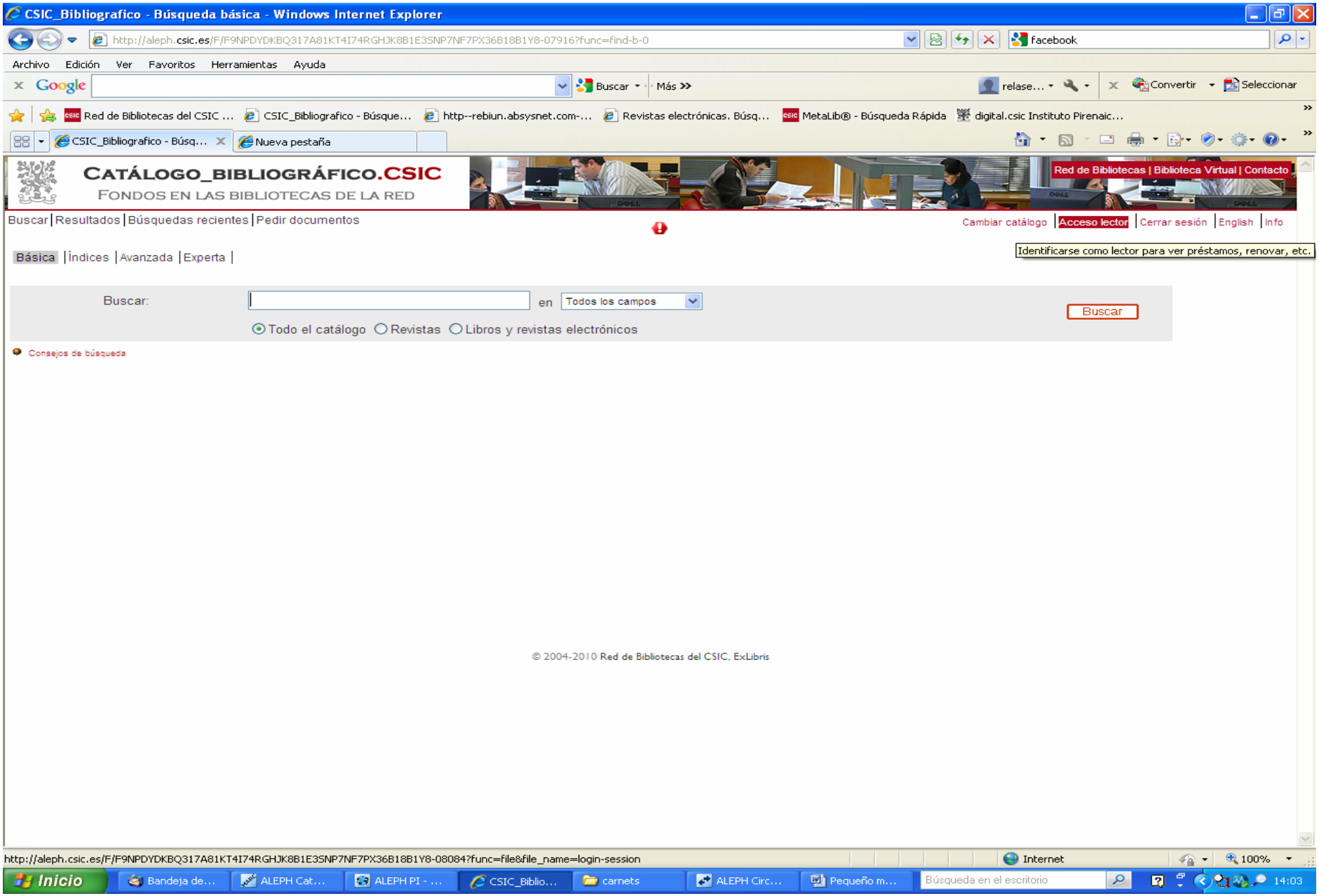
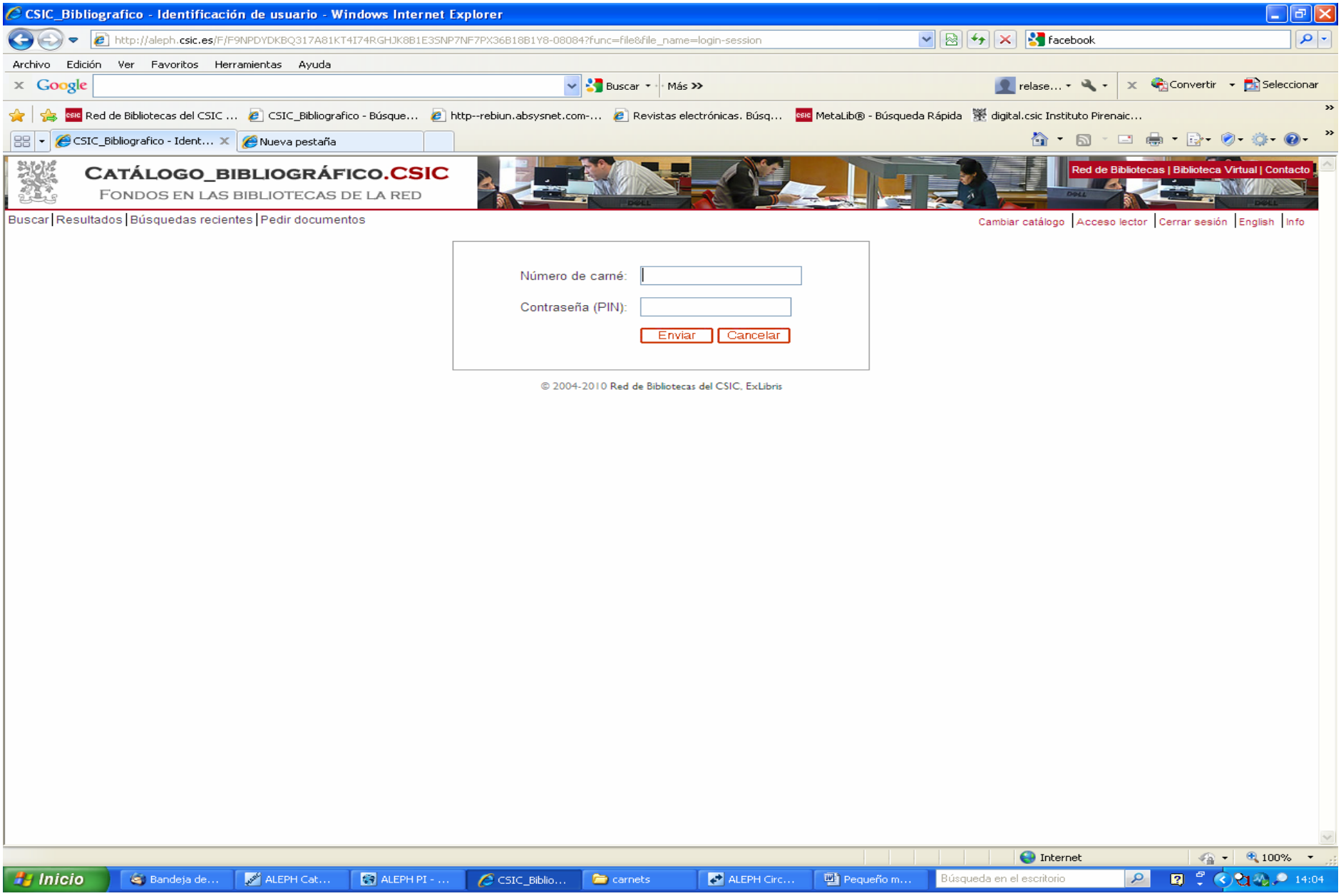
MANUAL BÁSICO DE USO DEL CATALOGO ALEPH

