

Introduzione

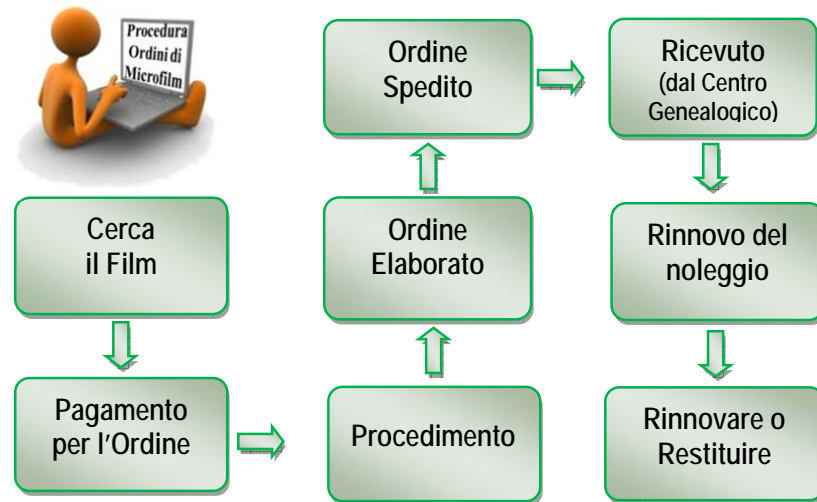
La guida per gli utenti sull'ordinazione online dei microfilm ha lo scopo di aiutare i direttori dei centri genealogici a comprendere la procedura e le istruzioni per usare il sito.

Sommario

Introduzione.....	1
Ciclo completo di un ordine	2
Autenticazione del direttore	3
Definizione degli stati del microfilm.....	3
Controlla a che punto si trova un microfilm.....	5
Segna i microfilm come ricevuti	7
Segna i microfilm come restituiti	9
Aggiungi microfilm privati all'inventario del centro genealogico.....	11
Carica un file CSV	12
Informazioni sugli utenti del centro genealogico	13
Tipi di prestito	16
Accordo sull'utilizzo dei microfilm	19
Assistenza di FamilySearch.....	20

Ciclo completo di un ordine

Entrando nel sistema, i direttori possono svolgere ricerche, seguire i vari passaggi e trovare i recapiti riguardanti un certo ordine. Possono inoltre vedere se un articolo è stato ricevuto, restituito o se è in attesa di invio. Per accedere al pannello dell'amministrazione degli ordini online dei microfilm, vai all'indirizzo <https://familysearch.org/films/admin>.



Il ciclo di un ordine inizia con la ricerca di un microfilm o una microfiche da ordinare. Aggiungi quindi il microfilm al carrello e completa il pagamento. Una volta inviato l'ordine, questo è messo in una coda di elaborazione, che dà 24 ore di tempo alla persona per cancellarlo, nel caso abbia accidentalmente ordinato il microfilm sbagliato o si accorga di non averne più bisogno. Dopo 24 ore, l'ordine viene evaso. Se il microfilm è disponibile, sarà inviato al centro genealogico selezionato e la persona riceverà un'e-mail di notifica della spedizione. Se il prestito è a breve termine, la data di spedizione segnerà l'inizio del periodo di 90 del prestito.

Se il microfilm non è immediatamente disponibile, sarà messo in attesa di invio e la persona riceverà un'e-mail di notifica. Una volta che il microfilm arriva al centro genealogico, l'utente sarà avvertito via e-mail che è disponibile da visualizzare. Sette giorni prima della data di restituzione del microfilm, alla persona è mandato un avviso di rinnovo. In quell'occasione, può rinnovare il microfilm per altri 60 giorni, oppure farlo restituire.

Autenticazione del direttore

Esiste una sezione amministrativa speciale che consente al direttore di un centro di poter gestire l'inventario dei microfilm e gli utenti. Puoi accedere alla sezione amministrativa andando all'indirizzo

<http://familysearch.org/films/admin>. Il tuo nome utente è l'indirizzo di posta elettronica LDS Mail in un formato particolare. Ad esempio, se il tuo indirizzo e-mail è `ab_banff@ldsmail.net`, il nome utente sarà `ab_banff_ldsmailnet`. Sostituisci la “@” con “_”, senza le virgolette.

Se dimentichi la password, clicca “Password dimenticata?” e scrivi l'indirizzo e-mail. Ti sarà mandata un'e-mail con la nuova password.

Definizione degli stati del microfilm

Alcune informazioni non sono disponibili su microfilm e microfiche. Per accordi contrattuali con i possessori dei diritti d'autore, alcuni documenti su microfilm o microfiche non possono circolare nei centri genealogici. Il catalogo della Biblioteca genealogica in genere indica quando questa circolazione è vietata. Controlla attentamente il catalogo prima di effettuare l'ordine.

Definizione dei tipi di prestito:

- **Il prestito a lungo termine di microfiche** è un prestito che non ha una data di scadenza prestabilita. Tutti gli ordini di microfiche sono a lungo termine.
- **Il prestito a breve termine di microfilm** dura 90 giorni, costituiti da un periodo di prestito di 60 giorni, più altri 30 giorni per la spedizione. Alcune zone riceveranno il microfilm molto prima di 30 giorni e potranno quindi usufruire del tempo aggiuntivo per visualizzarlo. FamilySearch garantisce la disponibilità del microfilm presso il centro genealogico per un minimo di 60 giorni fino a un massimo di 90. I 90 giorni iniziano dopo che il microfilm viene contrassegnato come “spedito”. Il microfilm deve essere restituito una volta che il periodo di 90 giorni di prestito è scaduto.
- **Il prestito a lungo termine di microfilm** è un prestito che non ha una data di scadenza prestabilita. Le seguenti eccezioni possono comportare la restituzione del microfilm o non ne consentono l'ordinazione:
 - Il direttore stabilisce che il microfilm non viene più utilizzato.
 - L'uso del microfilm è divenuto limitato e non è più disponibile per la visualizzazione.
 - Il microfilm esiste già presso il centro genealogico predefinito dell'utente.
- **Il rinnovo del prestito a breve termine di microfilm** riguarda microfilm già presenti presso un centro o una biblioteca con prestito a breve termine. Il pagamento del rinnovo prolunga il prestito di altri 60 giorni dopo la scadenza dei primi 90.
- **Il rinnovo del prestito a lungo termine di microfilm** converte un prestito a breve termine in uno a lungo termine, senza una data di scadenza stabilita. Le seguenti eccezioni possono comportare la restituzione del microfilm o non ne consentono l'ordinazione:
 - Il direttore stabilisce che il microfilm non viene più utilizzato.
 - L'uso del microfilm è divenuto limitato e non è più disponibile per la visualizzazione.

