

## GIANO, ovvero bibliografie accessibili

### OBIETTIVO:

1. Controllare bibliografie per l'acquisto di testi
2. Inserire solo identificativo della risorsa

### LINK GIANO

<https://www.unibo.it/secure/giano/>

### LINK BOOKMARKLET

<http://www2.sba.unibo.it/serena/giano/bookmarklet-Giano.htm>

### COME FARE

- Copiare ed incollare le informazioni bibliografiche così come sono riportate nel campo “testi/bibliografia”
- Sotto ogni item bibliografico inserire –nell’ordine:
  - ISBN: oppure
  - ISSN: oppure
  - DOI: oppure
  - URL: oppure
  - BID: (se mancano i dati di cui sopra), oppure
  - Autore, titolo, edizione (se mancano i dati di cui sopra)
- Codice ACNP Biblioteca: e note sul posseduto (ok=posseduto; no=non posseduto; n° copie; eventuale edizione)
- Se ho bisogno di note interne alla fine della bibliografia scrivo una riga di asterischi e sotto le note.  
Esempio:

\*\*\*\*\*

Contattato docente per chiedere di informare dei testi citati a lezione

Informato docente che titolo sbagliato

Se ci sono bibliografie diverse per bibliografia italiana e inglese, mettere le indicazioni bibliografiche di seguito