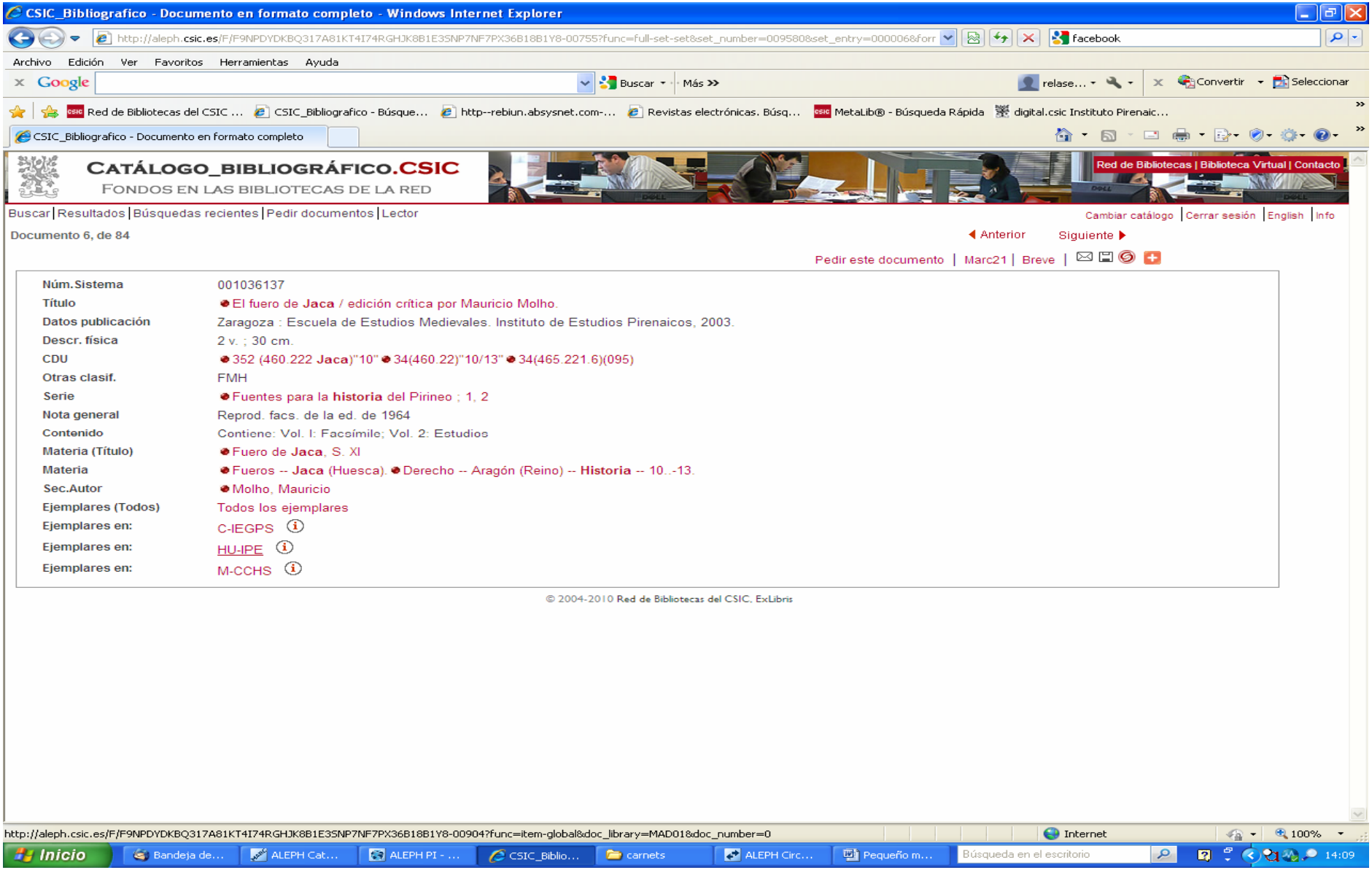


URL de acceso al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas del CSIC: http://aleph.csic.es
Una vez dentro del catálogo, hay que entrar en una sesión personal. **Pinchar** en la pestaña de **Acceso lector.**

