



## BIBLIOTECA DI ECONOMIA FASE 4.0: GUIDA PRATICA

**La Biblioteca è chiusa al pubblico\***  
**I servizi sono erogati in modalità contactless**

### **A) Sei domiciliato/a nel Comune di Pavia?**

#### ➤ **PRESTITO LIBRI**

1. Prenota i libri tramite l'app **SmartOpac** o sul sito **OpenWeb** [www.openweb.unipv.it](http://www.openweb.unipv.it) (accesso area utente Fluxus: codice fiscale e password)
2. Attendi la telefonata della Biblioteca per prendere accordi sul ritiro dei libri
3. Ritira la busta con i tuoi libri sul carrello posto in Portineria (San Felice, 5)

#### ➤ **RESTITUZIONE LIBRI**

1. Deposita la busta con i tuoi libri sul carrello posto in Portineria (San Felice, 5)
2. Telefona per confermare l'avvenuta restituzione (0382 986262) oppure manda a [prestito.bibeco@unipv.it](mailto:prestito.bibeco@unipv.it) un'email di conferma

### **B) Sei domiciliato/a fuori dal Comune di Pavia?**

#### ➤ **PRESTITO LIBRI A DOMICILIO, TRAMITE CORRIERE, GRATUITO**

1. Prenota i libri tramite l'app **SmartOpac** o sul sito **OpenWeb** [www.openweb.unipv.it](http://www.openweb.unipv.it) (accesso area utente Fluxus: codice fiscale e password)
2. Scrivi a [ill-bibeco@unipv.it](mailto:ill-bibeco@unipv.it) indicando:
  - titoli, autori e collocazione dei libri da spedire
  - l'indirizzo esatto a cui il corriere dovrà recapitare la busta
  - il tuo numero di cellulare
3. Attendi dalla Biblioteca l'email di avviso partenza dei libri
4. Quando ricevi i libri, scrivici una conferma per email e conserva la busta

Sono esclusi i materiali con prestito breve!

#### ➤ **RESTITUZIONE LIBRI CON SERVIZIO CORRIERE CRONO-REVERSE DI POSTE ITALIANE, GRATUITO**

1. Nella finestra trasparente esterna della busta con i libri da restituire, **inserisci la Lettera di Vettura** (LdV) che trovi già stampata insieme ai libri che ti abbiamo spedito
2. Chiama il **numero verde SDA 803.160**: il corriere passerà a ritirare la busta
3. Manda a [ill-bibeco@unipv.it](mailto:ill-bibeco@unipv.it) un'email di conferma dell'avvenuta spedizione

\* L'accesso solo ed esclusivamente per motivi di ricerca e per consultazione del materiale posseduto è consentito a specifiche categorie di utenti: cfr. punto D di questo documento.

➤ **FORNITURA DI ARTICOLI / CAPITOLI DI LIBRO IN PDF per utenti domiciliati fuori dal Comune di Pavia e che non rientrano nel punto D**

- Iscriviti a NILDE, servizio gratuito di fornitura documenti: <https://nilde.bo.cnr.it/>
- Per tutta la Fase 4.0, il servizio sarà **esteso straordinariamente** anche a materiale (cartaceo ed elettronico) posseduto dalle stesse biblioteche dell'Ateneo **nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore**

**C) Per tutti gli utenti**

➤ **ACCESSO GRATUITO A BANCHE DATI, eBOOKS E eJOURNALS**

- Attiva ProxyBib per autenticarti come utente UniPV: biblioteche.unipv.it > “Servizi” > “Connessione fuori Ateneo” > “ProxyBib – come configurare il browser”
- Collegati a biblioteche.unipv.it > “Risorse” > “Banche dati” oppure “Riviste e libri elettronici”

➤ **ASSISTENZA PER LE TUE RICERCHE**

Per una consulenza personalizzata gratuita scrivi a [bib06eco@unipv.it](mailto:bib06eco@unipv.it) o [reference@unipv.it](mailto:reference@unipv.it), indicando il tuo corso di laurea e l'oggetto della tua ricerca.

➤ **DUBBI O DOMANDE? HELP BIBLIOCHAT**

Scrivici su **WhatsApp**: +39 338.72.37.331 (dal lunedì al venerdì, ore 10.00-14.00)

**D) Accesso in Sala Riviste: esclusivamente per alcune tipologie di utenti e solo per motivi di ricerca e per consultazione**

➤ **TIPOLOGIE DI UTENTI**

- **Con Modulo-Fase 4.0**: tesisti di corsi di laurea triennali, specialistica o a ciclo unico; dottorandi; assegnisti e borsisti; tutori; contrattisti; cultori della materia e visitatori occasionali esterni unicamente per motivi di ricerca
- **Senza bisogno di autocertificazione**: ricercatori; docenti

➤ **MODALITÀ DI ACCESSO esclusivamente per le tipologie elencate nel punto D**

1. Manda un'email a [prestito.bibeco@unipv.it](mailto:prestito.bibeco@unipv.it) indicando i libri che intendi consultare e la loro collocazione (la trovi qui: [www.opac.unipv.it](http://www.opac.unipv.it))
  2. Almeno **12 ore prima** prenota il tuo posto con la app **Affluences** oppure sul sito [www.affluences.com](http://www.affluences.com) (prenotabili max 36 ore a settimana)
  3. Compila il **modulo-Fase 4.0** “Richiesta di ammissione alle Sale di consultazione”
  4. Misura la temperatura presso la Portineria del Dipartimento di Economia
  5. Al front office mostra la ricevuta della Portineria, consegna il modulo e firma il registro
- Indossa sempre la mascherina di tipo chirurgico posizionata a coprire naso e bocca**

## **E) Accesso alla Sala Bloomberg e corso BMC**

### ➤ **TIPOLOGIE DI UTENTI**

- **Con Modulo-Fase 4.0:** laureandi (con, in aggiunta, **autorizzazione del relatore / tutor**); dottorandi; assegnisti; borsisti; contrattisti; tutori
- **Senza bisogno di autocertificazione:** ricercatori; docenti

### ➤ **MODALITÀ DI ACCESSO esclusivamente per le tipologie elencate nel punto E**

- Prenotazioni: seguire la procedura descritta per la consultazione di materiale in sede
- Orari: lunedì-giovedì dalle 08.30 alle 16.30; venerdì dalle 08.30 alle 12.00
- Norme: deposito di zaini e borse negli armadietti; accesso di una sola persona alla volta; dopo ogni sessione, 15 min di ricambio d'aria e sanificazione delle superfici

**Indossa sempre la mascherina di tipo chirurgico posizionata a coprire naso e bocca**

### ➤ **CORSO BMC-BLOOMBERG MARKET CONCEPTS DA REMOTO**

- Riservato a: studenti prossimi alla laurea e non residenti / non domiciliati a Pavia, **con autorizzazione del relatore / tutor**
- Prenotazioni: [bloomberg@unipv.it](mailto:bloomberg@unipv.it)