- Il microfilm esiste già presso il centro genealogico predefinito dell'utente.

Stati di un ordine nel suo ciclo completo:

- **Sospeso.** L'ordine non è stato evaso per insufficienza di dati riguardanti il pagamento o per mancanza di fondi. L'unica soluzione è riordinare gli articoli.
- **In elaborazione.** Il pagamento è stato ricevuto. Hai 24 ore da adesso per cancellare l'ordine.
- **Richiesto.** L'ordine è stato elaborato ed è in attesa di spedizione o si sta inoltrando la richiesta al deposito. Il tuo ordine è stato ricevuto ai fini dell'elaborazione. Leggi sotto "In quali situazioni si possono trovare gli articoli ordinati" per vedere lo stato che si applica a ciascun microfilm dell'ordine.
- **Cancellato.** Tu o FamilySearch avete cancellato l'intero ordine. Per ottenere l'annullamento di un ordine occorre che l'ordine sia cancellato entro 24 ore dal momento in cui è stato effettuato. Dovresti ricevere un avviso di rimborso entro 4 giorni lavorativi. Tuttavia, la transazione potrebbe non comparire subito sul tuo estratto conto. Dovrai controllare presso la tua banca.
- **Eseguito.** Tutti i microfilm inseriti nel tuo ordine sono Ricevuti, Restituiti, Rinnovati o Cancellati. Se si cancellano tutti i microfilm dell'ordine, l'ordine risulta cancellato, non eseguito.

In quali situazioni si possono trovare gli articoli ordinati:

- **Sospeso.** Il microfilm è in attesa di elaborazione. Non è ancora stata avviata alcuna azione.
- **Richiesto.** L'ordine è stato elaborato ed è ora in attesa di spedizione o si sta creando una copia.
- **In attesa di invio.** Questo stato viene attribuito quando stiamo facendo una copia del microfilm prima della spedizione. Questo processo può richiedere fino a 90 giorni prima che il microfilm sia pronto ad essere spedito. Viene inviata alla persona un'e-mail con l'aggiornamento sulla situazione per avvisarla del ritardo.
- **Spedito.** Questo stato risulta quando un microfilm è stato inviato nelle ultime 24 ore e ora è in viaggio verso il centro genealogico locale. Se il prestito è a breve termine, la data di riconsegna cadrà 90 giorni dopo la data di spedizione. Riceverai un'e-mail di notifica.
- **Ricevuto.** L'articolo è stato consegnato al centro genealogico prescelto. Possono occorrere sino a 30 giorni per la spedizione, a seconda dell'area geografica nel mondo. Riceverai un'e-mail di notifica quando l'ordine sarà spedito.
- **Restituito.** L'articolo è stato rispedito a FamilySearch dal centro genealogico, pertanto non si trova più lì. Di solito questo stato si applica ai prestiti a breve termine, ma anche a quelli a lungo termine una volta restituiti. Una settimana prima della data di restituzione, è inviata un'e-mail alla persona, informandola che il periodo del prestito del microfilm sta per scadere e che dovrebbe rinnovarlo.
- **Cancellato.** Un singolo microfilm può essere annullato entro 24 ore, quando lo stato è "In elaborazione". Una volta che lo stato diventa "Richiesto", l'ordine sarà evaso. Per richiedere la cancellazione di un singolo microfilm, contatta l'Assistenza. Se desideri cancellare l'intero

ordine, vai su Ordini recenti, in Il mio conto, e Cancella l'ordine in questione. La cancellazione di un ordine o di un singolo microfilm attiverà un rimborso, per il quale potrebbero occorrere sino a 4 giorni lavorativi. L'annullamento di un ordine il cui stato è "Sospeso" non attiverà un rimborso poiché per un ordine in questo stato non c'è mai stato un pagamento. Verrà inviata separatamente un'e-mail per la cancellazione e il rimborso.

- **Stato Rinnovato.** Questo è lo stato impostato solo per i microfilm rinnovati. Questi ordini aggiornano la data di scadenza solamente e non vengono elaborati per la spedizione, in quanto già presenti presso il centro. Un rinnovo a breve termine aggiorna la data di restituzione posticipandola di 60 giorni. Un rinnovo a lungo termine converte un prestito a breve termine in uno a lungo termine. Poiché non spediamo i microfilm quando se ne rinnova il prestito, lo stato dell'ordine viene subito indicato come "Eseguito" se tutti gli articoli dell'ordine riguardano un rinnovo.

Controlla a che punto si trova un microfilm

Fai una ricerca dei microfilm ricevuti da un centro genealogico e posti in un inventario. Controlla lo stato di un ordine se un microfilm ordinato non è ancora arrivato.

Per trovare un microfilm nell'inventario di un centro genealogico, fai quanto segue:

1° passo:

inserisci il nome utente e la password. Clicca **Entra**.

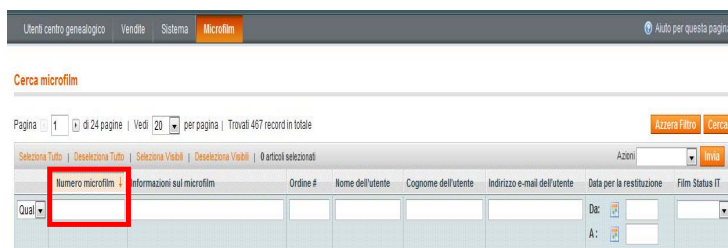
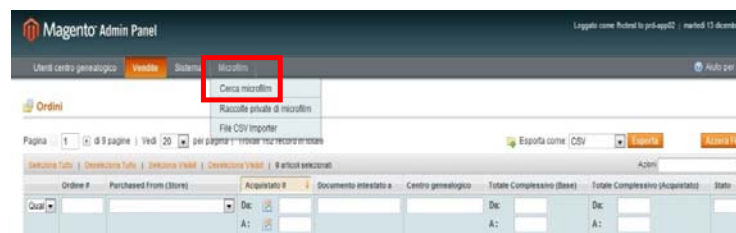
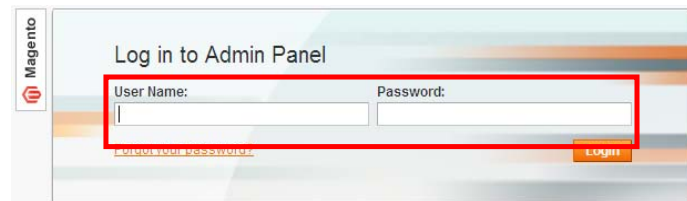
2° passo:

porta il cursore del mouse sopra la scheda **Microfilm** e clicca **Cerca microfilm**.