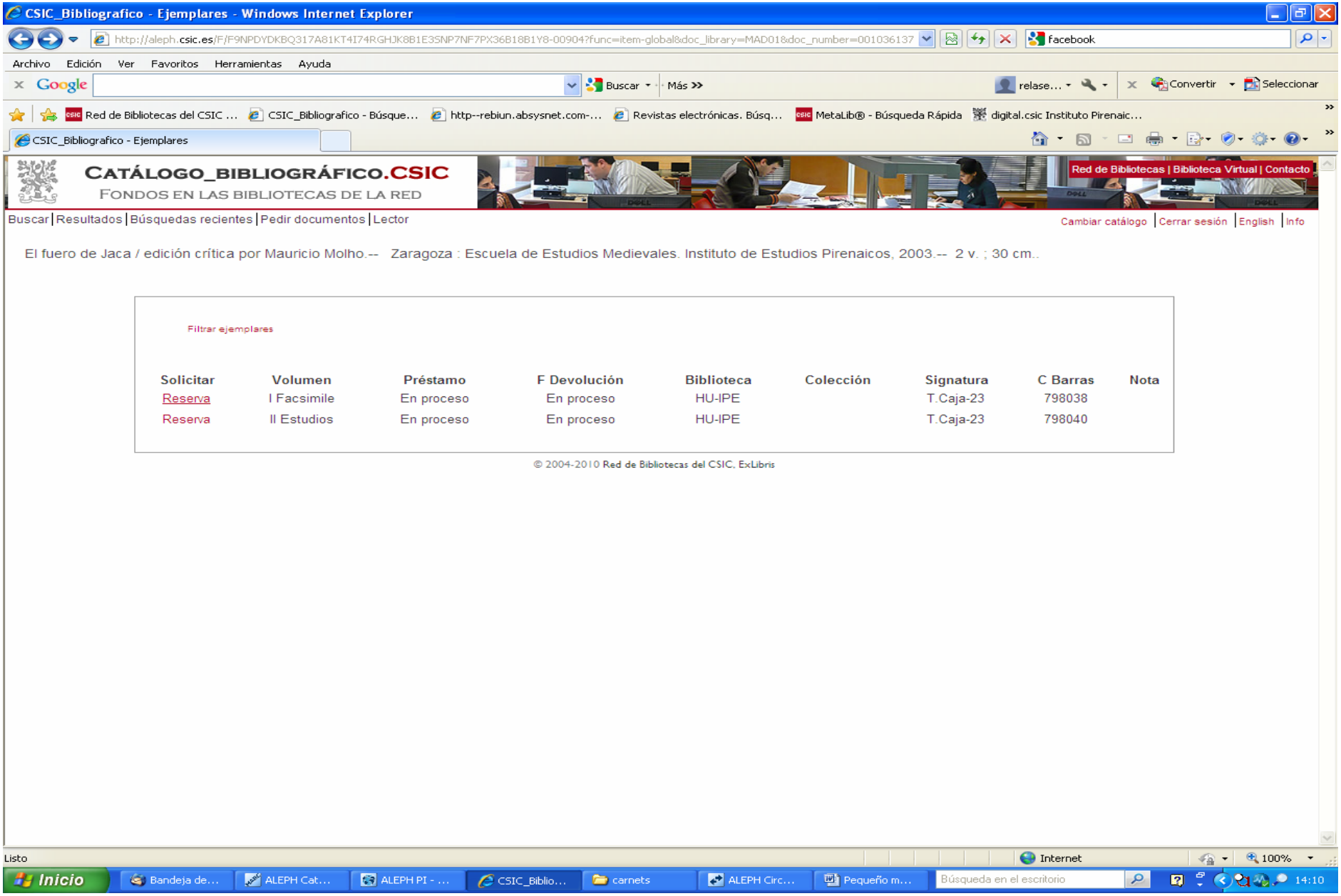


A continuación se pide el número de carné y la contraseña. Por defecto desde biblioteca se da, para ambos campos, el número de carné sin letra y sin cero delante. Podría no ser así al haber ya carnés creados con alguna pequeña diferencia. Si no lo sabéis o no os deja entrar escribid a la biblioteca: biblioteca@ipe.csic.es. Al entrar en la sesión, el usuario puede cambiar la contraseña.

