

Cómo renovar sus artículos

Este guía da instrucciones paso a paso para renovar sus artículos de la biblioteca en el sitio web de la Biblioteca Pública del Condado de Harris.

Este guía asume que ya sabe cómo entrar a su cuenta de la biblioteca en el sitio web. Si necesita ayuda para meterse a su perfil, consulte nuestro video y guía sobre ese tema. También puede comunicarse con su biblioteca local para que le ayuden.

No todas las páginas web se pueden traducir. Algunas capturas de pantalla estarán en inglés.

Contents

Dónde renovar sus artículos	1
Página de Préstamos	3
Renovando sus artículos físicos	5
Renovando solo un artículo	5
Renovación de varios artículos	7
Renovación de todos los artículos en una página . . .	10
Renovación de sus artículos digitales	13

Dónde renovar sus artículos

Renueve sus artículos físicos de la biblioteca en la Página de Retirado en su cuenta de la biblioteca. Los artículos digitales no se pueden renovar en el sitio web de la Biblioteca Pública del Condado de Harris. Deben renovarse a través de la aplicación Libby o nuestro sitio web OverDrive: hcpl.overdrive.com

Acceder la página de préstamos

1. Cuando haya iniciado su sesión en su cuenta en el sitio web, su nombre de usuario se muestra en el botón azul oscuro en la esquina arriba a la derecha de la pantalla.



2. Al hacer clic en su nombre de usuario, aparecerá un menú desplegable. Haga clic en la opción **“Controlado”**.

The image shows a screenshot of a library website's user interface. At the top right, a user is logged in as 'R leer_es_ordenado'. A search bar is visible with the text 'buscar el' and 'por', and dropdown menus for 'Catalogar' and 'Palabra clave'. Below the search bar, there is a banner for 'Find a Family Place Library' featuring a young girl. A user menu is open on the right side, listing various options. The option 'Controlado' is highlighted with a green bar. Other options include 'Cerrar sesión', 'Panel de control de mi biblioteca', 'MI ENDEUDAMIENTO', 'En espera', 'Historial de préstamos', 'Honorarios', 'MIS COLECCIONES', 'Para estante posterior', 'Estante completado', 'Estante en progreso', 'Liza', 'Mi perfil', and 'Mi configuración'.

Página de Préstamos

Disposición de la página de préstamos

1. **Sus artículos:** Los artículos que ya ha sacado están listados en el centro de la página. Están listados por fecha de vencimiento con los artículos que vencen primero al principio de la lista.
 - a. Si tiene artículos físicos y digitales, puede **clasificar** los entre los formatos usando las opciones en la parte superior.

The screenshot shows a library interface titled "Checked Out" with a notification bell icon. At the top, there is a filter bar showing "3 due later" and a selection of "All", "2 physical", and "1 digital". Below this, the items are sorted by "Due date".

Item	Due Date	Remaining
Fugitive Telemetry Murderbot Diaries Series, Book 6 by Wells, Martha Volume: Unabridged Downloadable Audiobook - 2021	Checked out until Jun 06, 2023	6 days remaining
Artificial Condition by Wells, Martha Book - 2018 First edition.	Due by Jun 21, 2023	21 days remaining
Corn by Brannon, Cecelia H. Book - 2018	Due by Jun 30, 2023	a month remaining

Each item card includes a "Rate this" star rating, a "Call number", a "Barcode", and buttons for "Access this item", "Return", and "In Progress".

2. **Fecha de vencimiento + Renovaciones:** La fecha de vencimiento de cada artículo se encuentra en el lado derecho. Debajo de la fecha de vencimiento, se muestra cuántas veces se ha renovado un artículo.
3. **Opciones:** Debajo de la fecha de vencimiento hay botones con diferentes opciones dependiendo en si su artículo es físico o digital.

Checked Out ●

3 due later
All | 2 physical | 1 digital

Sort by: Due date ▾

☰
☰

1 to 3 of 3 items < >

Select 3 items

Fugitive Telemetry
Murderbot Diaries Series, Book 6
by Wells, Martha
Volume: Unabridged
 Downloadable Audiobook - 2021
☆☆☆☆☆ Rate this ▾

Due later
6 days remaining

Checked out until Jun 06, 2023

Access this item

Return

In Progress
▾

Artificial Condition
by Wells, Martha
 Book - 2018 | First edition.
☆☆☆☆☆ Rate this ▾
Call number: Wells SF
Barcode: 34028095037405

