

FLUSSO DELLE ATTIVITA'	DESCRIZIONE E NOTE	RESP.	RIFERIMENTI
<pre> graph TD     Inizio([inizio]) --&gt; Box1[ ]     Box1 --&gt; D10{10}     D10 -- no --&gt; F1([fine])     D10 -- si --&gt; B15[15]     B15 --&gt; D20{20}     D20 -- no --&gt; B25[25]     B25 --&gt; B30[30]     D20 -- si --&gt; B30     B30 --&gt; D35{35}     D35 -- si --&gt; D40{40}     D35 -- no --&gt; B45[45]     B45 --&gt; B50[50]     B50 --&gt; F2([fine])     D40 -- si --&gt; B30     D40 -- no --&gt; F3([fine]) </pre>	<p align="center"><b>PRESTITO DI UN DOCUMENTO</b></p>		
	5 - Un utente richiede un documento al banco informazioni	Add	--
	10 - Verificare nel gestionale se il documento è prestabile (Se il libro è in prestito proporre all'utente la prenotazione, quando il libro rientra ripartire da qui con il processo).	Add	Gestionale Aleph
	15 - Identificare l'utente	Add	Gestionale Aleph; attrezzature/sw ausiliari
	20 - L'utente è presente nell'anagrafica del gestionale?	Add	Gestionale Aleph
	25 - Registrare l'utente: a. istituzionale --> inserire utente con libretto o tesserino b. non istituzionale --> eventuale tessera SBA	Add	Gestionale Aleph
	30 - Registrare il prestito nel gestionale	Add	Gestionale Aleph; eventuali attrezzature/sw ausiliari
	35 - Il sistema blocca il prestito?	Add	Gestionale Aleph
	40 - Verificare i motivi del blocco utente, che possono essere: a. utente scaduto e non rinnovato per errore --> sistemare la data di scadenza b. utente scaduto e non rinnovabile --> eventuale tessera SBA c. utente delle civiche --> eventuale tessera SBA d. utente non abilitato nel Polo --> abilitarlo	Add	Gestionale Aleph
	45 - Stampare la ricevuta in doppia copia: una copia va consegnata all'utente on il documento richiesto e una rimane in biblioteca firmata (chi usa il cartellino del prestito, lo fa compilare)	Add	Gestionale Aleph
	50 - Controllare e/o inserire nome, indirizzo, telefono e e-mail dell'utente; dare istruzioni per il rinnovo via web se l'utente è nuovo	Add	Gestionale Aleph