

## Renovación desde la web:

1 Ingresa en **MI REGISTRO** desde la barra Menú:



2 En ACTIVIDADES seleccionar el número indicativo de libros prestados:



3 Seleccione él o los libros que desee renovar.

4 Renueve el material de acuerdo a la opción que corresponda.

*La renovación del material depende de la demanda del mismo.*

*Si el sistema no lo permite, deberá devolverlo. Se podrán renovar los libros hasta 3 veces.*



# Departamento de Documentación y Biblioteca

[www.fder.edu.uy/biblioteca](http://www.fder.edu.uy/biblioteca)

[www.biur.edu.uy/F/](http://www.biur.edu.uy/F/)

## ¿Qué es BiUR?

Es el portal desde donde se accede a una **ÚNICA BASE DE DATOS** que contiene todas las colecciones de libros, revistas y otros documentos en sus diferentes soportes de las Bibliotecas de la Universidad de la República.

### ¿Qué beneficios tiene?

- 1 Permite realizar búsquedas bibliográficas en nuestra biblioteca y en otras bibliotecas universitarias.
- 2 Se pueden verificar los préstamos actuales.
- 3 Permite ver el historial de libros prestados.
- 4 Se puede renovar el material en préstamo.
- 5 Envía notificaciones y recordatorios de los vencimientos de los préstamos.

### Ingreso al Sistema:

- 1 **ID o Código de barras del usuario:** digite su C.I. sin puntos ni guiones incluyendo el dígito verificador.  
**Contraseña:** digite su contraseña actual (la primera vez digite su C.I., luego cámbiela por una propia). Seleccione **ENTRAR** (gestiona su cuenta).
- 2 Si sólo necesita realizar una búsqueda acceda como **INVITADO**.

## Búsqueda:

- 1 Seleccionar búsqueda avanzada.



- 2 Digitar las palabras y clicar en buscar.

**Búsqueda Avanzada**

**Campo de búsqueda**

Todos los campos

Si escribe más de dos palabras debe marcar la opción SI en palabras adyacentes

¿Palabras adyacentes?  
 No  Si

Puede delimitar la búsqueda solamente a bibliografía nacional

Total:

Para ampliar la búsqueda empleamos el carácter ?

Base para ejecutar la búsqueda  
Pulse sobre el número total para ver los registros.

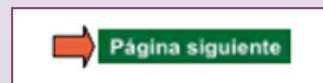
**BUSCAR** **BORRAR**

- 3 Hacer click en el total de resultados de la búsqueda.



## Despliegue de resultados:

- El sistema mostrará los resultados de a 10 registros. Para visualizar los restantes:



#	Autor	Formato	Título	Año	Existencias en:
1	<input type="checkbox"/> Baroffio Alves da Costa, Alberto	Artículo Seriado	Proceso laboral : se eliminarían inconstitucionalidades pero se conservaría la falta de garantías /	2011	<a href="#">Facultad de Derecho( 2/ 0)</a>
2	<input type="checkbox"/> Díaz Martínez, Xenia Soledad	Artículo Seriado	Adhesión a la apelación y consignación previa en el nuevo proceso laboral /	2011	

Para ir al registro bibliográfico y anotar los datos a identificar, se debe clicar en el número deseado

## Datos a identificar:

- En el registro se deben identificar y anotar los siguientes datos para solicitar el material.

Ubicación	
Autor	
Título	
En:	

Corresponde a la ubicación física del libro o revista

- Para volver al listado de resultados:



- Para una nueva búsqueda, cumplir los pasos detallados en el **punto 1** de esta guía.

- Para saber si hay ejemplares disponibles para préstamo en sala o a domicilio, clicar en "Año 2012" para ver Revistas, o en "Facultad de Derecho" para ver libros.

Existencias	<a href="#">Año 2012</a>	<b>REVISTAS</b>
Ejemplares de	<a href="#">Facultad de Derecho</a>	<b>LIBROS</b>

- En **Recurso externo** se accede a:

- (1) tablas de contenido,
- (2) textos completos y
- (3) Librería Digital.

[Página anterior](#) [Página siguiente](#)

Año	Existencias en:	Recurso externo
2014	<a href="#">Facultad de Derecho( 4/ 3)</a>	<a href="#">tabla de contenido</a>
2014	<a href="#">Facultad de Derecho( 4/ 0)</a>	<a href="#">tabla de contenido</a>
2013	<a href="#">Facultad de Derecho( 3/ 0)</a>	
2013	<a href="#">Facultad de Derecho( 6/ 0)</a>	
v. 2013	<a href="#">Facultad de Derecho( 3/ 0)</a>	