Due later
21 days remaining

Due by Jun 21, 2023
Renewed 2 times

Renew

In Progress
▾

Corn
by Brannon, Ceceña H.
 Book - 2018
☆☆☆☆☆ Rate this ▾
Call number: 633.15 Bra
Barcode: 34028093361245

Due later
a month remaining

Due by Jun 30, 2023
Renewed 2 times

Renew

In Progress
▾

1 to 3 of 3 items < 1 >

pg. 4

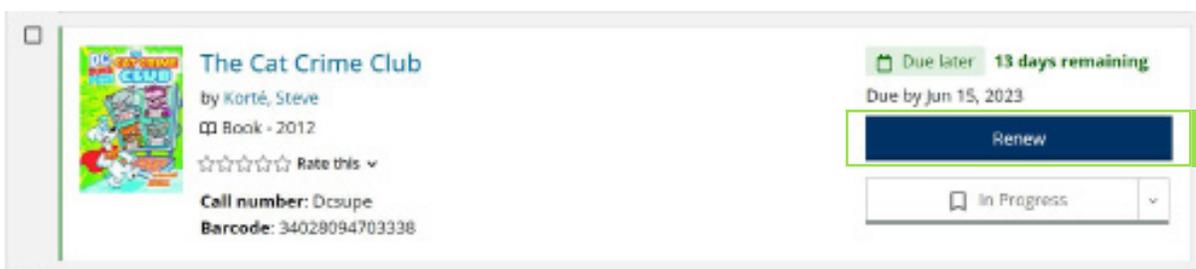
Renovando sus artículos físicos

Hay varias formas diferentes para renovar los artículos físicos de su biblioteca en la página Retirado:

1. Puede renovar solo un artículo.
2. Puede seleccionar varios artículos para renovar.
3. Puede renovar todos los artículos de la página.

Renovando solo un artículo

1. Haga clic en el botón azul oscuro de **“Renovar”** a la derecha del artículo.



2. Aparecerá una bandera en la parte de abajo de la pantalla. Esta bandera le permite saber si la renovación se realizó correctamente o se bloqueó.

3. Renovación exitosa: Si el artículo se renueva con éxito, la bandera es verde. La **fecha de vencimiento** del artículo se actualiza y el **contador de renovación** se actualiza.



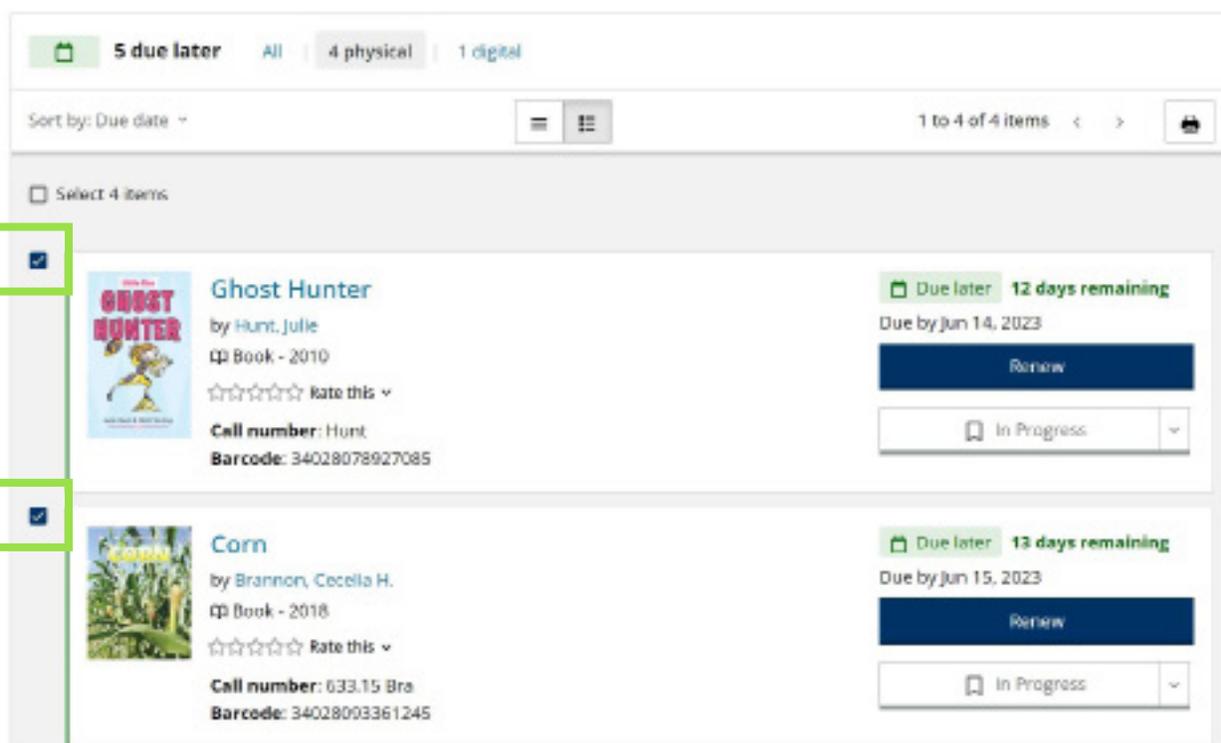
4. Renovación bloqueada: Si la renovación está bloqueada, la bandera es rojo y dice por qué no se puede renovar el artículo. La fecha de vencimiento del artículo no cambia.
- a. Las renovaciones están bloqueadas por dos razones: alguien ya tiene el artículo en espera o el artículo ya alcanzó su límite de renovación.



