



En esta guía le explicamos paso a paso como operar en el sistema.

Servicios del Sistema de Bibliotecas

Como cambiar su contraseña

Como realizar búsquedas

Como renovar por Internet

Como reservar por Internet

Servicios del sistema de bibliotecas

A través del sistema usted podrá:

Realizar búsquedas bibliográficas

Verificar su lista de préstamos activos

Ver el historial de libros prestados

Renovar los préstamos en línea

Reservar en línea y hacer el seguimiento de la reserva

Recibir en su correo electrónico la constancia de su transacción

Recibir avisos de vencimiento y de adjudicación de reservas en su correo electrónico

Definir un perfil de disseminación de información a través del cual su biblioteca lo mantendrá actualizado con información bibliográfica sobre los temas de su interés.

Como cambiar su contraseña

Acceder a

<http://www.biur.edu.uy/F>

BIUR  Bibliotecas de la Universidad de la República

Por favor identifíquese:

ID o Código de Barras del Usuario:

Contraseña:

Sub-biblioteca:

ENTRAR INVITADO REGISTRO CONTRASEÑA

Su cédula de identidad
(sin puntos ni guión)

Inicialmente el usuario accederá al sistema con su Cédula de Identidad (incluido el dígito verificador). A continuación deberá asignar su password, de la siguiente manera:

1. Ingresar al sistema con su C.I. tanto en ID como en contraseña. Al ingresar aparece la palabra "**Bienvenido**" arriba a la derecha
2. Ir a **Mi Registro**
3. Seleccionar la opción **Contraseña**
4. Escribir la nueva contraseña, que podrá contener un máximo de 20 caracteres alfanuméricos
5. Clic en **Enviar**

De aquí en adelante esta será su contraseña para utilizar los servicios del sistema.

Como realizar búsquedas

En el catálogo en línea se puede buscar el material de cuatro formas distintas:

1. **Búsqueda Básica**

Buscar:

en:

¿Palabras adyacentes?

No Si

Permite ingresar uno o varios términos. Por defecto utiliza el operador AND entre los términos (los cruza y busca los registros que contengan ambos). Es indistinto el uso de mayúsculas, minúsculas o caracteres acentuados. Es similar a las búsquedas que se realizan con los motores de búsqueda de Internet. Para hacerla más exacta puede seleccionar un campo específico donde buscar, así como también determinar en que biblioteca desea realizar la búsqueda.

2. Búsqueda Avanzada

Búsqueda Avanzada

Campo de búsqueda

Escriba una palabra o frase

Base para ejecutar la búsqueda

Pulse sobre el número total para ver los registros.

¿Palabras adyacentes?

No Si

No Si

No Si

Total:

Limitar búsqueda:

Idioma:

De año:

A año:

Ubicación:

En este tipo de búsqueda puede ingresar palabras o frases, relacionando distintos términos con diferentes campos entre sí (autor, título, materia, etc.):

- Se pueden combinar términos para recuperar registros que contengan TODOS los términos buscados.
- Permite relacionar términos de diferentes campos (p.ej. autor con título o tema con autores) seleccionándolos del menú desplegable.
- Por defecto ingresa un solo término por casillero. Si se quiere ingresar más de uno tildar la opción SI de Palabras Adyacentes para que los busque juntos.

3. Búsqueda Experta

Búsqueda Experta
Escriba una frase o el lenguaje de comandos:

¿Palabras adyacentes? No Si

Base de Búsqueda

Limitar búsqueda:

Idioma: De año: A año:

Ubicación:

Esta búsqueda se realiza mediante Lenguaje de comandos (CCL) y permite buscar palabras y encabezamientos en distintos índices. Ingresar de la siguiente forma: Código de campo=valor. Se puede combinar con los operadores booleanos (AND, OR, NOT).

A continuación se muestran los códigos de campo que pueden usarse. Si no se especifica ningún código de campo, se presupone WRD WRD - Palabras en cualquier campo

WTI - Palabras en título

WAU - Palabras en autor

WSU - Palabras en materias

WNO - Palabras en campos de notas

WPL - Lugar de publicación

WPU - Editorial

WYR - Año de publicación

WLN - Lengua (Código) Ejemplo:

((wau=benedetti or onetti) and (wti=cuent?)) not (wsu=novela)

4. Consulta por índices

Recorrer un índice alfabético

Escriba una palabra o frase:

Seleccione un índice:

Aquí se podrá seleccionar el índice (autor, título, materia-tema, etc.) que desea recorrer en forma alfabética, ingresando el término en el casillero de búsqueda. Aparecerá primero en la lista de resultados. Si la Biblioteca no lo tiene, el sistema mostrará el más cercano alfabéticamente.

