Abogacía Española
CONSEJO GENERAL

BIBLIOTECA ABOGACÍA

AYUDA A USUARIOS
BIBLIOTECA DIGITAL

INTRODUCCIÓN

CARRUSELES

BÚSQUEDA

- **En el catálogo**
- **Sencilla**
- **Búsqueda avanzada**
- **Facetas o filtros**
- **Resultados de búsqueda**

REGISTRO Y ACCESO

- **Registrarse y acceder**
  - **Sin certificado ACA**
  - **Con certificado ACA**
- **Recuperar o cambiar contraseña**

LECTURA

PRÉSTAMO, DEVOLUCIÓN Y RESERVA

- **Prestar**
- **Devolver**
- **Reservar**

DISPOSITIVOS COMPATIBLES

CONTACTO Y PREGUNTAS FRECUENTES

INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Digital de la Abogacía ha sido creada en el marco del Plan Estratégico de la Institución (2016-2020). El principio inspirador de la medida fue, y es, el principio de igualdad de armas. La igualdad de armas en el proceso es una proyección del más amplio principio de igualdad ante la ley, y está indisolublemente asociada a la igualdad en el acceso a las fuentes de información de todos los colegiados, independientemente de su lugar de colegiación. En este sentido, la remoción de los obstáculos que impiden el conocimiento en condiciones de igualdad entre abogados no es sino un lógico corolario de la igualdad de armas. Para que los abogados cuenten con medios equivalentes de información en la articulación de su estrategia profesional, sin limitación física, temporal o geográfica, deben poder acceder a una biblioteca digital común, con independencia de su concreta colegiación.

La Abogacía Española ha puesto todos los medios a su alcance para crear una biblioteca digital intercolegial excelente, que asegure la igualdad de armas en el proceso por medio de un igual acceso a las fuentes de información.

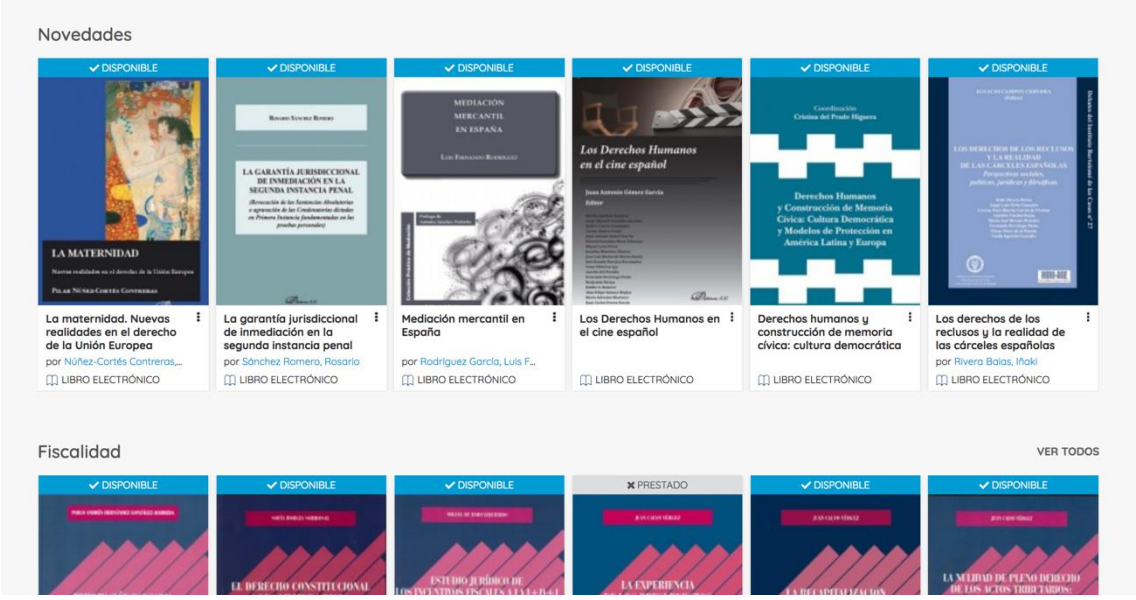
La Biblioteca cuenta con tres pilares de contenidos:

1. Un pilar de contenidos comerciales
2. Contenidos instituciones propios
3. Contenidos sujetos a convenios con terceros productores de contenido jurídico de calidad.

El objetivo de la Biblioteca Digital es convertirse en la plataforma de descubrimiento de referencia para los colegiados, promoviendo una cultura jurídica de calidad y mostrando a los usuarios todos los recursos que tiene a su disposición y que, muchas de las veces, desconocían.

CARRUSELES

En la página de inicio tendrá acceso rápido a los títulos relevantes, a través de una serie de carruseles, donde podrá encontrar selección de recursos digitales recomendados o destacados, títulos más prestados y/o las últimas novedades del catálogo.



BÚSQUEDA

En el catálogo

A través del sitio web https://biblioteca.abogacia.es/ podrá navegar por la oferta de contenidos que la Biblioteca de la Abogacía pone a su disposición.

