



# Primeros pasos en el uso de la Biblioteca Online ENI

## Identificarse – Conectarse

- Acceda a su navegador, introduzca la dirección que se le haya facilitado (<http://www.eni-training.com/cs/ediciones-prueba-conector/mail>) y pulse en la tecla [Enter].
- Introduzca su correo de la institución (de la forma [usuario@xxx.tecnm.mx](mailto:usuario@xxx.tecnm.mx) o [usuario@tecnm.mx](mailto:usuario@tecnm.mx)) y haga clic en Acceder:

Identifíquese con el e-mail asociado a su cuenta.

E-mail:

Si se trata de su primera conexión, introduzca un e-mail válido para crear su cuenta. **Acceder**

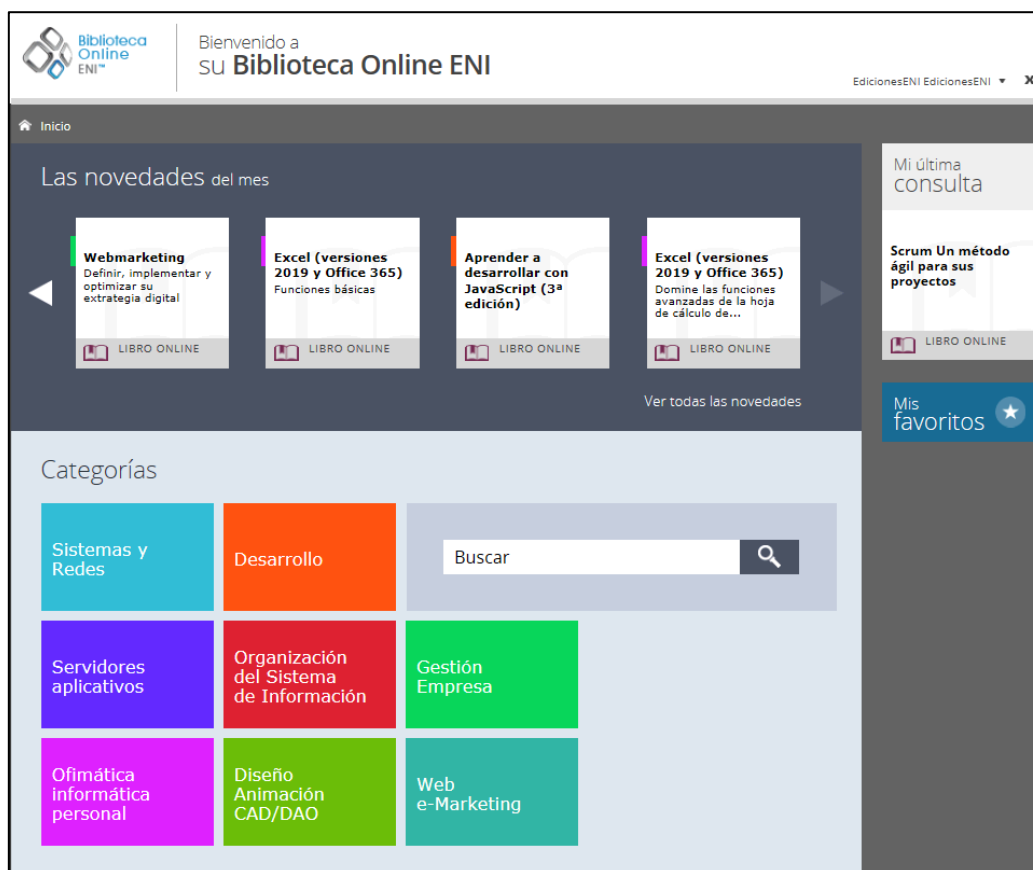
- Si se trata de su primera conexión, recibirá un correo de validación de cuenta. Una vez validada, podrá acceder de nuevo indicando el correo y contraseña creada.

