

SERVIZO DE PRÉSTAMO

BUSCA - SELECCIÓN

1. PRESENCIAL: NA BIBLIOTECA NA HORA DE BIBLIOTORÍA.

Cada grupo ten asignada unha sesión de bibliotoría cada 15 días (semana impar os grupos A e semana par os grupos B), na que o titor pode baixar co alumnado a seleccionar e reservar libros e/ou investigar.

2. ON LINE (<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=LEC020>)

Neste enderezo non se poden reservar libros pero si consultar o catálogo, unha vez seleccionado o libro anotaremos no formulario de préstamo da aula ou individual o nº de rexistro do libro que queremos pedir e os outros datos solicitados.

Na páxina do cole á dereita

Dúas opcións de busca:

- Busca Simple:
 - Lista alfabética
 - Frase ou texto
 - Frase exacta
- Busca Avanzada
 - Autor
 - Título
 - Tema

		Autor	Título	Materia	Serie	CDU	Editorial	ISBN
BUSCA SIMPLE:	Lista alfabética							
	Frase ou texto							
	Frase exacta							
BUSCA AVANZADA:								
Combinar:		Indicar	Todos os	Ningún termo	Busca exacta	Comeza por		
E	OU	NON	Autor					
			Título					
			Tema					
			Editorial					
			Serie					
			ISBN					
Filtros: Idioma; País edición; Sección; Soporte; Ano...								

PRÉSTAMOS

Solicitud

3. NA BIBLIOTECA

Na zona de préstamo e ao equipo biblioteca:

1º Identificación: Presentar tarxeta de préstamo ou indicar nome e curso.

2º Pedido: entregar formulario de préstamo cuberto.

2. NA AULA

No formulario de préstamo da biblioteca anotar:

1º Número de lector do usuario ou da aula.

2º Número de rexistro do libro que queremos ler.

1. ON LINE

1º Cubrir formulario de préstamo individual:

- Nome, apelidos e curso.
- Número de lector (opcional)
- Número de rexistro do libro que queremos ler.

2º Entregar ao titor ou enviar ao enderezo:

ebiblioforte@gmail.com

Entrega

- Na aula, a través do equipo de biblioteca ou do encargado da biblioteca de aula.
- Tras formalizar o rexistro de préstamo no MEIGA.

Lembrar:

- Non máis dun libro por usuario.
- Os libros son de uso persoal, non se poden compartir.

DEVOLUCIÓNS

Onde

Depositar os libros no lugar indicado (caixa devolucións).

Cando

Antes de vencer o prazo de préstamo.

Ampliar prazo, se non rematamos a lectura.

Proceso

1º O equipo de biblioteca rexistra a devolución.

2º Os libros permaneceren illados (corentena) antes de volver aos andeis para poder ser prestados de novo.