Renovación de varios artículos

1. Haga clic en el cuadro pequeño a la izquierda de cada elemento para seleccionarlo.

Checked Out 3



5 due later All 4 physical 1 digital

Sort by: Due date ▾ 1 to 4 of 4 items < > 

Select 4 items

<input checked="" type="checkbox"/>	 <p>Ghost Hunter by Hunt, Julie Book - 2010 ☆☆☆☆☆ Rate this ▾ Call number: Hunt Barcode: 34028078927085</p>	<p>Due later 12 days remaining Due by Jun 14, 2023</p> <p>Renew</p> <p><input type="text" value="In Progress"/> ▾</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	 <p>Corn by Brannon, Cecelia H. Book - 2018 ☆☆☆☆☆ Rate this ▾ Call number: 633.15 Bra Barcode: 34028093361245</p>	<p>Due later 13 days remaining Due by Jun 15, 2023</p> <p>Renew</p> <p><input type="text" value="In Progress"/> ▾</p>

2. Aparece un bandera azul oscuro en la parte de abajo de la pantalla y muestra la cantidad de elementos que ha seleccionado. Haga clic en el botón **“Renovar seleccionados”** en el lado derecho del bandera.

Checked Out 🔍

5 due later All 4 physical 1 digital

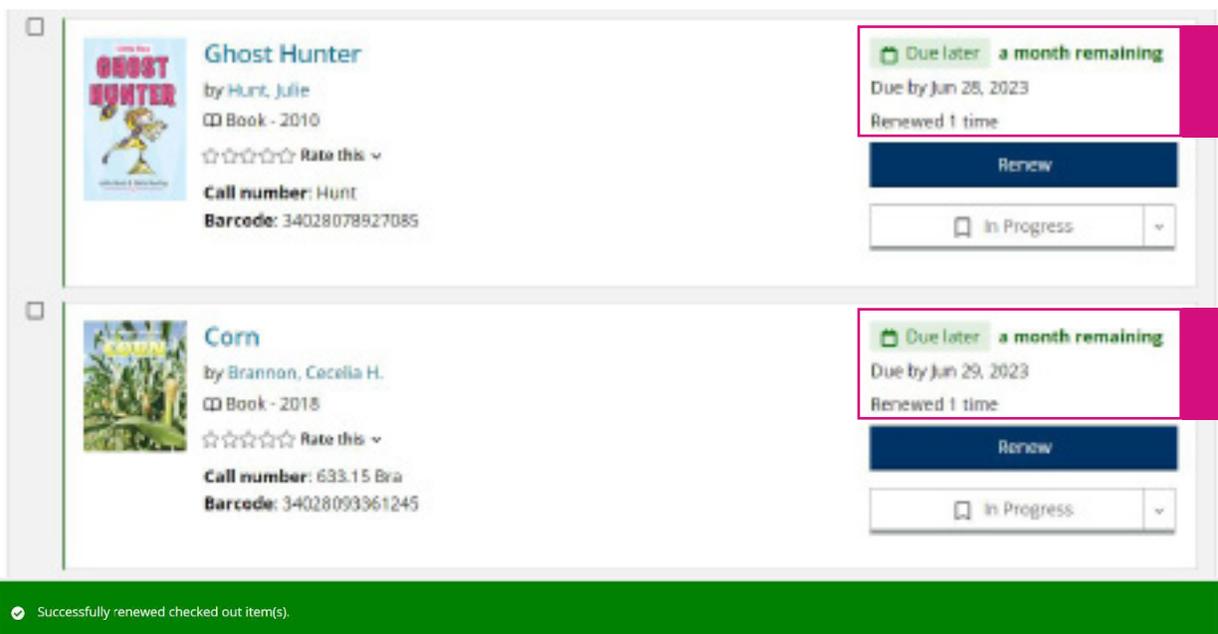
Sort by: Due date 1 to 4 of 4 items

Select 4 items

<input checked="" type="checkbox"/>	 <p>Ghost Hunter by Hunt, Julie Book - 2010 Rate this Call number: Hunt Barcode: 34028078927085</p>	Due later 12 days remaining Due by Jun 14, 2023 Renew In Progress
<input checked="" type="checkbox"/>	 <p>Corn by Brannon, Cecelia H. Book - 2018 Rate this Call number: 633.15 Bra Barcode: 34028093361245</p>	Due later 13 days remaining Due by Jun 15, 2023 Renew In Progress

2 selected Clear **Renew selected (2)** Manage Items

3. Aparecerá una bandera en la parte de abajo. Esta bandera le dice si la renovación se realizó correctamente o se bloqueó.
4. Renovación exitosa: Si todos los elementos seleccionados se renuevan con éxito, la bandera es verde. La **fecha de vencimiento** y el **contador de renovación** se actualizan para cada artículo.



5. Renovación bloqueada: La bandera de una renovación bloqueada puede ser rojo o gris e indicará por qué se bloqueó la renovación para un artículo en particular. La fecha de vencimiento no cambia si la renovación está bloqueada.
 - a. Las renovaciones están bloqueadas por dos razones: alguien ya tiene el artículo en espera o el artículo ya alcanzó su límite de renovación
 - b. Si no se pudieron renovar todos los artículos, la bandera será rojo. Si algunos artículos se renovaron pero otros no, la bandera será gris.