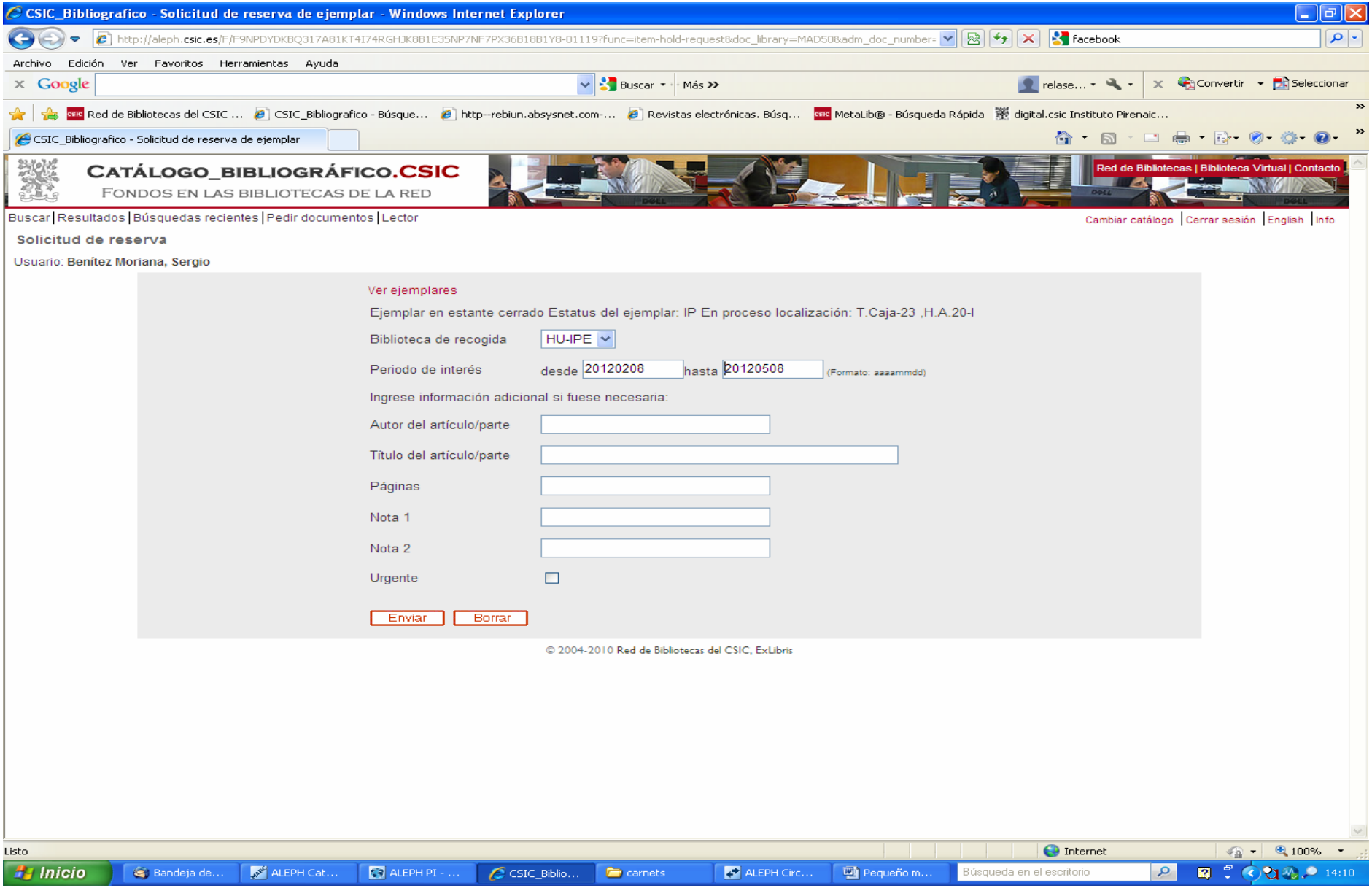
RESERVA



Las reservas son para monografías, DVDs o cualquier material que no sean revistas. Se busca la referencia en el catálogo y ya dentro del registro bibliográfico se puede ver donde hay ejemplares. Hay que pinchar en nuestra biblioteca: HU-IPE



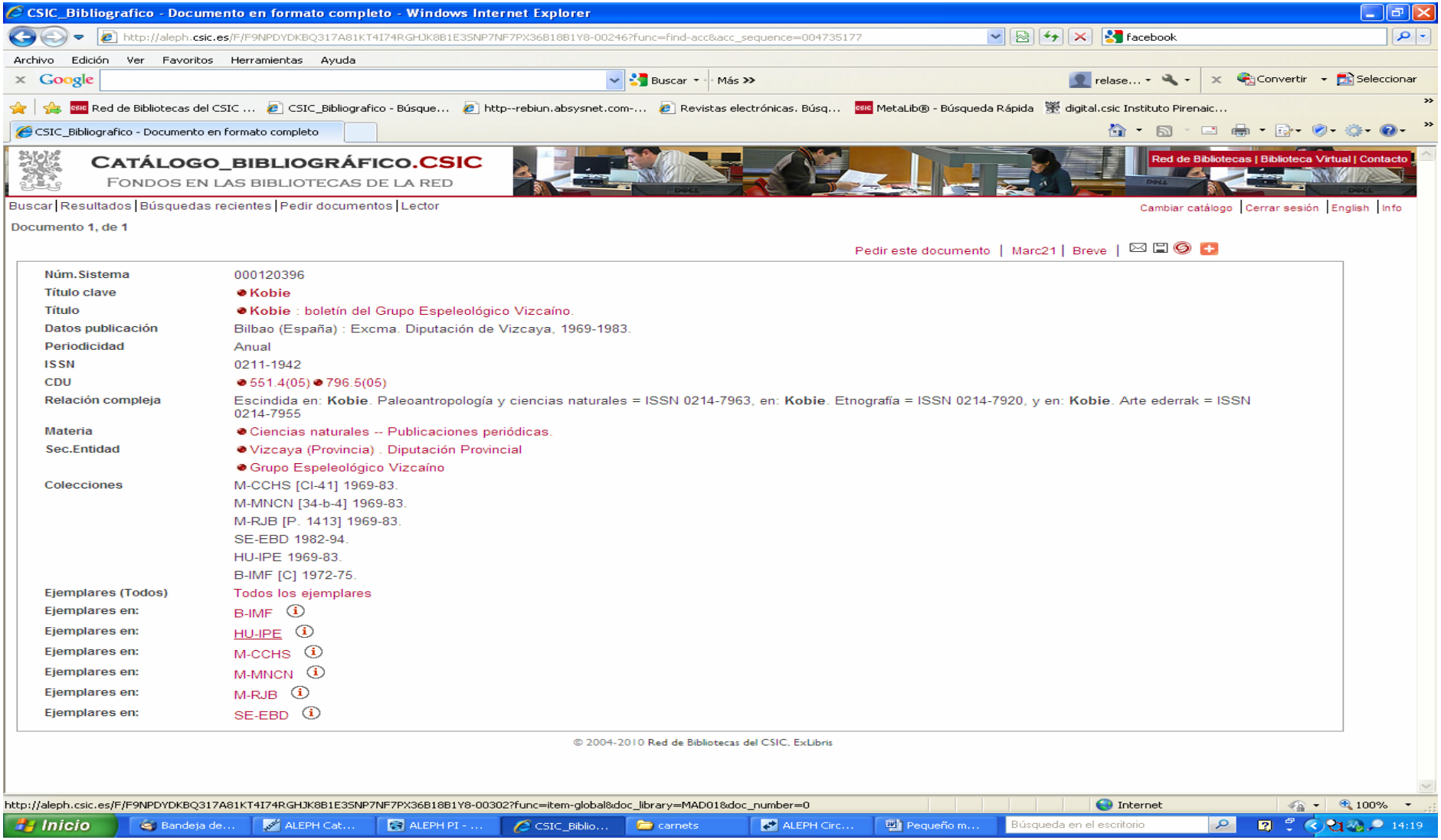
Una vez dentro, donde pone **Solicitar** hay que pinchar en **Reserva.**



