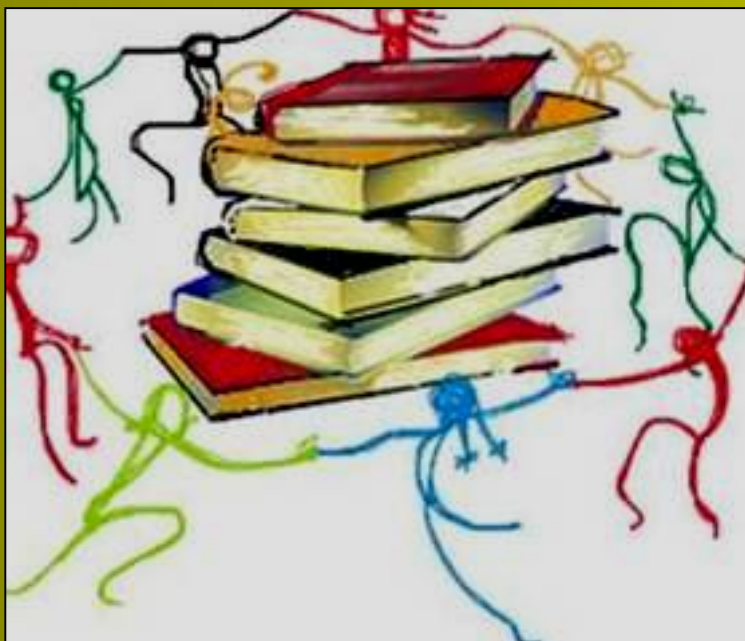


Bienvenido al Catálogo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía



*Tutorial OPAC
(2 de 2)*

Índice

Opciones personales de usuario: servicios y acceso



Mi biblioteca



Mis enlaces



Sugerencias y Comentarios



Cerrar sesión



OPCIONES PERSONALES DE USUARIO: SERVICIOS Y ACCESO

Accediendo al catálogo en línea como usuario identificado (no anónimo), puedes:

1. Conocer el estado de tus préstamos (cuándo tienes que realizar la devolución)
2. Realizar reservas de libros (si éstos se encuentran prestados)
3. Renovar tus préstamos de libros (solo de libros)
4. Realizar sugerencias de compra -deseeratas-, es decir, solicitar a la biblioteca que adquiera aquellos materiales en que estés interesado y no figure en su fondo

Usuario anónimo

Si desea ver sus préstamos, renovarlos, hacer sugerencias o desideratas, introduzca su:

Carné / Correo electrónico
L26545321

Contraseña (Si no la conoce, pídala en su biblioteca)

.....

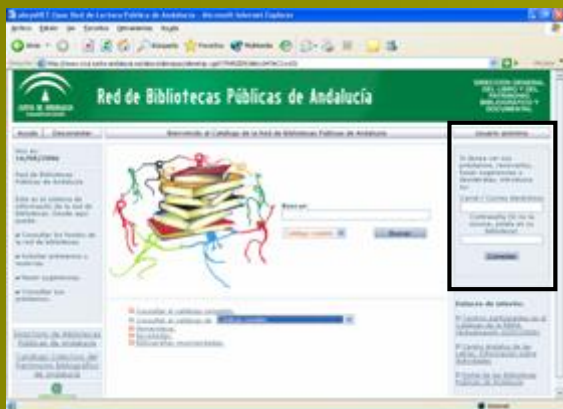
Conectar

otras opciones tienes?

- Realizar las sugerencias o comentarios que quieras hacer llegar a la biblioteca
- Almacenar consultas para lanzarlas periódicamente sobre el catálogo en línea
- Almacenar tus páginas Web (enlaces personales) de consulta habitual

¿Cómo puedes acceder a tus opciones personales?

