

Cómo reservar: accedemos a www.unedpamplona.es/biblioteca

IMPORTANTE: Sólo se puede reservar libros con todos los ejemplares prestados

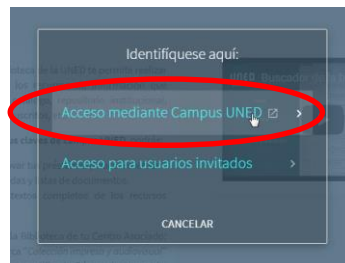
1. Pinchamos en **Renovar / Reservar**



2. Arriba a la derecha seleccionamos "identificarse"



3. Nos identificamos **mediante campus UNED** y una vez logueados aparecerá nuestro nombre en azul arriba a la derecha.



4. Buscamos el libro que queremos. Escribimos información y nos aseguramos que esta seleccionado Colección Impresa y audiovisual y la biblioteca de C.A. de Pamplona. Buscar pinchando lupa.



5. De la lista entramos en Ver disponibilidad del libro que nos interesa



6. Buscar los ejemplares de Pamplona en la lista de localizaciones (Atajo: Ctrl+F+Pamplona), y seleccionar para ver los ejemplares

C.A. de Ourense	>	SALA LIBRE ACCESO	>	316.6 INT INT
C.A. de Palencia	>	SALA LIBRE ACCESO	>	316.6 INT
C.A. de Pamplona	>	SALA LIBRE ACCESO	>	316.6 INT
C.A. de Plasencia	>	SALA LIBRE ACCESO	>	316.6 INT

7. En **LOCALIZAR** vemos la **información de ESTADO** y solicitamos el ejemplar que se devuelva antes y/o el que tenga menos solicitudes:

Importante: Si hay varias opciones diferentes elegir en primer lugar el de fecha de vencimiento más próxima

Fijarse también en el nº de solicitudes del ejemplar a la hora de tener en cuenta para elegir (si no es 0 nos pole en cola)

Centro Asociado de Pamplona SALA LIBRE ACCESO 937FER CIV

[Mostrar detalles](#)

1 - 2 de 2 Registros

CÓDIGO DE BARRAS	TIPO	POLÍTICA	DESCRIPCIÓN ESTADO	OPCIONES
00002017058	Libro	Préstamo de 1 semana	En préstamo hasta el <u>08/03/2019 21:00:00 CET</u> (0 solicitudes)	Solicitud
00002017059	Libro	Préstamo de 1 semana	En préstamo hasta el 12/03/2019 21:00:00 CET (0 solicitudes)	Solicitud

8. Elegir fecha de caducidad de la reserva si es preciso y/o pinchar en solicitud para finalizar.

Detalles del título que usted ha solicitado:

Tipo de material: Libro

Términos de uso: Préstamo de 1 semana

Ubicación para recoger: * Centro Asociado de Pamplona

No se necesita después de:  

Comentario:

Aviso: Los documentos solicitados deben recogerse en la biblioteca indicada para la recogida

CANCELAR

SOLICITUD 

9. Para seguimiento de las reservas en el espacio personal (arriba derecha, en nombre usuario azul) en "Mis solicitudes (reservas)".

Cuando la reserva esté disponible el sistema avisa mediante **email al correo de la UNED indicando la fecha tope para recogerlo (3 días)**. Revise el correo de la UNED periódicamente o configure el reenvío a su correo personal.