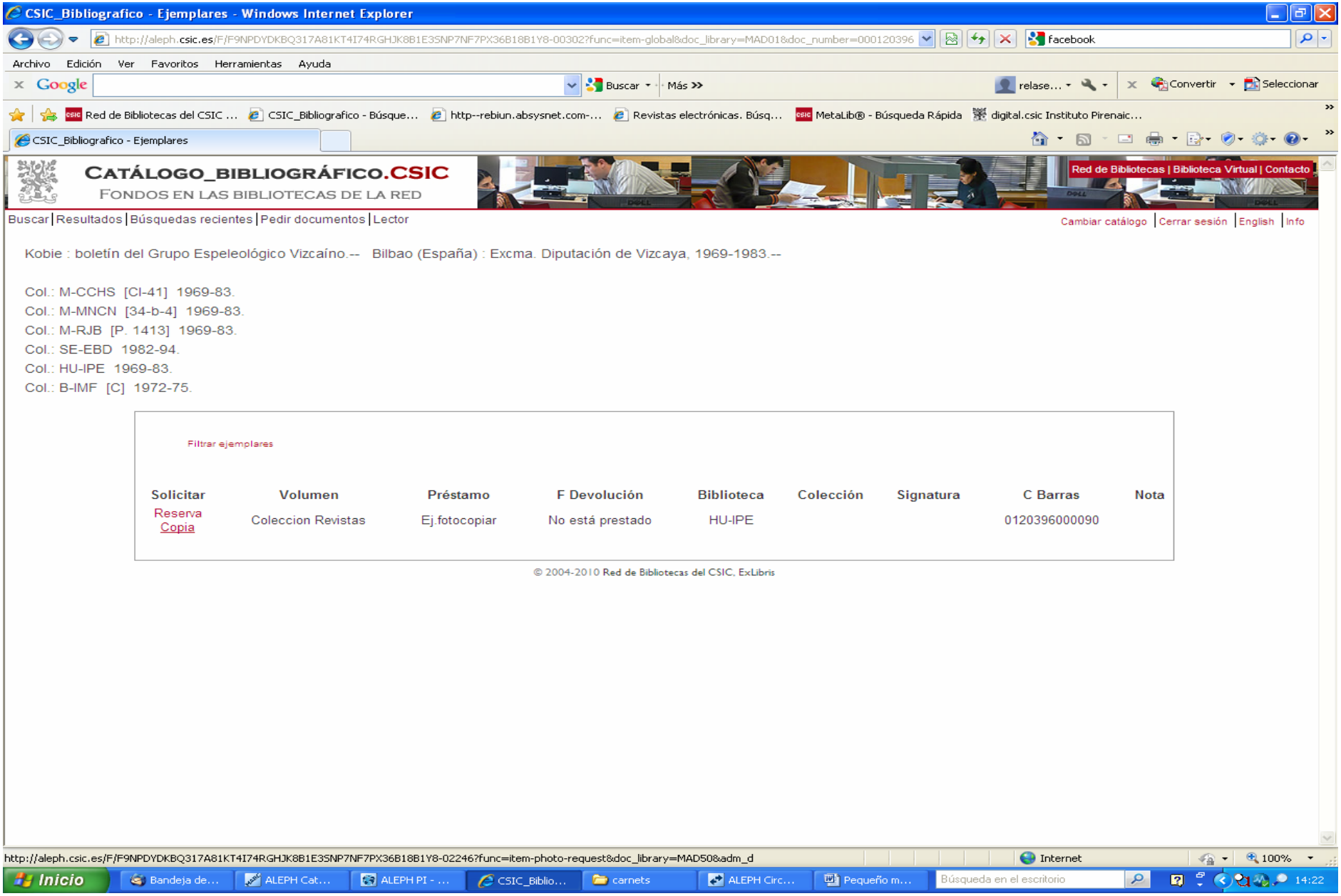
Se puede simplemente enviar o rellenar algún campo antes de hacerlo. No es necesario rellenar los campos de autor, título y páginas, que se usarían solo para solicitar copias de partes o artículos de monografías.

Esta pantalla confirma el envío de la reserva. Llegará un correo a la biblioteca y cuando esté disponible el usuario recibirá un correo avisando de que ya se puede recoger en biblioteca (para los usuarios de Jaca) o de que se hará llegar la obra (para los usuarios de Zaragoza).