Sencilla

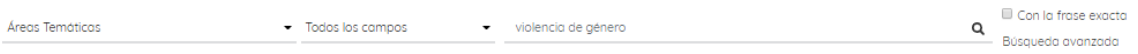
En la parte superior se encuentra el cajetín de Búsqueda sencilla

mediante el cual podrá realizar consultas en el catálogo empleando palabras clave, buscando en Todos los campos o uno de ellos: *Título*, *Autor*, *Materia*, *ISBN/ISSN, Tabla de contenido* o *Resumen*.

También puede realizar búsquedas concretas por Áreas Temáticas jurídicas. Están disponibles en el menú desplegable en la parte más a la izquierda de la búsqueda y tratan de ayudar al usuario en su búsqueda de contenido.

Pueden complementarse con filtros sobre algún campo en concreto tal y como se ha indicado anteriormente y puede realizarse la búsqueda con la frase exacta o no, es decir, valen los contenidos que tengan cualquiera de las palabras introducidas en la búsqueda o deben aparecer exactamente como se introducen.

La búsqueda debe responder a preguntas como *"quiero todos los contenidos de todas las áreas temáticas que en cualquier campo catalográfico contenga las palabras violencia de género"*, por lo que el resultado buscara todos los contenidos que disponen de la palabra violencia o género.



Otro ejemplo más complejo sería, *"quiero todos los contenidos sobre penal que en su título aparece exactamente el texto violencia de género"*

Búsqueda avanzada

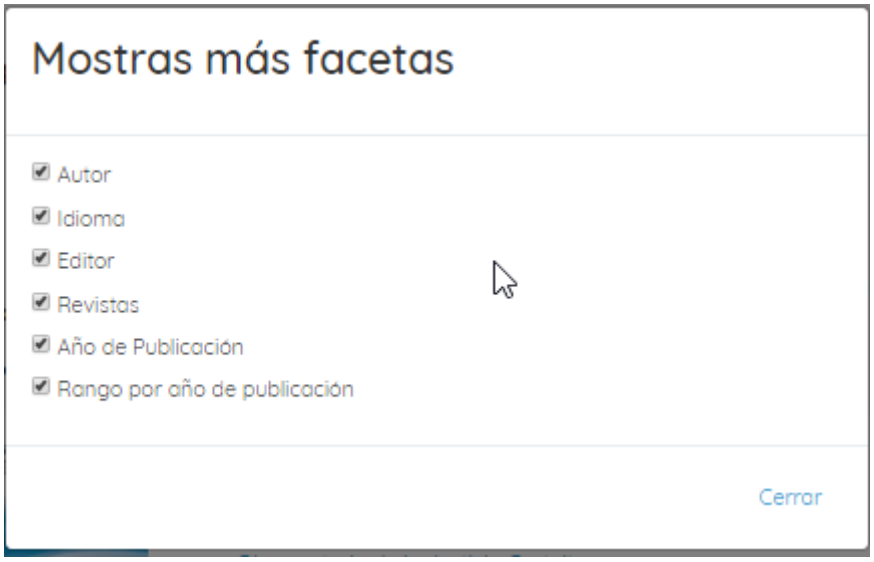
También puede realizar Búsquedas Avanzadas, combinando distintos campos al efectuar la consulta. Para acceder, haga clic sobre el link "*Búsqueda Avanzada*" donde podrá realizar su estrategia de búsqueda de forma apropiada en base a diferentes parámetros.

Además, en la parte derecha se incluyen dos enlaces a las ayudas: Ayuda Búsqueda avanzada, donde encontrará instrucciones y consejos para establecer sentencias complejas/avanzadas de consulta al catálogo, y la ayuda para utilizar operadores, comodines y otro tipo de recursos para efectuar búsquedas más precisas: por proximidad, difusas, por rango…

Facetas o filtros

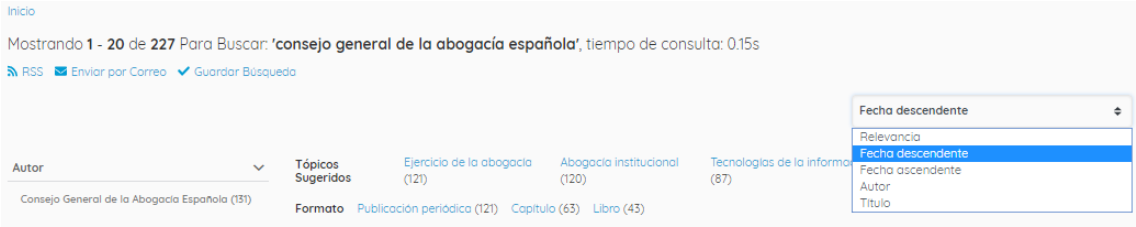
Una vez realizada la búsqueda y presentados los resultados encontrados, el sistema le permitirá navegar por ellos mediante un listado de facetas o filtros. Si realiza una búsqueda vacía, es decir, sin introducir ningún término, funciona de la misma manera y podrá filtrar el contenido de todo el catálogo por diversos criterios, autor, editorial, idioma…

La opción *Mostrar más…* que aparece al final del listado de filtros, permite activar y desactivar al instante la visualización de cada faceta.