*Gracias a su correo, tendrá un perfil en la biblioteca, para conservar notas, marcas, favoritos, última consulta,...*



## Página de bienvenida

- La página de bienvenida nos presenta cinco zonas:



- **Las novedades del mes:** son los últimos libros añadidos en la biblioteca. Cada mes encontrará en esta zona los títulos incorporados.
- **Mi última consulta** (en la primera conexión esta zona está vacía)
- **Categorías:** agrupan los libros de la Biblioteca Online según su temática.
- **Mis favoritos:** encontrará los libros que haya marcado como favoritos, para localizarlos más fácilmente.
- **Motor de búsqueda:**

- La búsqueda se realiza en todos los libros de la biblioteca, en los diferentes capítulos que los componen y en un conjunto de palabras clave registradas en el índice.
- El resultado que aparece corresponde a los capítulos de los libros de la biblioteca que responden al término de búsqueda empleado. Puede filtrar el resultado según el Nivel en que estén clasificados los libros en la Biblioteca.
- Puede hacer clic en el libro, para acceder a él, o en el capítulo para acceder a la información buscada.
- También puede buscar un libro por su título completo (aparecerá el primero en los resultados) o por ISBN (sin guiones).

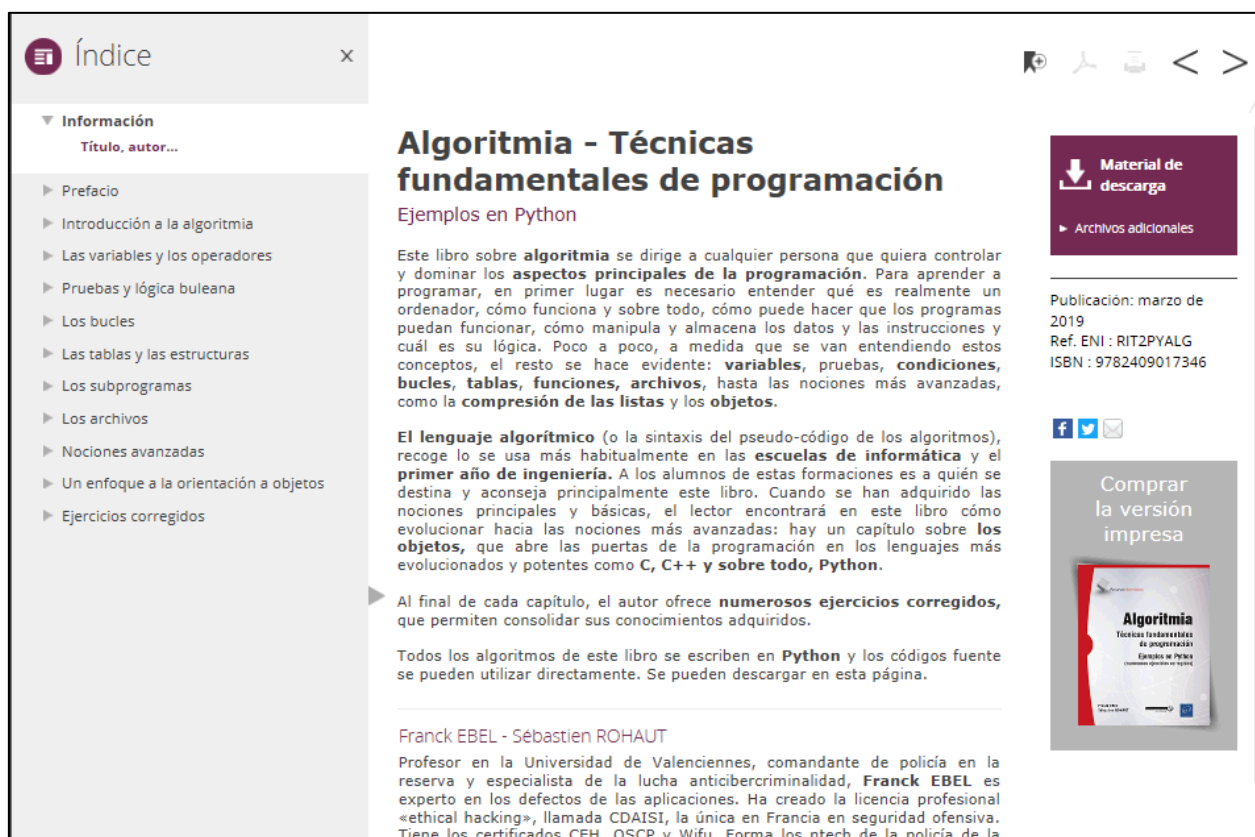
## Consulta de un libro



- Haga clic en el libro o capítulo del libro que quiera consultar. Si ha hecho clic en el libro, el sistema le situará en el primero de los capítulos; si ha hecho clic en un capítulo, se encontrará directamente en él.
- En la zona superior de la pantalla se sitúan las opciones ofrecidas por el sistema:





