

CATÁLOGO. Manual básico

Casa Amèrica Catalunya | Biblioteca

Sumario

1.	BÚSQUEDAS	2
1.1	Búsqueda simple.....	2
1.2	Búsqueda por campos	2
1.3	Búsqueda avanzada	3
2.	INFORMACIÓN DE UN REGISTRO.....	3
3.	GESTIONES ONLINE.....	4

1. BÚSQUEDAS

Existen diferentes maneras de buscar en el catálogo, por búsqueda simple, búsqueda por campos y búsqueda avanzada.

El sistema no tendrá en cuenta los acentos i caracteres especiales.

Hay la posibilidad de filtrar el resultado por cualquier palabra o termino, año de publicación, materia, autor, etc.

1.1 Búsqueda simple

Es especialmente útil cuando desconocemos el título exacto de un libro, o el nombre completo de un autor. Esta búsqueda permite localizar información a cualquier parte del registro como la editorial o las notas.

The screenshot shows the 'Cerca Simple' search page. At the top right, it says 'No esteu validats (validar)'. Below this is a search box labeled 'Terme de Cerca'. Underneath the search box is a dropdown menu for 'Ordenar resultats per:' with 'Segons catàleg' selected. There are two buttons: 'CERCAR' and 'ESBORRAR'. Below the search area is a section titled 'Suggeriments a la cerca simple:' with a list of tips:

- Podeu introduir qualsevol paraula, per exemple: Història de Catalunya
- La cerca no tindrà en compte els accents i caràcters especials
- Podeu realitzar cerques de fragments de paraules

1.2 Búsqueda por campos

La búsqueda por campos (título, autor, materia, ISBN/ISSN, y signatura) permite buscar únicamente en aquellos campos que hemos seleccionado y evita obtener un número muy levado de resultados.

The screenshot shows the search interface with the 'Cerca per campos' dropdown menu open. The menu options are: 'Cerca simple', 'Cerca avançada', 'Cerca per títol', 'Cerca per autor', 'Cerca per matèria', 'Cerca per ISBN/ISSN', and 'Cerca per Signatura'. Below the menu is a search box, a dropdown for 'Ordenar resultats per:' with 'Segons catàleg' selected, and 'CERCAR' and 'ESBORRAR' buttons. The text 'Esteu validats com a Prova Prèstecs Recorrents (sortir)' is visible on the right side of the search area.

1.3 Búsqueda avanzada

Con la búsqueda avanzada podemos buscar el documento con la combinación de dos más campos.

Si buscamos en diferentes campos, el sistema añadirá automáticamente el “y” entre cada uno de los términos. Entonces el sistema recuperará todos los documentos que contengan esas palabras en algún lugar del registro.

Cerca Avançada

Termes de Cerca

Qualsevol paraula:

Títol:

Autor:

Matèria:

Format:

Codi de barres:

Número de registre:

ISBN/ISSN:

Editor:

Ordenar resultats per:

Todos los **resultados** se pueden ordenar según autor, título, ISBN/SSN o data.

2. INFORMACIÓN DE UN REGISTRO

Perdido en Buenos Aires /

Esteu validats com a Prova Prèstecs Recorrents (sortir)

SIMPLE MARC ISBD Imprimir Reservar

Autor | Álvarez Gil, Antonio, 1947-
Títol | Perdido en Buenos Aires / Antonio Álvarez Gil
Publicació | Barcelona : Universidad de Murcia : Caja de Ahorros del Mediterráneo, 2010
Descripció | 367 p.; 21 cm
Col·lecció | Premios (Universidad de Murcia)
Nota | Premio de Novela "Mario Vargas Llosa" 2009
Matèria | Novel·la cubana -- S.XXI
Entitat Addicional | Caja de Ahorros del Mediterráneo
ISBN | 9788483710425

EXEMPLARS

Biblioteca	Signatura	Situació	Codi de Barres
Biblioteca	821.134.2(cu)-3 Alv	Disponible	1006011362

Tenemos diferentes partes en un registro:

- - Diferentes maneras de visualizar el registro; en formato MARC o ISBD o Simple.
- - Diferentes acciones que podemos hacer con el registre como imprimir o reservar.
- - El cuerpo del registro donde encontramos la información completa del libro.
- - Ubicación y situación del registro donde encontramos la signatura y el código de barras. Su disponibilidad (Disponible, Excluido de préstamo o prestado hasta...).

3. GESTIONES ONLINE

Acceso "usuariis" a la parte derecha del menú.

Contacte	Horari	Usuaris	
		Usuaris	
		Catalogadors	

No esteu validats (validar)

Para tener acceso a las gestiones en línea tendréis que estar registrados como usuarios de la biblioteca. Para acceder por primera vez tendréis que utilizar vuestro DNI (usuario) y vuestro número de amigo (contraseña).

Una vez validado, en vuestro perfil de usuario podréis modificar los datos personales (modificar la dirección, el teléfono, el correo electrónico y la contraseña); ver los préstamos realizados y reservar documentos.

Es conveniente que confirméis la disponibilidad del documento antes de dirigiros a la biblioteca.
La biblioteca se reserva el derecho de retirar cualquier material del servicio de préstamo.