BIBLIOTECA CATÁLOGO EN LÍNEA

BIBLIOTECA CATÁLOGO EN LÍNEA

Descripción:

La plataforma en español biblioteca catálogo en línea, facilita el acceso a la búsqueda de documentos en formato físico, sobre todo libros, para hacer uso de un documento del catálogo debes presentarte de manera presencial en las instalaciones del CRAI para efectuar el préstamo.

Enlace: http://catalogo.usam.ac.cr/

PASOS PARA UTILIZAR EL CATÁLOGO EN LÍNEA DEL CRAI

Paso #1. Ingreso. Pantalla de inicio

Para utilizar esta plataforma no es necesario ingresar credenciales de uso.



Con tecnología Koha

Paso #2. Búsqueda dentro del Catálogo en línea del CRAI

En el área de búsqueda encontrarás una barra que te permitirá elegir la búsqueda por:

- 1. Catálogo de biblioteca: que hace una búsqueda general.
- 2. Título: para hacer la búsqueda por el título del libro.
- 3. Autor: sirve para buscar por autor del libro.
- 4. Tema: hace la búsqueda por la materia o tema asignado al libro.
- 5. ISBN: Búsqueda por el número internacional del libro, encontrado detrás de la portada del libro o en el código de barra de este.
- 6. ISSN: identificador de ocho dígitos cuya función es identificar las publicaciones periódicas.
- 7. Series: Busca por la serie o colección que conforma algunos documentos.
- 8. Signatura: Busca por la asignatura de estudio asignada al libro.



Se obtienen los resultados según lo encontrado en el sistema. Cada resultado se mostrará con el título del libro, además de sus detalles bibliográficos, tal como edición, tipo de material, lenguaje, editor y disponibilidad.

Su búsqueda retornó 116 resultados.

Paso #3. Solicitud de libros

Para solicitar los libros el usuario tendrá que darle clic al título del libro a seleccionar, dicho título se encontrará de color azul. Elegido el título encontrará una segunda página que muestra los datos generales del libro, tal como el resumen y la tabla de contenidos.



Al dar clic en vista MARC podrás ver el número de signatura.

Número de clasificación (OCLC) MER 0045 C1 de 2 2008

Anotas en la boleta de préstamo brindada por la bibliotecaria, el número de clasificación que consiste en la signatura del libro y número de copia, también escribirás el título del libro, autor y datos personales solicitados en dicha boleta.

	BIBLIOTECA • BOLETA DE PRÉSTAMO	Fecha y hora al momento de llenar la boleta
Datos de la persona que solicita el libro	Nombre: Profesor(a) Carrera: Estudiante Teléfono: Particular E-Mait Institución	Perfil de la persona que solicita
Signatura del libro según lomo del mismo	MER OO71 2013 Autor: Philip Kotler Tutua: Fundamentos de Marketing Prórroga: ////	Fechas de entrega del libro según
y autor del libro	Firma del solicitante Firma del pibliotecario	Didiloteca
	Firma del solicitante del ibro	

La boleta se le entrega a la bibliotecaria junto con el carné o cédula de identidad actualizada para retirar el documento.

Paso # 4. Devolución de documentos

La bibliotecaria te indicará la fecha de devolución, debes presentarte en la fecha indicada a entregar el libro, en caso de que ocupes más tiempo el documento puedes escribir a los contactos indicados en la siguiente dirección <u>https://www.usanmarcos.ac.cr/servicios/experiencia-u/aprendizaje-investigacioncrai</u>