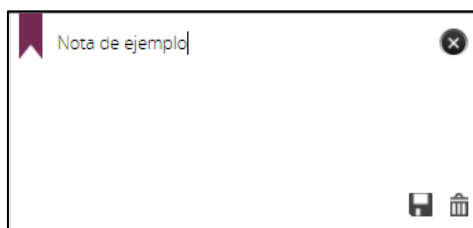
- **Inicio / Anterior:** nos lleva a la página de bienvenida o a la página anterior consultada.
- **Motor de búsqueda:** nos permite buscar contenido dentro del libro que estamos consultando (y no otros).
- **Índice:** muestra u oculta el índice en pantalla, para hacer mayor la zona de visualización del libro

- **Notas y marca páginas:** le permite encontrar fácilmente todas las páginas en las que haya añadido una marca o una nota
- **Favoritos:** añade el libro a su lista de favoritos.
- **En la zona central de la pantalla** se sitúa el contenido del libro y opciones complementarias:







- **Índice:** desarrollado a nivel de capítulos y apartados. Puede mostrarlo/ocultarlo haciendo clic en el enlace Índice en la parte superior de la pantalla, o en el icono  situado entre el índice y el texto del libro.
- **Notas y marca páginas:** con el botón  podrá añadir una nota o marca páginas en la página del libro que esté consultando. Para conservarla, haga clic en Guardar. Si

desea modificarla, haga los cambios necesarios y pulse en  para guardarlos. Si desea borrarla, haga clic en .

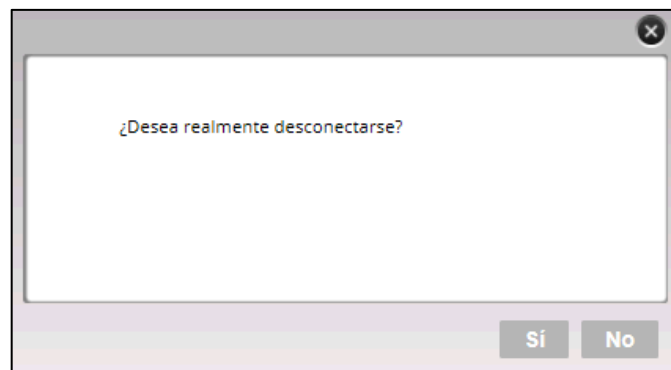
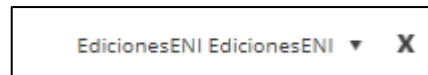


Los temas en los que haya hecho anotaciones aparecerán acompañados del símbolo .

- **Impresión y generación de pdfs:** (opciones no disponibles para bibliotecas con un filtro por IP).
  - El botón  permite generar un pdf de la página activa. Utilice las herramientas propuestas por Adobe para imprimir dicho material, guardar una copia, etc. Seleccione F10, para acceder al menú Archivo –Enviar a, si desea enviar el documento por correo electrónico
  - El botón  genera una versión para impresión de la página activa. Utilice las opciones de impresión habituales de su navegador.
- **Movearse en el libro:** los botones   le permiten moverse hacia atrás o hacia adelante por el índice.
- **Material de descarga:** muchos de nuestros libros vienen acompañados de archivos complementarios para facilitar el aprendizaje (extractos de código, imágenes, archivos de texto, hojas de cálculo,...). A través del enlace podrá descargarlos a su ordenador.

## Salir de la Biblioteca Online

- Haga clic en el botón Cerrar en la parte superior derecha de la pantalla o en la flecha hacia abajo junto al nombre de usuario



- Confirme haciendo clic en Sí.