Renovación de todos los artículos en una página

1. Haga clic en el cuadro pequeño en la parte de arriba de la lista. Esto selecciona todos los artículos en la página.

Checked Out 

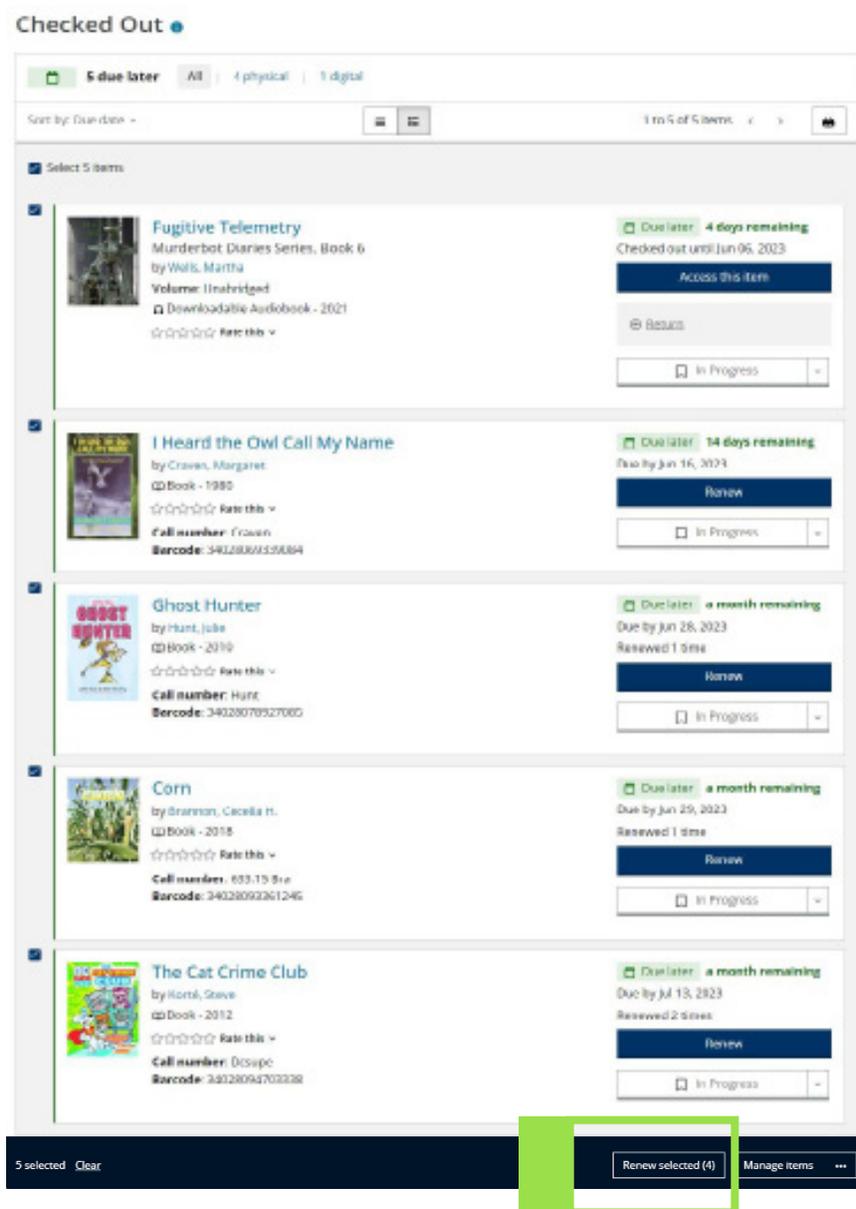
 5 due later All 4 physical 1 digital

Sort by: Due date    1 to 5 of 5 items   

Select 5 items

 Fugitive Telemetry Murderbot Diaries Series, Book 6 by Weik, Martha Volume: Unabridged Downloadable Audiobook - 2021 ★★★★★ Rate this	 Due later 4 days remaining Checked out until Jan 05, 2023 Access this item  Renew  In Progress
 I Heard the Owl Call My Name by Quinlan, Margaret Book - 1960 ★★★★★ Rate this Call number: Craven Barcode: 34028064199084	 Due later 14 days remaining Due by Jun 16, 2023 Renew  In Progress
 Ghost Hunter by Hunt, Julie Book - 2019 ★★★★★ Rate this Call number: Hunt Barcode: 3402807827085	 Due later a month remaining Due by Jun 28, 2023 Reserved 1 time Renew  In Progress
 Com by Thomson, Cecilia H. Book - 2018 ★★★★★ Rate this Call number: 633.15 B2 Barcode: 34028091361345	 Due later a month remaining Due by Jun 25, 2023 Reserved 1 time Renew  In Progress
 The Cat Crime Club by Korb, Steve Book - 2012 ★★★★★ Rate this Call number: D546K3 Barcode: 34028094703338	 Due later a month remaining Due by Jul 13, 2023 Reserved 2 times Renew  In Progress

2. Aparece una bandera azul oscuro en la parte de abajo de la pantalla y muestra la cantidad de artículos que ha seleccionado. Haga clic en el botón **“Renovar seleccionados”** en el lado derecho de la bandera.
 - a. Si tiene artículos digitales, la cantidad de artículos seleccionados es diferente al número de “Renovar seleccionados”. No puede renovar elementos digitales en el sitio web, por eso la opción “Renovar seleccionados” solo muestra los elementos físicos que puede renovar.