Como renovar por Internet

Acceder a <http://www.biur.edu.uy/F>

BIUR Bibliotecas de la Universidad de la República

Por favor identifique:

ID o Código de Barras del Usuario: → Su cédula de identidad

Contraseña: → Su contraseña (si ya la modificó, si no su cédula nuevamente)

Sub-biblioteca:

ENTRAR INVITADO REGISTRO CONTRASEÑA

Para realizar renovaciones debe registrarse en el sistema ingresando su ID de usuario (cédula) y contraseña (la que usted haya escogido, y si no ha escogido una todavía, su número de cédula nuevamente).

Paso 1: Ir a Mi registro

BIUR Bibliotecas de la Universidad de la República

Contacto | Ayuda INICIO

ID 39623467 Contraseña ENTRAR

Bienvenido Finalizar

Búsqueda Ver resultados Búsquedas previas Canasta **Mi Registro**

Consulta básica | Consultar índices | Avanzada | Experta | Cómo buscar

Clic en Mi Registro

Buscar:

en:

Material:

¿Palabras adyacentes?
 No Si

Borrar Buscar

- ◆ Puede buscar en todas las Bibliotecas de la Udelar o en cada una de ellas por separado.
- ◆ Puede utilizar los operadores booleanos AND y OR en sus búsquedas.
- ◆ Ublice el carácter? para hacer búsquedas mediante porciones de palabras. Por ejemplo, hist? recuperará historia, historador, historadores, histórico, historiografía, etc. En otro ejemplo, ?ologia recuperará antropología, arqueología, psicología, etc.
- ◆ Puede buscar por el tipo de material (libros o revistas).

Paso 2: En Prestamos clic sobre el número subrayado

Administrativa - Registro de -

Cambiar base **Administrativa** Administrativa2

Usted tiene 0 mensajes.

Actividades (Pulse para ver más información, renovar, borrar, etc.)

	URE50	URE51	Resumen
Préstamos	<u>2</u>	0	2
Historial de préstamos	3	0	3
Solicitudes de reserva	0	0	0
Solicitudes de Libros	0	0	0
Solicitudes de Fotocopias	0	0	0
Transacciones en efectivo	0.00	0.00	0.00

Total de solicitudes de PIB 0
 Solicitudes PIB activas 0
 PIB cerradas recientemente 10 días 30 días 60 días
 Solicitudes a nivel de Título 0

Paso 3: Efectuar la renovación

Administrativa - Ejemplares prestados a: CRISTIANI ANDREA

Cambiar base **Administrativa - 2** Administrativa2 - 0

Para obtener mayores detalles de un préstamo, pulse un número subrayado.

No.	Autor	Descripción	Año	Fecha de Vencimiento	Hora de vencimiento	Multa	Sub-biblioteca	Clasificación	Descripción	SFX
1	<input type="checkbox"/> Félix Giachero, Alicia	Cambios comportamentales en terneros de carne bajo diferentes manejos de destete /	2009	10/03/11	23:59		Facultad de Veterinaria			
2	<input type="checkbox"/> Scarsi Rodríguez, Juan Manuel	Tratamiento de la laminitis en equinos /	2009	10/03/11	23:59		Facultad de Veterinaria			

© 2009 UdelaR - Ex Libris

Paso 4: Ver la nueva fecha de vencimiento



BiUR Bibliotecas de la Universidad de la República

Contacto | Ayuda INICIO
ID Contraseña ENTRAR
Bienvenido Finalizar

Búsqueda Ver resultados Búsquedas previas Canasta Mi Registro

Consulta básica | Consultar índices | Avanzada | Experta | Cómo buscar

Información de Usuario | Préstamos | Solicitud de Reserva | Solicitudes de reserva avanzada | Solicitud de Fotocopias | Historial de Préstamos | Renovar Todo | Renovar sele
Transacciones de efectivo | Solicitud P1B | Solicitud de Título | Proxies/Sponsor

Administrativa - Items which were renewed:

No.	Descripción	Estado del Item	Fecha de vencimiento	Hora de vencimiento	Sub biblioteca	Código de barras	Desc Item
1	Cambios comportamentales en terneros de carne bajo diferentes manejos de destete /	Préstamo a domicilio	16/03/11	23:59	Facultad de Veterinaria	FV-28301	
2	Tratamiento de la laminitis en equinos /	Préstamo a domicilio	16/03/11	23:59	Facultad de Veterinaria	FV-28303	

Renovación realizada. Esta es la nueva fecha de vencimiento del préstamo.

