

# GUÍA RÁPIDA PARA EL USUARIO

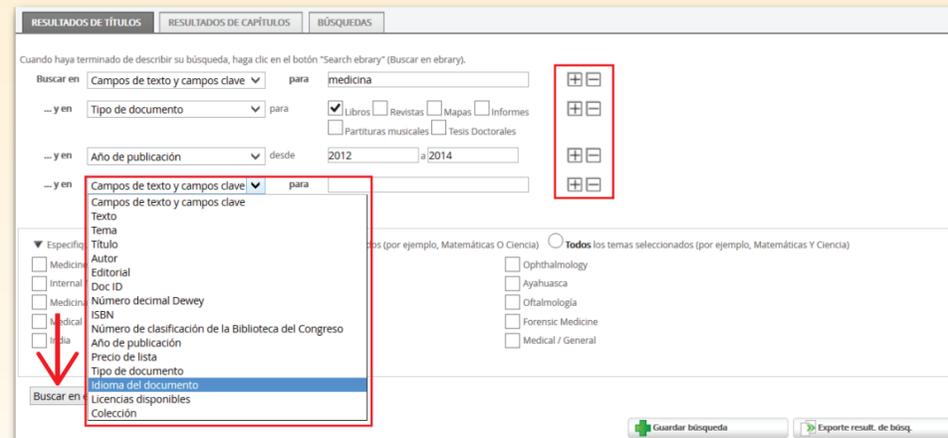
## e-libro 1

### Buscar

La búsqueda avanzada permite realizar búsquedas del tipo Y (AND) para refinar la búsqueda de títulos. Cualquier Búsqueda Avanzada que contenga múltiples criterios es una búsqueda de tipo Y (AND). Se puede utilizar la cantidad de criterios distintos que desee para refinar su búsqueda. Puede agregar el número de criterios de búsqueda que desee haciendo clic en el signo + o – para agregar o quitar criterios de búsquedas.

### Para iniciar una búsqueda avanzada:

- Ingresar una palabra o frase en el campo de texto.
- Especificar en qué parte de los documentos desea buscar (Texto, Temática, Título, Autor, Editorial).
- Agregar o eliminar criterios de búsqueda, o reestablecer la configuración predeterminada.
- Para ejecutar la búsqueda, hacer clic en el botón Buscar. Los resultados aparecerán en la parte inferior de la pantalla.

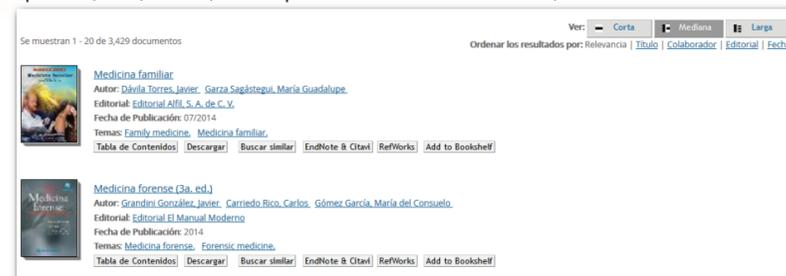


### Todos los temas

Puede hacer clic en Todos los Temas para buscar por temática. Los temas aparecerán en orden alfabético. Haga clic en la materia deseada y aparecerán las temáticas adicionales a la elegida. Un número entre paréntesis le indicará la cantidad aproximada de títulos para esa materia.

### Visualizar los Resultados de la Búsqueda

En forma predeterminada, los resultados de la búsqueda son ordenados por puntaje, es decir, por el número de veces en que aparece el criterio de búsqueda en el documento. El documento con mayor cantidad de coincidencias aparece en el primer lugar de la lista. Se pueden ordenar los resultados de la búsqueda por título, autor, editorial, fecha de publicación. Para abrir el documento, hacer clic en el título o en la tapa del título.



