



Historial de los materiales prestados

Como valor predeterminado, LINKcat no conserva un registro de los títulos anteriores que haya pedido prestados, pero puede escoger que lo haga habilitando su **Checkout History** (Historial de materiales prestados).

- Ingrese a su cuenta y escoja **My Dashboard** (Mi panel) del menú en la esquina superior derecha.
- Haga clic en **Checked Out** (Materiales prestados)
- Haga clic en el botón **Checkout History: Off** (Historial de los materiales prestados: Desactivado) cerca de la parte superior de la pantalla (a la derecha).
- Marque la casilla que está junto a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados) y haga clic en **Save Changes** (Guardar los cambios).
- En la ventana emergente, ponga el número de su tarjeta de la biblioteca y haga clic en **Done** (Listo).

Para ver su Historial de materiales prestados, haga clic en **My Dashboard** (Mi panel) y después haga clic en **View checkout history** (Ver el historial de los materiales prestados). Después de activar su historial de los materiales prestados, lo puede desactivar en cualquier momento.

- Desde **My Dashboard** (Mi panel), haga clic en **Checked Out** (Materiales prestados).
- Haga clic en el botón **Checkout History: On** (Historial de los materiales prestados: activado) y desmarque la casilla que está junto a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados).

Continúa en el otro lado



Historial de los materiales prestados

Como valor predeterminado, LINKcat no conserva un registro de los títulos anteriores que haya pedido prestados, pero puede escoger que lo haga habilitando su **Checkout History** (Historial de materiales prestados).

- Ingrese a su cuenta y escoja **My Dashboard** (Mi panel) del menú en la esquina superior derecha.
- Haga clic en **Checked Out** (Materiales prestados)
- Haga clic en el botón **Checkout History: Off** (Historial de los materiales prestados: Desactivado) cerca de la parte superior de la pantalla (a la derecha).
- Marque la casilla que está junto a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados) y haga clic en **Save Changes** (Guardar los cambios).
- En la ventana emergente, ponga el número de su tarjeta de la biblioteca y haga clic en **Done** (Listo).

Para ver su Historial de materiales prestados, haga clic en **My Dashboard** (Mi panel) y después haga clic en **View checkout history** (Ver el historial de los materiales prestados). Después de activar su historial de los materiales prestados, lo puede desactivar en cualquier momento.

- Desde **My Dashboard** (Mi panel), haga clic en **Checked Out** (Materiales prestados).
- Haga clic en el botón **Checkout History: On** (Historial de los materiales prestados: activado) y desmarque la casilla que está junto a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados).

Continúa en el otro lado



Historial de los materiales prestados

Como valor predeterminado, LINKcat no conserva un registro de los títulos anteriores que haya pedido prestados, pero puede escoger que lo haga habilitando su **Checkout History** (Historial de materiales prestados).

- Ingrese a su cuenta y escoja **My Dashboard** (Mi panel) del menú en la esquina superior derecha.
- Haga clic en **Checked Out** (Materiales prestados)
- Haga clic en el botón **Checkout History: Off** (Historial de los materiales prestados: Desactivado) cerca de la parte superior de la pantalla (a la derecha).
- Marque la casilla que está junto a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados) y haga clic en **Save Changes** (Guardar los cambios).
- En la ventana emergente, ponga el número de su tarjeta de la biblioteca y haga clic en **Done** (Listo).

Para ver su Historial de materiales prestados, haga clic en **My Dashboard** (Mi panel) y después haga clic en **View checkout history** (Ver el historial de los materiales prestados). Después de activar su historial de los materiales prestados, lo puede desactivar en cualquier momento.

- Desde **My Dashboard** (Mi panel), haga clic en **Checked Out** (Materiales prestados).
- Haga clic en el botón **Checkout History: On** (Historial de los materiales prestados: activado) y desmarque la casilla que está junto a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados).

Continúa en el otro lado

- Haga clic en **Save Changes** (Guardar los cambios), verifique con el número de su tarjeta de la biblioteca y haga clic en Done (Listo).

Al subscribirse a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados), reconoce que el catálogo en internet de la biblioteca va a conservar, para el uso personal de usted, una lista de todos los materiales que ha sacado prestados. Usted puede cancelar su suscripción en cualquier momento, lo cual borrará permanentemente de su historial de materiales prestados cualquier material que no tenga prestado en ese momento. El personal de la biblioteca no tendrá acceso, ni divulgará su historial de los materiales prestados, a menos que la ley se lo requiera. Entienda que cualquier persona con acceso a su número y a la contraseña de su tarjeta de la biblioteca puede revisar su historial de materiales prestados o cualquier otra información ligada a su cuenta.

- Haga clic en **Save Changes** (Guardar los cambios), verifique con el número de su tarjeta de la biblioteca y haga clic en Done (Listo).

Al subscribirse a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados), reconoce que el catálogo en internet de la biblioteca va a conservar, para el uso personal de usted, una lista de todos los materiales que ha sacado prestados. Usted puede cancelar su suscripción en cualquier momento, lo cual borrará permanentemente de su historial de materiales prestados cualquier material que no tenga prestado en ese momento. El personal de la biblioteca no tendrá acceso, ni divulgará su historial de los materiales prestados, a menos que la ley se lo requiera. Entienda que cualquier persona con acceso a su número y a la contraseña de su tarjeta de la biblioteca puede revisar su historial de materiales prestados o cualquier otra información ligada a su cuenta.

- Haga clic en **Save Changes** (Guardar los cambios), verifique con el número de su tarjeta de la biblioteca y haga clic en Done (Listo).

Al subscribirse a **Retain Checkout History** (Conservar el historial de los materiales prestados), reconoce que el catálogo en internet de la biblioteca va a conservar, para el uso personal de usted, una lista de todos los materiales que ha sacado prestados. Usted puede cancelar su suscripción en cualquier momento, lo cual borrará permanentemente de su historial de materiales prestados cualquier material que no tenga prestado en ese momento. El personal de la biblioteca no tendrá acceso, ni divulgará su historial de los materiales prestados, a menos que la ley se lo requiera. Entienda que cualquier persona con acceso a su número y a la contraseña de su tarjeta de la biblioteca puede revisar su historial de materiales prestados o cualquier otra información ligada a su cuenta.