En el interfaz de consulta del catálogo en línea (OPAC) encontrarás -columna derecha de la pantalla- el acceso a tus opciones personales de usuario (antes de introducir tus datos figura *Usuario anónimo*)



Introduce en primer lugar tu código de lector en el campo *Carné*

El código de lector lo tienes en tu carné de usuario tras las letras CB -*Código de barras*-, y consta de la letra "L" -*Lector*- seguida de un número (generalmente tu DNI). Basta introducir el número

A close-up of the login form. It features a button labeled 'Usuario anónimo' at the top. Below it is a text prompt: 'Si desea ver sus préstamos, renovarlos, hacer sugerencias o desideratas, introduzca su:'. There are two input fields: 'Carné / Correo electrónico' and 'Contraseña (Si no la conoce, pídale en su biblioteca)'. At the bottom is a button labeled 'Conectar'.

Introduce tu contraseña o clave personal (si no la tienes, solicítala en tu biblioteca) en el campo *Contraseña*

Pulsa el botón *Conectar*

Al pulsar el botón *Conectar* abres una sesión individualizada en el catálogo en línea, identificada en el marco superior derecho del interfaz con la inicial o iniciales de tu nombre seguida de tus apellidos

Pulsando el enlace *Mi biblioteca* accedes a tus datos personales, puedes cambiar tu actual contraseña, realizar reservas, renovar préstamos, añadir sugerencias de compra y almacenar tus consultas al tiempo que tus páginas Web más usadas



En *Mis enlaces*, el catálogo en línea te muestra las páginas Web que hayas almacenado previamente (si no tienes almacenada ninguna, este apartado aparece vacío). Son tus enlaces activos y puedes pulsarlos

Al pulsar el enlace *Sugerencias y Comentarios*, el catálogo en línea te ofrece la posibilidad de hacer llegar a la biblioteca aquellas sugerencias y comentarios que estimes conveniente



[Volver al Índice](#)

MI BIBLIOTECA

Cambio de contraseña. Al pulsar el enlace *Mi biblioteca* encontrarás en primer lugar tus datos personales (dirección, correo electrónico, teléfono) y después *Cambio de contraseña*, donde el catálogo en línea te ofrece la posibilidad de cambiar tu actual contraseña. Vamos a sustituir tu contraseña por otra nueva:

1. Introduce en *Contraseña Actual* la contraseña que deseas cambiar
2. Ahora introduce en *Nueva Contraseña* la contraseña que sustituye a tu actual contraseña
3. Introduce otra vez tu nueva contraseña en *Confirmación Nueva Contraseña*
4. Finalmente pulsa el botón *Aceptar*. Recuerda que la próxima vez que inicies una sesión personal tienes que introducir la nueva contraseña, de lo contrario no podrás acceder a tus opciones personales

Cambio de contraseña

Cambio de contraseña

Contraseña Actual ●●●●

Nueva Contraseña ●●●●

Confirmación Nueva Contraseña ●●●●

Aceptar

Renovación de préstamo. Tras el apartado *Cambio de contraseña*, el catálogo en línea te muestra la posibilidad de renovar tu préstamo de libros en el apartado *Préstamos* (si no tienes activo ningún préstamo, verás *Sugerencias de compra*)

| Biblioteca | Sucursal | Título | Fecha de devolución | Renovar |
|-----------------------------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------------|
| HUBP Biblioteca Pública de Huelva | 500 BP de Huelva | Vaticano 2035 | 11/09/2006 | <input type="checkbox"/> |

Tienes que saber

- Pueden renovarse libros, pero no el material audiovisual
- El periodo de renovación es de 10 días
- Puedes renovar tu préstamo una sola vez (siempre que no hayas sobrepasado el plazo de devolución del préstamo inicial ni se encuentre el libro reservado)

Para renovar tu libro, pulsa en la casilla que aparece junto a la caja de la *Fecha de devolución* (ha de aparecer esta casilla para poder realizar la renovación)

