteche (0) prenotazioni (0) allegati scaffali statistiche

Record totali: 0 | [Crea nuova nota di consistenza...](#)

Cliccando su **Crea nuova nota di consistenza** si può digitare un breve testo di spiegazione:

Collocazione	Nota di testo	chiusa	
DEPOSITO PERIODICI	Si conservano solo gli ultimi 3 mesi (6 numeri settimanali, esclusa la domenica)	<input type="checkbox"/>	modifica

che compare anche in OPAC:

Seriali

La Repubblica

Non prenotabile A prestito: 0 Prenotazioni: 0

Dettagli Fascicoli Commenti (0) Condividi

Note di consistenza:

- **CHIARI**
 - Si conservano solo gli ultimi 3 mesi (6 numeri settimanali, esclusa la domenica) (Collocazione: DEPOSITO PERIODICI).

4. Numeri monografici

I numeri monografici sono descritti con la funzione **INSERISCI SPOGLIO** del fascicolo:

Titoli di contenuto (0) Esemplari della biblioteca attuale (0) Esemplari di altre biblioteche (2) Allegati

Non è stato registrato alcuno spoglio per questo fascicolo

prenota fascicolo schiacciamento fascicoli inserisci esemplare **inserisci spoglio** modifica

5. Gestione fascicoli

Funzioni di competenza del CCP. Servono per correggere numerazioni errate e situazioni anomale.

Dettagli fascicolo selezionato

Tipo fascicolo:	---
Descrizione:	
Volume/Annata:	
Data fascicolo:	
Numero iniziale:	
Numero finale:	
Note:	

Opzioni rinumerazione automatica

Seleziona anno:	2019
Modello di numerazione:	Numero (mese anno)
Reimposta dopo:	
	<input type="checkbox"/> Rinumerazione automatica
<input type="button" value="Rinumera"/>	

Opzioni rinumerazione automatica

Seleziona anno:	2019
Modello di numerazione:	Numero (mese anno)
Reimposta dopo:	
	<input type="checkbox"/> Rinumerazione automatica
<input type="button" value="Rinumera"/>	

Visualizzazione OPAC:



Seriali

Vanity fair

Non prenotabile Fascicoli: 161 In prestito: 4 Prenotazioni: 0

▼ Dettagli

Titolo e contributi: Vanity fair

Pubblicazione: Milano : Condè Nast, 2003-

Descrizione fisica: volumi ; 28 cm

ISSN: 17236673

EAN: 9771723667009

Data: 2003

Lingua: Italiano (*lingua del testo, colonna sonora, ecc.*)

Paese: Italia

Risorse esterne:

- HTTP: <http://www.vanityfair.it/> (verificato 27.01.2014)

Nomi: Condè Nast (Editore)

Soggetti: ·

Classi: 055.1 Seriali generali in italiano (22)

Dati generali (100)

- *Tipo di data:* risorsa in continuazione corrente
- *Data di pubblicazione:* 2003
- *Target:* adulti, generale

Testi (105)

- *Genere:* saggi

Risorse in continuazione (110)

- *Tipo di risorsa in continuazione:* periodico
- *Periodicità:* settimanale

► Fascicoli (161)

Note di consistenza:

- MAZZANO
 - Si conservano gli ultimi cinque mesi. (Collocazione: VANITYFAIR).

Sono disponibili 161 fascicoli, suddivisi in 7 annate (espandi):

- 2020 (4 fascicoli)
 - Numero 1 (2020), [5 esemplari](#) disponibili | [Prenota](#)

Biblioteca ▼	Collocazione ⇅	Inventario ⇅	Stato ⇅	Prestabilità ⇅	Rientra ⇅
DESENZANO	RIVISTE VANITYFAIR	EJ-57606	Su scaffale	Prestabile	
MAZZANO	VANITY FAIR	EN-45157	Su scaffale	Prestabile	
MONTICHIARI	RIVISTE Vanity Fair	EO-54117	In prestito		06/02/2020



Allegato A: Periodici trattati come collane (ancora da correggere)

Granta Italia. - Rizzoli

Paradosso. – Il Poligrafo

Quaderni di Storia e memoria. - Istituto ligure per la storia della Resistenza e dell'età contemporanea

Quaderni laici. - Claudiana

Riga. - Marcos y Marcos

Sociologia, cambiamento e politica sociale. - Franco Angeli

Storia e problemi contemporanei. – Il lavoro editoriale : poi CLUEB; poi Angeli

Un due tre stella. – Lupo editore