

Utilice el Catálogo de la Biblioteca para Encontrar los Materiales en Varios Idiomas



King County Library System ofrece libros, videos, música y revistas en veinte idiomas diferentes además de inglés. Puede utilizar las computadoras públicas en nuestras bibliotecas para encontrar los materiales en su idioma nativo. Si éstos *no* están en su biblioteca local puede solicitarlos para que otro KCLS le envíe la próxima copia disponible a la biblioteca de su área. Recibirá una tarjeta, un mensaje telefónico o un aviso por correo electrónico cuando el artículo solicitado esté disponible. Ellos lo guardarán para usted durante siete días.

King County Library System cuenta con una variedad de materiales en los siguientes idiomas:

<i>Arabic</i>	<i>Hmong</i>	<i>Persian</i>	<i>Spanish</i>
<i>Chinese</i>	<i>Japanese</i>	<i>Polish</i>	<i>Tagalog</i>
<i>French</i>	<i>Khmer</i>	<i>Russian</i>	<i>Thai</i>
<i>German</i>	<i>Korean</i>	<i>Serbo-Croatian</i>	<i>Ukrainian</i>
<i>Hindi</i>	<i>Panjabi</i>	<i>Somali</i>	<i>Vietnamese</i>

1

Para buscar los materiales en su idioma nativo, utilice la computadora pública de su biblioteca local la cual está identificada como **Library Catalog** (Catálogo de la Biblioteca).

Si necesita ayuda en algún momento no dude en consultar con el bibliotecario.

2

En la parte superior de la pantalla verá una franja azul con un indicador denominado **Search** (Buscar). En el mismo hay varias opciones. Haga clic en la segunda opción: **Advanced** (Avanzada). A continuación aparecerá en la pantalla una larga lista de opciones y cuadros vacíos al lado de las mismas. Baje hasta **Subject/Summary Words** (Tema/ Descripción) y escriba en el cuadro vacío el nombre del idioma tal como aparece en la lista de arriba. También escriba la palabra "idioma". (Por ejemplo "Spanish Language") Luego presione la tecla **Enter** (Entrar) o haga clic en el botón **Go** (Continuar) para ver la lista de los materiales.

Verá a continuación una lista de todos los libros, videos, discos compactos, DVDs, casetes y revistas que ofrece el sistema de la biblioteca en dicho idioma. Para algunos idiomas la lista será muy larga.

Puede hacer que la lista sea más corta. En la parte superior derecha de la pantalla **Search** (Buscar) hay dos cuadros que le permitirán acortar la lista.

3

El cuadro **Sort By** (Clasificar por) le permitirá ordenar los artículos.

- **Publication date** (Fecha de publicación) seleccionará los artículos de manera tal que los más nuevos aparezcan primero y los más viejos últimos.
- **Author** (Autor) clasificará los artículos por orden alfabético según el apellido del autor.
- **Title** (Título) clasificará los artículos según el título.
- **Call #** (Numeral) clasificará los libros en el mismo orden numérico y alfabético en el que están ordenados en los estantes de la biblioteca.

El cuadro **Limit By** (Limitar a) le permitirá seleccionar el material específico.

- **Media** (Media) le permitirá seleccionar el material de acuerdo a su presentación como **Cassettes** (Casetes) o **DVDs**.
- **Collection=Easy** (Colección=Fácil) seleccionará los artículos para niños (de 0 a 8 años)
- **Collection=Junior** (Colección=Juvenil) seleccionará los artículos para niños de edad escolar (de 8 a 12 años)
- **Owning Library** (Biblioteca particular) seleccionará los artículos que están en la biblioteca específica KCLS.

4

En la primera pantalla se verán los artículos del 1 al 25. La biblioteca local tiene aquellos que están con una estrella a la derecha del título. Todos los demás artículos están en otras bibliotecas KCLS. Puede utilizar las flechas en la barra de desplazamiento (la barra gris que está a la derecha de la lista) para mover la misma hacia arriba y abajo. Haciendo clic en el número de la página siguiente, en la parte inferior de la página, puede ver la próxima lista de títulos.



5

El título del artículo está primero en la lista. Si mueve el indicador del mouse hasta el título, una línea aparecerá debajo del mismo. Haga clic sobre el título para tener más información acerca del artículo.

- La sección en blanco de la página provee información general sobre dicho artículo.
- En la parte inferior verá una barra azul con las palabras **Copy/Holding Information** (Copia/ Información de disponibilidad). Ésta le mostrará la ubicación de las copias de todos los artículos. Si la columna **Status** (Estado) indica que el libro está **checked in** (registrado) en su biblioteca local, puede ir al estante y retirarlo. El personal de la biblioteca se sentirá complacido de ayudarle a buscar su artículo.
- Si la columna **Location** (Ubicación) muestra que la biblioteca local no tiene la copia, la puede solicitar haciendo clic en el botón **Request Item** (Solicitar artículo) que está debajo de la barra azul. Se le pedirá escribir algunos números.
 - **User ID** (Identificación del usuario) es el número del código de barra de su tarjeta de la biblioteca.
 - **Pin** (Pin) es su número de identificación personal, el cual es generalmente los cuatro últimos dígitos de su número telefónico.
 - Ahora haga clic en el botón que dice **Login** (Cargar).
- A continuación verá en la pantalla **Request Confirmation** (Confirmación de solicitud). Se le pedirá también que elija el lugar de dónde retirará el artículo. A la derecha de la frase **Select a location to pick up the material** (Seleccione el establecimiento para retirar el artículo) hay un cuadro con el listado de las bibliotecas KCLS. Su biblioteca local debe estar en la parte superior de la lista. Si desea elegir otra, haga clic sobre la flecha para ver la lista completa. Luego haga clic sobre la biblioteca que eligió y a continuación haga un clic en el botón **Request** (Solicitar). Se le enviará la próxima copia disponible a esa biblioteca y quedará ahí hasta que la solicite. Recibirá una tarjeta o un aviso por teléfono o por correo electrónico cuando la misma esté disponible. Ellos guardarán el artículo para usted durante siete días.

6

Si desea buscar en King County Library System desde su casa, regístrese en www.kcls.org y luego haga clic en el botón **Library Catalog** (Catálogo de la biblioteca). Después siga los pasos mencionados anteriormente.

El catálogo computarizado de KCLS puede ser utilizado para encontrar todo lo que ofrece la biblioteca! Estas instrucciones solo explican cómo encontrar la lista de materiales en su idioma nativo. Necesitará utilizar otros métodos para encontrar títulos específicos, autores o temas. Trate de probar con los diferentes tipos de búsquedas del catálogo, consulte con el bibliotecario o regístrese en una clase de computación en la biblioteca. La mayoría de las bibliotecas ofrecen clases por lo menos una vez al mes y otras dictan clases en otros idiomas además de inglés.

Recuerde que si en algún momento tiene dificultades para usar el catálogo de la biblioteca o para encontrar lo que busca, **por favor consulte** con el personal de la biblioteca para que le asista. Ellos desean que su visita sea exitosa y agradable!

