Información del documento

Si nos interesa algún título en particular del resultado de la búsqueda, al hacer clic sobre la portada o el título se abre una pantalla con los detalles e información de él.

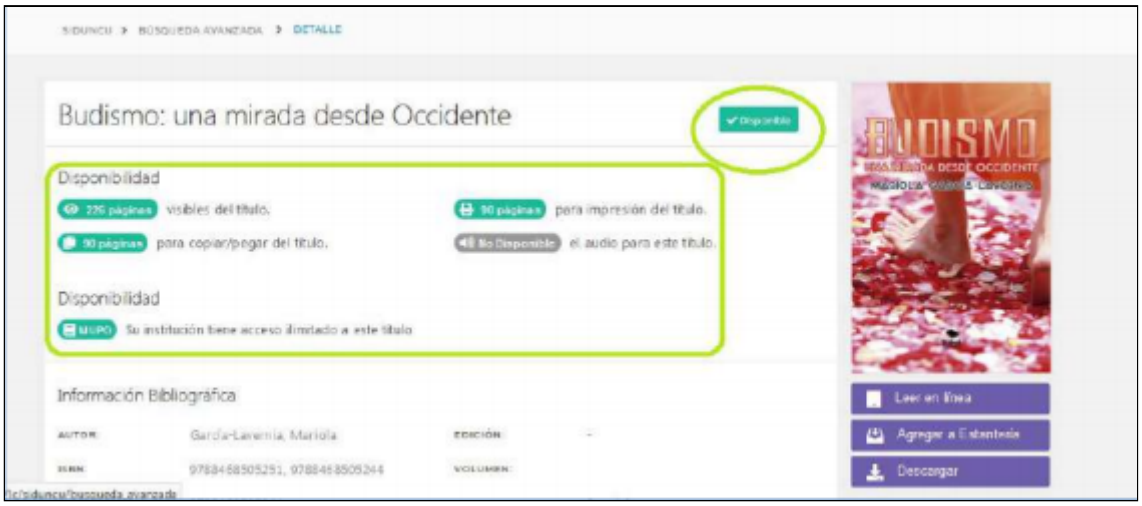
En el margen derecho aparece la portada y debajo de ella una serie de herramientas: **Leer en línea, Mi estante y Descargar.**

En cuanto a la información debajo del título, se observa si está disponible con una tilde, en el margen superior derecho del recuadro.

Luego en Disponibilidad informa cuántas páginas son visibles del título, cuantas se pueden copiar, cuantas imprimir a formato pdf y si está disponible en audio. (Los libros tienen derechos digitales (protección de derecho de autor) y hay una restricción de lo que se puede copiar o imprimir que es el 40% del total del libro que se visite).

La resta es automática a medida que se va realizando cada acción se va modificando la cantidad disponible de copia o de impresión.

A continuación nos indica el tipo de acceso de la institución al título, señalado con unas siglas: MUPO (multiusuario: todas los usuarios de la institución tienen acceso al título en el mismo momento, y hacer uso de su disponibilidad), SUPO (acceso de a un usuario por vez, con duración de 7 días). La mayoría de la colección cátedra tiene disponibilidad MUPO.



A continuación en la pantalla de la Información del documento, se detalla la información bibliográfica:



Un resumen y la Tabla de contenidos que da muchos más datos e información de la que trata el título seleccionado y se puede acceder directamente a alguno de los capítulos.