3. Aparecerá una bandera en la parte de abajo de la pantalla. Esta bandera le dice si la renovación se realizó correctamente o se bloqueó.
4. Renovación exitosa: Si todos los artículos seleccionados se renuevan con éxito, la bandera es verde. La fecha de vencimiento y el contador de renovación se actualizan para cada artículo.



✔ Successfully renewed checked out item(s).

5. Renovación bloqueada: La bandera de una renovación bloqueada puede ser rojo o gris e indicará por qué se bloqueó la renovación para un artículo en particular. La fecha de vencimiento no cambia si la renovación está bloqueada.
 - a. Las renovaciones están bloqueadas por dos razones: alguien ya tiene el artículo en espera o el artículo ya alcanzó su límite de renovación.
 - b. Si no se pudieron renovar todos los artículos, la bandera será rojo. Si algunos artículos se renovaron pero otros no, la bandera será gris.



ⓘ Unable to renew 4 items.

[More details](#)



✔ Successfully renewed 2 items, unable to renew 2 items.

[More details](#)

Renovación de sus artículos digitales

Debe renovar los artículo de su biblioteca digital a través de la aplicación Libby o en nuestro sitio web OverDrive: hcpl.overdrive.com.

Aplicación Libby



Puede descargar la aplicación Libby en sus electronicos inteligentes a través del Apple App Store o Google Play. [Use esta página de ayuda para comenzar en la aplicación.](#)

Para instrucciones sobre cómo renovar sus artículos a través de la aplicación Libby, consulte con estas páginas de ayuda:

- [Renovación de Títulos](#)
- [¿Por qué no puedo renovar un título?](#)

Sitio web de OverDrive

Para instrucciones sobre cómo renovar sus artículos en nuestro sitio web de OverDrive, consulte esta páginas de ayuda:

- [Cómo renovar títulos digitales](#)