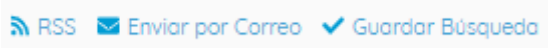


Resultados de búsqueda

Los resultados, por defecto, aparecerán ordenados por relevancia, pero si se desea se puede cambiar el criterio.

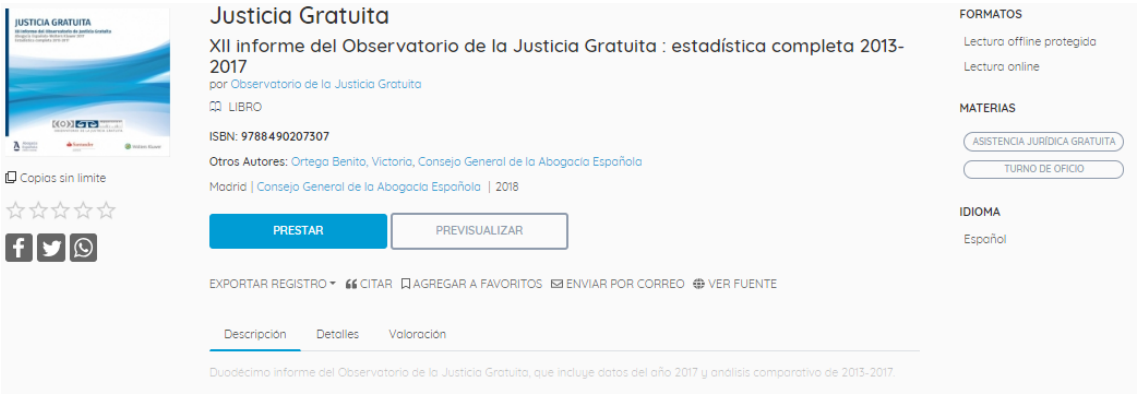


Se podrá suscribir a esa consulta concreta mediante RSS, enviarla por correo-e o guardarla. De esto modo, como la Biblioteca será actualizada periódicamente podrá disponer de las actualizaciones de contenidos que devuelva esa búsqueda en concreto.



En la presentación de los resultados, se visualiza la imagen de cubierta del recurso digital, acompañado por el título, autor, resumen y los datos más relevantes de la obra. También dispone información sobre el tipo de contenido y su disponibilidad. El usuario autenticado podrá agregar la obra a Favoritos.

Al pulsar sobre el título del registro accede a la página detalle que contiene información más exhaustiva.



En la página de detalle encontrará:

1. Título
2. Autor/es
3. Formato del documento: libro electrónico, revista, artículo de revista.
4. Otros datos bibliográficos: ISBN, editorial, año de publicación.
5. Botón de prestar o reservar si no estuviera disponible.
6. Botón de previsualizar: muestra una parte del contenido.
7. Acciones de marcado, cita o exportación a gestores de referencia.
8. Detalles: formato, tamaño del documento, resumen, etc.
9. Tipo / formato de lectura: online, offline.
10. Idioma del documento
11. Número de ejemplares / ejemplares disponibles
12. Estrellas de valoración a la obra bajo la portada
13. Posibilidad de valorar en la pestaña a la derecha de Descripción y Detalles.
14. Compartir en redes sociales.
15. Sugerencias de lectura conforme a gustos similares.

REGISTRO Y ACCESO

Registrarse y acceder

Para acceder a la Biblioteca de la Abogacía es necesario estar colegiado, como ejerciente o no ejerciente, en alguno de los 83 Colegios de Abogados.

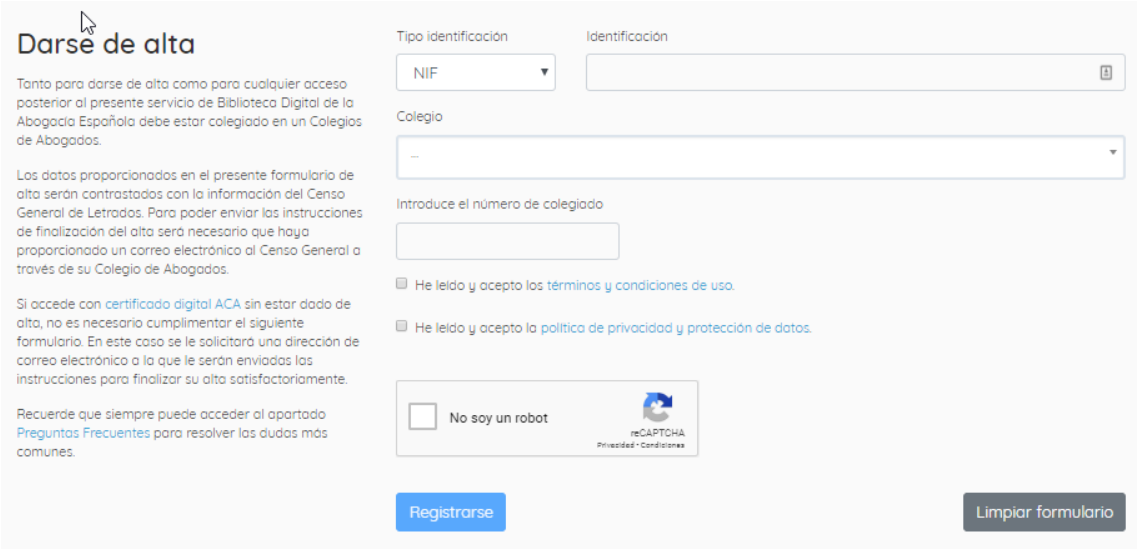
En cualquier punto de la navegación

o al realizar determinadas acciones (ej. Añadir a favoritos, Prestar) el usuario deberá identificarse pulsando en Acceder o será directamente requerido para ello.

