UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO – SGBUNAC.

CALLAO 2016

Elaborado //	Revisado/ Aprobado	Ratificado
Oficina de Servicios Académicos OSA	VRA	Representante Legal de la UNAC
Lic. Constantiho Miguel Nieves Barreto	Dra. Arcelia Olga Rojas Salazar	Dr. Baldo Andrés Olivares Choque

(http://biblioteca.unac.edu.pe/biblio-web/home/index.php/buscador)



INDICE

	VACVAC. MACIONAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
1.	OBJETIVO	. 3
2.	FINALIDAD	. 3
3.	BASE LEGAL	. 3
4.	ALCANCE	. 3
5.	DISPOSICIONES GENERALES	. 4
6.	CARACTERISTICAS DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS (SGB)	. 4
7.	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL MÓDULO BUSCADOR.	. 5
	7.1 VISTA DE INICIO DEL BUSCADOR BIBLIOGRÁFICO	. 5
8.	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL MÓDULO ATENCION	11
1	8.1 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO PRÉSTAMO.	11
	8.2 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DEVOLUCIÓN	14
	8.3 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO REPORTES DE PRÉSTAMOS	17
	8.4 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO REPORTES DE HISTORIAL	18
9	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL MÓDULO PUBLICACION	20
	9.1 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO PUBLICACIÓN	
	9.2 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BAJAS	
	9.3 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DONACIÓN	37
	9.4 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FERIADO	46
	9.5 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO REFERENCIA	19
	9.6 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO AREA	,
	9.7 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DONACIÓN MOTIVO	54
	9.8 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DONACIÓN TIPO DOCUMENTO	57
	9.9 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FACULTAD	59
	9.10 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO GRADO	52
	9.11 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO TEMA SALA	6 5
	9.12 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO ESCUELA	59
Ψ.	9.13 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO SGBC MOTIVO CONSTANCIA	72
	9.14 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DEPENDENCIA	75
	9.15 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO EJEMPLAR ESTADO	78
	9.16 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO SGBC BAJA DESTINO	31

	9.17 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO PUBLICACIÓN TIPO
10	VISTA GENERAL DEL REPORTE DE EJEMPLARES
	10.1 VISTA GENERAL DEL REPORTE DE BAJAS
	10.2 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE INGRESOS
	10.3 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE DEUDORES
	10.4 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE TESIS
	10.5 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE ETIQUETAS
	10.6 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO ETIQUETAS – LOMO
11.	VISTA GENERAL DEL FORMULARIO COMPRAS
12.	VISTA GENERAL DEL REPORTE DE COMPRAS
	13.1 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DE INICIO
	13.2 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BUSCADOR – USUARIOS
	13.3 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BUSCADOR CONSTANCIA DE NO ADEUDAR115
	13.4 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FICHA – CREAR CONSTANCIA DE NO ADEUDAR. 118
	13.5 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FICHA – CREAR USUARIO NUEVO
	13.6 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BE – ACTIVACIÓN MASIVA DE USUARIOS 125
	13.7 VISTA GENERAL DEL REPORTE RESUMEN DE EJEMPLARES
	13.8 VISTA GENERAL DEL REPORTE DE DEUDORES
	13.9 VISTA GENERAL REPORTE DE IMPRESIÓN DE CARNET
14.	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL BUSCADOR DE RESERVA EN LÍNEA
	14.1 USO DEL BUSCADOR EN LÍNEA
	14.2 VISTA DEL RESULTADO DE LA BÚSQUEDA
	14.3 PROCEDIMIENTO PARA RESERVA EN LÍNEA
	14.4 EXPLICACION DE UNA RESERVA EN LÍNEA
	14.5 VISTA DEL FORMULARIO DE ATENCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS ONLINE EN SALA 137





MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO – SGBUNAC.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Sistemas de Gestión de Bibliotecas (SGBUNAC) Versión 1.0, es permitir mejorar la eficacia de los procesos técnicos y de gestión de las Bibliotecas de la Universidad, para facilitar la preservación de nuevos servicios, interconectar con otras unidades y minimizar los tiempos de los procesos en la administración de la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas de la Universidad.