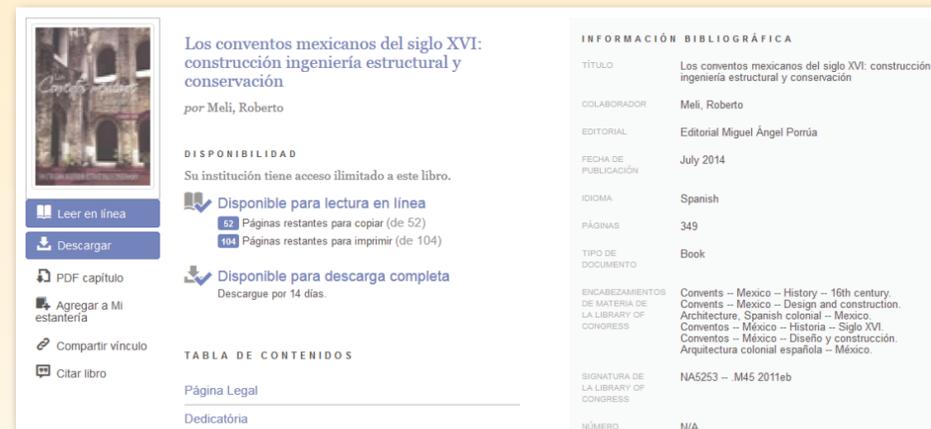
Para obtener instrucciones más detalladas consulte otros manuales disponibles en: [www.e-libro.com/ayuda](http://www.e-libro.com/ayuda)  
Para la solución de problemas, escriba al Soporte Técnico de e-Libro: [sopORTE@e-libro.com](mailto:sopORTE@e-libro.com) / [ayuda@e-libro.com](mailto:ayuda@e-libro.com)

# GUÍA RÁPIDA PARA EL USUARIO

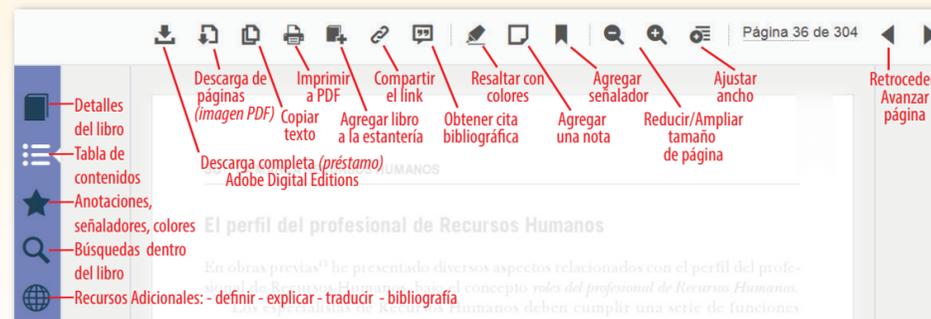
## e-libro 2

### Página de detalles del documento

Al abrir un documento se presenta la página de detalles que provee los datos bibliográficos y la información acerca de la cantidad de copias que tiene disponible la institución y si el libro está disponible para la lectura en línea y/o la descarga completa.



Al iniciar el lector haciendo clic sobre el botón **Leer en línea**, se presentan dos barras, una superior y otra a la izquierda, con las siguientes herramientas:



### Recursos Personalizados

Son un conjunto de aplicaciones que se pueden personalizar y que, entre otras cosas, pueden vincularlo instantáneamente con otros recursos en línea.

Por ejemplo:

- **Definir:** seleccionando la palabra deseada esta opción permite obtener el significado de la palabra según el diccionario. Por defecto se encuentra seleccionado el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE).
- **Explicar:** esta opción permite obtener la explicación de enciclopedia de la palabra o texto seleccionado.
- **Localizar:** opción que busca en una enciclopedia cartográfica la ubicación y detalles de algún país o ciudad seleccionado en el texto.
- **Traducir:** opción que permite traducir online una palabra o texto seleccionado.
- **Quién:** opción para obtener datos biográficos de alguna personalidad seleccionada del texto.

[www.e-libro.com](http://www.e-libro.com)

# GUÍA RÁPIDA PARA EL USUARIO

## e-libro 3

### Iniciar Sesión en el Estante

Una vez que ha creado su usuario y contraseña, debe iniciar sesión para poder ingresar a **Mi Estantería** y acceder a los documentos guardados en sus carpetas personales.

