

# Cómo renovar sus artículos

---

Esta 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.

Esta 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

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

# 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](http://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, there is a user profile section with the name "R leer\_es\_ordenado" and a dropdown arrow. Below this, a user menu is open, listing various options. The option "Controlado" is highlighted with a green bar. The menu also includes "Cerrar sesión", "Panel de control de mi biblioteca", "MI ENDEUDAMIENTO" (with sub-items: "En espera", "Historial de préstamos", "Honorarios"), "MIS COLECCIONES" (with sub-items: "Para estante posterior", "Estante completado", "Estante en progreso", "Liza"), "Mi perfil", and "Mi configuración".

Horarios y ubicaciones ▾ Ayuda ▾ R leer\_es\_ordenado ▾



buscar el  Catalogar ▾ por  Palabra clave ▾

rsos en línea ▾

**Find a Family Place Library**

● ● ●

escuela

**Mi cuenta**  

Cerrar sesión

Panel de control de mi biblioteca

**MI ENDEUDAMIENTO**

Controlado

En espera

Historial de préstamos

Honorarios

**MIS COLECCIONES**

Para estante posterior

Estante completado

Estante en progreso

Liza

Mi perfil

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 summary bar: "3 due later" with a calendar icon, and a filter bar with "All", "2 physical", and "1 digital" options. Below this, the items are sorted by "Due date".

Item	Due Date	Remaining
<b>Fugitive Telemetry</b> Murderbot Diaries Series, Book 6 by Wells, Martha Volume: Unabridged Downloadable Audiobook - 2021	Checked out until Jun 06, 2023	6 days remaining
<b>Artificial Condition</b> by Wells, Martha Book - 2018   First edition.	Due by Jun 21, 2023	21 days remaining
<b>Corn</b> 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 >

# Renovando sus artículos físicos

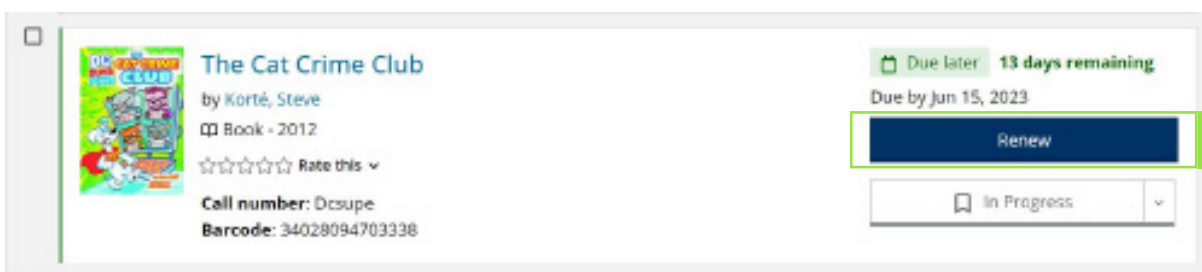
---

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



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

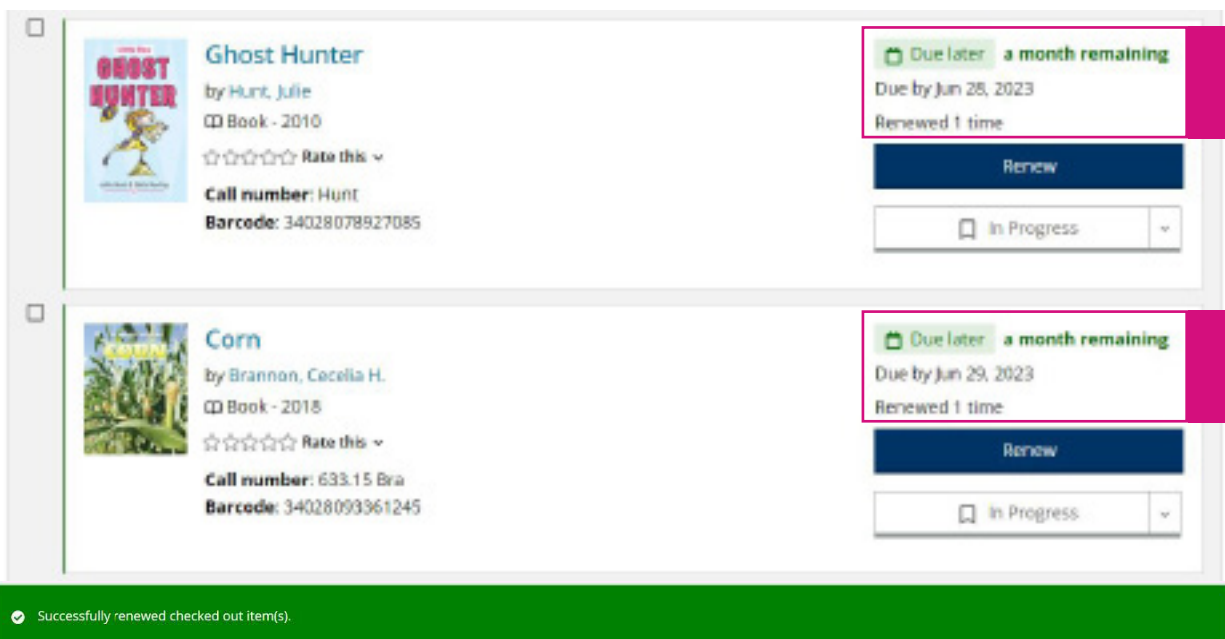
Sort by: Due date 1 to 4 of 4 items

Select 4 items

<input checked="" type="checkbox"/>	 <p><b>Ghost Hunter</b> 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><b>Corn</b> 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 

