

# MÁQUINAS

# AUTOPRÉSTAMO

GUÍA PARA USAR LAS MÁQUINAS DE AUTOPRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA GENERAL

En la pantalla de inicio de la máquina se encuentran las funciones principales:

1. Préstamo de material bibliográfico
2. Cuenta del usuario
3. Renovación del material



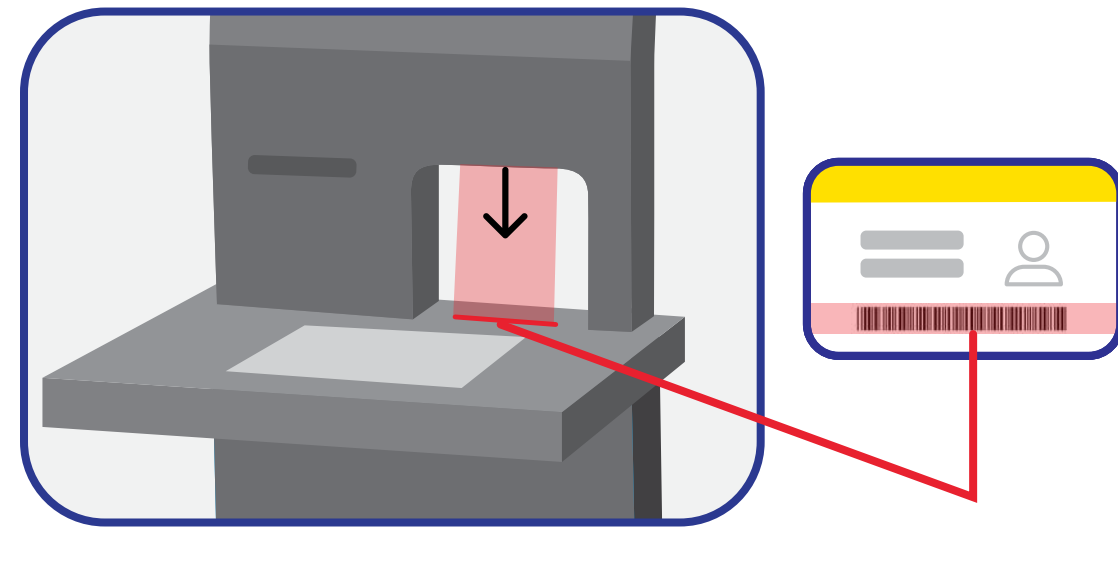
## 1 PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO



Seleccionar la opción "prestar".

## 3

Acercar el **código de barras** del carné (hacia arriba) debajo de la línea de escaneo hasta completar su lectura.



## 4

Digitar el usuario javeriano (correo sin el @javeriana.edu.co) y luego la opción "Ingresar".