A continuación pulsa el botón *Renovar*

| Préstamos | | | | |
|-----------------------------------|------------------|---------------|---------------------|--|
| Biblioteca | Sucursal | Título | Fecha de devolución | |
| HUBP Biblioteca Pública de Huelva | 500 BP de Huelva | Vaticano 2035 | 11/09/2006 | <input type="checkbox"/> Renovar |

El catálogo en línea te mostrará automáticamente la nueva fecha en que deberás realizar la devolución

| Préstamos | | | | |
|-----------------------------------|------------------|---------------|---------------------|-------------------------|
| Biblioteca | Sucursal | Título | Fecha de devolución | |
| HUBP Biblioteca Pública de Huelva | 500 BP de Huelva | Vaticano 2035 | 21/09/2006 | Renovar |

Reservar títulos. Dispones de la opción de reservar títulos cuando visualizas un documento



Observa que en el campo *Disponibilidad* el estado del título aparece *Disponible*, por lo tanto en este caso no podrías realizar la reserva



Para poder realizar la reserva, ha de figurar en el campo *Disponibilidad* que el documento está prestado

Tienes que saber

- No puedes reservar un título que no se encuentre prestado
- Cada biblioteca establece el número máximo de libros que puede reservarse. Pregunta en tu biblioteca cuántos libros puedes reservar
- Queda excluido de las reservas el material audiovisual
- Tu reserva se activará automáticamente cuando el libro sea devuelto y tu biblioteca se pondrá en contacto contigo

Para reservar el título, pulsa el botón *Reservar*

| Biblioteca | Sucursal | Código de barras | Localización | Tipo de ejemplar | Signatura | Volumen | Signatura suplementaria | Disponibilidad |
|--|------------------------------|------------------|--------------|------------------|--|---------|-------------------------|---------------------------|
| Biblioteca Pública de Huelva | BP de Huelva | 9755893 | Préstamo | Prestable Libros | N=111 AUE cla | | | Prestado hasta 11/10/2006 |
| <input type="button" value="Reservar"/> | | | | | | | | |

El catálogo en línea te muestra los datos del documento que deseas reservar (*Biblioteca, Localización, Tipo de ejemplar y Signatura*). Pulsa en la casilla vacía del campo *Solicitar* y después el botón *Aceptar*

| | | | | | |
|------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|------------------|--------------------------|
| Biblioteca | Sucursal | Localización | Tipo de ejemplar | Signatura | Solicitar |
| Biblioteca Pública de Huelva | BP de Huelva | Préstamo | Prestable Libros | N=111 AUE cla | <input type="checkbox"/> |
| | | Aceptar | Cancelar | | |

Cuando hayas completado tu reserva, visualizarás el siguiente mensaje: *Reserva realizada*. Pulsa el botón *Aceptar*

| | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------------------|------------------|
| Biblioteca | Sucursal | Título | Signatura |
| Biblioteca Pública de Huelva | BP de Huelva | El clan del oso cavernario | N=111 AUE cla |
| Reserva realizada | | | |
| Aceptar | | | |

Al pulsar el botón *Aceptar*, el catálogo en línea regresa al documento visualizado. Para ver tus reservas activas, pulsa *Mi biblioteca*

Registro 1 De 2

Resultados Volver a Buscar

Visualización: Datos

Autor: Auel, Jean M.
Título: El clan del oso cavernario / Jean M. Auel ; [traducción, Leonor Tejada Conde-Peláez]
Edición: 14ª ed.
Editorial: Madrid : Meya, 2002
Descripción física: 546 p. : il. : 24 cm.
Colección: Los Mejores de la Tierra
ISBN: 04-06478-02-4
Autores: Tejada Conde-Peláez, Leonor

| Biblioteca | Sucursal | Código de barras | Localización | Tipo de ejemplar | Signatura | Volumen | Signatura suplementaria | Disponibilidad |
|------------------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|-----------------|---------|-------------------------|------------------------------|
| Biblioteca Pública de Huelva | BP de Huelva | 1456203 | Préstamo | Prestable Libros | N=111 AVE 04 | | | Prestado hasta 02/10/2006 |