Sin certificado ACA

Si los datos de colegiación del usuario están en el Censo Letrados y el Colegio de Abogados específico dispone y ha proporcionado una dirección de correo electrónico válida para comunicarse con el usuario, puede darse de alta en la Biblioteca de la Abogacía.

Para ello el usuario puede acceder directamente al formulario de registro y seguir las instrucciones indicadas. Recuerde que la comprobación de los datos se realiza sobre la información del Censo Letrados por lo que su número de colegiado, por ejemplo, debe ser igual (por ejemplo, sin caracteres).



Para finalizar el alta la Biblioteca envía un correo electrónico a la dirección disponible en el Censo de Letrados. El usuario tendrá que pinchar en el link que recibirá en ese correo y establecer la contraseña que con el NIF o NIE conformarán las credenciales de acceso tanto para la Web como la aplicación móvil.

En accesos sucesivos el NIF o NIE y la contraseña serán el método de identificación para poder acceder a la zona privada de la Biblioteca de la Abogacía.

Para garantizar la seguridad a la hora de darse de alta en la Biblioteca de la Abogacía es necesario que el Colegio de Abogados disponga y haya proporcionado una dirección de correo electrónico válida al Censo de Letrados para comunicarse con el letrado identificado con su NIF o NIE, Colegio y número de colegiado. Si no es así, es necesario que el colegiado se ponga en contacto con su Colegio para actualizar la información.

Con certificado ACA

Si el usuario dispone de un certificado ACA en vigor podrá darse de alta y acceder en todo momento a la Biblioteca de la Abogacía pinchando aquí o pulsando sobre la imagen ACA de la pantalla de acceso.

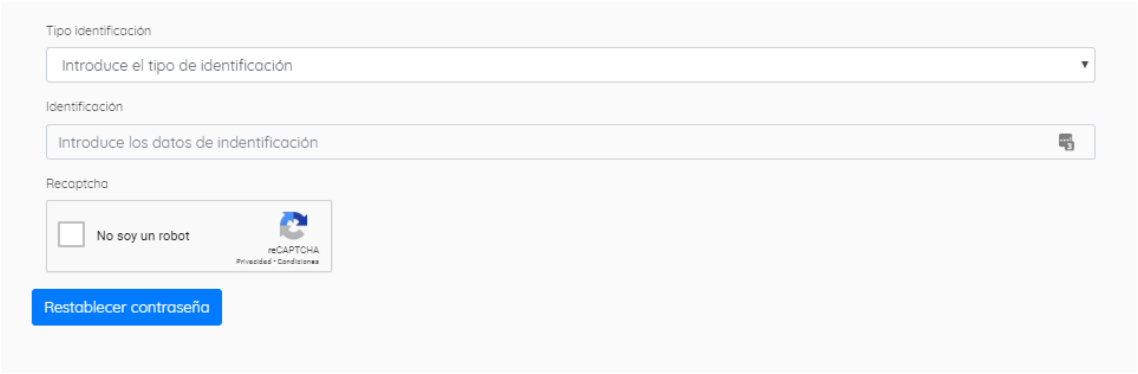
Para finalizar el alta la Biblioteca enviará un correo electrónico a la dirección que proporcione el usuario. Tendrá que pinchar en el link que recibirá en ese correo y establecer la contraseña que con su NIF o NIE conformarán sus credenciales de acceso tanto para la Web como la aplicación móvil.

En accesos sucesivos tanto el NIF o NIE y la contraseña como el certificado digital ACA serán el método de identificación para poder acceder a la zona privada de la Biblioteca de la Abogacía.

Podrá encontrar más información sobre el Certificado Digital ACA pinchando aquí.

Recuperar o cambiar contraseña

Si por algún motivo no recuerda tu contraseña, no puede acceder con ella o simplemente la quiere cambiar, puede recuperarla pinchando aquí. Se solicita NIF/NIE y recibirás un correo electrónico con las instrucciones a seguir para recuperarla.



LECTURA

La biblioteca de la Abogacía permite los siguientes tipos de lectura o acceso a los libros electrónicos:

- Lectura online
- Acceso en línea
- Lectura offline protegida

Lectura online y acceso en línea

Ambas opciones indican que el contenido está disponible sólo en streaming, lo que quiere decir que se puede visualizar el libro electrónico directamente desde el navegador o aplicación sin la necesidad de descargarlo previamente. Requiere en todo momento estar conectado a Internet.