## 5

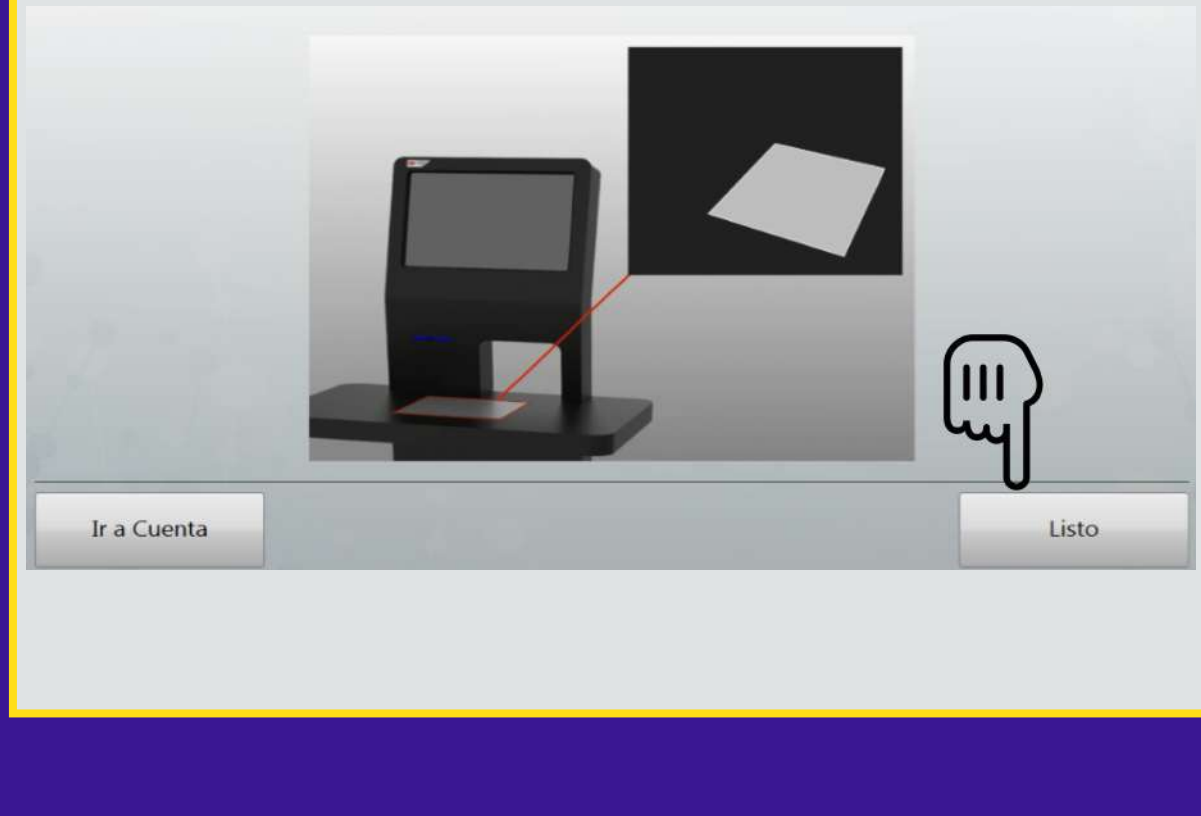
Digitar la contraseña y luego la opción "Ingresar". Si la contraseña es correcta aparecerá un mensaje en verde con la opción "Aceptar".

Seleccionar la opción aceptar.



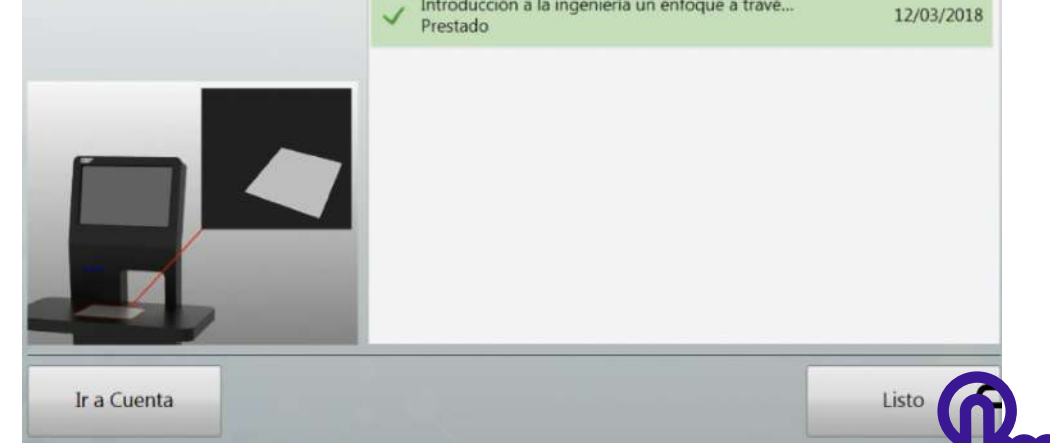
## 6

Deslizar el libro que se desea llevar sobre el **escáner**.