Cerrar sesión **J. VAZQUEZ VAZQUEZ**

Mi biblioteca

Mis enlaces:

- [Página Web de la BPE-BP de HUELVA](#)
- [Periódico digital El País](#)
- [Junta de Andalucía](#)

Sugerencias y Comentarios

En el apartado *Reservas* puedes ver tus títulos reservados

Reservas

| Biblioteca | Sucursal | Título | Estado | |
|------------------------------|--------------|----------------------------|---------------|----------|
| Biblioteca Pública de Huelva | BP de Huelva | El clan del oso cavernario | No disponible | Eliminar |

Si quieres eliminar una reserva realizada, pulsa el botón *Eliminar*

Sugerencias de compra (desideratas). El catálogo en línea te ofrece la posibilidad de sugerir a la biblioteca la adquisición de libros u otros materiales de tu interés. Para realizar una sugerencia de compra, pulsa el botón *Añadir* en el apartado *Sugerencias de compra*

| Sugerencias de compra | | | | Añadir |
|-----------------------|--------|--------|------|--------|
| Autor | Título | Estado | Nota | |

A continuación se abre la ventana *Añadir sugerencia de compra*, un formulario con siete campos donde debes introducir los datos que conozcas a fin de que la biblioteca pueda identificar suficientemente tu sugerencia (no es necesario rellenarlos todos)

Milo PEREZ MARTIN

Añadir sugerencia de compra

Título

Autor

Editorial

Edición

Fecha de publicación

ISBN/ISSN

Otra información

Cancelar Aceptar

Si crees que los datos que has introducido no son suficientes para identificar tu sugerencia (al menos *Autor* y *Título*) -o desconoces su grafía exacta-, o quieres añadir algún comentario sobre la misma que facilite su localización, utiliza el campo *Otra información*

Cuando hayas terminado, pulsa el botón *Aceptar*

Vamos a realizar una *Sugerencia de compra (desiderata)*. Estás interesado en un libro que la biblioteca no posee en su fondo. Conoces su título y su autor exactos. Dentro de tus opciones personales accedes a *Sugerencias de compra* y cumplimentas los campos del formulario con la información que conoces: *Título* y *Autor*

Rosario VÁZQUEZ GAYANG

Añadir sugerencia de compra

Título (Adiós, depresión: en busca de la felicidad razonable)

Autor Enrique Rojas

Editorial

Edición

Fecha de publicación

ISBN/ISSN

Otra información

Aceptar

Título y *Autor* son datos suficientes para que la biblioteca identifique y pueda localizar tu sugerencia, en caso de ser aceptada

Al pulsar el botón *Aceptar*, el catálogo en línea te muestra el estado de tu sugerencia en el campo *Estado: Nueva*

| Sugerencias de compra | | | | Añadir |
|-----------------------|--|--------|------|--------|
| Autor | Título | Estado | Nota | |
| Enrique Rojas | Adiós, depresión: en busca de la felicidad razonable | Nueva | | |

La biblioteca recibe tu sugerencia y la acepta. Cuando consultas el estado de tu sugerencia, comprobamos que ha sido aceptada. El campo *Estado* ha variado: ahora aparece la palabra *Aceptada*

| Sugerencias de compra | | | | Añadir |
|-----------------------|--|----------|------|--------|
| Autor | Título | Estado | Nota | |
| Enrique Rojas | Adiós, depresión: en busca de la felicidad razonable | Aceptada | | |

En otros casos, la biblioteca puede añadir un comentario en el campo *Nota* para que la leas cuando accedas a tus opciones personales

| Sugerencias de compra | | | | Añadir |
|-----------------------|--|----------|---|--------|
| Autor | Título | Estado | Nota | |
| Enrique Rojas | Adiós, depresión: en busca de la felicidad razonable | Aceptada | Su sugerencia está siendo tramitada. En breve le avisaremos telefónicamente sobre su disponibilidad | |

¿Cuáles son las posibles opciones que te ofrece la biblioteca en el campo *Estado* si añades una sugerencia?