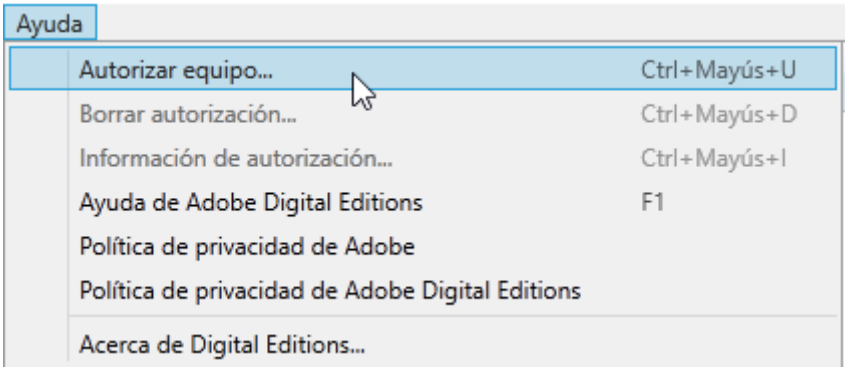
La mayoría de contenidos se encuentran disponibles en el lector estándar del servicio. Puede darse el caso de que por los acuerdos con los proveedores de contenido se tenga que realizar la lectura en sus plataformas o traer el libro en PDF de la página Web del propio proveedor.

Lectura offline Protegida

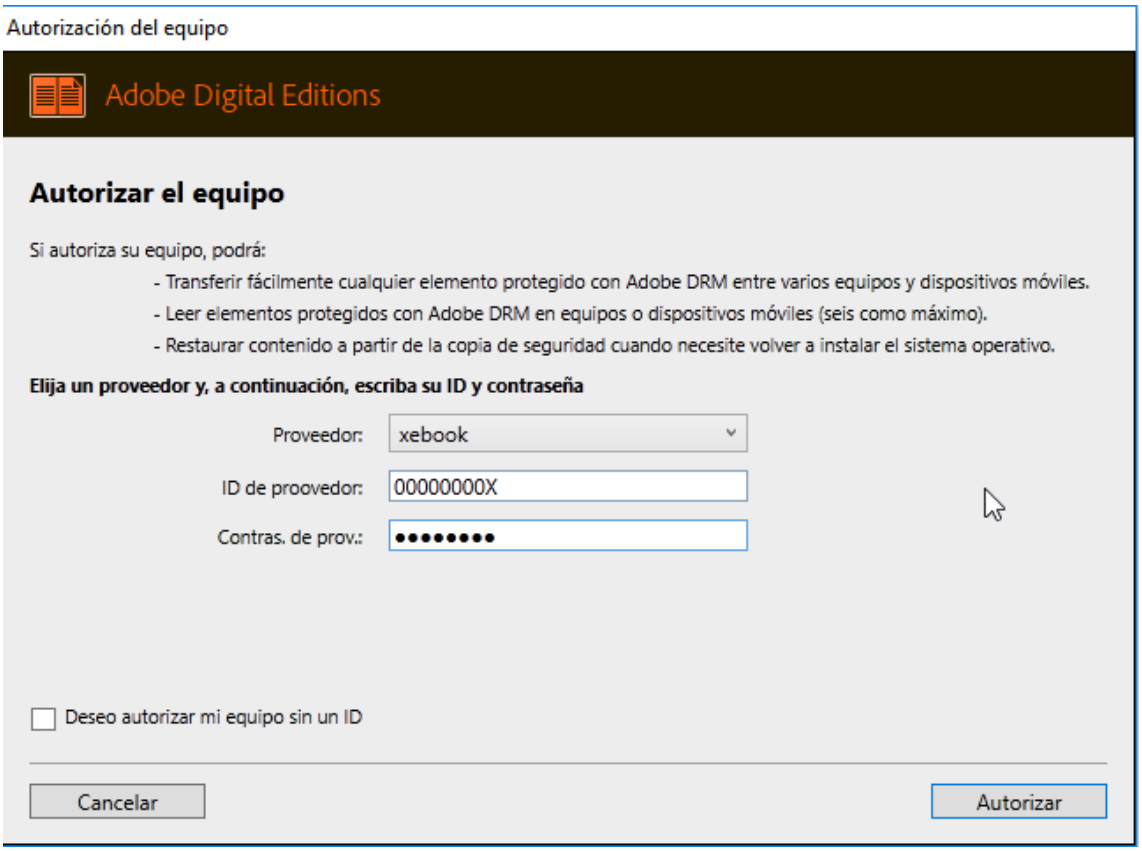
Al descargar un libro electrónico desde la Biblioteca el sistema genera un fichero en formato **.**acsm que debe abrirse con Adobe Digital Editions, por lo tanto, debe haberlo instalado y autorizado previamente.

Para hacer la asociación o autorización de un usuario de la Biblioteca (NIF/NIE y Contraseña) con Adobe debe seguir los siguientes pasos:

1. Accede a la descarga de Adobe Digital Editions y descarga e instala la versión que corresponda con tu sistema operativo.
2. Abre la aplicación y en Ayuda accede a Autorizar equipo…

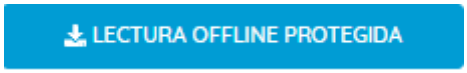


3. Selecciona Proveedor a xebook y ID de proveedor es tu NIF/NIE y la contraseña con la que accedes a la Biblioteca de la Abogacía.



