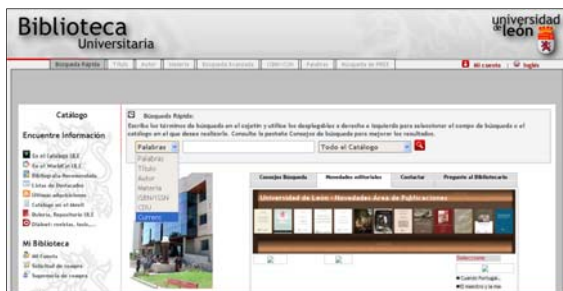


Conexión al catálogo

La forma de acceso se realiza a través de la dirección web: <http://catoute.unileon.es/> o desde la página web de la Biblioteca: <http://biblioteca.unileon.es/>, opción catálogo.

Opciones de búsqueda

La búsqueda se puede realizar por diferentes campos:



Autor: Pueden ser autores personales (Ej.: García Lorca, Federico), instituciones u organismos (Ej.: Universidad de León, España. Ministerio de Economía y Hacienda) o nombres de congresos (Ej.: Congreso de Estudios Medievales).

Título: Esta opción es útil si se conoce el título exacto o el comienzo del título de un documento. Si no es así se debe utilizar la consulta por “palabra clave”. Los títulos que comienzan por la preposición “a” se buscan repitiendo la preposición (Ej.: a a la sombra de Darwin).

Materia: Esta consulta recupera documentos sobre un tema determinado (Ej.: Medio Ambiente – Aspecto económico, Literatura argentina).

Colección: Permite localizar documentos por el título de la serie o colección (Ej.: Cuadernos técnicos del deporte).

ISSN/ISBN: Recupera documentos por su número normalizado sin necesidad de poner guiones o espacios (Ej.: 8486770408).

Palabra clave: Busca palabra por palabra en todos los índices anteriores (exceptuando en ISSN/ISBN, permite realizar búsquedas combinadas de términos utilizando los operadores booleanos (AND, OR, AND NOT, NEAR y WITHIN #).

Signatura CDU: El sistema localiza documentos sobre una materia utilizando la Clasificación Decimal Universal (Ej. 551.58 permite localizar libros sobre Climatología).

Signatura Currens: Identifica libros ordenados correlativamente (Ej. BC 2725 Libro ubicado en la Biblioteca General S. Isidoro con el número correlativo que le corresponde).

Resultados de la búsqueda

Tras lanzar una búsqueda el sistema responde con una lista (por defecto con formato abreviado). Si queremos ver más información acerca del registro o registros (ubicación, nº de ejemplares que cuelgan del resultado...) pulsaremos en el título o

Registro completo

en Realizada una búsqueda, si obtenemos muchos resultados, se puede acotar en **modificar la**

Modificar búsqueda

búsqueda (el icono) por ubicación, fecha, tipo de material, idioma, fecha de publicación.

Si, por el contrario, tras la búsqueda recuperamos un documento el sistema muestra directamente el

registro con sus datos bibliográficos y los datos de los ejemplares (ubicación, signatura, disponibilidad actual, condiciones de préstamo).



Los documentos de nuestro interés se pueden ir acumulando con el botón

Exportar registro

Para Comenzar de nuevo e ir a la página principal del catálogo

Comenzar de nuevo

Para realizar Otra búsqueda en el mismo índice

Otra búsqueda

Marcar, guardar y exportar registros

Puede enviar los registros, en varios formatos, a su correo electrónico, disco local o directamente a la impresora.

Desde una lista o desde un registro, primero debemos seleccionar el registro y pinchar bien en

Guardar marcados

que **Exportar registro** si se trata de un registro único.

Exportar registro

Aparece una pantalla que muestra la opción

Ver guardados elegimos esta opción y finalmente tenemos la posibilidad de **Exportar guardados**



En la pantalla siguiente elegimos un formato: pantalla completa, presentación abreviada, formato MARC (formato bibliotecario de catalogación).

A la derecha aparecen diferentes opciones para enviar a nuestro correo electrónico (e-mail), a la impresora (pantalla) o a un disco local.



Reserva de libros

Desde el catálogo de la Biblioteca los usuarios pueden reservar un documento siempre y cuando no haya obras disponibles.

El procedimiento es el siguiente:

- . Se busca en el catálogo el título deseado
- . Si el ejemplar está prestado, se hace la reserva

pinchando en **Reservar ejemplar**

. Nos aparece la pantalla de reservas e introducimos los datos de usuario.

. Cuando quede un ejemplar libre del título reservado, se avisa al usuario, quien tiene 2 días de plazo para recoger la obra. A partir de ese plazo, se cancela la reserva.



Más información

Más información sobre el uso del Catálogo, puede encontrarse en la página principal (<http://catoute.unileon.es/>), en la pestaña “Consejos de búsqueda”



UNIVERSIDAD DE LEÓN
Biblioteca Universitaria

GUÍA DE CONSULTA DEL CATÁLOGO



<http://biblioteca.unileon.es>