- Aceptada
- En estudio
- Rechazada

Consultas almacenadas o consultas predefinidas (DSI). En este apartado tienes la opción de formular tus consultas de uso frecuente y almacenarlas con tu propia descripción; de esta forma puedes ejecutar tu búsqueda sin necesidad de volver a formularla y estar informado de las novedades de tu interés

Consultas almacenadas (DSI)

Consultas almacenadas (DSI)

| | |
|-------------|----------------------|
| Descripción | <input type="text"/> |
| Búsqueda | <input type="text"/> |

Añadir

Tienes que saber

- Puedes formular hasta 3 consultas
- Las consultas que almacenes se lanzarán sobre el catálogo completo, es decir, sobre la totalidad de los fondos de la **Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía**
- Ponte en contacto con tu biblioteca para: añadir más consultas, refinar tu búsqueda o lanzarlas sobre el catálogo de tu biblioteca

Vamos a formular una búsqueda general (sin especificar ningún campo de recuperación) a fin de conservarla. Supongamos que eres aficionado a los perros domésticos y estás interesado en su educación

1. Primero asigna un nombre a tu búsqueda en el campo *Descripción*
2. Después formula la búsqueda en el campo *Búsqueda*. Observa que no hay ningún operador entre los términos de búsqueda introducidos (el operador “y” está implícito) y recuerda que esta búsqueda equivale a la realizada en el campo *Cualquier campo* del formulario de búsqueda, por lo que el catálogo en línea buscará los términos introducidos en todos los campos posibles de recuperación (autor, título, materia, etc.)
3. Finalmente pulsa el botón *Añadir*

The screenshot shows a web interface titled "Consultas almacenadas (DSI)". At the top, there is a light blue header bar with the title. Below it is a large, empty light blue rectangular box. Underneath that is a white-bordered box containing the text "Consultas almacenadas (DSI)". Inside this box, there are two input fields. The first field is labeled "Descripción" and contains the text "Mi búsqueda sobre los perros". The second field is labeled "Búsqueda" and contains the text "perros adiestramiento cuidados". To the right of these fields is a blue button with the text "Añadir".

El catálogo en línea almacena tu estrategia de búsqueda, que podrás ejecutar hasta que la elimines, en el apartado *Consultas almacenadas (DSI)* con la descripción asignada previamente. Para ejecutarla, solo tienes que pulsar su enlace

Consultas almacenadas (DSI)

Mi búsqueda sobre los perros Eliminar

Consultas almacenadas (DSI)

| | |
|-------------|----------------------|
| Descripción | <input type="text"/> |
| Búsqueda | <input type="text"/> |

Añadir

Además, el catálogo en línea te informa, al acceder a tus opciones personales, del número de consultas almacenadas que tienes (en la misma ubicación te informa del número de tus préstamos activos)

Mi biblioteca

Tiene

- 1 préstamo(s)
- 2 DSI

En este caso hay 2 DSI (consultas almacenadas o predefinidas) más 1 préstamo activo

RECUERDA QUE PUEDES ALMACENAR, SIN MEDIACIÓN DE TU BIBLIOTECA, HASTA 3 CONSULTAS

Las búsquedas almacenadas hasta ahora equivalen a introducir los términos en el campo *Cualquier campo* del formulario de búsqueda, pero puedes formular búsquedas y especificar el campo en el que deseas recuperar. En este caso es preciso la utilización de paréntesis y añadir la abreviatura del campo (.aut., .tit. o .mate.), precedida y seguida de punto. La sintaxis es muy sencilla

Si es un solo término: *(término).abreviatura del campo.*

Ejemplo: **(motocicletas).mate.**

Si son dos o más términos: *(término término).abreviatura del campo.*

Ejemplo: **(pablo neruda).aut.**

• Abreviatura para buscar en el campo *Autor*



.aut.