4. Pulsando en autorizar ya podrás abrir cualquier fichero de tipo acsm que te descargues desde la Biblioteca de la Abogacía cuando pulsas en Lectura Offline Protegida en aquellos libros que lo permiten.

Pulsando sobre un libro prestado en la opción Lectura Offline Protegida se descargará un fichero tipo acsm que se encontrará en su directorio por defecto de descarga de su navegador o simplemente donde lo guarde si este le pregunta. Al abrir ese fichero mediante doble clic o desde la aplicación Adobe Digital Editions podrá acceder al contenido del libro digital.



NOTA: Por motivos de seguridad debes devolver el libro desde la Aplicación de Adobe Digital Editions. Si fuera de otro modo, al no disponer de una conexión con la gestión del libro, no podríamos garantizar que se haya liberado el préstamo. En cualquier caso, cuando llegue la fecha límite del préstamo se libera automáticamente.

A continuación, le mostramos los mensajes más habituales que puede mostrar Adobe Digital Editions a la hora de autorizar, acceder al contenido y devolver los prestamos:

- *E_ADEPT_REQUEST_EXPIRED*: Lo habitual es que hayas autorizado tu Adobe Digital Editions después de descargar el fichero acsm de la Biblioteca de la Abogacía. Vuelve a descargarlo tras autorizar y se deberá abrir.
- *E_LIC_ALREADY_FULFILLED_BY_ANOTHER_USER*: Este error aparece porque la cuenta con la que está intentando visualizar el libro no es la correcta. Debes desautorizar esta cuenta y autorizar Adobe Digital Editions con su ID de Adobe en el apartado Ayuda.
- *"Clave de licencia dañada"*: debes desautorizar la cuenta de Adobe de su equipo y volver a autorizarla.
- *"Error check activation"*: debes desautorizar su cuenta de Adobe del dispositivo que está utilizando y volviendo a autorizarla.
- *E_BAD_LOAN_ID*: El libro ha sido devuelto, puede eliminarlo en biblioteca de Adobe Digital Editions.
- *E_ ACT_NOT_READY*: debes desautorizar la cuenta de Adobe de su equipo y volver a autorizarla.
- *E_AUTH_NO_AUTH_RESP*: No se autorizó correctamente su cuenta cuando se dió de alta en la Biblioteca de la Abogacía. Debe realizar un cambio de contraseña en la Biblioteca de la Abogacía para forzar una actualización y si el problema persiste ponerse en contacto con soporte técnico.
- *E_ADEPT_NO_TOKEN*: ha ocurrido un error en la descarga del fichero acsm. Elimínelo de su dispositivo y vuelve a descargarlo.

Podrás encontrar más información de soporte sobre Adobe Digital Editions en su página pinchando aquí.

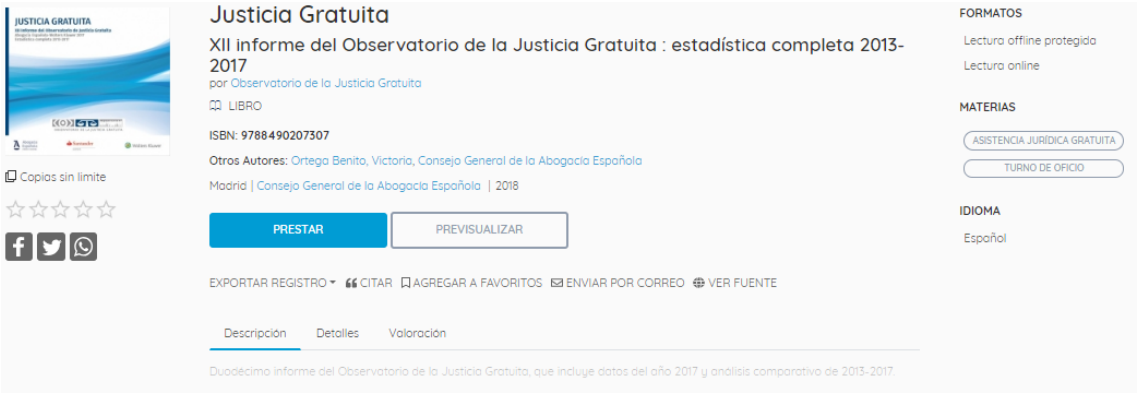
Adicionalmente, la tecnología de Adobe DRM permite el uso de eReaders, para ello le recomendamos que:

1. Compruebe en la documentación del fabricante si el dispositivo es compatible con Adobe DRM.
2. En la web de Adobe puede consultar una lista de dispositivos compatibles con Adobe DRM pinchando aquí.

PRÉSTAMO, DEVOLUCIÓN Y RESERVA

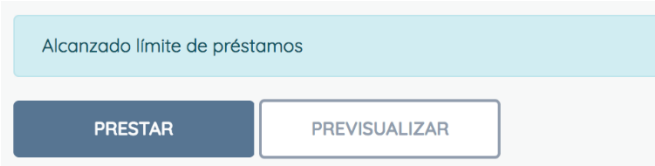
Prestar

Para efectuar un préstamo se debe hacer clic en el botón Prestar, que se encuentra en la ficha detalle del documento.



