

HIVELIB · LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM

Manuale utente

Come cercare nel catalogo, prenotare un volume e tenere sotto controllo i tuoi prestiti.

Destinatari Utenti della biblioteca (lettori)

Versione 1.0 — agosto 2026

Nota Il nome e il logo dell'applicazione sono configurabili: la tua biblioteca può mostrare un titolo diverso da «HiveLib».

— Indice

1 Cosa puoi fare con HiveLib

Le funzioni disponibili e quelle che restano allo sportello

2 Accedere

Il primo accesso, la password, la tua tessera

3 Cercare nel catalogo

Ricerca rapida, filtri, generi, scheda del volume

4 Prenotare un volume

Come si prenota, quanto tempo hai per ritirare, quali limiti valgono

5 Annullare una prenotazione

Da dove si fa e cosa succede

6 Se non ritiri in tempo

La prenotazione scade da sola

7 I tuoi prestiti

Dove li vedi, scadenze, rinnovi e restituzioni

8 Profilo e storico

Tutti i tuoi movimenti, i tuoi dati, la categoria

9 Le email che riceverai

Quando arrivano e cosa dicono

10 Come leggere gli stati

RESERVED, ACTIVE, EXPIRED... tradotti

11 Domande frequenti

Le risposte ai casi che capitano più spesso

1 Cosa puoi fare con HiveLib

HiveLib è il catalogo online della tua biblioteca. Dal sito puoi consultare i volumi, prenotare quelli disponibili e seguire i tuoi prestiti. Alcune operazioni restano invece in mano al personale: è utile sapere subito quali, per non cercarle inutilmente.

Cosa fai da solo e cosa chiedi in biblioteca

OPERAZIONE	DOVE SI FA
Cercare e consultare il catalogo	Online, anche senza accedere
Prenotare un volume disponibile	Online, dopo l'accesso
Annullare una tua prenotazione	Online
Vedere prestiti, prenotazioni e scadenze	Online
Mostrare la tua tessera	Online (poi la si scansiona al banco)
Ritirare il volume prenotato	Allo sportello
Restituire un volume	Allo sportello
Prorogare (rinnovare) un prestito	Allo sportello
Iscriversi come nuovo utente	Allo sportello, oppure al primo accesso con un'identità già riconosciuta dalla biblioteca

DA SAPERE

Il rinnovo e la restituzione non sono disponibili online per scelta: sono operazioni che richiedono la presa in carico da parte del personale. Nella tua pagina dei prestiti non troverai quindi alcun pulsante per farli.

2 Accedere

Non esiste una password di HiveLib

HiveLib non gestisce direttamente le password. L'accesso avviene tramite un **fornitore di identità esterno** scelto dalla biblioteca (per esempio l'account istituzionale della scuola o del comune, oppure un account Google). Tutto ciò che riguarda password, verifica in due passaggi e recupero credenziali si svolge sul sito di quel fornitore, non qui.

- 1 Clicca **Accedi** nella barra in alto.
- 2 Nella pagina di accesso compare un pulsante per ogni modalità attivata dalla biblioteca. Scegli la tua.
- 3 Il browser ti porta sul sito del fornitore di identità: inserisci lì le tue credenziali.
- 4 Al termine torni automaticamente alla pagina iniziale di HiveLib, già riconosciuto: il tuo nome appare nella barra in alto.

SE QUALCOSA VA STORTO

Se l'accesso non riesce, HiveLib ti riporta alla pagina iniziale **senza un messaggio di spiegazione**. Le cause più comuni sono un account disattivato dalla biblioteca oppure un profilo del fornitore di identità privo di indirizzo email. In questi casi non insistere: contatta la biblioteca.

Se nella pagina di accesso leggi **Nessun provider configurato**, significa che la biblioteca non ha ancora attivato alcuna modalità di accesso: nessuno può entrare finché non lo fa.