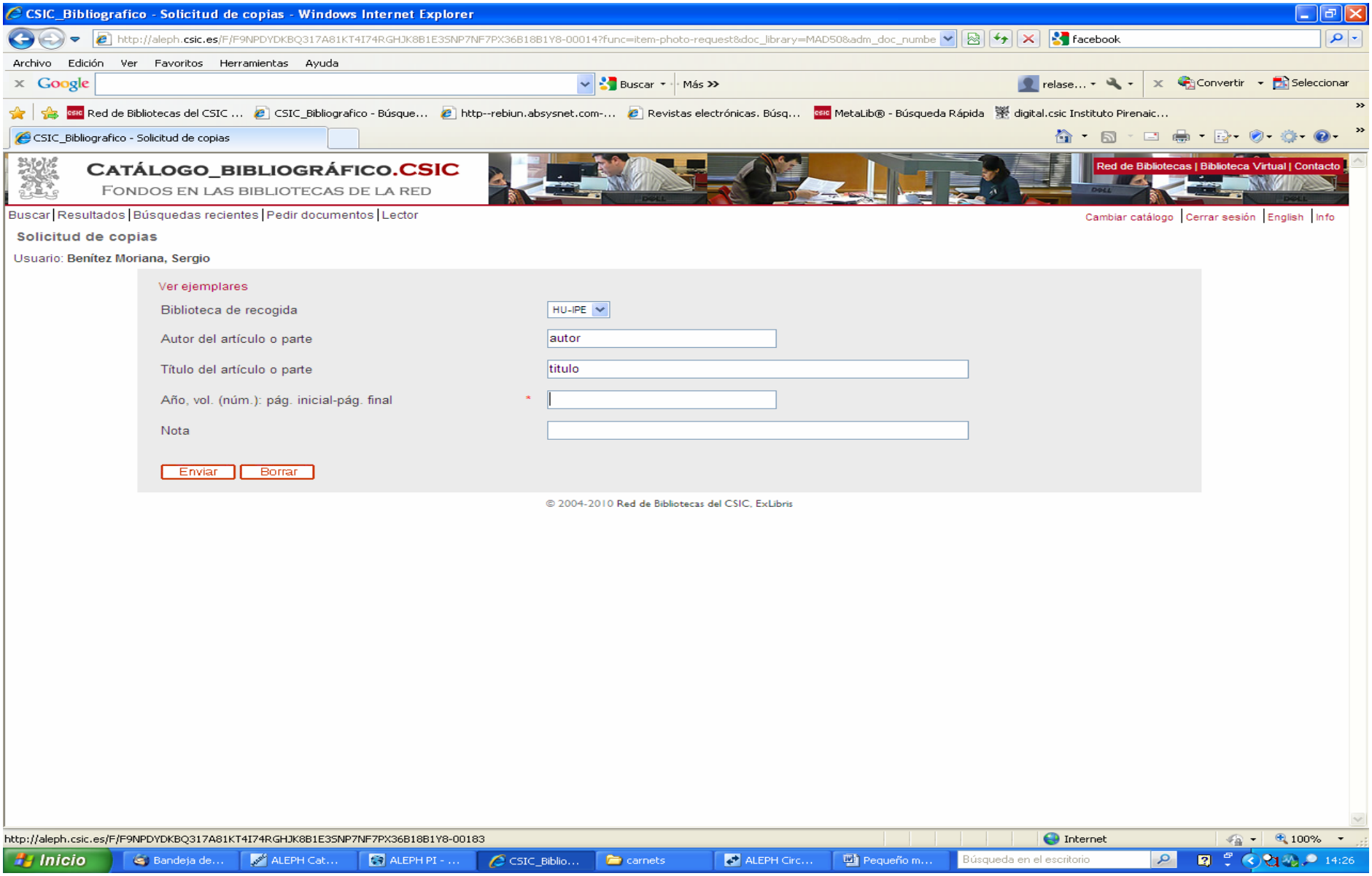
COPIAS



Es una atribución que solo tendrán los de Zaragoza, por su lejanía física con el fondo. Una vez localizada la referencia bibliográfica de la revista o de la monografía (si solo se solicita por ejemplo un artículo) hay que seleccionar también los ejemplares en nuestra biblioteca, pinchando en HU-IPE.

