



## CÓMO REALIZAR BÚSQUEDAS EN LAS JUSTIFICACIONES DE HIDALGUÍAS

Para comenzar la búsqueda en las Justificaciones de Hidalguías, haremos clic con el ratón sobre el visor de documentos:

The screenshot shows the 'Justificaciones de Hidalguía' page on Oviedo.es. On the left is a navigation menu with categories like 'Corporación Municipal', 'Grupos Municipales', etc. The main content area has a header 'Justificaciones de Hidalguía' and a sub-section 'COLECCIÓN DE JUSTIFICACIONES DE HIDALGUÍA'. Below this is a description of the collection and a link to 'ACCESO AL CATÁLOGO DE JUSTIFICACIONES DE HIDALGUÍA'. The document viewer shows a handwritten document with a black arrow pointing to it from the text below.

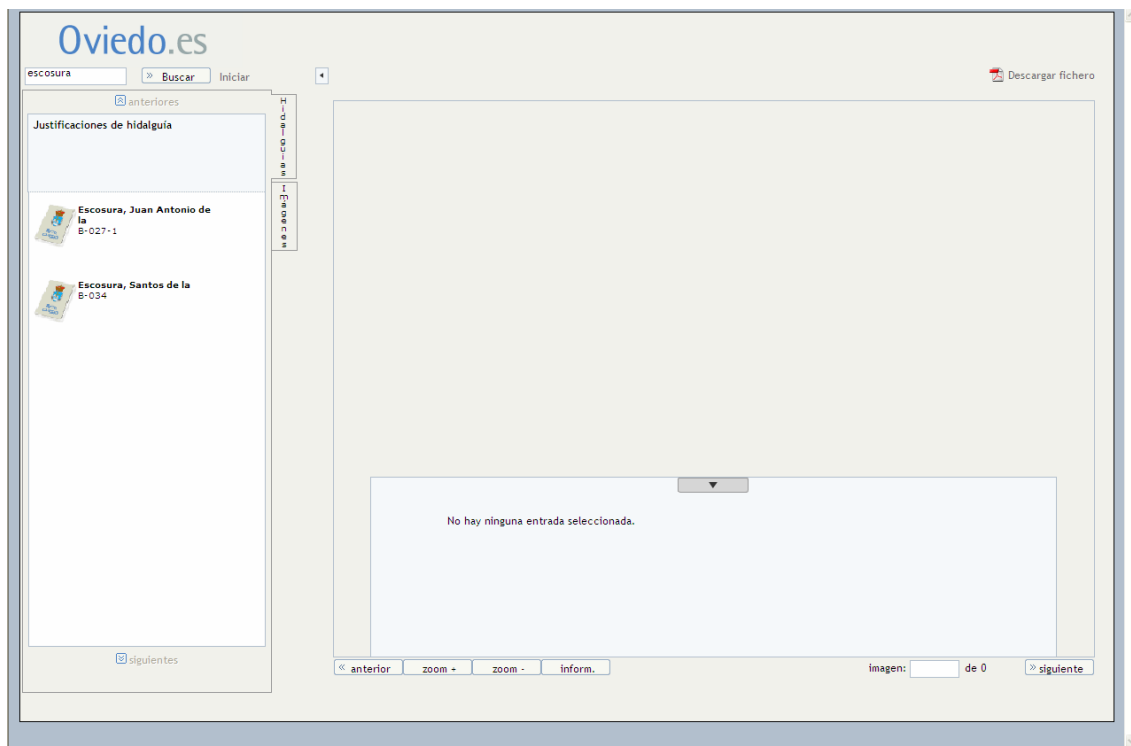
Visor de documentos

Una vez abierta la pantalla de Justificaciones, escribiremos el apellido que nos interesa y haremos clic en “Buscar”:

