



1 Ingrese a su cuenta

Ingrese a su cuenta:

Usuario:

Contraseña:

2 Busque el recurso y haga clic en HACER RESERVA

Diagnóstico de las potencialidades turísticas y recreativas de la **reserva** natural de uso múltiple "Bahía Blanca, Bahía Falsa y Bahía Verde / Paola A. Rosake.

por Rosake, Paola A [dis] | Vaquero, María Del Carmen [ths.] | Pascale, Juan Carlos [ths.] | Universidad Nacional del Sur. Departamento de Geografía y Turismo [dgg].

Editor: 2001

Nota de disertación: Tesis (grado)-Universidad Nacional del Sur. Departamento de Geografía y Turismo, 2001.

Disponibilidad: **Items disponibles para préstamo:** [Signatura topográfica: 380.14 R711] (1).



3 Recibirá un correo electrónico de la Biblioteca avisándole cuando el material se encuentre en espera para ser retirado



4 A partir de ese momento podrá ingresar a su cuenta y desde el menú de la izquierda solicitar un turno

The screenshot shows the user's account page. On the left, a menu includes 'Solicitar un turno' (circled in red). The main content area shows a table of reservations with columns: Título, Situado en, Vence el, Prioridad, and Estado. The 'Estado' column for the first reservation is circled in red and contains the text 'Ítem esperando en Biblioteca de Geografía y Turismo desde 17/05/2021 hasta 19/05/2021'. On the right, there is a 'Turnos para retiro de material' section with a 'Programar un turno' button circled in red. Below it, there is a 'Programar un turno' form with fields for 'Biblioteca de retiro', 'Fecha de retiro', and 'Requerido'.

5 Recibirá un correo electrónico de la Biblioteca con los datos de tu turno, los cuales también podrán consultarse desde su cuenta en la pestaña "Turnos asignados"



6 Al llegar a la Biblioteca, le solicitamos informe al personal, ingresando a su cuenta y haciendo clic en "Avisar al personal que ha llegado"

The screenshot shows the 'Turnos para retiro de material' page with the 'Turnos asignados' tab selected. A table lists assigned turns with columns: Biblioteca donde retira, Fecha, Hora, Notas, and Acciones. The 'Acciones' column for the first turn contains a button 'Avisar al personal que ha llegado' circled in red. Below the table is a 'Cancelar este turno' button.

7 ¡listo!



Si solamente desea devolver material bibliográfico, envíe un correo a sergioprofiliz@gmail.com con el asunto "Devolución".

Además le recordamos que, como es habitual, podrá seguir renovando sus préstamos en línea, simplemente ingresando a su cuenta