



Listas

Por medio de la función List (Lista) de Linkcat, usted puede crear listas de sus materiales favoritos, listas de materiales que quiere sacar después, o cualquier otro tipo de lista que quiera guardar. **Debe haber ingresado a su cuenta de LINKcat para crear sus listas y tener acceso a ellas.**

Añadir materiales a una Lista

Ingrese a su cuenta. Después de una búsqueda en LINKcat, haga clic en un título solamente y escoja **Save to Your Lists** (Guardar en sus listas). Para seleccionar múltiples títulos, marque las casillas que están junto a cada título y presione **Add to List** (Añadir a la Lista). Aparecerá la casilla **Add to a List** (Añadir a una lista).

Revisar y modificar sus listas

Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y elija **My Dashboard** (Mi panel). En la parte inferior de la pantalla, haga clic en **My Lists** (Mis listas). haga clic en el nombre de una lista para ver la lista en una ventana emergente. Desde allí, usted puede:

- Imprimir, mandar por correo electrónico, descargar o borrar sus listas.
- Haga clic en **Edit** (Editar) para cambiar el nombre o las opciones de clasificación de la lista.
- Seleccione uno o más títulos, marcando la casilla que está al lado del título. Luego:
 - Haga clic en **Remove title(s)** (Eliminar título/s) para borrar materiales de su lista.
 - Haga clic en **Place hold** (Reservar) para reservar materiales.



Listas

Por medio de la función List (Lista) de Linkcat, usted puede crear listas de sus materiales favoritos, listas de materiales que quiere sacar después, o cualquier otro tipo de lista que quiera guardar. **Debe haber ingresado a su cuenta de LINKcat para crear sus listas y tener acceso a ellas.**

Añadir materiales a una Lista

Ingrese a su cuenta. Después de una búsqueda en LINKcat, haga clic en un título solamente y escoja **Save to Your Lists** (Guardar en sus listas). Para seleccionar múltiples títulos, marque las casillas que están junto a cada título y presione **Add to List** (Añadir a la Lista). Aparecerá la casilla **Add to a List** (Añadir a una lista).

Revisar y modificar sus listas

Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y elija **My Dashboard** (Mi panel). En la parte inferior de la pantalla, haga clic en **My Lists** (Mis listas). haga clic en el nombre de una lista para ver la lista en una ventana emergente. Desde allí, usted puede:

- Imprimir, mandar por correo electrónico, descargar o borrar sus listas.
- Haga clic en **Edit** (Editar) para cambiar el nombre o las opciones de clasificación de la lista.
- Seleccione uno o más títulos, marcando la casilla que está al lado del título. Luego:
 - Haga clic en **Remove title(s)** (Eliminar título/s) para borrar materiales de su lista.
 - Haga clic en **Place hold** (Reservar) para reservar materiales.



Listas

Por medio de la función List (Lista) de Linkcat, usted puede crear listas de sus materiales favoritos, listas de materiales que quiere sacar después, o cualquier otro tipo de lista que quiera guardar. **Debe haber ingresado a su cuenta de LINKcat para crear sus listas y tener acceso a ellas.**

Añadir materiales a una Lista

Ingrese a su cuenta. Después de una búsqueda en LINKcat, haga clic en un título solamente y escoja **Save to Your Lists** (Guardar en sus listas). Para seleccionar múltiples títulos, marque las casillas que están junto a cada título y presione **Add to List** (Añadir a la Lista). Aparecerá la casilla **Add to a List** (Añadir a una lista).

Revisar y modificar sus listas

Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y elija **My Dashboard** (Mi panel). En la parte inferior de la pantalla, haga clic en **My Lists** (Mis listas). haga clic en el nombre de una lista para ver la lista en una ventana emergente. Desde allí, usted puede:

- Imprimir, mandar por correo electrónico, descargar o borrar sus listas.
- Haga clic en **Edit** (Editar) para cambiar el nombre o las opciones de clasificación de la lista.
- Seleccione uno o más títulos, marcando la casilla que está al lado del título. Luego:
 - Haga clic en **Remove title(s)** (Eliminar título/s) para borrar materiales de su lista.
 - Haga clic en **Place hold** (Reservar) para reservar materiales.