• Abreviatura para buscar en el campo *Título*



.tit.

• Abreviatura para buscar en el campo *Materia*



.mate.

Si quieres buscar las obras escritas por Pablo Neruda (campo *Autor*), escribirías:

Consultas almacenadas (DSI)

Consultas almacenadas (DSI)

| | |
|-------------|--|
| Descripción | <input type="text" value="Obras de Pablo Neruda"/> |
| Búsqueda | <input type="text" value="[pablo neruda].aut."/> |

Añadir

Si quieres buscar obras que analicen o estudien la obra de Pablo Neruda (campo *Materia*), es decir, *Pablo Neruda* no como autor sino como materia, escribirías:

Consultas almacenadas (DSI)

Consultas almacenadas (DSI)

| | |
|-------------|---|
| Descripción | <input type="text" value="Obras sobre Pablo Neruda"/> |
| Búsqueda | <input type="text" value="[pablo neruda].mate."/> |

Añadir

Si quieres buscar obras en cuyo título aparezcan los términos adiestramiento y perros (campo *Título*), escribirías:

Consultas almacenadas (DSI)

Consultas almacenadas (DSI)

| | |
|-------------|---|
| Descripción | <input type="text" value="Educación de los perros"/> |
| Búsqueda | <input type="text" value="[adiestramiento perros].tit."/> |

Si quieres buscar obras que versen sobre perros y gatos (campo *Materia*), escribirías:

Consultas almacenadas (DSI)

Consultas almacenadas (DSI)

| | |
|-------------|--|
| Descripción | <input type="text" value="Las obras de perros y gatos"/> |
| Búsqueda | <input type="text" value="[perros gatos].mate."/> |

Tanto para realizar búsquedas como para almacenarlas es importante que sepas qué son los truncamientos

Puedes ampliar o disminuir los resultados de tu búsqueda a través de la sustitución de un carácter o de una cadena de caracteres (**truncamientos**) en los términos que introduzcas, ya que el catálogo en línea tiene en cuenta el género (masculino y femenino) y el número (singular y plural), es decir, que el resultado variará según introduzcas los términos en masculino o femenino (*perro-perra*) o en singular o plural (*perro-perros*)

Con el signo *interrogación de cierre* “?” sustituyes un solo carácter (puedes situarlo en cualquier posición del término de búsqueda). Por ejemplo: si introduces *perr?*, el catálogo en línea recuperará todos los documentos donde aparezcan los términos *perro* y *perra*

Con el signo *asterisco* “*” sustituyes una cadena de caracteres (puedes situarlo en cualquier posición del término de búsqueda). Por ejemplo: si introduces *document**, el catálogo en línea recuperará todos los documentos donde aparezcan los términos *documento*, *documentos*, *documentación*, *documentado*, *documentada*, *documental*, *documentalista*, *documentar*, *documentario* y *documentaria*

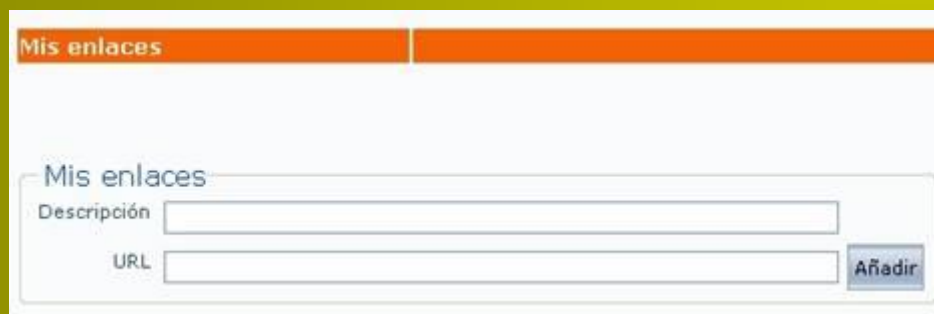
PRUEBA DISTINTAS OPCIONES EN TUS FORMULACIONES DE BÚSQUEDA



Volver al Índice

MIS ENLACES

En el apartado *Mis enlaces*, el catálogo en línea te ofrece la posibilidad de añadir y conservar permanentemente tus enlaces a direcciones de Internet



Mis enlaces

Mis enlaces

Descripción

URL

¿Cómo se añade un enlace?