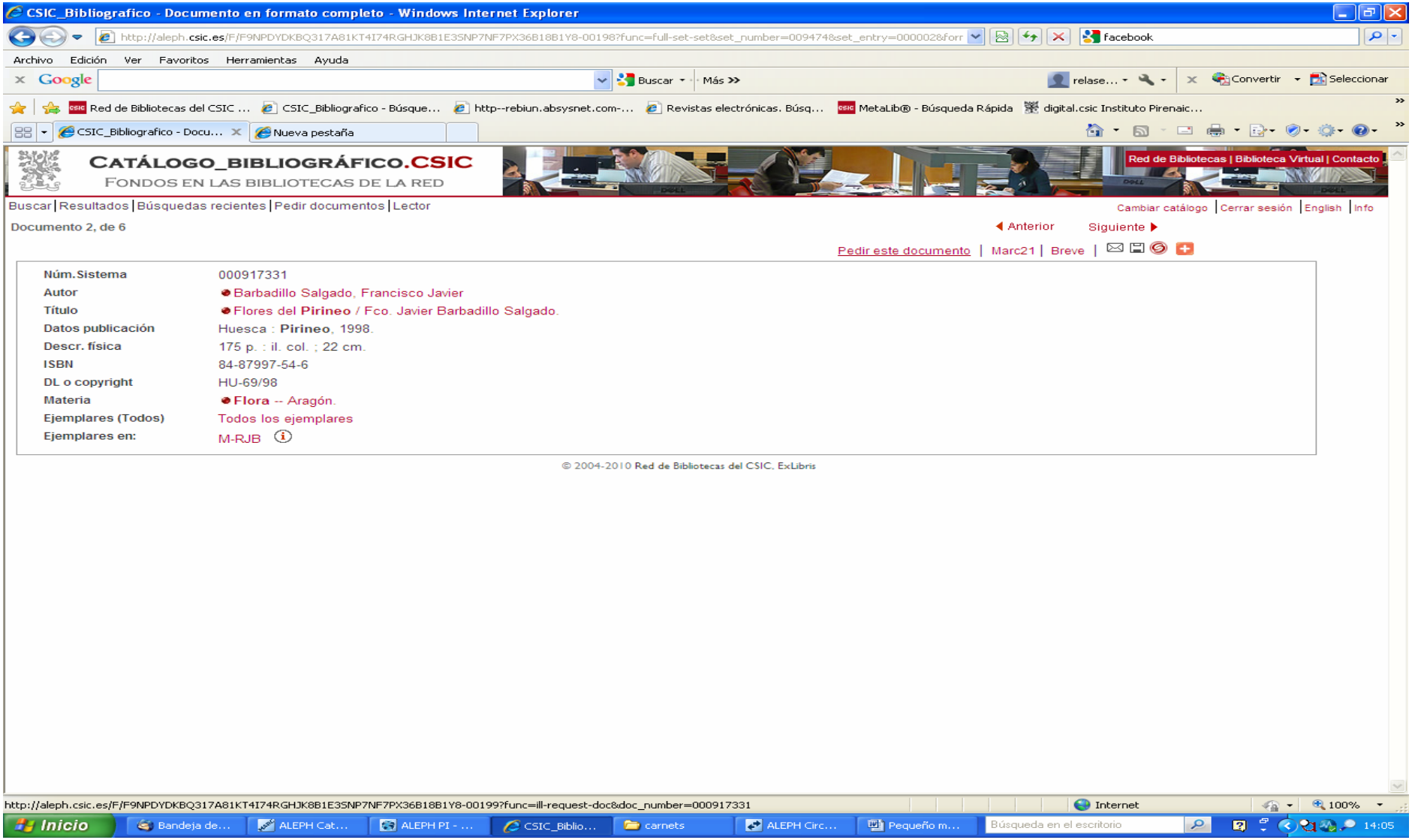


Una vez aquí, hay que pinchar en **Copia**

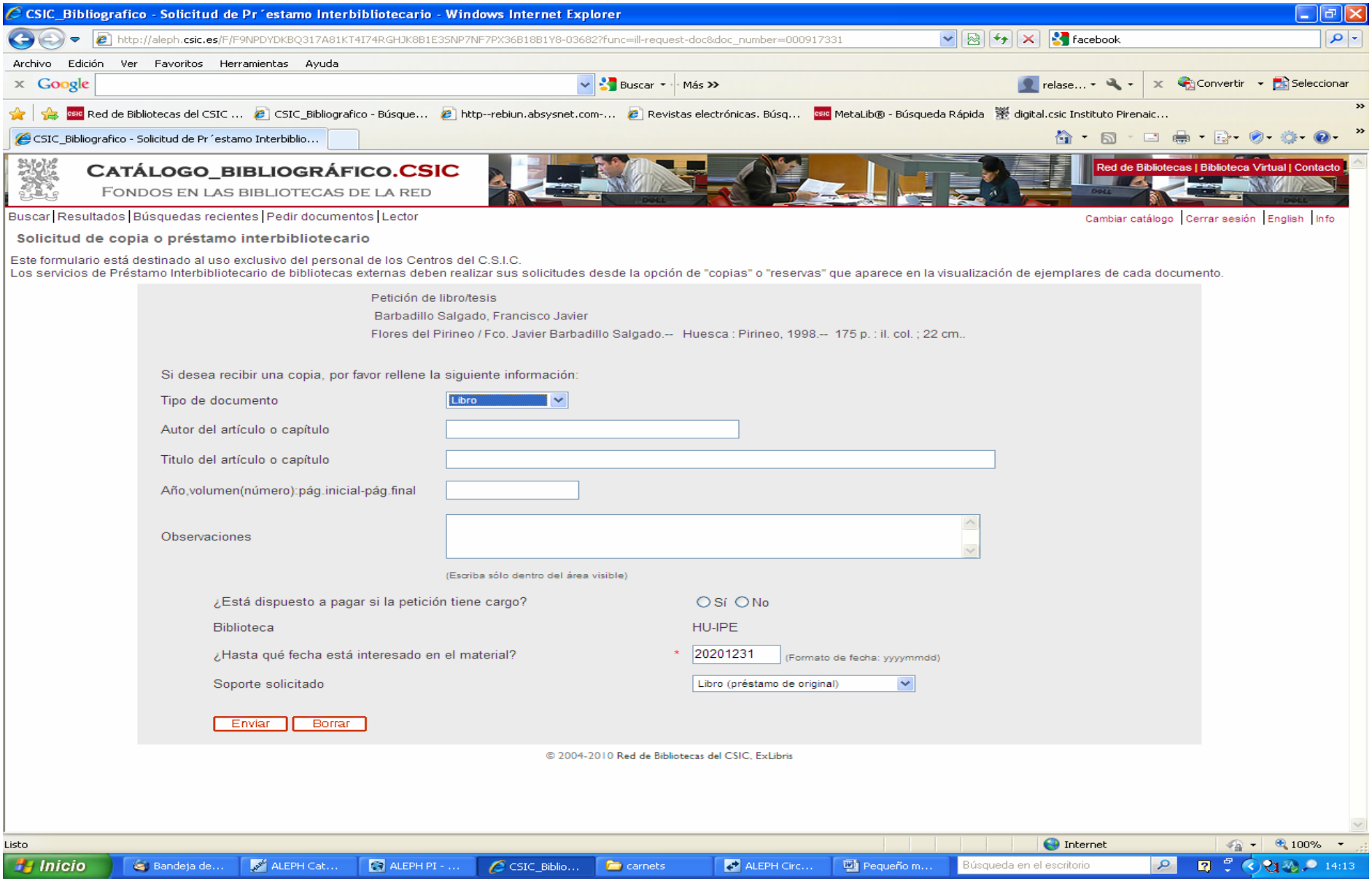


A continuación se rellenan los campos que identifican el artículo o la parte de la monografía correspondiente. Imprescindible no dejar en blanco el campo de datos de año, número, volumen y páginas. Se agradecerá que la solicitud llegue con la mayor información posible. Cuando esté disponible, llegará un correo de aviso y se enviará también un correo con el documento en pdf adjunto.

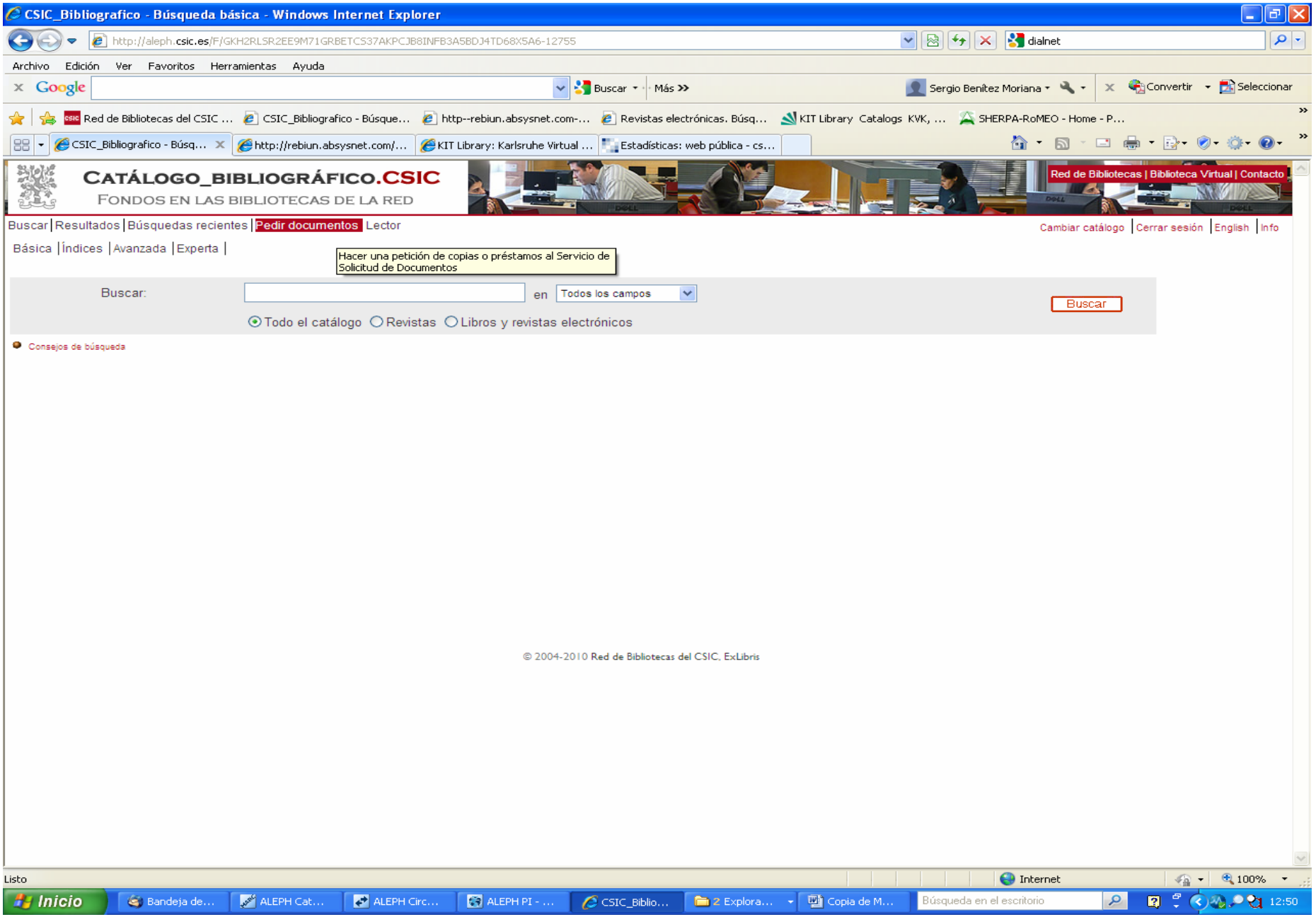
PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO



