

¿Cómo reservar y renovar libros?



Universitat
Abat Oliba CEU
Biblioteca

1 ACCESO



Entra en el catálogo de la Biblioteca.

<https://uaoc.eu.on.worldcat.org/discovery>

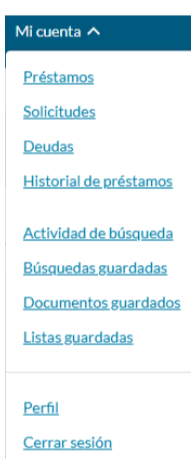
Una vez dentro, localiza en la parte superior: **Iniciar sesión**

Si tienes iniciada la sesión en Office 365, podrás acceder directamente, si no, deberás introducir tu correo y contraseña institucional.

2 INICIO SESIÓN



3 MI CUENTA



Una vez dentro, clicando sobre **“Mi cuenta”**,

podrás ver la siguiente información:

- tus préstamos
- solicitudes de reserva
- búsquedas guardadas
- ...

En este apartado, encontrarás todos los documentos que tienes en préstamo, así como su fecha de vencimiento.

Seleccionando el material, podrás **“Renovar materiales”**

Renovar materiales

4 RENOVAR PRÉSTAMOS



5 RESERVA DE MATERIALES



Accediendo al material que deseas reservar, encontrarás la opción de reserva.



Ejemplar disponible

Los ejemplares **disponibles** se pueden **reservar** o **recoger** en la biblioteca **sin reserva**.



Ejemplar prestado

Una vez realizada la reserva, **te avisaremos por correo electrónico** para que pases a recogerlo.