Mis enlaces

Mis enlaces

Descripción

URL

Introduce en el campo *Descripción* una breve descripción del enlace que te permita identificarlo sin dificultad

Introduce en el campo *URL* (Localizador de Recursos Universales) tu dirección de Internet

Pulsa el botón *Añadir*

Añadido el enlace puedes acceder a él a través del apartado *Mis enlaces* de tu página (cuando lo pulses, se te abrirá una nueva ventana con la página Web almacenada)

| Mis enlaces | |
|--|----------|
| Página de cultura de la Junta de Andalucía | Eliminar |

Mis enlaces:

Descripción

URL Añadir

Para eliminar el enlace, basta con pulsar el botón *Eliminar*

O bien desde el epígrafe *Mis enlaces* en la columna derecha del interfaz del catálogo en línea, donde igualmente se relacionarán aquellos otros enlaces que hayas añadido previamente

Cerrar sesión **M. PEREZ MARTIN**

▣ [Mi biblioteca](#)

Mis enlaces:

- [Página de cultura de la Junta de Andalucía](#)

▣ [Sugerencias y Comentarios](#)

▣ [Ayuda](#)



Volver al Índice

SUGERENCIAS Y COMENTARIOS

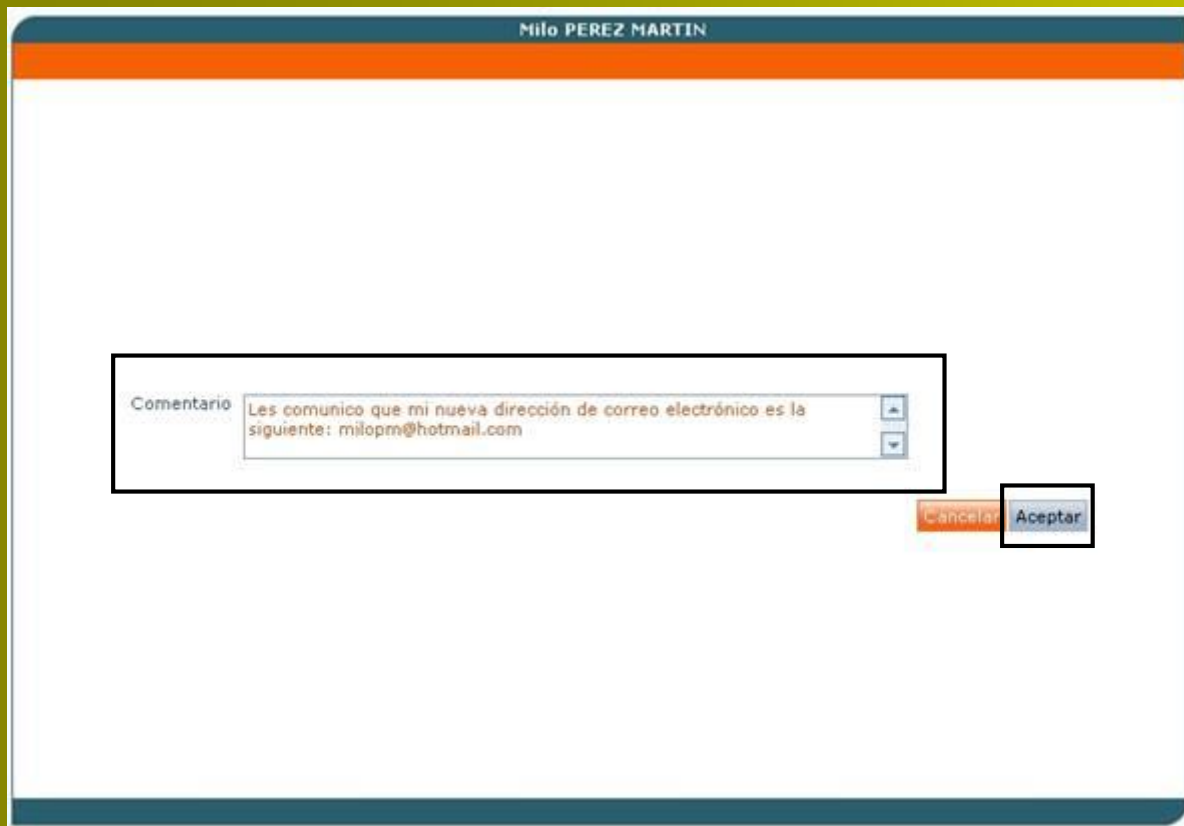
A través del enlace *Sugerencias y Comentarios* -columna derecha del interfaz del catálogo en línea- puedes ponerte en contacto con tu biblioteca para hacerle llegar cuantas sugerencias y comentarios estimes conveniente