Il primo accesso crea il tuo account

La prima volta che entri, HiveLib crea il tuo profilo usando nome, cognome e indirizzo email forniti dal fornitore di identità, e ti assegna automaticamente un **numero di tessera**. Ricevi anche un'email di benvenuto che contiene quel numero.

Il numero di tessera ha la forma **ANNO** + cinque cifre progressive, per un totale di nove caratteri: per esempio **202600001**. Non è modificabile, né da te né dal personale: è il tuo identificativo permanente.

La tua tessera

Dalla barra in alto, la voce **Card** apre la finestra **La tua tessera**: contiene il tuo nome, la tua email, il numero di tessera e il relativo **codice a barre**. È quello che l'operatore scansiona al banco per registrare prestiti e restituzioni.

CONSIGLIO PRATICO

Al banco si scansiona **prima la tessera, poi il libro**. Tieni aperta la finestra della tessera sul telefono, con la luminosità alta: il codice viene letto direttamente dallo schermo. Se preferisci una tessera fisica, chiedi in biblioteca: il personale può stamparla.

3 Cercare nel catalogo

La consultazione del catalogo è libera: non serve accedere. L'accesso serve solo per prenotare.

Ricerca rapida (pagina iniziale)

Nel campo **Titolo, autore o ISBN** scrivi quello che cerchi e premi **Cerca**. La ricerca considera contemporaneamente il titolo dell'opera, il nome dell'autore, l'ISBN dell'edizione e il nome del genere; non distingue maiuscole e minuscole e trova anche parti di parola.

La ricerca rapida mostra al massimo **12 risultati** e non è impaginata: serve a trovare in fretta un titolo che hai già in mente. Per una ricerca seria usa il catalogo completo.

Catalogo completo

La voce **Catalogo** nella barra in alto apre la ricerca avanzata, con quattro filtri combinabili fra loro:

FILTRO	COME FUNZIONA
Titolo	Cerca all'interno del titolo dell'opera. Si aggiorna mentre digiti.
Autore	Cerca all'interno del nome dell'autore.
ISBN	Cerca all'interno dell'ISBN. Attenzione: la ricerca è letterale, quindi un ISBN scritto con i trattini non trova quello registrato senza trattini, e viceversa. Se non trovi nulla, prova nell'altra forma.
Genere	Scelta multipla, con i sottogeneri raggruppati sotto il genere principale. Puoi selezionarne fino a 20.

I filtri per genere attivi compaiono come etichette sotto il modulo di ricerca: la **X** su ciascuna ne rimuove una, **Azzerà filtri** le rimuove tutte. I campi Titolo, Autore e ISBN vanno invece svuotati a mano.

SELEZIONARE UN GENERE PRINCIPALE

Filtrando per un genere principale ottieni anche i volumi classificati soltanto in un suo sottogenere: scegliendo «Narrativa» compaiono anche i titoli catalogati solo come «Fantascienza».

Sfogliare per genere

Il selettore **Elenco** / **Generi** in cima al catalogo cambia modalità di visualizzazione. In modalità **Generi** vedi i generi principali con i loro sottogeneri e il numero di opere in ciascuno; cliccandone uno torni all'elenco già filtrato. Compaiono solo i generi che contengono almeno un'opera.

Scheda del volume e scheda dell'autore

Il titolo di ogni risultato apre la **scheda dell'opera**, con autori, generi e l'elenco di tutte le edizioni: copertina, ISBN, tipo di materiale, editore, anno, numero di copie totali e copie disponibili. I nomi degli

autori aprono la **scheda dell'autore**, con la biografia e tutti i suoi libri presenti in biblioteca.

COME LEGGERE «DISPONIBILI»

Il numero indicato accanto a **Disponibili:** conta solo le copie **libere in questo momento**. Le copie in prestito o già prenotate da altri non sono comprese. Un volume con «Copie totali: 3» e «Disponibili: 0» esiste in biblioteca ma non è prenotabile ora.

