

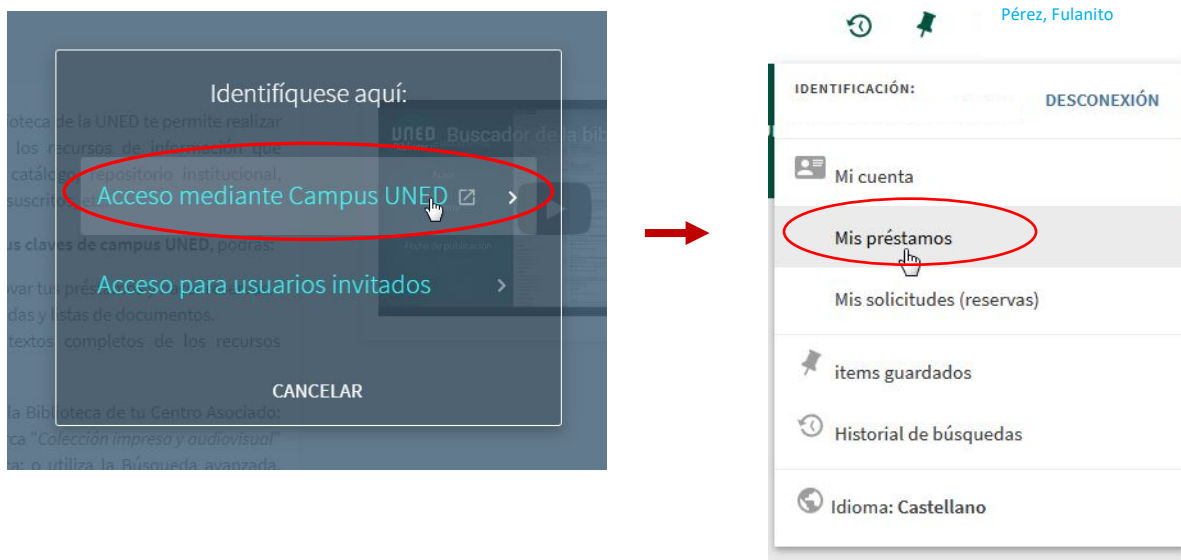
CÓMO RENOVAR DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA WEB

- Accedemos a **PRIMO** (buscador de la Biblioteca):
UNED Bizkaia > Biblioteca > Catálogos y recursos > Catálogos UNED

