

O meu rexistro

Unha das xestións en liña que ofrece a biblioteca da UDC é “O meu rexistro”, posibilitando ós usuarios realizar determinados trámites sen a necesidade de pasar pola biblioteca. Será necesario indicar a seguinte información:

- Nome e apelidos.
- Código de barras: correspóndese co que figura na tarxeta universitaria.
- PIN: tamén é o da tarxeta. Se non o recordas, podes recuperalo seguindo as instrucións da seguinte [ligazón](#).

A través de “O meu rexistro” os usuarios poderán:

- **Consultar e renovar os seus préstamos:** as renovacións pódense facer sempre que o documento non fora reservado por outro usuario. Ademáis, a data de vencemento do préstamo non debe de estar sobrepasada.
- **Reservar documentos, consultar e cancelar as reservas:** as reservas poderanse facer sempre que os materiais estean prestados. A biblioteca avisará ó usuario por correo electrónico cando devolvan o documento e o gardará durante 48 horas para poder pasar a recollelo.
- **Gardar e consultar o seu historial de lectura:** ofrécese a posibilidade de gardar o histórico dos materiais que vaiades tendo en préstamo aínda que os devolvades. Soamente é necesario activar a opción “O meu historial de lectura”. Desta maneira, todo o que levedes en préstamo a partir dese momento, quedará almacenado nunha lista.
- **Acceder á consulta do catálogo:** a vantaxe de buscar no catálogo conectado como usuario é que permite gardar as estratexias de busca e posteriormente recibir alertas vía e-mail en base a elas.
- **Seleccionar e gardar as súas buscas preferidas:** unha vez feita a busca que desexe no catálogo, na pantalla dos resultados, pulsando o botón *Gardar busca*.
- **Solicitar alertas por correo electrónico de novas incorporacións** ó catálogo de documentos que coincidan coas súas buscas preferidas
- **Crear listas con documentos do catálogo que lle interesen**

Na [guía de uso de “O meu rexistro”](#) podedes ver cómo realizar cada unha destas accións descritas mediante exemplos en pantallas.