

# CSBNO – SUPPORTO TECNICO

## NOTA TECNICA

Numero:	017
Oggetto:	Messaggi utente
Data:	26 ottobre 2004
Validità:	Indefinita
Rif. a N.T. precedenti	Nota tecnica 016
Autore:	Enrico Malacrida

### Linee guida per la compilazione dei Messaggi agli utenti

In aggiunta a quanto diffuso con la nota tecnica numero 016 riporto di seguito alcune “**norme**” da seguire nella compilazione dei messaggi agli utenti riguardanti la disponibilità di documenti provenienti dal prestiti interbibliotecario.

#### Considerazioni generali

Il messaggio che comunica la disponibilità del documento richiesto deve essere spedito **dalla biblioteca presso la quale l'utente ha chiesto la consegna** nel momento in cui tale documento è effettivamente disponibile.

#### *Messaggi nello spazio personale Web Opac dell'utente*

Il corpo del messaggio **deve** contenere:

1. La data in cui tale messaggio viene inviato (ricordiamoci che l'utente potrebbe non consultare i suoi messaggi per alcuni periodi e quindi è utile che sappia da quanto tempo il messaggio gli è stato inviato).
2. l'informazione (Titolo) del documento a cui si fa riferimento (occorre ricordarsi che l'utente potrebbe aver prenotato più documenti e quindi è necessario specificare a quale di questi ci si sta riferendo).
3. Altre indicazioni opzionali ritenute utili nei singoli casi.
4. Le indicazioni del mittente del messaggio.

#### *Messaggi via e-mail*

Nel caso di utilizzo del messaggio via e-mail il sistema di posta provvede a indicare nella testata del messaggio la data di invio e il mittente quindi tali dati non sono obbligatoriamente da inserire nel testo anche se sarebbe opportuno conservare una certa uniformità nei messaggi.

#### **Esempio:**

23/17/2004

Il volume “I promessi sposi” richiesto è disponibile presso la nostra biblioteca.  
Biblioteca di Rho Villa Burba