

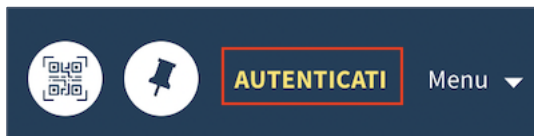
ISTRUZIONI PER PRENOTARE UN LIBRO DA UNICO

ATTENZIONE: puoi prenotare solo libri che si trovano già in prestito.

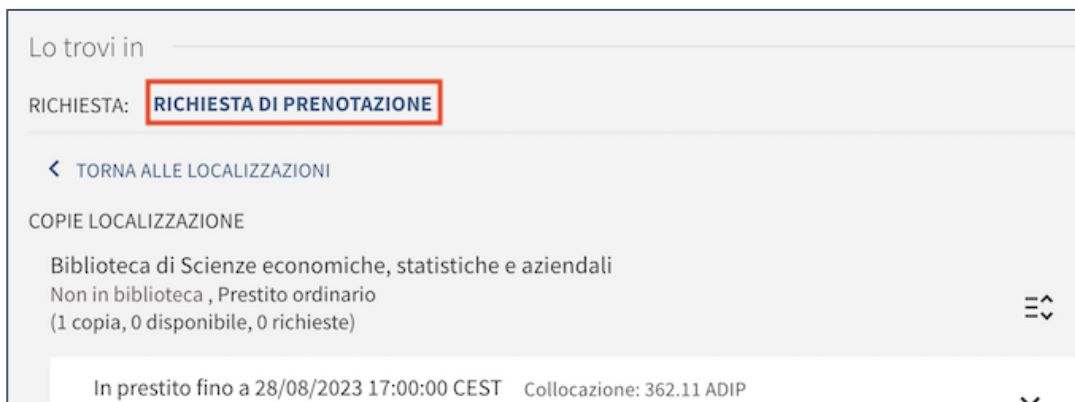
Non puoi aprire richieste di prenotazione per libri disponibili a scaffale in biblioteca.

Nel momento in cui il libro che hai prenotato viene restituito in biblioteca, riceverai un **avviso via e-mail**. Da questo momento, hai a disposizione **3 giorni** per recarti in biblioteca a ritirarlo.

1. Vai alla home di Unico: <https://unico.unipg.it>
2. Fai clic in alto a destra sul pulsante **Autenticati**.



3. Inserisci le tue **Credenziali Uniche di Ateneo** (il nome utente e la password con cui accedi agli altri servizi informatici di Ateneo: SOL, Area Riservata, rete Wi-Fi, VPN, etc.). In alternativa, puoi accedere con SPID.
4. Se il libro che ti interessa è già in prestito e non ci sono altre copie disponibili, puoi aprire una richiesta di prenotazione. Vai alla sezione *Lo trovi in* e fai clic sul pulsante **Richiesta di prenotazione**.



5. Dopo aver controllato qual è la biblioteca di ritiro, fai clic sul pulsante **Invia richiesta**.