Recuerda que para realizar una sugerencia de compra tienes que hacerlo a través del apartado *Sugerencias de compra*

El enlace *Sugerencias y Comentarios* no tiene como finalidad recoger las sugerencias de compra

Al pulsar sobre el enlace *Sugerencias y Comentarios* abres una nueva ventana. Introduce en el campo *Comentarios* la sugerencia o comentario que quieres hacer llegar a tu biblioteca



Cuando hayas finalizado, pulsa el botón *Aceptar*

Podrás ver tu comentario ya añadido en el apartado *Sugerencias y Comentarios*

| Sugerencias y Comentarios | | | |
|---------------------------|--------|--|---------------------|
| Fecha de alta | Estado | Comentario | Nota para el lector |
| 18/09/2006 18:57 | P | Les comunico que mi nueva dirección de correo electrónico es la siguiente: milopm@hotmail.com | |

La “P “ (Pendiente) del campo *Estado* significa que tu comentario está pendiente de tramitación por tu biblioteca

Cuando tu sugerencia o comentario haya sido tramitada por tu biblioteca, en el campo *Estado* aparece una “R” (Revisada)

En ocasiones, tu biblioteca puede comunicarte un mensaje a través del campo *Nota para el lector*

| Sugerencias y Comentarios | | | |
|---------------------------|--------|---|--|
| Fecha de alta | Estado | Comentario | Nota para el lector |
| 18/09/2006 18:57 | R | Les comunico que mi nueva dirección de correo electrónico es la siguiente: milopm@hotmail.com | Su nueva dirección de correo electrónico ha sido añadida a sus datos |

CERRAR SESIÓN

Para cerrar tu sesión, solo tienes que pulsar sobre la casilla que indica *Cerrar sesión* y en la que aparece la inicial o iniciales de tu nombre seguida de tus apellidos

Cerrar sesión **M. PEREZ MARTIN**

☐ [Mi biblioteca](#)

Mis enlaces:

- [Página de cultura de la Junta de Andalucía](#)

☐ [Sugerencias y Comentarios](#)

Bienvenido al Catálogo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía



Buscar:

[Catálogo completo](#)

☐ [Consultar el catálogo completo.](#)

☐ [Consultar el catálogo de](#)

☐ [Hemeroteca.](#)

☐ [Novedades.](#)

☐ [Bibliografías recomendadas.](#)

Cuando hayas cerrado, el catálogo en línea te mostrará el interfaz de consulta inicial de la **Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía**

◀ [Volver al Índice](#) [Créditos](#) ▶

Tutorial OPAC (2 de 2) realizado en 2006 por

Joaquín Vázquez Vázquez

Asesor Técnico de Información Bibliográfica y Referencia

BIBLIOTECA PÚBLICA DEL ESTADO-BIBLIOTECA PROVINCIAL DE HUELVA