

BIBLIOTECA DE QUÍMICAS. UCM

***ACCESO A LOS RECURSOS
ELECTRÓNICOS DE LA BIBLIOTECA
DESDE FUERA DEL CAMPUS***

Octubre 2013

ACCESO A LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS DE LA BIBLIOTECA DESDE FUERA DEL CAMPUS

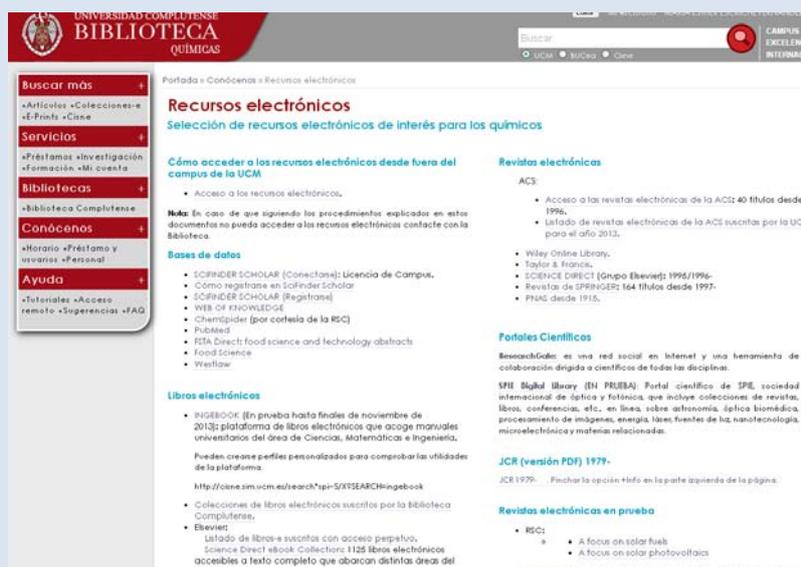
Para acceder a los recursos electrónicos de la Biblioteca de Químicas, tienes que pinchar en el icono de "Recursos electrónicos" situado a la derecha de la página.

Tanto si estás en el Campus como fuera de él.

Tienes que tener actualizado tu carné de Biblioteca (Si tienes dudas sobre el estado de vigencia de tu carné puedes consultarnos en el teléfono 91 394 4125, de forma presencial o a través del chat de la Biblioteca.)



Accederás a la siguiente página, en la que hemos clasificado los recursos por tipo (bases de datos, revistas electrónicas, libros, etc...)



Si estás dentro del Campus, sólo tienes que pinchar en el enlace que te interese.

Pero si estás fuera del Campus, deberás seguir los siguientes pasos: Desde fuera del campus de la UCM, necesitas rellenar los siguientes datos: Nombre y apellidos, DNI y el PIN.



Además de estos datos, algunos otros recursos necesitan de unas claves propias. Es el caso de la base de datos Scifinder que, además, requiere un registro previo del usuario, en el que se crea un USERNAME y un PASSWORD (ver en TUTORIALES – Scifinder - [Cómo registrarse](#))

¿Cómo introducir el DNI, NIE y Pasaporte?

- El DNI debe escribirse completo, con los ceros iniciales y la letra final, **sin espacios ni guiones**. Ejemplo 00523821F y no 523821-F.
- El NIE (Número de Identificación de Extranjeros) debe escribirse con la X o T inicial, todos los números y la letra final, sin espacios ni guiones. Ejemplo: X0523821F.
- El Número de Pasaporte o Tarjeta de Residencia debe teclearse con todos los números y letras pero sin guiones ni espacios.

PIN

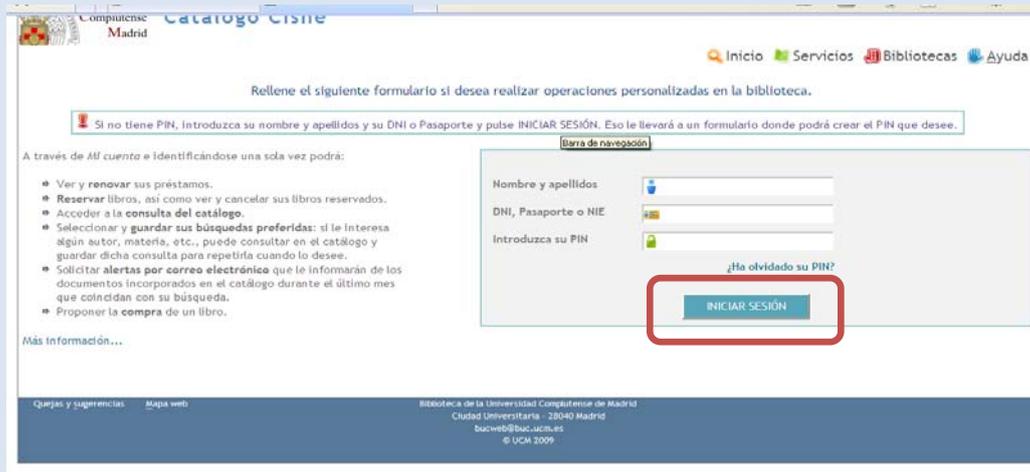
El problema más habitual es que el usuario desconozca su PIN bien porque nunca se llegó a crearlo o, porque se ha olvidado de la clave.

