

Página de inicio



- Libros electrónicos confiables de fuentes especializadas
- Palabra clave, autor, ISBN, etc.
- Búsqueda avanzada
- Examinar todos los Temas
- Búsquedas guardadas

Búsqueda avanzada



Los filtros de búsqueda permanecen a la vista.

Organizar un resultado de búsqueda

En forma predeterminada, los resultados de cada búsqueda son ordenados por **Relevancia** según el puntaje obtenido del número de veces en que aparece el criterio buscado dentro de un documento. El documento con mayor cantidad de coincidencias aparece en el primer lugar de la lista. **Puede reordenar los resultados de una búsqueda según: Fecha, Título, Autor, Editorial.**

Para abrir un documento debe hacer clic en el título o en la portada.

Información sobre cada documento

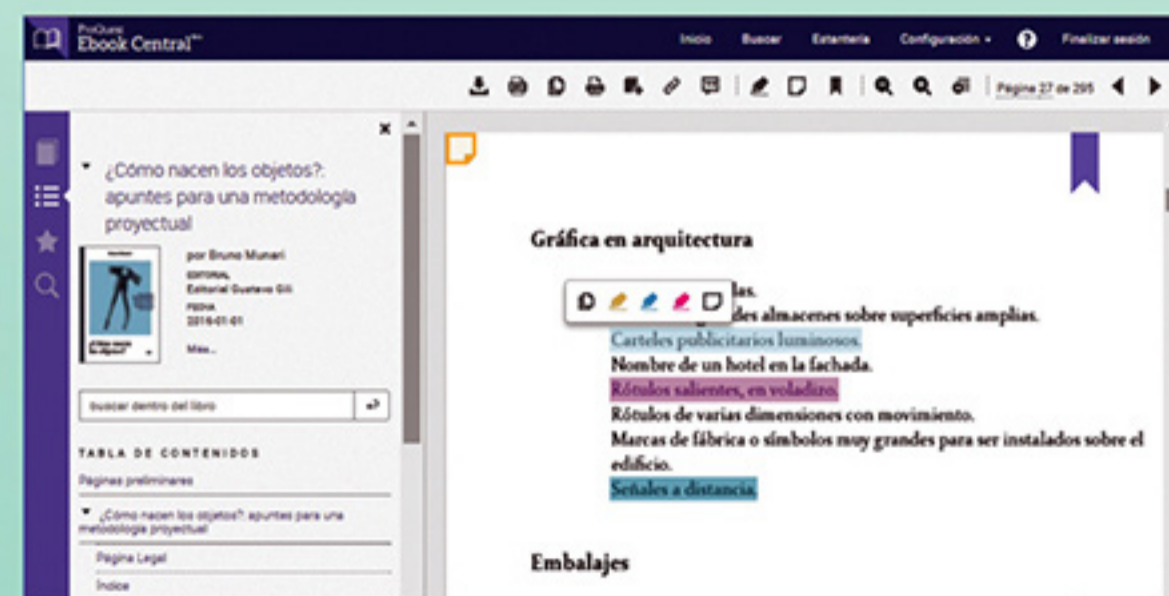
Al hacer clic para abrir un documento, verá la página de detalles del mismo, donde se indica **Disponibilidad** -permisos- para uso, lectura, descarga completa y cantidad de páginas permitidas para copia. También verá la **Información bibliográfica** de ese documento.



Dentro del texto

- Detalles del documento
- Tabla de contenidos
- Notas, señalador, resaltador
- Buscar dentro del documento

- 1 Descarga completa (préstamo)
- 2 Descarga de páginas (imagen PDF)
- 3 Copiar texto
- 4 Imprimir a PDF
- 5 Agregar a Estantería
- 6 Compartir el link
- 7 Obtener cita bibliográfica
- 8 Resaltar con colores
- 9 Agregar una nota
- 10 Agregar señalador
- 11 Reducir / ampliar página
- 12 Ajustar ancho

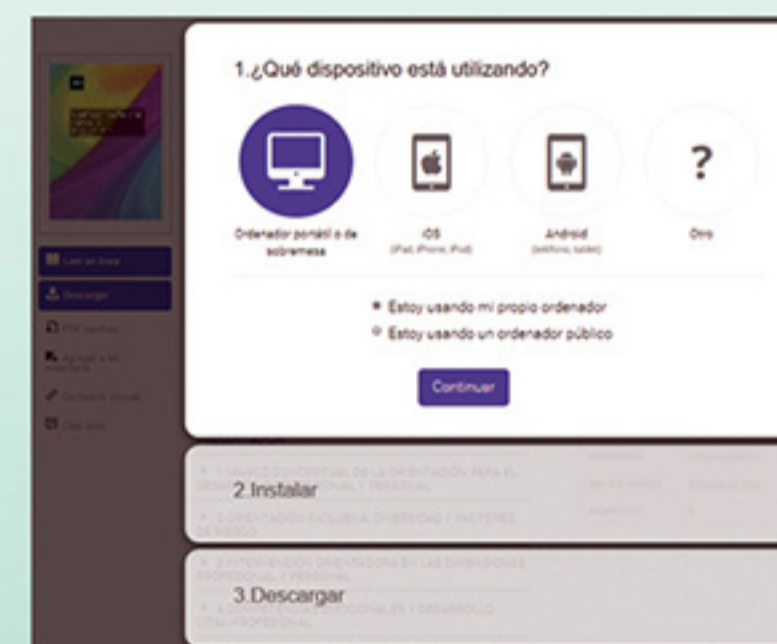


Iniciar sesión de usuario

Para poder utilizar todas las herramientas, deberá crear una cuenta personal. Se requiere usuario y contraseña. Cada usuario dispone de un espacio llamado **Estantería** donde guardar textos y carpetas.

¿Cómo agregar un documento a una Estantería?

Busque el botón **Agregar a la Estantería**, que se encuentra tanto en un documento abierto como en los resultados de una búsqueda. Un documento guardado en la **Estantería** conservará las notas y marcas que Ud. haya colocado en él. Cada **Estantería** permite organizar carpetas de documentos y también compartir con otros usuarios los enlaces a textos y carpetas.



Descargar un documento completo

Para poder descargar un documento, debe haber iniciado previamente Sesión de usuario.

En tres pasos:

- 1- Seleccionar el dispositivo desde el cual realizará la descarga.
- 2- Si se encuentra en un ordenador, instalar la aplicación gratuita Adobe Digital Editions ó seleccionar "Paso completado" si ya se encuentra instalada. Si se encuentra en un dispositivo móvil, descargar e instalar la aplicación gratuita BlueFire, disponible en App Store y Google Play.
- 3- Descargar el documento.

Por seguridad, recuerde Finalizar sesión cuando termine de trabajar.