

En **Registro del catálogo** proporciona una descripción completa del documento y el enlace al texto electrónico en caso de tenerlo.

El botón **S-F-X** da acceso al formato electrónico, la posibilidad de pedir por préstamo interbibliotecario, etc.

Texto completo

Texto completo no disponible **en formato electrónico**.

SOD

Petición de documento vía **Préstamo interbibliotecario** **IR**

Si el documento que desea no se encuentra disponible a texto completo (papel o electrónico)pu

■ IMPRIMIR Y GUARDAR

Seleccione los registros que desee imprimir o enviar por correo-e y pinche

Imprimir/Guardar

Imprimir o enviar por correo los registros guardados

Borrar de la lista los títulos seleccionados

Borrar de la lista todos los títulos

Curso de derecho mercantil
Uría, Rodrigo

Elija el formato de presentación y la opción ver, imprimir o correo-e

Imprimir o enviar por correo los registros guardados

Borrar de la lista los títulos seleccionados

Borrar de la lista todos los títulos

Curso de derecho mercantil
Uría, Rodrigo

■ OTRAS OPCIONES DEL CATÁLOGO

Información de la biblioteca

Web de Biblioteca y Archivo
Qué ofrecemos
Recursos de información
Bibliotecas
Más información

Además, en el catálogo se ofrece información general sobre las bibliotecas de la UAM y sus servicios.

- **Préstamos** permite consultar la ficha de usuario, cambiar el PIN, efectuar y cancelar reservas, renovar, préstamo intercampus y préstamo interbibliotecario.

- **Renovar préstamos:** rellenar el formulario con el número de nuestro carné y el número PIN (facilitado por la biblioteca) y marcar los documentos que deseemos renovar.

- Efectuar **reservas:** si no hay ejemplares disponibles, seleccione la opción "hacer una reserva" e introduzca el número de carné y el PIN. **No olvide seleccionar la biblioteca.**

- **Bibliografía recomendada:** acceso directo a la bibliografía recomendada por titulaciones.

Bibliografía recomendada

Licenciaturas e Ingenierías

Estudios de posgrado

Licenciaturas de Segundo Ciclo

Diplomaturas

Libre Configuración y Oferta Específica

- **Recursos electrónicos:** ofrece acceso a bases de datos, recursos en internet, libros electrónicos, otros catálogos de biblioteca, colección digital, etc.

- **Revistas electrónicas:** con opciones de búsqueda por título, materia, etc. También existe la posibilidad de ver el listado por bibliotecas.

- **Solicitudes y sugerencias:** para tramitar peticiones diversas, p.e. compra de libros, préstamo interbibliotecario, préstamo intercampus, sugerencias, etc.



Biblioteca y Archivo
Universidad Autónoma de Madrid

Guía de uso del catálogo



Más información
<http://biblioteca.uam.es/>

■ CÓMO REALIZAR UNA BÚSQUEDA

La opción **Catálogo** ofrece dos posibilidades de búsqueda: **sencilla** y **avanzada**.

■ BÚSQUEDA SENCILLA

■ PALABRA CLAVE

- Escriba el texto de búsqueda en la ventana
- Marque el botón "palabra clave"
- Elija en el desplegable el campo de búsqueda:
 - **Autor** Si desea buscar por **autor** escriba apellido/s, sin iniciales ni nombre propio.
 - **Título** Si busca por **título**, escriba uno o dos términos **sin artículos ni preposiciones**.
 - **Materia** Si busca por **materia**, escriba uno o dos términos representativos, **sin artículos ni preposiciones**.
 - **Serie** Si busca por **serie**, escriba el término que identifique la serie o colección.
 - **Título de revista** Si busca por **título de revista**, escriba el término que la identifique.
 - **Todos los campos** Permite búsquedas en varios campos. Escriba los términos más significativos del título, autor, editorial, etc.

- **Además** puede combinar palabras escribiendo entre dos términos: AND, OR, XOR y NO
- Utilice los **paréntesis** para organizar lógicamente su búsqueda. Ej: derecho AND (fiscal OR tributario)
- El signo \$ sustituye una o varias letras en medio o al final de la palabra. Ej: *crim\$*, recupera palabras como crimen, criminalista, criminal, criminológico, etc.

■ BÚSQUEDA EN ÍNDICES

- Escriba el término de búsqueda
- Seleccione "listado alfabético"
- Elija el campo de búsqueda

■ BÚSQUEDA EXACTA

Recupera los registros que contienen sólo las palabras que coinciden completamente con el campo solicitado. Se puede limitar la búsqueda por: biblioteca, idioma, año, etc.

Límites de Búsqueda

■ BÚSQUEDA AVANZADA

- Permite realizar búsquedas combinando términos de campos diferentes mediante los operadores Y, O, XOR o NO, en el desplegable junto al campo.
- Se puede limitar la búsqueda por: biblioteca, año de publicación, idioma, tipo de material, localización y ordenar los registros por diversos criterios. Una vez seleccionada la búsqueda, pinche en **buscar**.

■ CÓMO VISUALIZAR LOS RESULTADOS

Presenta un listado con los resultados de nuestra consulta. Pinche **Detalles** y en la pestaña **Información de ejemplar** encontrará una breve descripción del documento con todos los ejemplares disponibles y su ubicación.