El contenido quedará automáticamente prestado por el usuario y se podrá disfrutar de su lectura en los formatos que se muestran en la parte superior derecha en el área de Formatos, durante el tiempo estipulado por la biblioteca en función de su tipología de usuario y las características de la obra.

Si intenta realizar un préstamo y ha alcanzado el número máximo permitido, el sistema le avisa con el siguiente mensaje:

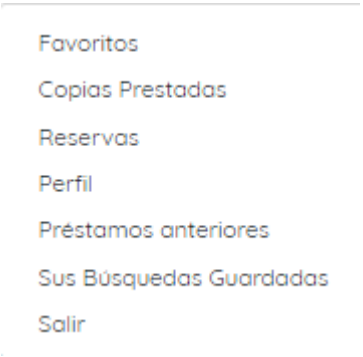


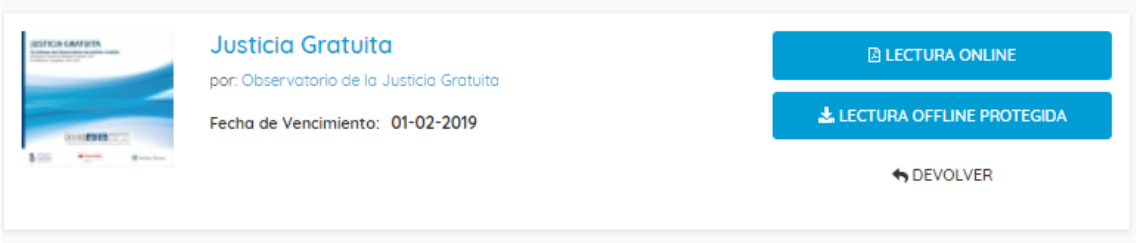
Devolver

Al prestarse un libro el usuario dispone de él durante un tiempo limitado, del mismo modo que una biblioteca física, pasado el cual automáticamente dejará de estar disponible.

Es necesario tener en cuenta que hay un número limitado de documentos disponible para préstamo de forma simultánea. Si desea devolver el libro prestado antes del vencimiento, tanto para poder prestarse otros como para darle la posibilidad a otros usuarios de consultarlo, dispone de un botón “Devolver” en la sección “Copias prestadas” dentro de las opciones que podrá encontrar pinchando sobre Hola y su

nombre en la parte superior derecha de la pantalla donde antes de identificarse ponía Acceso.

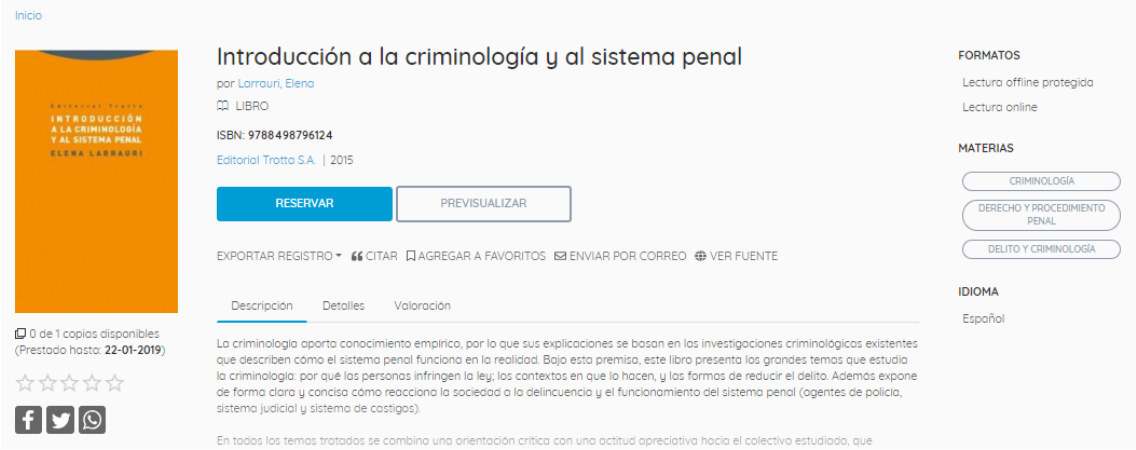




Para favorecer el uso y la dinamización de los documentos se recomienda devolverlos de manera anticipada, siempre y cuando no se necesite ni se vaya a utilizar, de este modo también se fomenta el compañerismo entre colegas de profesión.