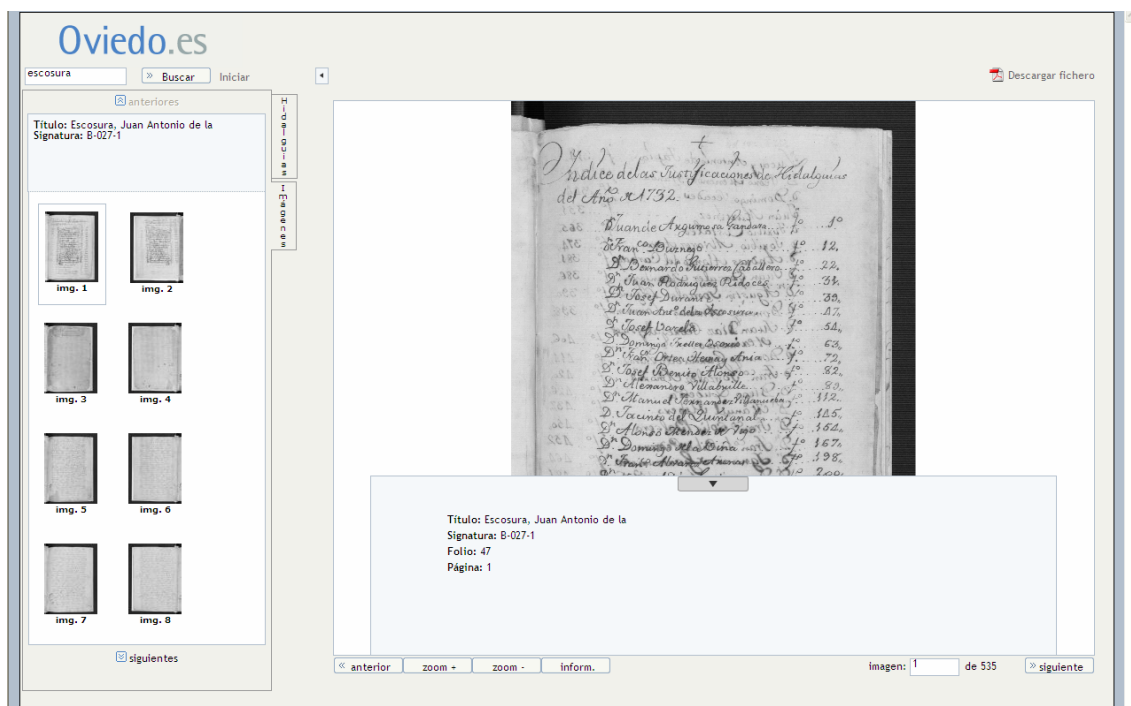
The screenshot shows the search interface on Oviedo.es. At the top, there is a search bar with the text 'Apellido' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there is a list of search results under the heading 'Justificaciones de hidalguía'. The results include entries like 'Justificaciones de hidalguía B-019-1', 'Justificaciones de hidalguía B-019-2', 'Justificaciones de hidalguía B-020', 'Justificaciones de hidalguía B-021-1', 'Justificaciones de hidalguía B-021-2', and 'Justificaciones de hidalguía B-021-3'. At the bottom of the page, there are navigation buttons for 'anterior', 'zoom +', 'zoom -', 'inform.', 'imagen: de 0', and 'siguiente'.



En la pantalla aparecerán aquellos libros en los que figuren Hidalguías con ese apellido, en este caso Escosura:

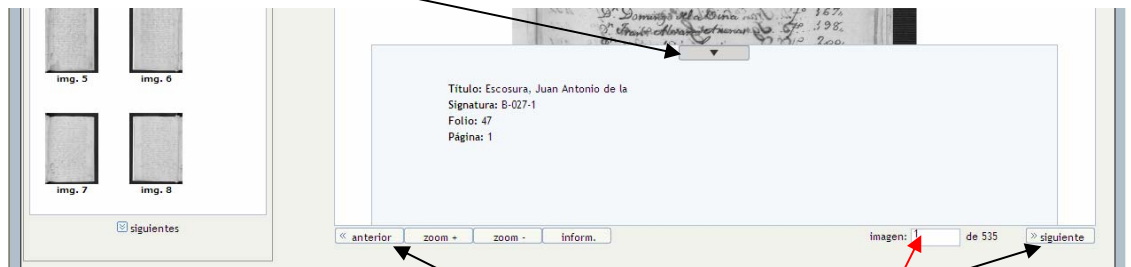


Si hacemos clic encima de cada uno de ellos, se abrirá el libro correspondiente; en la parte izquierda sus primeras páginas y a la derecha una pestaña con información del folio en que comienza la Justificación de ese apellido:





Ya sólo será cuestión de quitar la pestaña, haciendo clic en el pequeño triángulo que aparece en ella,



y pasar las imágenes (con los botones de anterior y siguiente que se encuentran en la parte inferior) hasta llegar a los folios que queremos consultar. Si queremos ir más rápidamente y no pasar imagen a imagen, en la casilla de Imagen de la parte inferior, podemos escribir un número de imagen para ir directamente al mismo; hay que tener en cuenta que el número que deberemos escribir será como mínimo el doble del número del folio; así, en este ejemplo, aunque Escosura está en el folio 47 del libro, la imagen es la 101 (dos imágenes por folio a las que hay que añadir los índices sin foliar y algunas páginas en blanco).

Cada vez que nos interese una imagen, tocando el icono de PDF (“Descargar fichero”), que se localiza en la parte superior derecha, podremos tener una copia en nuestro ordenador de ella.