Orari

La biblioteca è aperta nei giorni feriali, con i seguenti orari: Lunedì - venerdì: 8.30 - 18.15. Sabato: 9.00 - 13.45.

Orario dei singoli servizi

Lunedì - Venerdì Informazioni, Sala di consultazione e Sala di lettura: 8.30 - 18.15. Sala manoscritti: 8.30 - 18.00.

Lunedì

Distribuzione: 8.30 - 13.30. I volumi richiesti entro le 13.30, anche da postazioni remote, saranno a disposizione fino alla chiusura nelle Sale di lettura. Prestito: 8.30 - 13.30. Iscrizioni: 8.30 - 17.30. I volumi richiesti entro le 13.30, anche da postazioni remote, saranno a disposizione fino alla chiusura allo sportello del prestito. Restituzione e cambi di servizio (da lettura a prestito) fino alle 17.45.

Martedì - Giovedì

Distribuzione: 8.30 - 18.00. Prestito: 8.30 - 17.45, i volumi possono essere restituiti fino alle 18.00. Iscrizioni: 8.30 - 17.30.

Venerdì

Distribuzione: 8.30 - 13.30. I volumi richiesti entro le 13.30, anche da postazioni remote, saranno a disposizione fino alla chiusura nelle Sale di lettura. Prestito: 8.30 - 13.30. I volumi richiesti entro le 13.30, anche da postazioni remote, saranno a disposizione fino alla chiusura allo sportello del prestito. Restituzione e cambi di servizio (da lettura a prestito) fino alle 17.45.

Iscrizioni: 8.30 - 17.30

Sabato

Informazioni, Sala di consultazione e Sala di lettura: 9.00 - 13.45. Sala manoscritti: 9.00 - 13.30. Distribuzione: 9.00 - 13.30. Prestito: 9.00 - 13.15, i volumi possono essere restituiti fino alle 13.30. Iscrizioni: 9.00 - 13.00.

Chiusure periodiche

Allo scopo di effettuare interventi di revisione e riordinamento, la biblioteca resta chiusa al pubblico una settimana alla metà di agosto e una settimana nel periodo natalizio (cfr. art. 28 D.P.R. 417/95). Durante questi periodi di chiusura funzionano soltanto i servizi di informazione e iscrizione al prestito, aperti dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Il 7 dicembre la Biblioteca rimane chiusa per la festa di Sant'Ambrogio, patrono di Milano.

Dove siamo

La Biblioteca Nazionale Braidense si trova nel cuore della zona di Brera.

L'edificio è facilmente raggiungibile in metropolitana:

MM1 (Linea Rossa) fermata "Cairoli" MM2 (Linea Verde) fermata "Lanza" MM3 (Linea Gialla) fermata "Montenapoleone"

Con i mezzi di superficie:

linee automobilistiche :61;94; 43 linee tramviarie: 1; 2; 3; 7;12; 14; 27.

Sedi esterne

Mediateca Santa Teresa Milano, Via della Moscova 28

Ufficio Ricerca Fondi Musicali Milano, Via Conservatorio 12

La Cavallerizza Milano, Via Foldi 2







BIBLIOTECA NAZIONALE BRAIDENSE

Via Brera 28 - 20121 Milano Tel 02 8646.09.07 - fax 02 720.23.910

www.braidense.it

E' stata avviata la totale automazione delle richieste dei servizi di Prestito Locale e Lettura delle opere in sede.

Prestito locale

Possono iscriversi al prestito locale i cittadini italiani e comunitari maggiorenni, residenti nella regione Lombardia, (per i non residenti è richiesto il domicilio a Milano e comprovate ragioni di studio o lavoro). All'atto dell'iscrizione vanno presentati: una fotografia, il codice fiscale, un documento valido comprovante la residenza. Per i non comunitari è necessario anche il permesso di soggiorno.

Si possono chiedere in prestito sino a due libri per un massimo di quattro volumi, per la durata di 1 mese. **Il prestito locale è gratuito.**

Lettura in sede

Si possono richiedere in lettura fino ad 8 opere (5 al mattino e 3 al pomeriggio, dalle 13.30). I libri vanno letti e restituiti nelle Sale di lettura dove possono essere lasciati in deposito e dove va richiesta l'autorizzazione alla fotoriproduzione.

Iscrizione alla biblioteca

<u>L'utente che non è già iscritto</u> al prestito locale e non intende usufruire di tale servizio o non ne ha i requisiti, è comunque obbligato ad iscriversi alla biblioteca, per richiedere opere in consultazione. A tal proposito, dopo aver ritirato la carta di ingresso, dovrà rivolgersi all'**Ufficio registrazione utenti**, presso l'Ufficio Prestito, presentando un documento d'identità valido.

Al momento della registrazione, l'utente riceverà **un codice e una password** che gli permetteranno, da quel momento in poi, di richiedere i servizi di lettura direttamente <u>on line</u>, sia dalle postazioni della biblioteca che da postazioni remote (prenotando, ad esempio da casa, in modo da ridurre i tempi di attesa e trovare già pronte le opere richieste).

Procedura per richiedere OPERE GIÀ REGISTRATE nel catalogo on line:

- 1) individuare l'opera nel catalogo OPAC e "visualizzare" il titolo selezionato
- 2) cliccare su *richiesta* (che appare nel campo "servizi")
- compilare, come segue, la maschera *Identificazione utente*: *Codice Utente:* digitare NB seguito dal codice lettore ricevuto al momento dell'iscrizione (es. NB22256).

Password : 1234 (l'utente potrà cambiarla) Cliccare su OK

4) cliccare sul servizio desiderato *"Lettura sala pubblica / sala di consultazione" "Prestito materiale a magazzino"*

5) cliccare su *"inserisci richiesta"* (in basso a destra) aggiungendo nella nota utente eventuali comunicazioni

La transazione è conclusa quando esce l'avviso *"la vostra richiesta è stata inserita"*.

Cliccare su uscita

L'utente sarà chiamato al bancone, per ritirare le opere richieste o in lettura o in prestito. Le troverà invece, già in distribuzione, se ha lanciato la richiesta da casa, comunicando nella **"nota utente"** l'ora in cui prevede di venire in biblioteca.

Le richieste da remoto verranno tenute a disposizione dell'utente per 24 ore.

Se l'opera è antica verrà consegnata nella Sala di consultazione.

Procedura per richiedere <u>OPERE NON</u> <u>REGISTRATE</u> nel catalogo on line

- 1) individuare l'opera nel catalogo a schede o a libroni e **copiarsi la collocazione** (segnatura) e il titolo
- 2) andare al computer e, nell'opac della biblioteca, cliccare sul tasto **EXTRACAT** (il secondo dal basso a sinistra)
- 3) compilare la maschera *Identificazione utente:*

Codice Utente : digitare NB seguito dal codice lettore della tessera di iscrizione alla biblioteca (es. NB22256).

Password : 1234 (l'utente potrà cambiarla) **Cliccare su OK**

- 4) selezionare Biblioteca Braidense Cliccare su seleziona
- 5) inserire la segnatura dell'opera desiderata **Cliccare su "avanti"**
- 6) trascrivere i dati richiesti nell'apposita maschera (solo il titolo è obbligatorio) **Cliccare su "avanti"**

7) cliccare sul servizio desiderato *"Lettura sala pubblica/ sala di consultazione"*

8) cliccare su *"inserisci richiesta"* (in basso a destra)

La transazione è conclusa quando esce l'avviso **"la vostra richiesta è stata inserita".**

Cliccare su uscita

Le richieste da remoto verranno tenute a disposizione dell'utente per 24 ore.