4 Prenotare un volume

Prenotare significa mettere da parte una copia disponibile perché tu possa passare a ritirarla. Non è una lista d'attesa: **si può prenotare solo ciò che è libero adesso**. Se tutte le copie sono in prestito non c'è modo di mettersi in coda dal sito; se ti interessa quel titolo, chiedi in biblioteca.

Da dove si prenota

- **Pagina iniziale**, sui risultati della ricerca rapida: **Prenota se libero**.
- **Catalogo**, su ogni risultato: **Prenota**.
- **Scheda dell'opera**, un pulsante **Prenota** per ciascuna edizione: usalo quando ti interessa un'edizione precisa, per esempio una specifica ristampa.

Se non hai ancora effettuato l'accesso, al posto del pulsante trovi **Accedi per prenotare**. Dove il pulsante è visibile comunque, cliccandolo compare l'avviso **Accedi per prenotare questo libro**.

QUALE COPIA TI VIENE ASSEGNATA

Non scegli tu la copia fisica: il sistema assegna la **prima copia disponibile**. Se prenoti dalla scheda dell'opera, la scelta è limitata alle copie dell'edizione su cui hai premuto il pulsante.

Cosa succede dopo

- 1 La copia viene messa da parte per te: risulta immediatamente non disponibile per gli altri utenti.
- 2 Ricevi l'email «*Prenotazione confermata*», che indica **entro quale giorno** devi passare a ritirare il volume.
- 3 La prenotazione compare nella pagina iniziale, nel pannello **Le mie prenotazioni attive**, con la data di scadenza del ritiro.
- 4 Vai in biblioteca entro quel giorno: l'operatore scansiona la tua tessera e ti consegna il volume, trasformando la prenotazione in prestito.

Quanto tempo hai e quante prenotazioni puoi avere

I limiti sono decisi dalla biblioteca e possono variare. La configurazione predefinita di HiveLib per i libri è:

Valori predefiniti per il materiale «libro» — verifica quelli della tua biblioteca

REGOLA	VALORE PREDEFINITO
Giorni per ritirare un volume prenotato	3 giorni
Prenotazioni contemporanee di libri	1
Prestiti contemporanei di libri	3
Durata del prestito	30 giorni
Rinnovi consentiti	Nessuno, salvo diversa decisione della biblioteca

IL GIORNO DI SCADENZA È VALIDO PER INTERO

Se l'email indica «Ritira il volume entro il 08/08», hai tempo **tutto l'8 agosto**, fino alla chiusura della biblioteca. La prenotazione decade dal giorno successivo.

Messaggi che puoi incontrare

MESSAGGIO	SIGNIFICATO
Limite massimo di prenotazioni raggiunto per questo tipo di materiale	Hai già una prenotazione aperta di quel tipo di materiale (di norma: un libro). Ritirala o annullala, poi potrai prenotare di nuovo.
L'esemplare non è disponibile per la prenotazione	Qualcun altro ha prenotato o preso in prestito quella copia mentre stavi guardando la pagina. Aggiorna e riprova: se ci sono altre copie libere, la prenotazione andrà a buon fine.
Esemplare non trovato	La copia non è più in catalogo. Ricarica la pagina.
Non autenticato	La sessione è scaduta. Accedi di nuovo.

UN LIMITE DA CONOSCERE

Il numero massimo di **prestiti** contemporanei non viene verificato quando prenoti, ma quando ritiri. Se hai già raggiunto il massimo, la prenotazione riesce e il ritiro viene rifiutato allo sportello. Prima di prenotare, controlla quanti prestiti hai già in corso.

5 Annullare una prenotazione

Puoi annullare una tua prenotazione finché non l'hai ritirata, da due punti:

- **Pagina iniziale**, pannello **Le mie prenotazioni attive** ;
- **Profilo** (voce **Profilo e storico** del menu utente), sezione **Storico prenotazioni** .