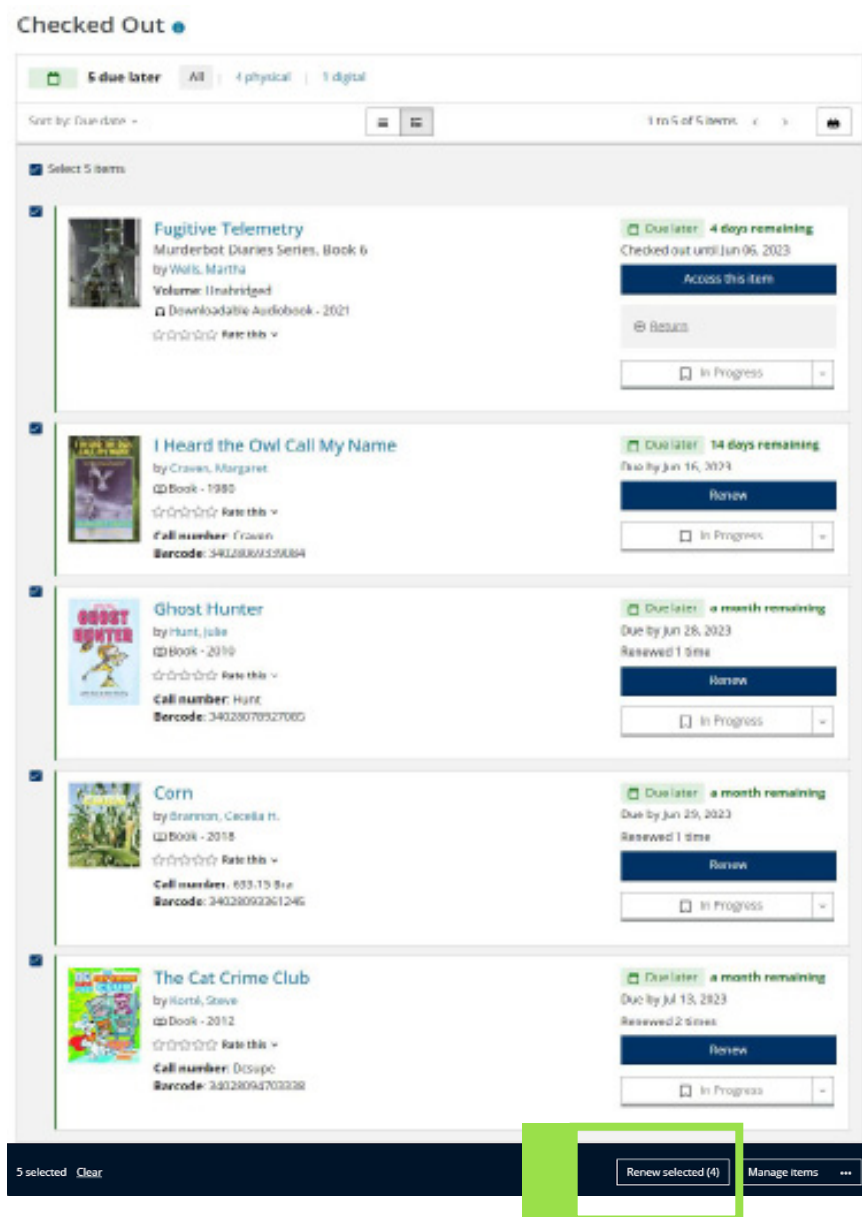
 5 due later All 4 physical 1 digital

Sort by: Due date    1 to 5 of 5 items   

Select 5 items

 <b>Fugitive Telemetry</b> 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 <a href="#">Access this item</a>  Renew  In Progress
 <b>I Heard the Owl Call My Name</b> by Quinlan, Margaret Book - 1980 ★★★★★ Rate this Call number: Craven Barcode: 34028064199084	 Due later 14 days remaining Due by Jun 16, 2023 <a href="#">Renew</a>  In Progress
 <b>Ghost Hunter</b> 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 <a href="#">Renew</a>  In Progress
 <b>Com</b> 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 <a href="#">Renew</a>  In Progress
 <b>The Cat Crime Club</b> by Korbi, Steve Book - 2012 ★★★★★ Rate this Call number: D563 Barcode: 34028094703338	 Due later a month remaining Due by Jul 13, 2023 Reserved 2 times <a href="#">Renew</a>  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](http://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](#)