

## INTRODUCCIÓN. ACCESO A LOS RECURSOS

La mayoría de los recursos se encuentran disponibles desde dos vías :

1. **EL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA DENOMINADO JABEGA.** (Acceso : <http://jabega.uma.es> ).

El catálogo recoge la información sobre la colección de la BUMA y facilita su localización.

En el catálogo se han recogido, además de registros tradicionales de revistas, libros, cd-roms, mapas, videos, etc. , registros de plataformas de editoriales, bases de datos y cualquier producto esté en el formato que esté, contratado por la BUMA.

La idea es **unificar el acceso a través de un solo punto** para facilitar su localización.

Sólo tiene que **introducir en el campo título el nombre del recurso que desee consultar.**

Si tecleamos **Inspec**, nos aparecerá el registro creado para esa base de datos, con una breve explicación de su contenido y un enlace para ir directamente al recurso



Además, desde dicho catálogo, podemos acceder a los demás catálogos del resto de Bibliotecas Universitarias Andaluzas (desde la pantalla de resultados)



2. **OTRA MANERA DE ACCEDER A LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS ES A TRAVÉS DE LA PROPIA PÁGINA DE LA BIBLIOTECA**, en el apartado : publicaciones electrónicas. (Acceso : <http://www.uma.es/ficha.php?id=74787> Este apartado permite ver listados de los recursos electrónicos disponibles desde la BUMA :

1. Revistas
2. Bases de datos / Plataformas
3. Libros electrónicos

3. La última forma de consulta de títulos concretos dentro de la BUMA es **A TRAVÉS DE LAS PROPIAS PLATAFORMAS O PORTALES** de las revistas y /o libros contratados.

**¿SÓLO PODEMOS CONSULTAR ESTOS RECURSOS DESDE UN ORDENADOR DE LA UMA?**

**NO, EXISTE EL SERVICIO DE ACCESO DESDE EL EXTERIOR DEL CAMPUS**

Es un **servicio restringido a los usuarios de la Universidad de Málaga** (Profesores e Investigadores, Alumnos y PAS) que permite consultar los recursos electrónicos desde el exterior del Campus de la Universidad de Málaga.

Para ello es preferible acceder a estos recursos desde el Catálogo Jábega.

Al pulsar sobre el vínculo del recurso electrónico seleccionado, aparecerá un formulario donde deberá introducir su apellido y nombre, su número de DNI o pasaporte y su PIN.

**Mi Cuenta**

Introduzca la siguiente información:

Nombre (Apellidos, Nombre)

D.N.I./Pasaporte

PIN (Clave de Identificación Personal):

 Enviar

[¿Ha olvidado su PIN?](#)

[¿Qué es el PIN?](#)

 Inicio

A continuación pulse el botón "Acceso al recurso-e".

### ¿Cómo usar, crear o modificar el PIN?

1º Seleccione la opción Mi cuenta desde cualquier pantalla del Catálogo Jábega (En la parte superior derecha de la pantalla) o desde la propia página de la biblioteca.

2º Introduzca su **nombre** (Apellidos, Nombre), su **D.N.I.** (si el sistema no reconoce su número pruebe a introducirlo con la letra final de su NIF) o **PASAPORTE** (en caso de no tener nacionalidad española) y el **PIN** que desee tener como clave personal. A continuación seleccione el botón ENVIAR. Se abrirá otro formulario en el que deberá introducir dos veces el PIN que haya seleccionado. Al pulsar de nuevo el botón "**Enviar**", su registro de usuario quedará asociado al PIN introducido.

### ¿Qué hacer si ha olvidado su PIN?

En este caso deberá pinchar en la oración ¿ha olvidado su PIN? Que aparece en su cuenta personal, al hacerlo le reenviará a una pantalla donde podrá solicitar que se borre su PIN para que pueda crear uno nuevo.



**Solicitud para borrar el  
PIN**

Introduzca la siguiente información:

Nombre (Apellidos, Nombre)

D.N.I./Pasaporte



**Aviso:** es necesario que la dirección de correo electrónico de su registro de usuario esté actualizada. Para ello, acuda al mostrador de préstamo de la biblioteca más cercana y solicite que le actualicen la información. Para sucesivos cambios, recuerde que desde Mi Cuenta, en "Modificar información personal" podrá cambiar su dirección.