Como reservar por Internet

Acceder a <http://www.biur.edu.uy/F>



BiUR Bibliotecas de la Universidad de la República

Por favor identifíquese:

ID o Código de Barras del Usuario: → Su cédula de identidad

Contraseña: → Su contraseña (si ya la modificó, si no su cédula nuevamente)

Sub-biblioteca:

ENTRAR INVITADO REGISTRO CONTRASEÑA

Para realizar reservas debe registrarse en el sistema ingresando su ID de usuario (cédula) y contraseña (la que usted haya escogido, y si no ha escogido una todavía, su número de cédula nuevamente).

IMPORTANTE: Las solicitudes de reserva se realizan solamente sobre documentos que en ese momento no estén disponibles para retirar en préstamo.

Paso 1: Realizar la búsqueda del documento (Libro, revista, tesis, etc.)

Seleccione los criterios de búsqueda y escriba los términos de búsqueda en el formulario. En este ejemplo se buscan libros del autor Lapage en Biblioteca de Facultad de Veterinaria.

The screenshot shows the search interface with the following details:

- Search Bar:** Contains the text "Lapage".
- Search Criteria:** "en: Autor", "Material: Libros", and "Facultad de Veterinaria".
- Options:** "¿Palabras adyacentes?" with radio buttons for "No" (selected) and "Si".
- Buttons:** "Borrar" and "Buscar".
- Help Box:** Contains four tips:
 - ◆ Puede buscar en todas las Bibliotecas de la Udelar o en cada una de ellas por separado.
 - ◆ Puede utilizar los operadores booleanos AND y OR en sus búsquedas.
 - ◆ Utilice el carácter? para hacer búsquedas mediante porciones de palabras. Por ejemplo, hist? recuperará historia, historiador, historiadores, histórico, historiografía, etc. En otro ejemplo, ?ología recuperará antropología, arqueología, psicología, etc.
 - ◆ Puede buscar por el tipo de material (libros o revistas).

Paso 2: Seleccionar el ítem de su interés

En este ejemplo estamos reservando el título Parasitología veterinaria. Para acceder a la información sobre los ejemplares que hay de este título, clic en Facultad de Veterinaria (9/8) en la columna Existencias en: en el título que busca.

The screenshot shows the search results page with the following details:

- Navigation:** "Consulta básica | Consultar índices | Avanzada | Experta | Cómo buscar".
- Actions:** "Registros seleccionados: Ver Selección | Guardar o Enviar por Correo | Agregar a la Canasta" and "Conjunto completo: Seleccionar todo | Borrar Selección | Ordenar | Refinar | Filtrar | Alerta".
- Summary:** "Registros 1 - 3 de 3 (el número máximo de registros para desplegar y ordenar es 1000)".
- Table:** A table with columns: #, Autor, Formato, Título, Año, Ubicación, Existencias en:, and Recursos externos. The first row is highlighted with a red circle around the "Existencias en:" cell, which contains "Facultad de Veterinaria(9/ 8)".
- Callout:** A red oval with the text "Clic en las existencias del título de su interés" pointing to the circled cell in the table.
- Footer:** "Puede modificar su búsqueda:" followed by a search query "(WAU = (Lapage)) and (WFM = (BK) and WSL = (F)" and a "SELECCIONE LA BASE:" dropdown menu.

IMPORTANTE: Si el libro está DISPONIBLE, usted no podrá avanzar más allá de esta pantalla.

