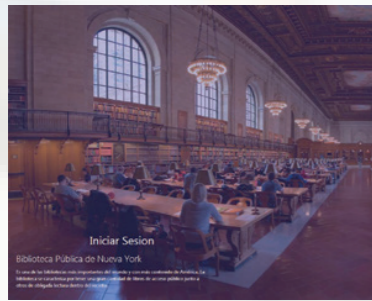


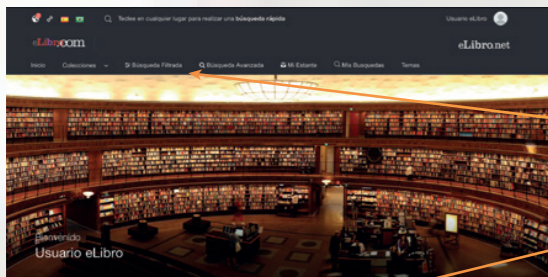
Guía de acceso a nuestra biblioteca digital

Sesión de Usuario



USUARIO.
Correo personal (Radicado en Phidias)
NO INSTITUCIONAL

CONTRASEÑA
CDB + T.I (Sin puntuación y seguido)
Ej. CDB1000588659



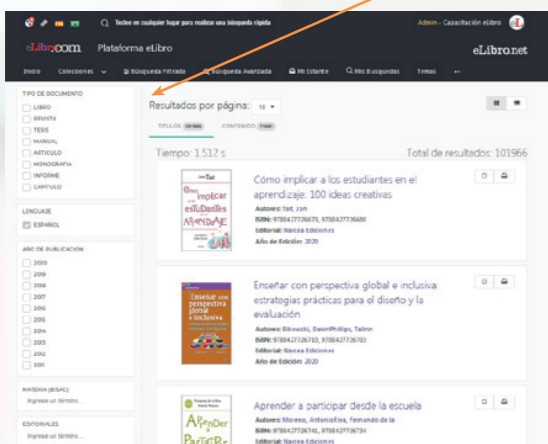
Búsqueda Rápida
Búsqueda Filtrada
Búsqueda Avanzada



Colecciones



Títulos más recientes



Organizar los resultados de las búsquedas

En forma predeterminada, los resultados de cada búsqueda son ordenados por relevancia según el puntaje obtenido del número de veces en que aparece el criterio buscado dentro de un documento. El documento con mayor cantidad de coincidencias aparece en el primer lugar de la lista.

Para abrir un documento debe hacer clic en el título o en la portada.
Los filtros de búsqueda permanecen a la vista

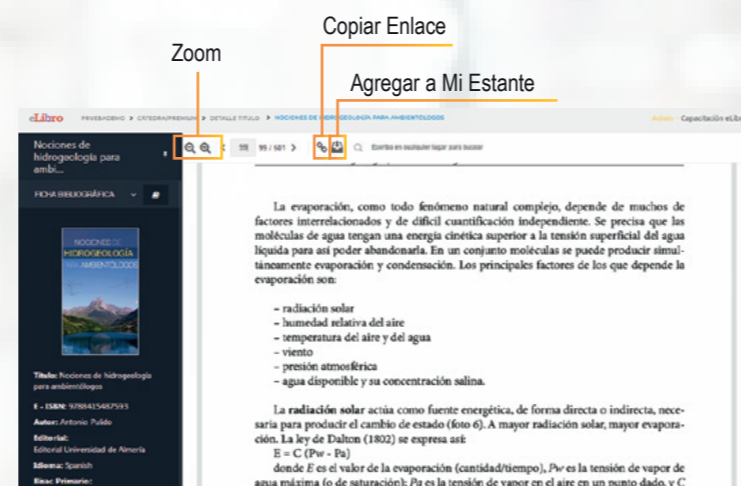
Información sobre cada documento

Al hacer clic para abrir un documento, verá la página de detalles del mismo, donde se indica disponibilidad -permisos- para uso, lectura, descarga completa y cantidad de páginas permitidas para copia.



También verá la Información bibliográfica de ese documento

Barra de Herramientas



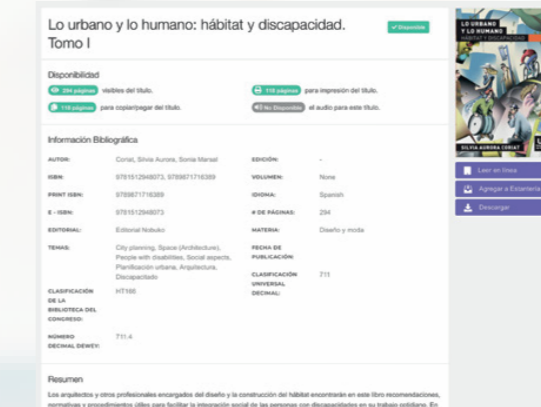
- Agregar Marcador
- Agregar Nota
- Sombreado
- Obtener Cita
- Modo Resumen
- Copiar
- Imprimir
- Diccionario***
- Wikipedia***
- Traducir***
- Biografías***
- Mapas***
- YouTube***

Cada texto posee su ficha técnica y su tabla de contenidos. Las herramientas para trabajar sobre el texto se encuentran a la derecha.

(*) Herramientas opcionales sujetas a criterio del Bibliotecario.

Iniciar sesión de usuario

Cada usuario dispone de un espacio llamado "Esterantería" en el cual puede guardar los textos que esté utilizando, organizados en carpetas.



¿Cómo agregar un documento a una Esterantería?

Busque el botón **Agregar a la Esterantería** ubicada en un documento abierto como en los resultados de una búsqueda.

Un documento guardado en la Esterantería conservará las notas y marcas que Ud. haya colocado en él.

Cada *Esterantería* permite organizar carpetas de documentos y también compartir con otros usuarios los enlaces a textos y carpetas.

Descargar un documento completo

Para poder descargar un documento debe haber iniciado previamente Sesión de Usuario.

En tres pasos:

- 1 - Seleccionar el dispositivo desde el cual realizará la descarga.
- 2 - Instalar la Aplicación según corresponda a su sistema, por ejemplo un equipo de escritorio (Windows, Mac) o un equipo móvil (Android / iOS)
- 3 - Descargar el documento.



Aplicación propia eLibro disponible en forma gratuita en App Store y Google Play

@mundoelibro @eLibro_com @elibro.official @eLibro Empresa