Para crear un PIN por primera vez o crear uno nuevo por olvido del anterior, hay que ir a **Mi cuenta**:



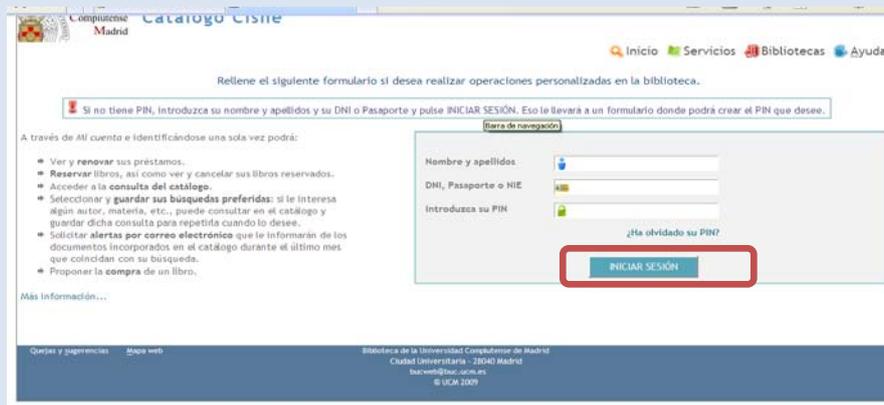
Pasos:

1. **Creación de un PIN (primera vez):** se crea un PIN desde la opción **Mi Cuenta**. Se introducen los datos: nombre y apellidos y el número de DNI, NIE o Pasaporte, se pulsa el botón **"Iniciar sesión"** y aparecerá el formulario de creación de PIN. Una vez creado el PIN (de 1 a 30 caracteres alfanuméricos), se pulsa otra vez el botón **"Enviar"**.



Aparecerá otra pantalla en la que se solicitará que introduzcas el PIN y lo confirmes.

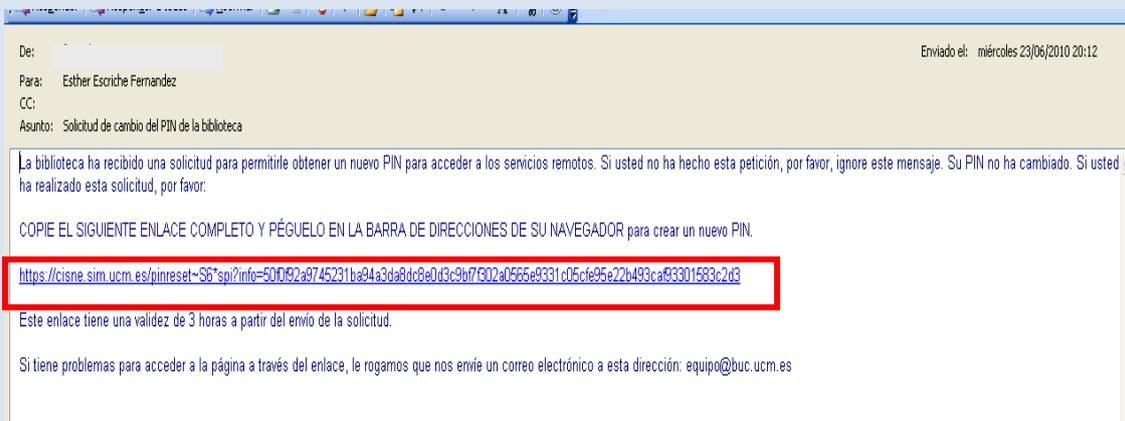
2. **Modificación del PIN (por olvido):** desde **Mi cuenta** hay que pinchar en **"¿Ha olvidado su PIN?"**



Aparece una pantalla en la que solicita: Nombre y apellidos y el DNI, NIE o pasaporte. Se pulsa **"Enviar"**



Recibirás un **mensaje de correo electrónico en tu cuenta** – con una validez de **3 horas** –, con una dirección http que debes pinchar o introducir en el explorador.



En la pantalla que se despliega, creamos nuestro nuevo PIN:



Al pulsar a “enviar”, se modifica el PIN.

