

# A

Uno studente si presenta al Punto Informazioni della Biblioteca per cercare dei documenti (libri, articoli, dati, bibliografie).

Si illustrino i passaggi da compiere per prestare assistenza in base al contesto in cui si opera per arrivare a consegnare allo studente i documenti che sta cercando.

Si elenchino e descrivano gli strumenti e i servizi utilizzati per effettuare la ricerca e fornire i documenti ricercati.

Si richiede che il candidato:

- formatti il testo con font Century Gothic 11, interlinea 1,5 e rientro della prima riga di ciascun paragrafo di 0,75 cm;
- allinei in modo giustificato ciascun paragrafo;
- descriva gli strumenti e i servizi con un elenco puntato oppure numerato.

# B

Un docente inserisce nel programma d'esame una monografia non posseduta dalla Biblioteca.

Si illustrino i passaggi da compiere per rendere la monografia disponibile agli utenti.

Si elenchino e descrivano gli strumenti e i servizi utilizzati per rendere la monografia disponibile agli utenti.

Si richiede che il candidato:

- formatti il testo con font Century Gothic 11, interlinea 1,5 e rientro della prima riga di ciascun paragrafo di 0,75 cm;
- allinei in modo giustificato ciascun paragrafo;
- descriva gli strumenti e i servizi con un elenco puntato oppure numerato.

# C

Un utente deve accedere da remoto ai servizi e alle risorse della Biblioteca.

Si descrivano:

1. le azioni che possono essere intraprese dalla Biblioteca per soddisfare l'esigenza dell'utente
2. gli strumenti e i servizi che l'Ateneo di Bologna mette a disposizione per tale finalità

Si richiede che il candidato:

- formatti il testo con font Century Gothic 11, interlinea 1,5 e rientro della prima riga di ciascun paragrafo di 0,75 cm;
- allinei in modo giustificato ciascun paragrafo;
- descriva gli strumenti e i servizi con un elenco puntato oppure numerato.