3° passo:

nel riquadro del numero del microfilm inserisci quello del microfilm che vorresti trovare.

Nota: puoi filtrare la ricerca con una colonna qualsiasi. Puoi effettuare la ricerca per nome del centro genealogico, numero d'ordine, nome di battesimo dell'utente, cognome dell'utente, e-mail dell'utente, data di restituzione, stato del microfilm. Utilizza questa funzione per creare



dei rapporti personalizzati dell'inventario dei microfilm. Usa il pulsante di stampa del tuo browser per stampare i rapporti se preferisci vedere le informazioni su carta.

Per trovare lo stato di un microfilm che non è ancora stato contrassegnato come inviato o ricevuto nell'inventario, ma che è stato ordinato, fai quanto segue:

1° passo: _____
inserisci il nome utente e la password. Clicca **Entra**.

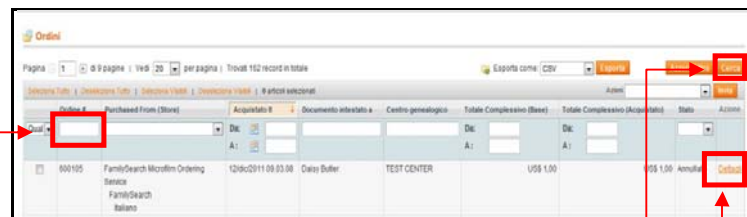
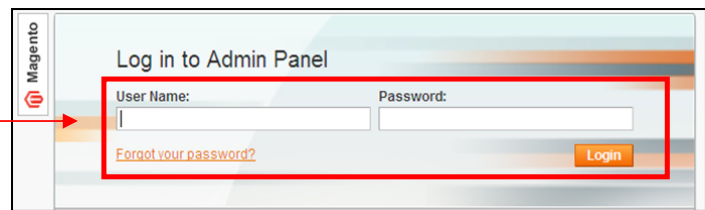
2° passo: _____
punta il mouse sulla scheda Transazioni e clicca **Ordini**.

Nota: puoi filtrare la ricerca con una colonna qualsiasi. Ad esempio, imposta come criterio Effettuato per controllare gli ordini fatti in una certa data.

3° passo: _____
inserisci il **numero d'ordine**.

4° passo: _____
Clicca **Cerca**.

5° passo: _____
clicca il collegamento **Dettagli**.



Nota: qui puoi vedere i dati del conto del cliente e l'indirizzo di fatturazione.

Nota: nella colonna Prodotto trovi il numero del microfilm. Nella colonna Situazione microfilm vedi a che punto si trova il microfilm.

Nota: Se il microfilm non è nell'inventario e non risulta spedito, dovresti contattare l'Assistenza per i centri genealogici per far contrassegnare il microfilm come "Ricevuto". L'Assistenza indagherà sul perché il microfilm non è stato segnato come "Spedito".

Order # 1127619 | 08/dic/2011 07.53.34

Ordine # 1127619	
Data Ordine	08/dic/2011 07.53.34
Stato Ordine	Richiesto
Acquisito Da	FamilySearch Microfilm Ordering Service
Effettuato dall'IP	216.49.181.254

Informazioni Account	
Nome del Cliente	Richard Pendrey
E-mail	richardpendrey@yahoo.com
Gruppo clienti	General
Centro genealogico	TEST CENTER

Indirizzo di Fatturazione	
Testing Tester	
LDS Church	
50 E N Temple	
SLC, Utah, 85150	
Stati Uniti	
T: 8664061830	

Informazioni Pagamento	
Free film ordering	
L'ordine è stato inserito usando USD	

Articoli	Stato Articoli	Controlla Status	Prezzo Originale	Prezzo	Qtà	Totale parziale	Importo IVA	Tax Percent	Sconto	Totale Riga
Prodotto Prestito a lungo termine del microfilm COD: microfilm-indefinite Numero microfilm: 1666	Ordinato	Richiesto	US\$ 0,00	US\$ 0,00	Ordinato 1	US\$ 0,00	US\$ 0,00	0%	US\$ 0,00	US\$ 0,00

Segna i microfilm come ricevuti

Dopo che i microfilm sono stati ordinati e ti sono stati recapitati, li dovrai segnare come ricevuti perché siano inseriti nell'inventario del tuo centro genealogico. I microfilm contrassegnati con "Ricevuto" sono considerati pronti da visualizzare. Nota: i microfilm sono spediti all'indirizzo associato al centro genealogico. Di norma, questo indirizzo è differente dall'ubicazione fisica del centro. Se necessiti di modificare l'indirizzo, contatta l'Assistenza.

1° passo: una volta che sei entrato nel pannello dell'amministratore con il nome utente e la password, clicca **Entra**.

Log in to Admin Panel

User Name: Password:

[Forgot your password?](#)

Magento is a trademark of Irubin Consulting Inc. DBA Varien. Copyright © 2010 Irubin Consulting Inc.

2° passo: dal menu a tendina Microfilm, clicca **Cerca microfilm**

Magento Admin Panel

Utenti centro genealogico **Vendite** Sistema **Microfilm**

Cerca microfilm

Ordini

Raccoglie i privati di microfilm

File CSV Importer

Pagina 1 di 9 pagine | Vedi 20 per pagina | Trova i tuoi record in ricerca

Esporta come CSV Esporta Azzerati Filtri

Selezione Tutto	Disseleziona Tutto	Selezione Visibili	Disseleziona Visibili	0 articoli selezionati	Azioni		
Ordine #	Purchased From (Store)	Acquisito il	Documento intestato a	Centro genealogico	Totale Complessivo (Base)	Totale Complessivo (Acquisito)	Stato
Qual		Da:		Da:	Da:	Da:	
A:		A:		A:	A:	A:	

3° passo:

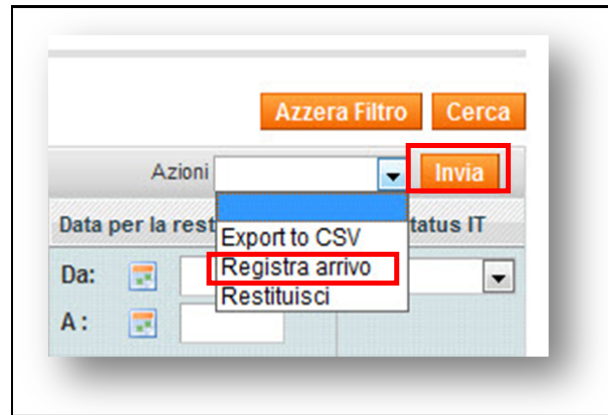
clicca il **riquadro** a fianco di ogni microfilm di cui devi registrare l'arrivo.