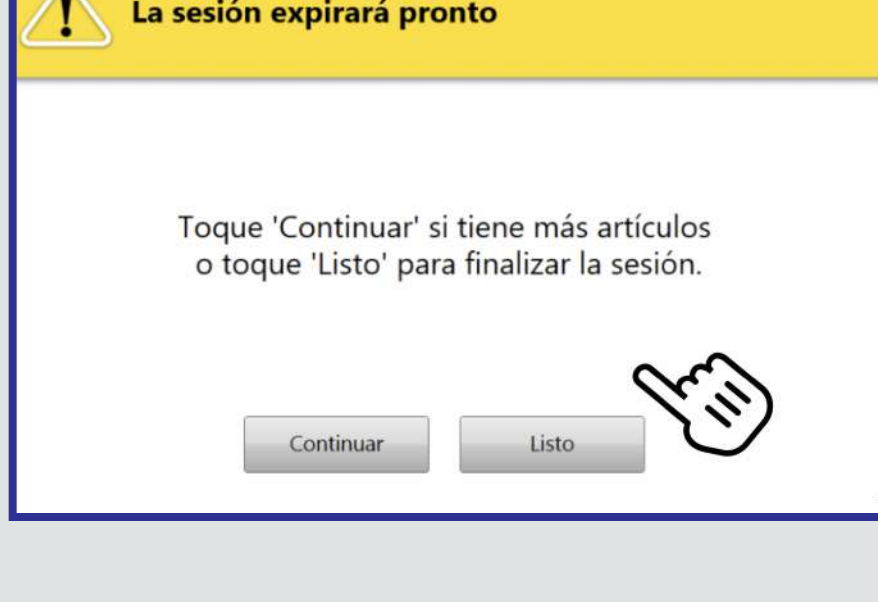
## 7

Luego de que aparezcan los títulos requeridos en pantalla, seleccionar la opción "Listo".



## 8

Seleccionar la opción "continuar" si se necesita llevar en préstamo más artículos o la opción "listo" para finalizar la sesión.



## 9

Seleccionar cómo se desea obtener el **recibo** del préstamo realizado.



## 11

Seleccionar la opción "Cuenta"



## CUENTA

## 12

Aparecerán los materiales que se tienen cargados a la cuenta.

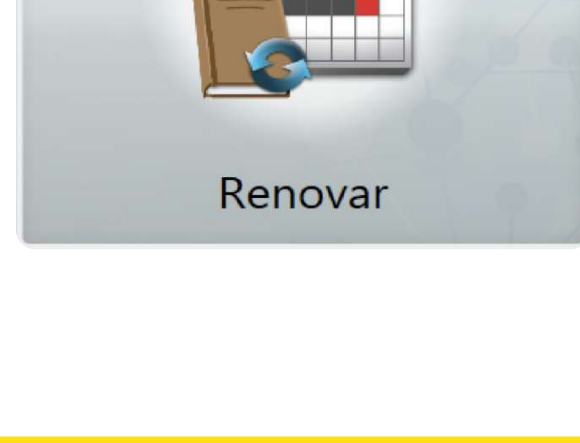
Resumen de la cuenta  
ALARCON GONZALEZ, ANGELA MARSA CONSTAN GRADUADA | \*\*\*\*\*5565

2 Artículos Prestados	0 Reservas	\$ 0,00 Cargos
-----------------------	------------	----------------

Ir a Prestar    Imprimir/enviar por correo electrónico el informe    Listo

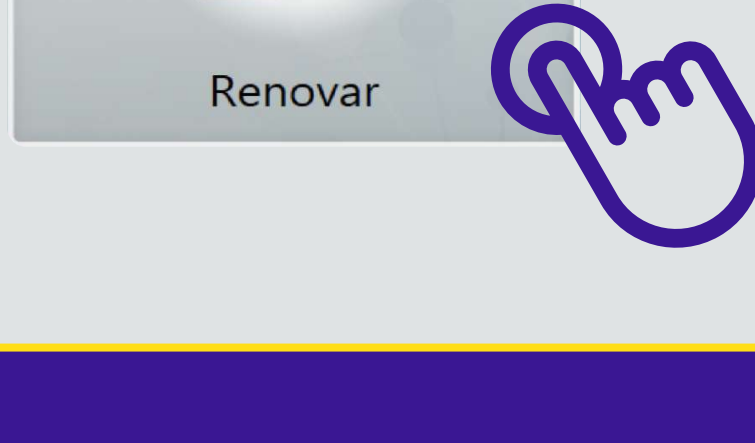
## 13

### RENOVACIÓN DEL MATERIAL



## 14

Seleccionar la opción "Renovar"



## 15

Si el material está próximo a vencer, seleccionar la opción "Renovar".