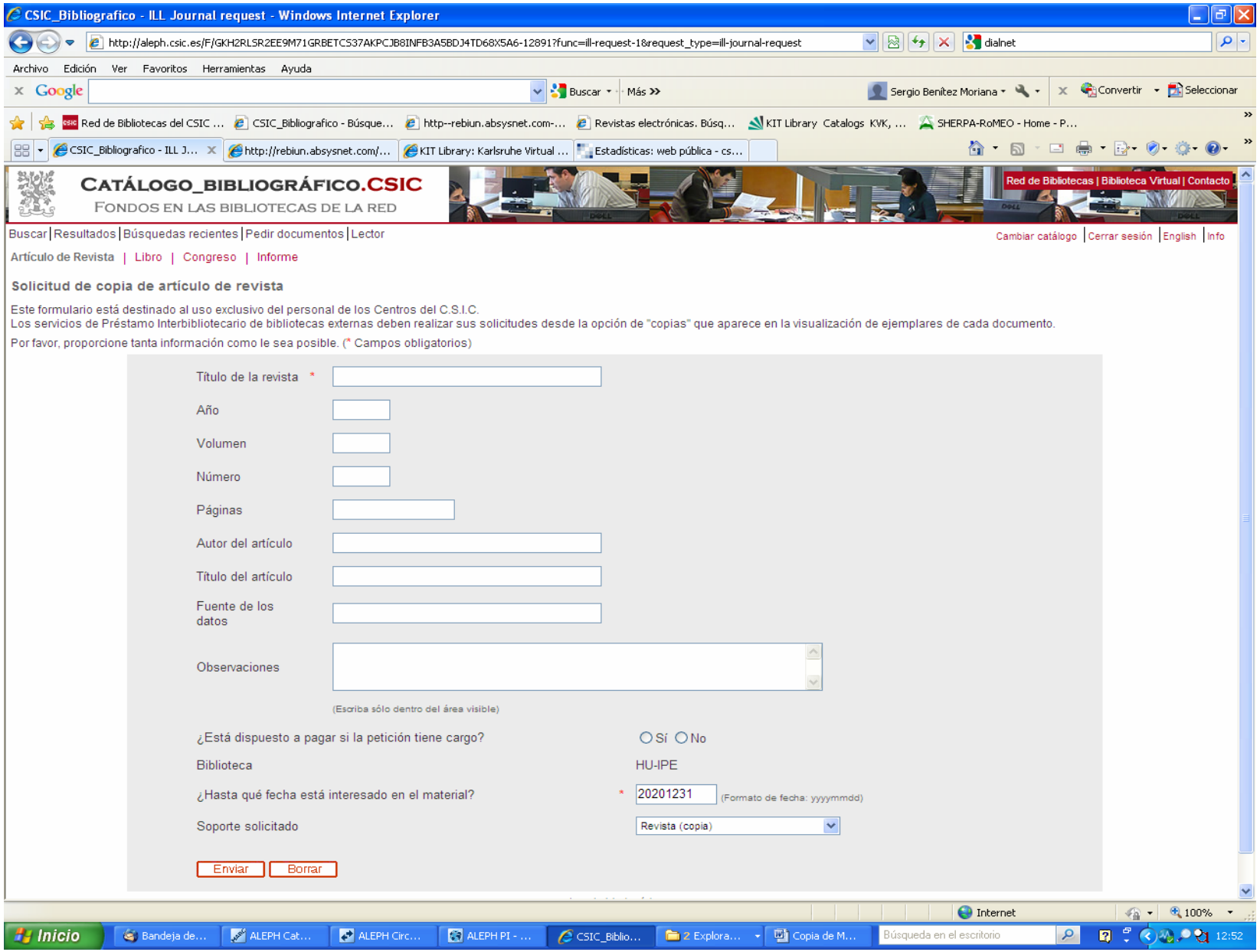
Se usa para solicitar préstamos o reproducciones de documentos o partes de documentos que no están en el fondo propio de la biblioteca del centro, en este caso del IPE. Una vez dentro del registro bibliográfico, comprobamos que efectivamente, no hay ejemplares en HU-IPE. A continuación hay que pinchar en la pestaña **Pedir este documento.**



A continuación hay que rellenar los restantes campos del documento, si hicieran falta y **enviar**. En caso también de pedir artículos de revista o partes de monografías o de otro tipo de documentos, se ruega poner datos bibliográficos lo más completos posible, para lo que se puede requerir la ayuda de la biblioteca si es necesario. En la pregunta sobre un posible cargo de la petición, aclarar que las peticiones a bibliotecas de la red CSIC no tienen coste alguno.



Para pedir documentos que no estén en la red de bibliotecas del CSIC hay que pinchar en **Pedir documentos.**



En esta pantalla seleccionamos el tipo de documento que queremos pedir y rellenamos los datos bibliográficos de manera lo más completa posible. A continuación pulsamos **enviar.**

En la pestaña del lector, que aparece una vez se entre con número de carné y contraseña, se puede ver el estado de las transacciones (préstamos y solicitudes de reserva o copia activas) y la posibilidad de renovar los préstamos a distancia, cambiar las contraseñas y otras funciones que enseñaremos cuando hagamos formaciones.

Y para todo lo que necesitéis:

biblioteca@ipe.csic.es