	Film #	Order #	Patron first name
<input type="checkbox"/>	127949	100020	Paul
<input type="checkbox"/>	1274989	100022	Paul
<input type="checkbox"/>	6000056	100022	Paul
<input type="checkbox"/>	1386658	100022	Paul

4° passo:

nel menu a tendina Azioni, clicca **Registra arrivo**.



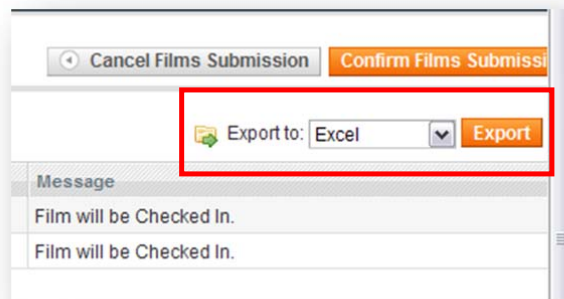
5° passo:

clicca **Invia**

Nota: i microfilm presenti nell'inventario sono pronti per essere consultati dagli utenti del centro genealogico.

6° passo:

per salvare una copia del rapporto sui microfilm registrati, clicca la **freccia in giù** del campo Esporta.

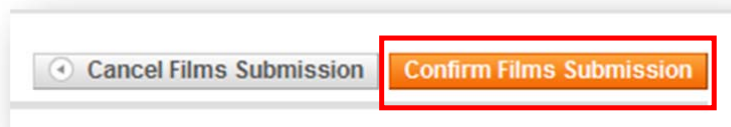


7° passo: dal menu a tendina, seleziona **CSV, Excel, o pdf**.

8° passo: clicca **Esporta**. Salva il file nel disco rigido.

9° passo: dopo aver salvato il rapporto, dovrai cliccare **Conferma comando Esegui**.

Nota: Dopo che la registrazione è stata confermata, i microfilm sono aggiunti all'inventario e un'e-mail è inviata all'utente.



Segna i microfilm come restituiti

Quando dei microfilm sono pronti per essere restituiti, dovrai contrassegnarli con “Restituito”, dopo di che non faranno più parte dell’inventario del tuo centro genealogico.

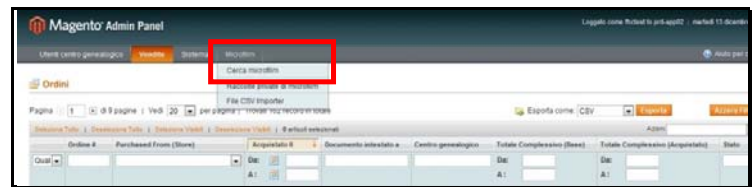
1° passo:

entra con il nome utente e la password nel pannello dell’amministrazione dell’ordinazione online dei microfilm. Clicca **Entra**.



2° passo:

dal menu a tendina Microfilm, clicca **Cerca microfilm**.



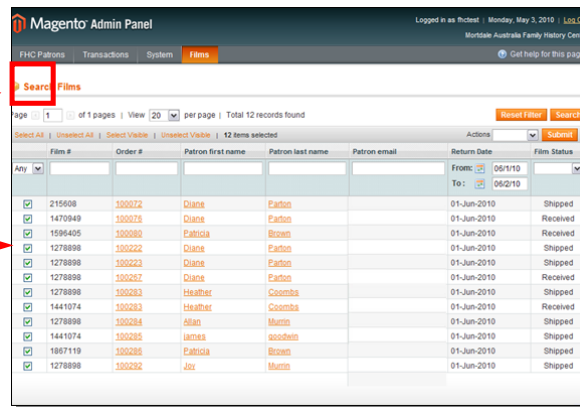
3° passo:

per trovare i microfilm da restituire entro un certo intervallo di tempo, clicca l’icona del **calendario** nel campo “Dal:” e scegli la data di inizio dell’intervallo.



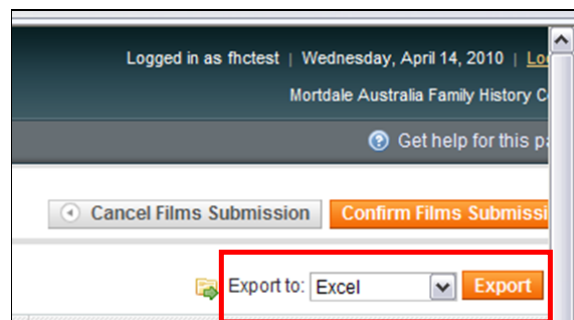
4° passo:

nel campo “Al:” clicca l’icona del **calendario** e seleziona la data della fine dell’intervallo.



5° passo:

per restituire tutti i microfilm il cui termine di restituzione è arrivato o arriverà nell’intervallo di tempo specificato, clicca il collegamento **Seleziona tutto**. In alternativa, puoi cliccare manualmente ogni riquadro.



6° passo:

nel menu a tendina Azioni, clicca la **freccia in giù**.

7° passo:

clicca **Restituisci**.

8° passo:

clicca **Invia**.

9° passo:

per salvare una copia del rapporto sui microfilm registrati clicca la **freccia in giù** del campo **Esporta**.

10° passo:

nel menu a tendina seleziona **CSV**, **Excel**, oppure **pdf**.

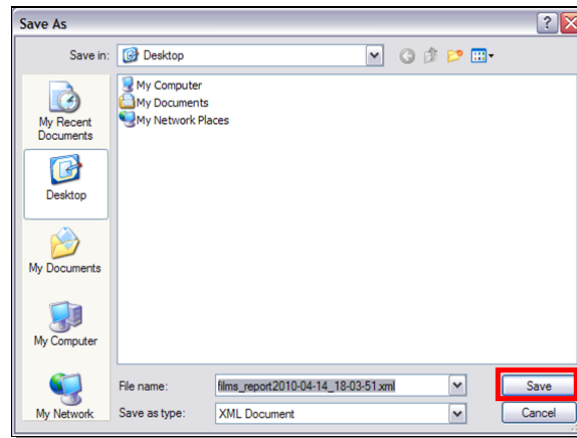
11° passo:

clicca **Esporta**.

