# 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.

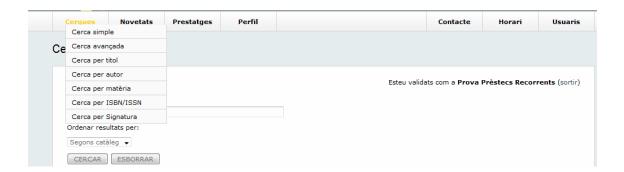
#### 1.1 Búsqueda simple

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.



#### 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.



#### 1.3 Búsqueda avanzada

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

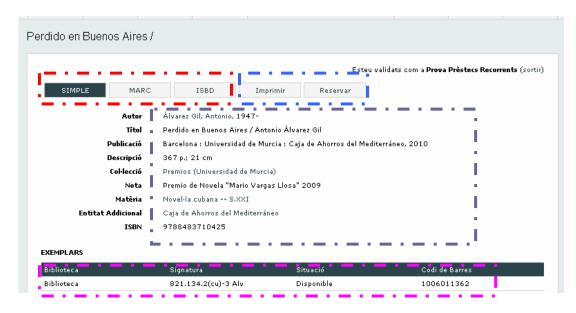
Si buscamos en diferentes campos, el sistema añadirá automáticamente el "y" entre cada uno de los términos. Entonces el sistema recuperará todos los documentos que contengan esas palabras en algún lugar del registro.



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

## 2. INFORMACIÓN DE UN REGISTRO

#### Casa Amèrica Catalunya | Biblioteca



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 "usuaris" a la parte derecha del menú.



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.

$\sim$	V y	Catalina		Biblioteca
l asa	AMPHCA	Caramin	<i>1</i> 21	BIDHOLECA

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.