Il pulsante **Annulla prenotazione** compare solo sulle prenotazioni ancora da ritirare. Alla richiesta di conferma:

ATTENZIONE AI DUE PULSANTI

Nella finestra di conferma i due pulsanti hanno nomi che si assomigliano:

- **Annulla** — chiude la finestra e **non fa nulla**;
- **Annulla prenotazione** — **procede** con l'annullamento.

Annullando, la copia torna immediatamente disponibile per gli altri utenti e ricevi l'email «*Prenotazione annullata*». Puoi prenotare di nuovo lo stesso volume, se nel frattempo è ancora libero.

NELLO STORICO RESTA TRACCIA

Una prenotazione annullata non sparisce dal tuo storico: resta visibile con stato **RETURNED** e la data di annullamento indicata come «Restituito il». Non è un errore: il sistema usa lo stesso stato per chiudere sia le restituzioni sia gli annullamenti.

6 Se non ritiri in tempo

Non serve fare nulla: la prenotazione non ritirata **si chiude da sola**. Ogni mattina, prima dell'apertura, HiveLib verifica le prenotazioni scadute e per ciascuna:

- chiude la prenotazione, che assume lo stato **EXPIRED** («prenotazione scaduta»);
- rimette la copia a disposizione degli altri utenti;
- ti invia l'email «*Prenotazione scaduta*», che ti invita a prenotare di nuovo il volume se è ancora disponibile.

Non ci sono penalità automatiche e lo slot della tua prenotazione si libera subito: puoi prenotare un altro volume immediatamente.

SE TI PRESENTI IN RITARDO

Se arrivi allo sportello quando il termine è già passato, l'operatore non può convertire la prenotazione in prestito. Potrà però registrarti un prestito normale sul posto, se la copia è ancora sullo scaffale.

7 I tuoi prestiti

Nella pagina iniziale, il pannello **I miei prestiti attivi** elenca i volumi che hai in prestito, con il codice della copia, la **data di scadenza** e lo stato. Vengono mostrati fino a 8 prestiti, ordinati per scadenza più vicina.

Riceverai due promemoria via email: uno **tre giorni prima** della scadenza e uno **il giorno stesso**.

RINNOVI E RESTITUZIONI

Non puoi né rinnovare né restituire un volume dal sito: non esistono pulsanti per farlo. Per prorogare un prestito rivolgiti alla biblioteca prima della scadenza; il personale valuterà se il rinnovo è previsto per quel materiale.

Se un prestito supera la data di scadenza, HiveLib **non cambia automaticamente lo stato** del prestito e non calcola sanzioni: la gestione dei ritardi segue il regolamento della tua biblioteca, non il software.

8 Profilo e storico

La voce **Profilo e storico** del menu utente apre la pagina con tutti i tuoi movimenti, divisi in **Storico prenotazioni** e **Storico prestiti**, ciascuno con date e stato. In cima trovi tre contatori: **Totale movimenti**, **Prenotazioni** e **Prestiti**.

PERCHÉ I CONTI NON TORNANO

Le due liste non sono separate: un volume che hai *prenotato* e poi *ritirato* compare in entrambe, perché ha sia una data di prenotazione sia una data di prestito. Per questo **Totale movimenti** non è la somma degli altri due contatori.

Modificare i tuoi dati

La voce **Completa il profilo**, quando presente nel menu utente, apre il modulo dove puoi correggere nome, cognome, nome visualizzato e **categoria utente** (Standard, Studente, Docente). La categoria determina quali regole di prestito ti vengono applicate.

Il numero di tessera non è modificabile. L'indirizzo email non è modificabile da questa pagina: se è sbagliato, chiedi alla biblioteca di correggerlo.

LA TUA PRIVACY

Gli operatori possono allegare note di servizio interne alle prenotazioni registrate per telefono o messaggio. Quelle note, e il nome dell'operatore che ha registrato la richiesta, **non ti vengono mai mostrati**: il tuo storico è ripulito da queste informazioni prima di essere inviato al tuo browser.