12° passo:

nella finestra di dialogo Scarica file, clicca **Salva**.

Nota: decidi dove vuoi salvare le informazioni nel computer.



13° passo:

Clicca **Salva**.

14° passo:

dopo aver salvato il rapporto, devi cliccare **Conferma comando Esegui**.



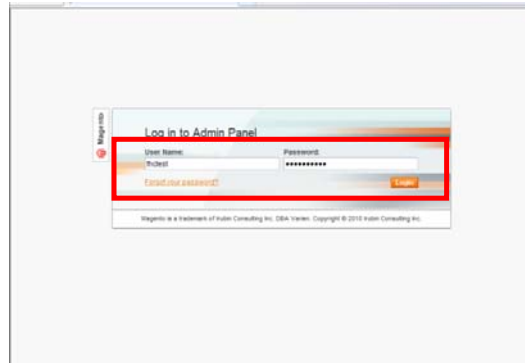
Nota: i microfilm non compariranno più in Cerca microfilm. Puoi cercare l'ordine andando in Transazioni e poi Ordini. Cerca il tuo ordine usando il numero d'ordine.

Aggiungi microfilm privati all'inventario del centro genealogico

I centri genealogici possono aggiungere microfilm per i quali non è necessario un pagamento e che già si trovano nel centro. Con questa opzione puoi selezionare il tipo di prestito. La data di restituzione per un prestito a breve termine è di 90 giorni dal giorno dell'accensione del prestito stesso.

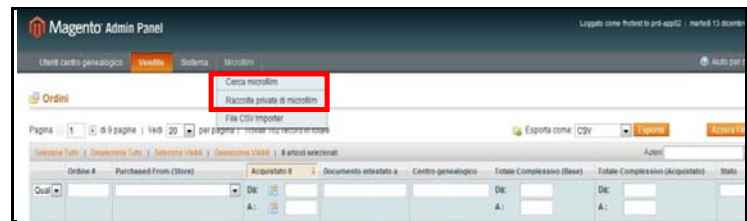
1° passo:

una volta che sei entrato nel pannello dell'amministratore con il nome utente e la password, clicca **Entra**.



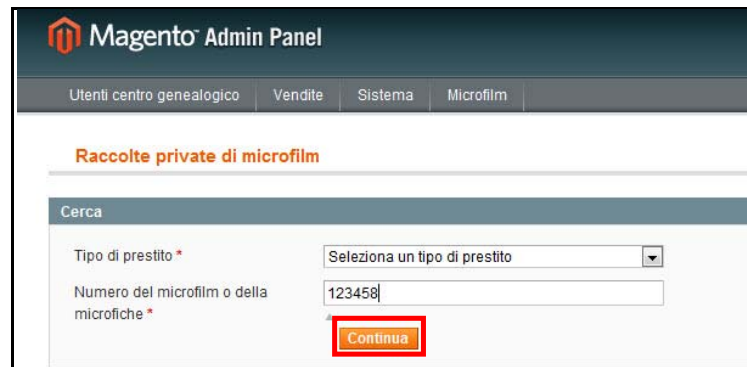
2° passo:

dal menu a tendina Microfilm, clicca **Raccolte private di microfilm**.



3° passo:

dal menu a tendina Microfilm inserisci il numero del microfilm, quindi clicca **Continua**.



4° passo:

clicca **Aggiungi microfilm a raccolta privata**.



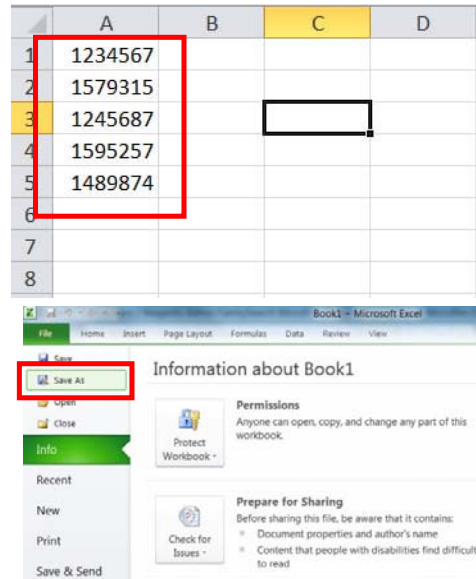
Carica un file CSV

Quando si fa l'importazione di un file CSV, tutti i microfilm saranno considerati prestati a lungo termine. Se devi caricare un prestito a breve termine, usa l'opzione Raccolta privata di microfilm.

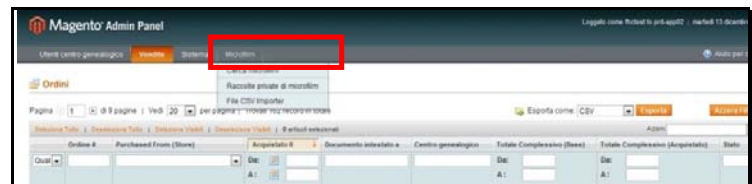
Per caricare un file CSV usando l'importatore apposito, fai quanto segue:

1° passo: aprendo un programma di fogli di calcolo come Excel, apri un foglio di calcolo. Nella prima colonna riporta tutti i microfilm che vuoi importare.

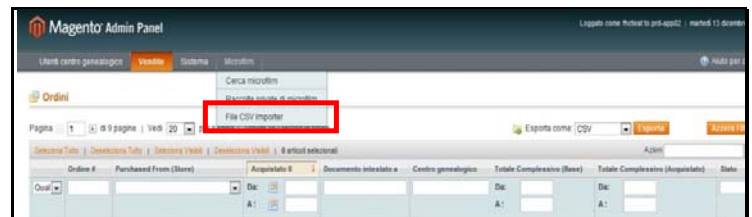
2° passo: salva il file in formato .csv.
Nota: se lo salvi come un normale file Excel, i microfilm non saranno importati.



3° passo: dal pannello dell'amministratore, clicca la scheda **Microfilm**.



4° passo: clicca **Importatore di file CSV per i microfilm**.



5° passo: clicca **Sfoglia** per trovare il file CSV nel disco rigido.

6° passo: clicca **Carica file Csv**.

Nota: i microfilm caricati nell'inventario risulteranno "a lungo termine".



Informazioni sugli utenti del centro genealogico

La scheda Utenti centro genealogico ti permette di gestire le informazioni sulle persone che utilizzano il centro genealogico. Si tratta di utenti che hanno designato il tuo centro genealogico come centro locale. Puoi modificare il loro indirizzo, controllare i loro ordini o visualizzare le informazioni sui microfilm a circolazione limitata.