Paso 3: Realizar la reserva de un ejemplar

En la primer columna de la tabla clic sobre la palabra Reservar

Seleccione el año Volumen Seleccione sub biblioteca Artículos prestados

	Descripción	Estatus del Item	Fecha de entrega	Hora de entrega	Sub-Biblioteca	Colección	Ubicación	No. de solicitudes	Código de barras	Nota OPA
Reservar Ver		Préstamo a domicilio	Fecha de vencimiento efectiva: 18/03/10	07:45	Facultad de Veterinaria	Colección General	595 LAppa	1 (16/ 7)	FV-12896	
Reservar Ver		Préstamo a domicilio	Fecha de vencimiento efectiva: 18/03/10	07:45	Facultad de Veterinaria	Colección General	595 LAppa	3 (17/ 7)	FV-14222	
Reservar Ver		Préstamo a domicilio	16/03/10 Solicitado	19:15	Facultad de Veterinaria	Colección General	595 LAppa	2 (16/ 7)	FV-14547	

Paso 4: Detalles sobre la reserva efectuada

Dando clic en el botón enviar está confirmando la solicitud de reserva que ha realizado. No es necesario que complete ninguna información extra para proceder a Enviar.

[Consulta básica](#) | [Consultar índices](#) | [Avanzada](#) | [Experta](#) | [Cómo buscar](#)

Solicitud de reserva - CRISTIANI , ANDREA

En préstamo hasta: 18/03/10 07:45
 El ejemplar está reservado. Su lugar en las reservas para este ejemplar es: 2
 Hay un total de 16 reservas en 7 ejemplares.
 El ejemplar está en estantería abierta.
 Estatus del ejemplar: Préstamo a domicilio (01) Clasificación: 595 LAppa.

Información sobre su reserva

Período de interés : de a (Formato de fecha: aaaammdd)

Ingrese información adicional si es necesario:

Autor del artículo
 Título del artículo
 Páginas
 Primera Nota (o no. de tabla para solicitudes de estantería cerrada)
 Segunda nota

Clic en Enviar

© 2009 UdelaR - Ex Libris

La siguiente pantalla luego de dar clic en Enviar es una pantalla de confirmación sobre la reserva efectuada.

[Consulta básica](#) | [Consultar índices](#) | [Avanzada](#) | [Experta](#) | [Cómo buscar](#)



[Contacto](#) | [Ayuda](#)

INICIO

 Bienvenido

Búsqueda Ver resultados Búsquedas previas Canasta Mi Registro

[Consulta básica](#) | [Consultar índices](#) | [Avanzada](#) | [Experta](#) | [Cómo buscar](#)

Detalles sobre solicitud de reserva - CRISTIANI , ANDREA

El Item tiene solicitud para recogerse en Facultad de Veterinaria.

Período de interés: de 11/03/10 a 11/05/10

Autor del artículo
 Título del artículo
 Páginas
 Primera Nota (o tabla no. para cerrar)
 Segunda nota
 Rush Handling No

Clic en enviar

© 2009 UdelaR - Ex Libris

La siguiente pantalla luego de dar clic en Enviar es una pantalla con información bibliográfica del ítem que ha reservado.

  Contacto | Ayuda **INICIO**
ID Contraseña **ENTRAR**
Bienvenido Finalizar

Búsqueda **Ver resultados** **Búsquedas previas** **Canasta** **Mi Registro**

[Consulta básica](#) | [Consultar índices](#) | [Avanzada](#) | [Experta](#) | [Cómo buscar](#)

[Agregar a mi Canasta](#) | [Reserva avanzada](#) | [Localizar](#) | [Guardar o Enviar](#) | [Guardar en el servidor](#)

Vista Completa del registro

Escojer Formato: [Formato Estandar](#) | [Tarjeta Catalográfica](#) | [Cita](#) | [Nombre de Etiquetas](#) | [Etiquetas MARC](#)

Número de registro	000056269
Clasificación	595 LAPpa
Autor	● Lapage, Geoffrey
Título	● Parasitología veterinaria / Geoffrey Lapage ; apéndices por T.E. Gibson, W.N. Beesley
Pie de Imprenta	México : CECSA, 1971
Descr. Física	790 p : il
Bibliografía	Bibliografía: p.[735]-769
Temas	● PARASITOLOGIA ● ANTIPARASITARIOS
Coautor Personal	● Beesley, W.N ● Gibson, T.E
Ejemplares de	Facultad de Veterinaria i

Escojer Formato: [Formato Estandar](#) | [Tarjeta Catalográfica](#) | [Cita](#) | [Nombre de Etiquetas](#) | [Etiquetas MARC](#)

[Finalizar sesión](#) - [Preferencias](#) - [Comentarios](#) - [Ayuda](#) - [Consultar Indices](#) - [Buscar](#) - [Ver Resultados](#) - [Búsquedas Anteriores](#) - [Base de Datos](#)