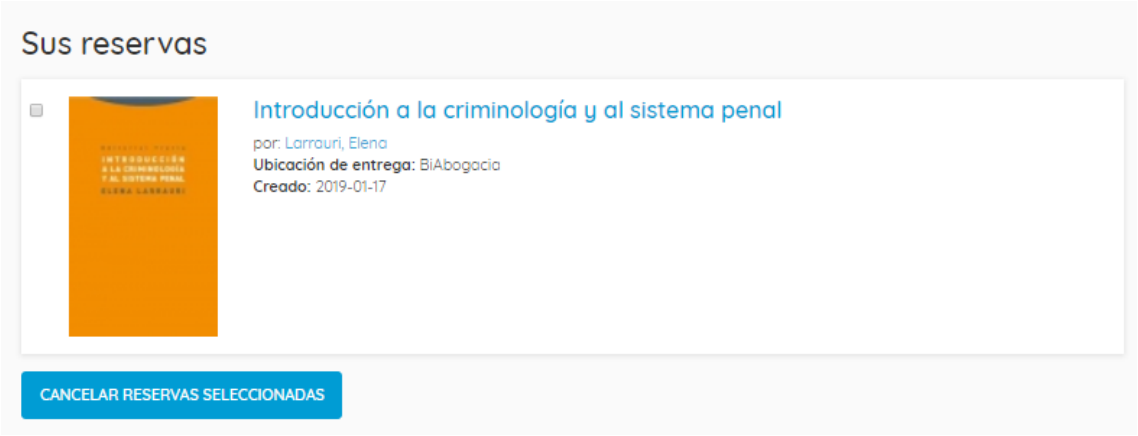
Reservar

Si el libro o la revista no estuviese disponible porque todas sus licencias están ocupadas, aparecerá el botón de Reservar.



Para hacer una reserva debe hacer clic en el botón de Reservar. En el momento que el libro electrónico esté disponible, recibirá una notificación por correo electrónico avisándole de que ya puede realizar el préstamo.

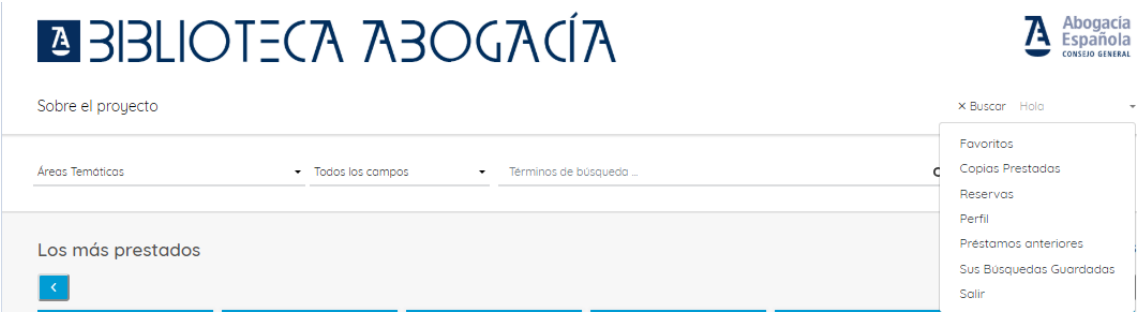
Si desea anular la reserva, puede hacerlo estando identificado pinchando sobre Hola seguido de su nombre y en Reservas. A continuación, seleccionar el libro o libros y Cancelar Reservas seleccionadas.



Mi cuenta

Cada usuario dispone de una sección personal, en la cual puede ver los recursos digitales que tiene en préstamo, las reservas y su lista de favoritos, las búsquedas guardadas, los datos de su perfil y el historial de accesos a los contenidos. También podrá ver los comentarios que los bibliotecarios le envíen desde el módulo de administración.

Accederá a su perfil pulsando Hola seguido de su nombre.



Favoritos: puede controlar los títulos seleccionados y marcados como favoritos, pudiendo crear distintos grupos y clasificaciones para su gestión.

Copias prestadas: libros que tiene en préstamo en ese momento. Tendrá acceso a las opciones de lectura disponibles, renovación y/o devolución anticipada, además de la información de duración del préstamo.

Reservas: se muestran los documentos (prestados a otro usuario) que están reservados por usted. También desde esta sección se cuenta con la posibilidad de cancelar la reserva.

Perfil: datos personales, historial de préstamo y accesos y mensajes incluidos por el personal de administración.

Préstamos anteriores: muestra su histórico de préstamos o accesos a los documentos realizados en la plataforma.

Búsquedas guardadas: muestra el historial de consultas llevadas a cabo en el catálogo, le sirve para recuperar fácilmente contenidos de aquellas consultas de su interés.

DISPOSITIVOS COMPATIBLES

Todos aquellos que dispongan de un navegador Web actualizado a sus últimas versiones.

Además, existe una gran variedad de dispositivos desde los que se puede tomar en préstamo con aplicaciones específicas:

- Dispositivos con sistema operativo IOS o Android con la aplicación móvil de la Biblioteca Digital de la Abogacía.
- Ordenadores personales con Adobe Digital Editions.
- Todos los compatibles con la tecnología Adobe DRM.

Para poder proporcionar la mejor facilidad de uso y seguridad es recomendable que tanto los navegadores como sistemas operativos se encuentren en sus últimas versiones.

CONTACTO Y PREGUNTAS FRECUENTES

En el apartado Preguntas Frecuentes se incorporarán todas las respuestas a aquellas cuestiones más habituales que trasladen los usuarios.

Adicionalmente, tiene a su disposición los siguientes puntos de contacto:

- Teléfono de atención técnica 91 150 10 03 / 93 014 10 01: para cualquier incidencia relacionada con el servicio.
- Las sugerencias puede enviarlas a bibliotecadigital@abogacia.es
- Encontrará otros contactos en https://www.abogacia.es/contacto/