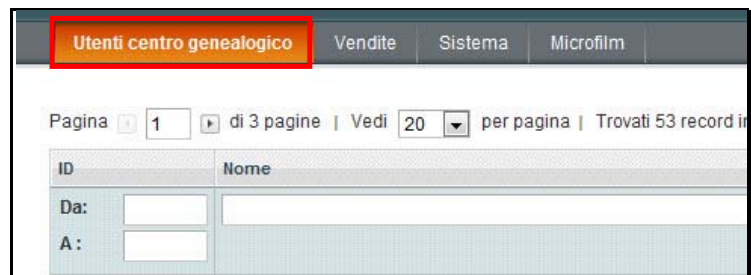
1° passo: una volta che sei entrato nel pannello dell'amministratore con il nome utente e la password, clicca **Entra**.



2° passo: clicca la scheda **Utenti centro genealogico**.

3° passo: per trovare una persona, inseriscine il cognome nell'apposito campo. Clicca **Cerca**.

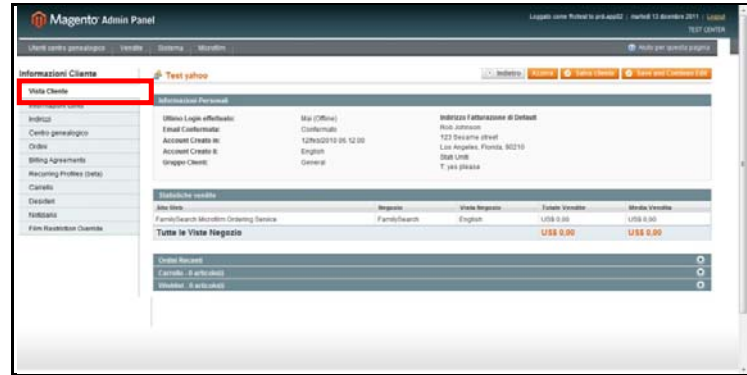
Nota: puoi effettuare la ricerca secondo uno qualsiasi dei campi nella barra. Ad esempio, seleziona il codice di avviamento postale per vedere tutte le persone che hanno lo stesso CAP.



4° passo: per vedere altre informazioni su una persona, clicca il collegamento **Modifica**.



5° passo: la scheda **Vista Cliente** ti permette di controllare le informazioni come l'indirizzo, i pagamenti e gli ordini recenti.



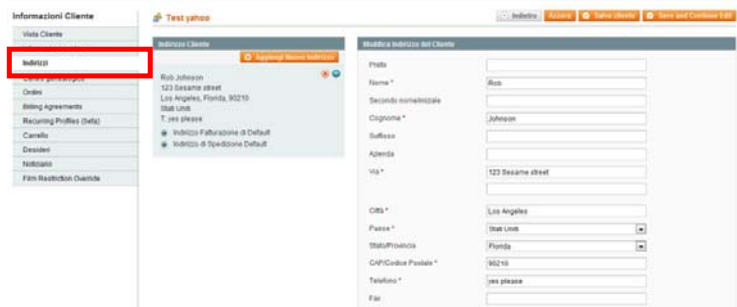
6° passo: clicca **Informazioni conto**. La scheda Informazioni conto ti permette di apportare correzioni al nome o ad altre informazioni su una persona. Una volta effettuati i cambiamenti, clicca **Salva utente** o **Salva e continua le modifiche**.



Nota: non è possibile reimpostare o cambiare la password con la schermata di gestione della password. Ora tutte le password sono gestite tramite LDS FamilySearch Accounts. Anche per cambiare l'indirizzo e-mail fai riferimento a LDSFamilySearch Accounts

7° passo: clicca la scheda **Indirizzi**. La scheda Indirizzi ti permette di gestire le informazioni sull'indirizzo degli utenti. Le persone possono avere più di un indirizzo. Per aggiungere un altro indirizzo, fai quanto segue:

- Clicca **Aggiungi nuovo indirizzo**.
- Seleziona **Indirizzo predefinito di fatturazione** o **Indirizzo predefinito di spedizione**.



- Inserisci l'indirizzo dell'utente nei campi forniti.
- Clicca **Salva utente**.

8° passo:

clicca la scheda **Centro genealogico**. Questa scheda ti permette di assegnare un centro genealogico al conto della persona. Questa è la procedura:

- Cerca il centro genealogico scrivendo il suo nome, indirizzo e-mail, numero telefonico, CAP o stato / provincia. Clicca **Cerca**.
- Seleziona il centro cliccando il pulsante accanto al nome. Dal menu a tendina Assegnato, seleziona **Sì**.
- Clicca **Salva Cliente**.



9° passo: clicca la scheda **Ordini**.

Questa scheda ti permette di vedere tutti gli ordini effettuati da una persona. Puoi cercare un ordine servendoti di un campo di ricerca qualsiasi. Ad esempio, per effettuare la ricerca secondo il numero d'ordine, compila il campo Ordine numero, quindi clicca **Cerca**.



10° passo: clicca **Non tenere conto della restrizione del microfilm** per vedere i microfilm a circolazione limitata che la persona ha ricevuto il permesso di visualizzare.



Tipi di prestito

Un microfilm può essere classificato in molti modi, chiamati tipi di prestito:

- **Il prestito a lungo termine di microfiche** è un prestito che non ha una data di scadenza prestabilita. Tutti gli ordini di microfiche sono a lungo termine.
- **Il prestito a breve termine di microfilm**– dura 60 giorni, più altri 30 per consentire la spedizione. Alcune zone riceveranno il microfilm molto prima di 30 giorni e potranno quindi usufruire del tempo aggiuntivo per visualizzarlo. FamilySearch garantisce la disponibilità del microfilm presso il centro genealogico per un minimo di 60 giorni e fino a un massimo di 90. I 90 giorni iniziano dopo che il microfilm viene contrassegnato come “spedito”. Il microfilm deve essere restituito una volta che il periodo di 90 giorni di prestito è scaduto.
- **Il prestito a lungo termine di microfilm** è un prestito che non ha una data di scadenza prestabilita. Le seguenti eccezioni possono comportare la restituzione del microfilm o non ne consentono l'ordinazione:
 - Il direttore stabilisce che il microfilm non viene più utilizzato.
 - L'uso del microfilm è divenuto limitato e non è più disponibile per la visualizzazione.
 - Il microfilm esiste già presso il centro genealogico predefinito dell'utente.
- **Il rinnovo del prestito a breve termine di microfilm** riguarda prestiti a breve termine che l'utente ha già in essere presso un centro o una biblioteca. Il pagamento del rinnovo prolunga il prestito di altri 60 giorni dopo la scadenza dei primi 90.
- **Il rinnovo del prestito a lungo termine di microfilm** converte un prestito a breve termine in uno a lungo termine, senza una data di scadenza stabilita. Le seguenti eccezioni possono comportare la restituzione del microfilm o non ne consentono l'ordinazione:
 - Il direttore stabilisce che il microfilm non viene più utilizzato.
 - L'uso del microfilm è divenuto limitato e non è più disponibile per la visualizzazione.
 - Il microfilm esiste già presso il centro genealogico predefinito dell'utente.