### ¿Cómo agregar un título a su estante de biblioteca?

Desde un documento abierto o desde el Resultado de una Búsqueda, ir al botón Agregar a mi Estante Personal. Esto agregará automáticamente el título al Estante, luego podrá moverlo entre sus carpetas personales.

### ¿Cómo eliminar títulos de su Estante de Biblioteca?

Ir al Estante Personal y hacer clic en la caja que está al lado de cada documento que quiere eliminar.

**Cuando termine de trabajar, haga clic en la opción Finalizar la sesión para desconectar.**

Este paso es particularmente importante si su computadora está en un área no segura o si la comparte con otros usuarios.

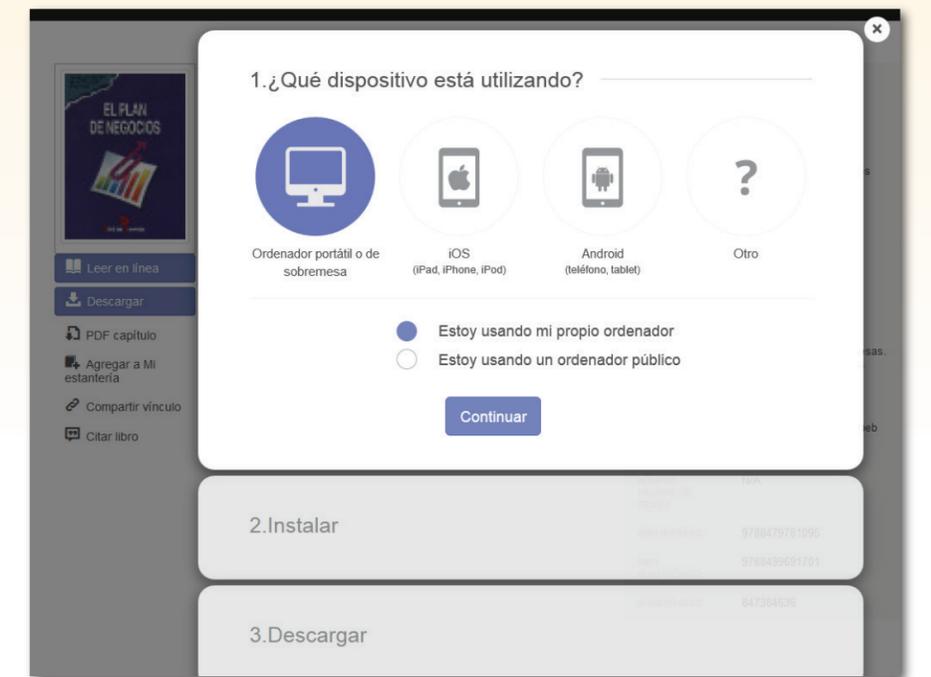
### Descargar documentos

- Previo a realizar una descarga deberá haber iniciado sesión en el estante de biblioteca.
- Se pueden descargar los contenidos completos en los ordenadores mediante Adobe Digital Editions o en dispositivos móviles (Android o iOS) con la aplicación BlueFire.

En **tres pasos** sencillos podrá descargar los documentos en el ordenador o en un dispositivo móvil

**Paso 1:** Seleccionar el dispositivo dónde se hará la descarga.  
**Paso 2:** Si estamos en un ordenador, instalar Adobe Digital Editions o seleccionar "Paso Completado" si ya lo tenemos instalado. Si estamos en un dispositivo móvil tendremos que descargar e instalar la aplicación BlueFire, disponible en forma gratuita en el almacén de iOS y de Android.

**Paso 3:** Descargar.



Para obtener instrucciones más detalladas consulte otros manuales disponibles en: [www.e-libro.com/ayuda](http://www.e-libro.com/ayuda)  
Para la solución de problemas, escriba al Soporte Técnico de e-Libro: [sopORTE@e-libro.com](mailto:sopORTE@e-libro.com) / [ayuda@e-libro.com](mailto:ayuda@e-libro.com)