

catálogo
en línea



**GUIA
RAPIDA**
Enterprise
S

B i b l i o t e c a s
S W A N

Como entrar a tu cuenta

Ve tus préstamos, reservas, y cualquier sanción que tengas haciendo click en “Mi cuenta” en la esquina superior derecha del catalogo. Aquí podrás ver información personal, cambiar tu PIN, y fijar tus preferencias.

Para acceder a tu cuenta de la biblioteca necesitaras tu numero de tarjeta de la biblioteca y tu Numero de Identificación Personal (PIN).

Tu PIN automático serán los últimos cuatro dígitos de tu número de teléfono. ¿Necesitas ayuda con tu PIN? Pregunta en cualquier escritorio de la biblioteca.

Como cambiar tu PIN

Una vez que hayas entrado a tu cuenta, podrás cambiar tu PIN si deseas.

- Haz click en la pestaña de “Información personal”.
- Haz click en “Cambiar mi PIN”.
- Introduce tu PIN actual (los últimos cuatro dígitos de tu número de teléfono.)
- Introduce tu nuevo PIN.
- Confirma tu nuevo PIN.
- Haz click en “Actualizar”.

Tu nuevo PIN ahora esta salvado.

Confirma tu información

Ahora que estás en tu cuenta, puedes confirmar que tu dirección, número(s) de teléfono, y correo sean correctos.

- Selecciona “Información personal”.
- Haz click en tu nombre.
- Reporta cualquier error a cualquier escritorio de la biblioteca.

Preferencias

Cambia tus preferencias personales en la sección de “Preferencias” en la página de tu cuenta.

- “Idioma predeterminado” te permite seleccionar el idioma que quieres usar.
- “Pestaña predeterminada de mi cuenta” te permite seleccionar la pestaña que se abrirá al acceder a tu cuenta.
- “Vista predeterminada de préstamos” te permite seleccionar si veras tus préstamos digitales o físicos cuando abres la pestaña.
- “Mostrar y guardar mi historial de préstamos” te permite especificar si quieres que el sistema mantenga un historial de tus artículos usados.

Préstamos

Si pestaña de “Préstamos” tiene tres secciones: “Préstamos de la biblioteca”, “Préstamos digitales”, e “Historial de préstamos”. Si tienes artículos retrasados, un icono de alerta aparecerá en la pestaña.

La pestaña de “Préstamos de la biblioteca” te demuestra artículos actualmente prestados.

Para renovar artículos:

- Haz click en la caja a la izquierda del “artículo que desees renovar”.
- Haz click en el botón de “Renovar”.
- Confirma que quieres renovar el artículo seleccionado.

La pestaña de “Préstamos digitales” te demuestra materiales digitales actualmente prestados.

Si deseas mantener un record de tu historial de préstamos, puedes verlo en la sección de “Mis historial de préstamos”.

Como navegar el catálogo

Puedes encontrar enlaces de navegación en la esquina superior derecha. Puedes entrar, salir, ver tu cuenta, ver y crear listas personales, encontrar información de tu biblioteca, seleccionar el idioma, y ver la pagina de ayuda. Regresa a la página de inicio haciendo click en el icono de casa a la izquierda de la barra de búsqueda.

Como buscar en el catálogo

Para buscar artículos físicos o digitales.

- Escribe el término en la caja de búsqueda en la parte superior y selecciona “Buscar”.
- Resultados aparecerán en medio.
- En la izquierda, escoge incluir o excluir una combinación de opciones para especificar los resultados por formato, autor, y más.

También puedes hacer búsquedas específicas usando los menús a lado de la caja de búsqueda. El primer menú te permite limitar tus resultados a artículos físicos, artículos digitales, o solo artículos de tu biblioteca local. El segundo menú te permite buscar por título, autor, tema, y más.

Los resultados pueden organizarse con el menú en la parte superior derecha.

Como solicitar un artículo

- Después de encontrar un artículo, haz click en “Efectuar reserva”.
- Haz click en “Descargar” en artículos disponibles.
- Si no estás en tu cuenta, necesitaras introducir tu número de tarjeta y PIN.
- El artículo aparecerá en la página de tu cuenta en la pestaña de “Reservas.”

Artículos en detalle

Cuando haces click en un titulo, una ventana aparecerá con información sobre el titulo, las bibliotecas que tienen una copia del artículo, y el número de clasificación. Ve la columna de Estatus del ítem para ver si está disponible, prestado, en tránsito, o en reserva para alguien más.

Mis listas

Las listas son formas fáciles de mantener organizados los artículos que quieras tomar prestados en el futuro. Tu “Lista temporal” solo durará por tu sesión actual en el catalogo. Si quieres guardar tu lista, deberás crear una lista permanente.

Como crear una lista permanente

- Haz click en “Mis listas” al lado derecho superior de la pagina.
- Haz click en el botón de “Añadir listas”.
- Dale un nombre a la lista.
- Haz click en el botón de crear.

Como añadir artículos a tus listas

- Haz click en la caja a la izquierda del artículo que quieres añadir o en el titulo del articulo.
- Haz click en el menú de “Seleccionar una acción” arriba de tus resultados en los detalles del articulo.
- Selecciona “Añadir a mis listas”.
- Selecciona la lista la cual quieres añadir el articulo.
- Selecciona el botón de “Añadir”.

Si seleccionas “Hacer esta mi lista automática” después de escoger una lista, todos los artículos después de este serán añadidos a la misma lista.

Sanciones (actuales y estimadas)

En la página de “Mi cuenta”, podrás ver si tienes sanciones que se puedan pagar, así mismo, las sanciones estimadas por artículos que todavía están prestados. Sanciones estimadas solo se pueden pagar después de que los artículos hayan sido regresados.

Como pagar

- Desde mi la pagina de “Mi cuenta”, haz click en la pestaña de “Sanciones”.
- Haz click en el triangulo a lado de “Sanciones/Bloqueos actuales” para expandir la pestaña.
- Haz click en el botón de “Pay Stickney-Forest View Library via credit card”.
- Introduce tu información de tarjeta de crédito .

Aceptamos tarjetas Visa, Mastercard, American Express, Discover, Diner’s Club, y JCB. Te mandaremos un recibo por correo electrónico, si gustas (solo hazle click a la caja).

Para más información sobre cómo usar el catalogo de la biblioteca, haz click en el icono de la izquierda superior derecha en cualquier pagina del catálogo o visita new.swanlibraries.net .

El personal de la biblioteca está disponible para ayudarte con preguntas o sugerencias.



Biblioteca Publica de
Stickney-Forest View