

# **BIBLIOTECA PUBLICA DE PAYSON**

**ACCESO AL INTERNET DE CUALQUIER PARTE**

**BUSCAR CON EL POLARIS POWERPAC**

**FOLLETO DE REFERENCIA RAPIDA**

**Es muy importante que Ud. lea toda la información en este folleto antes de empezar la búsqueda de artículos y el hacer unos pedidos.**

## **BUSCAR CON EL POLARIS POWERPAC**

Ud. puede usar el Polaris PowerPac para buscar títulos en todas las once bibliotecas del Condado de Gila. Le recomendamos a Ud. que seleccione la Biblioteca Pública de Payson antes de empezar su búsqueda para que vea lo que esté disponible en esta biblioteca. Puede concentrar su búsqueda según fechas de publicación, formatos o materiales, público objetivo, e idiomas.

Puede escoger los títulos de los resultados de su búsqueda y pedir que los guarde la biblioteca para que Ud. pueda recogerlos. Necesitará una tarjeta de biblioteca y una contraseña para hacer un pedido. Tiene que traer la tarjeta con la que reservó el artículo cuando viene para recogerlo.

**Esté seguro de cerrar sesión después de mirar su cuenta para proteger su vida privada.**

### PARA EMPEZAR

Escriba <http://catalog.gila.lib.az.us/POLARIS> en el cuadro Dirección en el Internet.

Si prefiere cambiar el idioma a español, haga clic en **Español** que está a la izquierda superior de la pantalla.

A la derecha superior de la página (cuadro blanco) donde dice Cambiar a otra biblioteca, haga clic en la flecha que apunta hacia abajo y entonces haga clic en Biblioteca Pública de Payson.

Se destaca automáticamente la búsqueda PALABRA CLAVE en el cuadro menú gris en el pie del cuadro azul. Este cuadro menú tiene otras opciones de búsqueda tales como Consultar, Frase, Exacto, etc.

Escriba la(s) palabra(s) en el cuadro BUSQUEDA DE PALABRA CLAVE PARA.

Seleccione una esfera en el cuadro BUSCAR SEGUN y seleccione el autor, título, sujeto, etc.

Haga clic en IR.

Se despliegan los resultados de la búsqueda. Al desplazarse por los títulos, busque los artículos que dicen **Disponibilidad local**. Esto quiere decir que estos artículos están en la Biblioteca de Payson. 0 (de 1) quiere decir que tenemos un artículo y está tomado prestado/no está disponible en la actualidad. 1 (de 1) quiere decir que el artículo debe estar en el estante. Se refiere la **Disponibilidad del sistema** a los artículos totales que están en el condado. **NO HAGA** clic en el botón Hacer solicitud junto al botón Pantalla completa.

Ahora haga clic en el botón Disponibilidad en letras azules (o haga clic en el título) para encontrar el artículo en el estante o para ver si el artículo está en la biblioteca o para ver la fecha de vencimiento si ya está sacado.

### ENLACES DE INFORMACION

Hay un enlace Seleccionar bases de datos (en texto azul) debajo del criterio Buscar en la parte superior de la pantalla. Este enlace provee un modo de buscar los artículos que no estén en nuestro sistema del condado. Sólo se puede usar esto para propósitos informativos. Se deben hacer los pedidos por el Préstamo interbiblioteca.

Es posible que a la derecha del título haya una lista de otros enlaces a otra información sobre el artículo seleccionado tales como resúmenes, reseñas de libros, etc.

Junto al botón Pantalla completa, hay el botón Hacer solicitud. Éste pide los artículos que no puedan estar disponibles en nuestra biblioteca. No oprima este botón. En lugar de eso, vaya a la biblioteca y pida estos artículos por el préstamo interbiblioteca. ATENCION: Nunca prestan otras bibliotecas los nuevos libros ni los materiales audiovisuales.

Siga las instrucciones de abajo en la sección Pida un título para pedir artículos de nuestra biblioteca.

### Pedir un Título

***SOLO*** pida los artículos que listan debajo Disponibilidad Local (en la Biblioteca de Payson) por medio del PowerPAC. **Se necesita pedir los libros que están en otras bibliotecas del condado o los que están fuera de nuestro condado por medio del proceso del préstamo interbiblioteca.**

Hay un icono a la izquierda del título que indica el formato del artículo tal como:

Libro      DVD      Letra grande      Libro auditivo      etc.

Desplácese la página hacia abajo por la lista hasta que encuentre el título deseado en el formato que quiere reservar. Haga clic en Disponibilidad. A la izquierda del número de clasificación, hay un botón oval gris con punta azul que dice Hacer solicitud. Es posible que hayan varios artículos con botones. Si los hay, haga clic en el botón cuyo estado de “IN”. Si no, haga clic en este botón oval para hacer su pedido.

Escriba su número de tarjeta de biblioteca que está en el reverso de ella (todos los 14 dígitos, no espacios) en el cuadro Número de código de barras si ya no ha iniciado sesión.

Escriba su contraseña en el cuadro Contraseña.

Haga clic en INICIAR SESION.

Haga clic en **Hacer Solicitud.**

Haga clic en ESTE ARTICULO SOLAMENTE.

NO HAGA clic en Primera copia disponible porque no se despachará su pedido.

Le indicará a Ud. la pantalla si se hizo su pedido o le indicará cuántos pedidos (usuarios que esperan) que hay por el artículo y entonces le pedirá si quiere continuar. Si se le indica que su cuenta está bloqueada, haga el favor de llamar a la Biblioteca. Cuando Ud. ha terminado, haga clic en Volver a los resultados de la búsqueda.

**ATENCION:** No se harán los pedidos si Ud. tiene artículos que están atrasados, si tiene multas o si ha hecho un cambio a su cuenta del usuario.

Esté seguro de CERRAR SESION antes de salir la computadora para proteger su vida privada. Hay un botón CERRAR SESION en la parte

superior de la pantalla cerca de su nombre. Además hay otro en el cuadro menú color canela en la Cuenta del usuario.

**Sea consciente de que se le notifica a la biblioteca el día de negocios siguiente de su(s) pedido(s). Al igual que otras reservas, le llamaremos a Ud. cuando el artículo esté listo para recoger en el escritorio principal. Ud. puede llamarnos para que saquemos el (los) artículo(s) si lo(s) necesita antes.**

**Biblioteca Pública de Payson**

**328 N. McLane Rd.**

**Payson, AZ 85541**

**Teléfono 928-474-9260**

**Fax 928-474-2679**

**<http://catalog.gila.lib.az.us/POLARIS>**

**<http://www.paysonlibrary.com/>**

**Horario**

**Lunes - Viernes**

**9 AM – 6 PM**

**Sábado**

**10 AM – 5 PM**