- Arriba a la derecha seleccionamos **Identificarse**

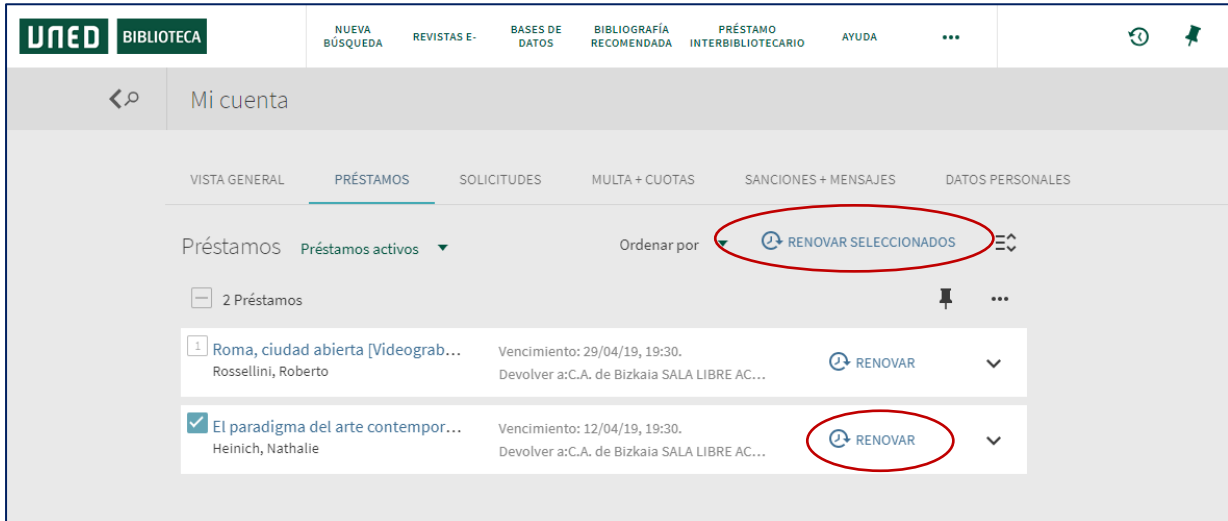


- Elegimos la opción **Acceso mediante Campus UNED** e introducimos las claves de **CAMPUS UNED**. Aparecerá entonces nuestro nombre. Pinchando sobre él entramos en nuestro espacio personal, donde seleccionamos **Mis préstamos**.



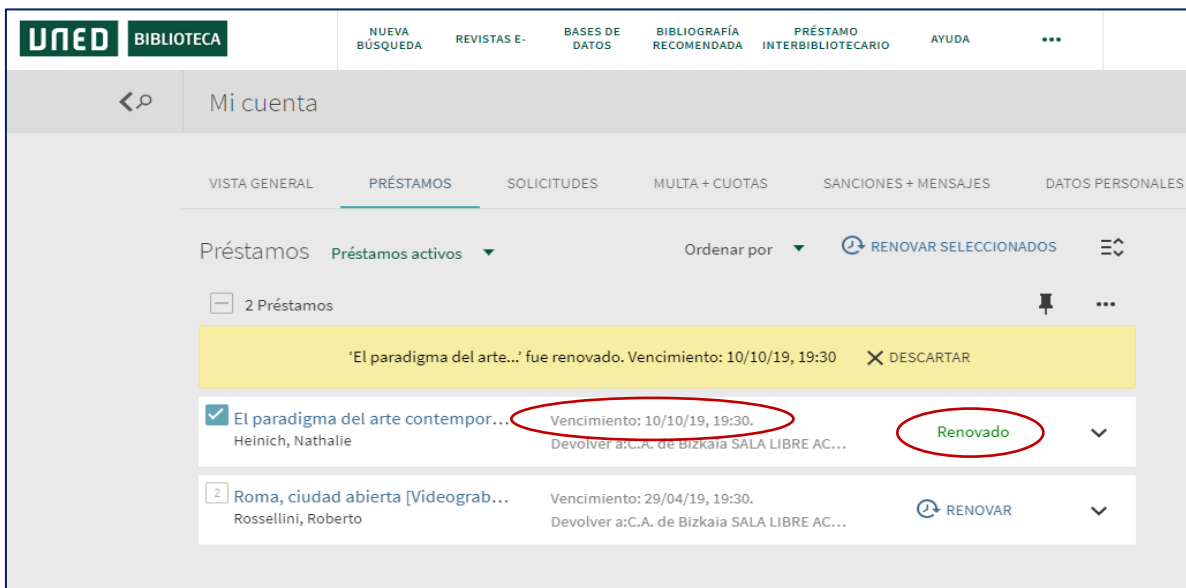
CÓMO RENOVAR DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA WEB

- Aparece el listado de los documentos que tenemos en préstamo, y seleccionamos aquellos que queramos renovar.



Recuerda que la renovación solo es posible si el documento no está reservado por otro usuario y siempre que se encuentre dentro del plazo de préstamo.

- Una vez que hemos clicado en **RENOVAR**, habrá que asegurarnos que aparece señalado como **Renovado**, y podemos ver la nueva fecha de vencimiento



IMPORTANTE

- Según el tipo de documento, el periodo máximo de préstamo (siempre que no haya reservas de otro usuario) es el siguiente:
 - Bibliografía básica: se puede renovar hasta cumplir un máximo de **3 semanas**
 - Monografía: se puede renovar hasta cumplir un máximo de **2 meses**
- En el último día de vencimiento del préstamo hay que renovar antes del horario de cierre de la biblioteca.