9 Le email che riceverai

OGGETTO	QUANDO ARRIVA
<i>Benvenuto/a su HiveLib</i>	Al primo accesso, quando l'account viene creato. Contiene il tuo numero di tessera.
<i>Prenotazione confermata: titolo</i>	Subito dopo una prenotazione. Indica entro quale giorno ritirare.
<i>Prenotazione annullata: titolo</i>	Quando la prenotazione viene annullata, da te o dalla biblioteca.
<i>Prenotazione scaduta: titolo</i>	La mattina successiva alla scadenza, se non hai ritirato.
<i>Promemoria: restituzione tra 3 giorni</i>	Tre giorni prima della scadenza di un prestito.
<i>Restituzione in scadenza oggi</i>	Il giorno della scadenza di un prestito.

SE NON RICEVI LE EMAIL

Controlla la cartella della posta indesiderata. Se il problema resta, verifica con la biblioteca che l'indirizzo registrato sia corretto: gli utenti iscritti allo sportello che al momento dell'iscrizione non hanno fornito un'email hanno un indirizzo **segnaposto**, che non riceve nulla. In quel caso, comunica il tuo indirizzo reale alla biblioteca.

10 Come leggere gli stati

In alcune schermate lo stato di un prestito o di una prenotazione è mostrato con un codice in inglese. Ecco come leggerli.

Stato del prestito o della prenotazione

CODICE	SIGNIFICATO
RESERVED	Prenotazione attiva, in attesa di ritiro.
ACTIVE	Prestito in corso.
RETURNED	Chiuso: volume restituito, oppure prenotazione annullata.
EXPIRED	Prenotazione scaduta perché non ritirata entro il termine.
OVERDUE	Prestito oltre la scadenza. Nota: questo stato non viene assegnato automaticamente dal sistema, quindi normalmente non lo vedrai.
LOST	Volume dichiarato smarrito.

Stato della copia in catalogo

CODICE	SIGNIFICATO
AVAILABLE	Disponibile; prenotabile subito.
RESERVED	Messa da parte per un altro utente.
LOANED	In prestito.
LOST	Smarrita.

11 Domande frequenti

Posso mettermi in lista d'attesa per un libro già in prestito?

No. HiveLib consente di prenotare solo copie attualmente disponibili. Segnala il tuo interesse alla biblioteca: il personale può avvisarti quando il volume rientra.

Posso scegliere quale copia mi viene assegnata?

No, il sistema assegna la prima copia libera. Puoi però scegliere l'*edizione*, prenotando dalla scheda dell'opera.

Ho dimenticato la password.

HiveLib non ha una password propria. Usa la procedura di recupero del fornitore di identità con cui accedi (l'account istituzionale, Google, ecc.).

Come cambio l'indirizzo email?

Non è modificabile dalla tua pagina: chiedi alla biblioteca. L'email è anche la chiave con cui il sistema ti riconosce all'accesso, quindi la modifica va coordinata con il personale.

Posso registrarmi da solo?

No. L'account nasce al tuo primo accesso con un'identità già riconosciuta dalla biblioteca, oppure viene creato dal personale allo sportello.

Non trovo un libro che so essere in biblioteca.

Prova con meno parole e verifica la ricerca per autore. Se cerchi per ISBN, prova sia con i trattini sia senza. Se ancora non compare, il volume potrebbe non essere ancora stato inserito in catalogo: segnalalo in biblioteca.

Perché una prenotazione annullata risulta «Restituita»?

È il modo in cui il sistema chiude le prenotazioni annullate. La data indicata come «Restituito il» è in realtà la data dell'annullamento.

Cambio lingua

Il selettore della lingua è nella barra in alto, indicato dal codice della lingua attiva (per esempio **IT**). Le lingue disponibili sono quelle attivate dalla biblioteca.