Prezzi dei microfilm

Se un utente non accede al sistema di ordinazione online dei microfilm, vedrà il prezzo dei microfilm o microfiche in dollari americani. Per visualizzare il prezzo relativo al tuo centro genealogico, l'utente deve aver effettuato l'accesso. Per le microfiche c'è un prezzo standard, a prescindere dalla quantità di microfiche effettivamente associate al relativo numero di identificazione.

I rinnovi dei microfilm hanno lo stesso prezzo del prestito normale, indipendentemente da quante volte lo si rinnovi.

Nota: Non applichiamo imposte di consumo da nessuna parte negli USA, ad eccezione della California che è soggetta a un'imposta di “uso”. L'imposta vigente in California varia a seconda della città e si calcola in base all'indirizzo del centro genealogico. L'imposta di uso è già incorporata nel listino della California e pertanto ogni centro genealogico di questo stato ha un prezzo per i microfilm leggermente diverso.

Prezzo per paese

Australia:

a breve termine: 7,75 AUD
a lungo termine: 19,50 AUD
Microfiche: 7,75

Nuova Zelanda:

a breve termine: 8,50 NZD
a lungo termine: 21,25 NZD
Microfiche: 5,00 NZD

Isole Britanniche:

a breve termine: 8,50 GBP
a lungo termine: 18,75 GBP
Microfiche: 8,50 GBP

Stati Uniti:

a breve termine: 5,50 USD
a lungo termine: \$13,75 USD
Microfiche: \$4,75

Canada:

prestito a breve termine di microfilm: \$6,00 CAN
prestito a lungo termine di microfilm: \$15,00 CAN
prestito a lungo termine di microfiche: \$5,00 CAN

Austria, Belgio, Germania, Francia:

prestito a breve termine di microfilm: 8,50 Euro
prestito a lungo termine di microfilm: 21,25 Euro
prestito a lungo termine di microfiche: 3,50 Euro

Portogallo:

prestito a breve termine di microfilm: 4,25 Euro
prestito a lungo termine di microfilm: 10,50 Euro
prestito a lungo termine di microfiche: 1,75 Euro

Malta:

prestito a breve termine di microfilm: 5,10 Euro
prestito a lungo termine di microfilm: 12,75 Euro
prestito a lungo termine di microfiche: 2,10 Euro

Capo Verde:

prestito a breve termine di microfilm: 0,85 Euro
prestito a lungo termine di microfilm: 2,00 Euro
prestito a lungo termine di microfiche: 0,35 Euro

Svizzera:

prestito a breve termine di microfilm: 13,00 CHF

prestito a lungo termine di microfilm: 33,50 CHF

prestito a lungo termine di microfiche: 5,00 CHF

Spagna, Italia, Grecia e Slovenia

prestito a breve termine di microfilm: 6,00 Euro

prestito a lungo termine di microfilm: 15,00 Euro

prestito a lungo termine di microfiche: 2,50 Euro

Cipro

prestito a breve termine di microfilm: 5,00 Euro

prestito a lungo termine di microfilm: 12,50 Euro

prestito a lungo termine di microfiche: 2,00 Euro

Polonia

prestito a breve termine di microfilm: 15,00 Zloty

prestito a lungo termine di microfilm: 37,50 Zloty

prestito a lungo termine di microfiche: 6,50 Zloty

Ungheria

prestito a breve termine di microfilm: 1200,00 Ft

prestito a lungo termine di microfilm: 3000,00 Ft

prestito a lungo termine di microfiche: 500,00 Ft

Columbia

prestito a breve termine di microfilm: Free

prestito a lungo termine di microfilm: Free

prestito a lungo termine di microfiche: Free

Guam

prestito a breve termine di microfilm: Free

prestito a lungo termine di microfilm: Free

prestito a lungo termine di microfiche: Free

Linee di condotta sull'assistenza agli utenti

- Non pubblicizzare apertamente che i microfilm possono essere ordinati usando i computer del centro genealogico. Puoi spiegare che gli utenti possono ordinare i microfilm con qualsiasi computer collegato a Internet, ad esempio da casa, dal lavoro, dalle biblioteche pubbliche o anche dal centro genealogico. **Non dare l'impressione che stiamo cercando di far sì che i nostri computer siano usati come postazioni per l'ordine dei microfilm.**
- Non aiutare direttamente gli utenti a completare un ordine online. Se hanno bisogno di aiuto o addestramento per completare con successo un ordine, usa un altro computer e accompagnali attraverso i vari passaggi. Una volta che comprendono la procedura, esci dal sito e lascia che la persona ricominci

da capo. **Non dovresti essere presente durante l'ordine**, soprattutto nelle fasi finali, quando la persona inserisce informazioni personali come l'indirizzo di fatturazione e i dati della carta di credito.

- Non fare un ordine per una persona usando la tua carta di credito o quella della Chiesa, anche se la persona ti rimborsa in contanti. **Non accettare mai un pagamento da un utente.**

Accordo sull'utilizzo dei microfilm

Segue l'accordo che tutti gli utenti firmano prima di ordinare un microfilm:

Termini e condizioni per accedere ai microfilm:

hai richiesto a FamilySearch International ("noi" o termini simili) di prestare uno o più dei nostri microfilm a un centro genealogico dove potrai prenderne visione.

Riconosci che tutti i microfilm prestati restano di nostra esclusiva proprietà. Concordi di non portare i microfilm fuori dal centro genealogico al quale vengono spediti. Concordi di non fare copie non autorizzate delle immagini sui microfilm in alcun formato (fotocopie, foto digitali o analogiche, video eccetera). Concordi che l'utilizzo di alcuni microfilm è limitato sulla base dell'area geografica o dell'appartenenza alla Chiesa di Gesù Cristo dei Santi degli Ultimi Giorni. Se, durante la richiesta di un microfilm, fornisci informazioni false, il microfilm può esserci rimandato senza che tu abbia diritto ad alcun rimborso. Ulteriori restrizioni legali in merito all'utilizzo dei microfilm possono essere affisse nel centro genealogico, riportate sulle confezioni o inserite all'interno dei microfilm. Ti impegni a rispettare tutte queste restrizioni pienamente e attentamente.

Puoi prendere visione dei microfilm soltanto presso un centro genealogico durante gli orari di apertura. Non siamo responsabili della tua incapacità di visionare un microfilm presso il centro genealogico prescelto o qualunque altro centro genealogico. Di solito i microfilm che richiedi vengono inviati al centro genealogico tra i 7 e i 180 giorni dopo la richiesta, sulla base di molti fattori. Non abbiamo alcun obbligo di consegnare i microfilm e possiamo unilateralmente cancellare il tuo ordine a nostra sola ed esclusiva discrezione. I microfilm non vengono inviati al centro genealogico specificato a meno che non sia stato ricevuto correttamente il pagamento relativo (tramite carta di credito o conto corrente da te fornito). Se stabiliamo che un microfilm non è più disponibile o non può essere inviato, i costi da te pagati per la spedizione di quel microfilm ti saranno rimborsati. Se richiedi più microfilm, questi potrebbero essere inviati separatamente (in tempi diversi) al centro genealogico. Tramite questo sito non è possibile determinare la data di consegna. Per informazioni sui microfilm ordinati, rivolgiti al centro genealogico.

Accetti di maneggiare tutti i microfilm con cura e secondo le istruzioni dei membri dello staff del centro genealogico. Sarai ritenuto responsabile dei danni e dei costi relativi al cattivo utilizzo e all'utilizzo improprio dei microfilm. I microfilm sono forniti 'come sono' e non assicuriamo né garantiamo che siano in un determinato stato, che contengano le informazioni che cerchi o che le immagini contenute siano leggibili. Il periodo di prestito per ciascun microfilm è di 90 giorni a decorrere dal momento in cui lo inviamo al centro genealogico. Tramite questo sito, puoi rinnovare il periodo di prestito per ulteriori 60 giorni. I rinnovi devono essere richiesti almeno 10 giorni prima della scadenza del periodo di prestito di 90 giorni. Devi mostrare al centro genealogico una copia dell'e-mail ricevuta, come prova del rinnovo. Al termine del periodo di prestito, il centro genealogico ci invierà i microfilm. Inoltre, ci riserviamo il diritto di ritirare qualsiasi microfilm da un qualunque centro genealogico in qualsiasi momento e per qualsiasi o nessuna ragione. Avrai la priorità nell'utilizzo dei microfilm da te richiesti, ma accetti che anche altri visitatori del centro genealogico possono, senza alcun costo, avervi accesso e utilizzarli.

Limiti di responsabilità: né noi né alcuno dei nostri affiliati siamo responsabili di alcun danno speciale, accessorio, compensatorio o conseguente risultante dall'utilizzo o dalla incapacità di utilizzo del materiale da

noi prestato, compreso, ma non solo, la perdita di profitto e l'interruzione dell'attività anche se noi, il centro genealogico o qualsiasi ente affiliato siamo stati informati della possibilità di un danno qualunque o avremmo potuto prevederlo. A prescindere da qualunque opinione legale in merito, in nessun caso la nostra responsabilità (o quella dei nostri affiliati) per i danni, le perdite e le azioni legali intraprese potrà superare l'ammontare da te pagatoci.

ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ: IL MATERIALE PRESTATO, COMPRESI TUTTI I MICROFILM E GLI ALTRI ARTICOLI PRESI IN PRESTITO O ACQUISTATI TRAMITE QUESTO SITO, È FORNITO “COM'È” E “SECONDO DISPONIBILITÀ”, SENZA DESCRIZIONI O GARANZIE DI ALCUN GENERE, ESPRESSE O IMPLICITE. AL MASSIMO GRADO GARANTITO AI SENSI DI LEGGE, DECLINIAMO TUTTE LE GARANZIE, ESPRESSE O IMPLICITE, COMPRESSE, MA NON SOLO, LE GARANZIE DI PROPRIETÀ E GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ E IDONEITÀ PER UNO SCOPO SPECIFICO. NON DICHIARIAMO NÉ GARANTIAMO CHE GLI ARTICOLI PRESTATI SIANO PRIVI DI DIFETTI O DI COMPONENTI NOCIVI.

Leggi e foro competente: questo accordo contiene tutte le clausole ad esso relative in merito all'utilizzo dei nostri prodotti prestati o venduti compresi i microfilm; sostituisce tutti gli accordi precedenti e attuali, sia orali sia scritti, e può essere modificato solamente mediante accordo scritto firmato da entrambe le parti o mediante modifica a questo documento così come pubblicato in questo sito. Nessuna azione o dichiarazione, orale o scritta, di alcuno dei membri del nostro staff, dello staff dei centri genealogici o dello staff di uno qualsiasi degli enti a noi affiliati potrà modificare i termini di questo accordo. Questo accordo e l'utilizzo del nostro materiale sono regolati dalle leggi dello Stato dello Utah degli Stati Uniti d'America in relazione agli accordi stipulati e da eseguire interamente all'interno dello stato, ad esclusione dei principi e delle norme che disciplinano i conflitti di legge. Entrambe le parti concordano di cercare di risolvere qualsiasi disputa in buona fede, mancando la quale, qualunque azione legale atta a far valere questo contratto o qualsiasi questione relativa all'utilizzo del materiale preso in prestito o acquistato, compresi i microfilm, dovrà essere intrapresa unicamente nelle competenti sedi statali o federali della Contea di Salt Lake, Utah (USA). Con la presente accetti e ti sottometti alla giurisdizione di questi tribunali per l'espletamento di tali azioni, rinunciando così a qualunque obiezione in merito al foro competente o alla non convenienza della sede dell'azione legale. Questo accordo non è governato dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui Contratti per la vendita internazionale di beni. Se qualche clausola indicata in questo accordo è nulla, illegale o inefficace in tutto o in parte, le restanti clausole non ne saranno influenzate, sempre che noi stabiliamo che la clausola nulla o inefficace sia parte essenziale dell'accordo, nel qual caso possiamo a nostra unica discrezione emendare l'accordo.

Assistenza di FamilySearch

E-mail

- films@familysearch.org
- Utilizza il collegamento [Contattaci](#) in fondo alle pagine del sito FamilySearch per l'ordinazione dei microfilm.

Numeri verdi

- Per conoscere il numero verde operativo nella tua zona clicca:
<https://www.familysearch.org/help/contact>.