2. FINALIDAD

La finalidad del presente Manual del Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGBUNAC) es dar a conocer el uso correcto del sistema, que consiste en módulos de aplicación y que conforman una base bibliográfica, el mismo que está constituido por los Módulos comprendidos: Buscador, Atención, Publicaciones, Usuarios y Reserva en Línea.

3. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios y su Reglamento D.S. N° 075-2008-PCM.
- c) Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- d) Decreto Legislativo Nº 822, "Ley sobre el Derecho de Autor".
- e) Decreto Supremo Nº 013-2003-PCM, dictan medidas para garantizar la Legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público.
- f) Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, aprueban Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Publica.
- g) Reglamento de la Ley N° 28612. Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en Administración Publica.
- h) Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Servicios Académicos.

4. ALCANCE

El presente manual rige y es cumplimiento bajo responsabilidad de los Funcionarios, Personal Docente y Administrativo que labora en la Universidad Nacional del Callao.



5. <u>DISPOSICIONES GENERALES</u>

El presente manual del Sistema de Gestión de Bibliotecas de la Universidad Nacional del Callao (SGBUNAC), es normar los procedimientos en general y acceder al uso de los Módulos comprendidos: Buscador, Atención, Publicaciones, Usuarios y Servicio en Línea.

6. CARACTERISTICAS DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE **BIBLIOTECAS (SGB)**

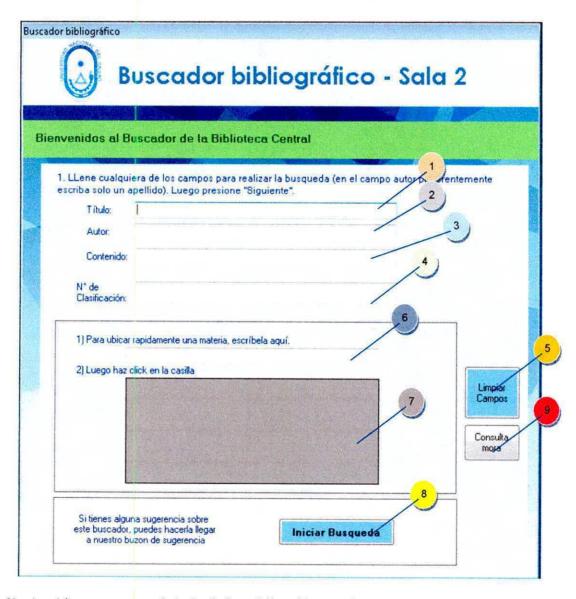
- a. Integración de todas las funciones de las bibliotecas.
- b. Posibilidad de instalación en red de área local.
- c. Posibilidad de adaptarse progresivamente a determinados estándares de catalogación.
- d. Interfaz de uso sencillo para los usuarios.
- e. Posibilidad de importar datos para otras dependencias.
- f. Posibilidad de exportar datos para otras dependencias.
- g. Préstamo ágil (posibilidad de atender a un gran número de usuarios en poco tiempo).



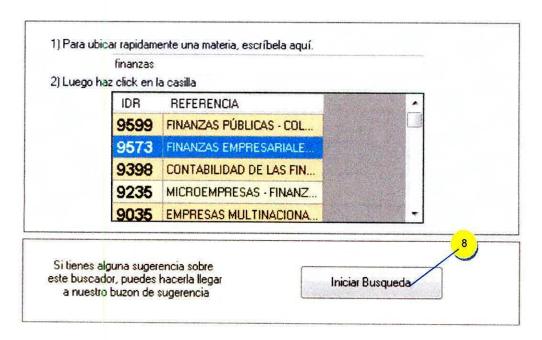


7. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL MÓDULO BUSCADOR.

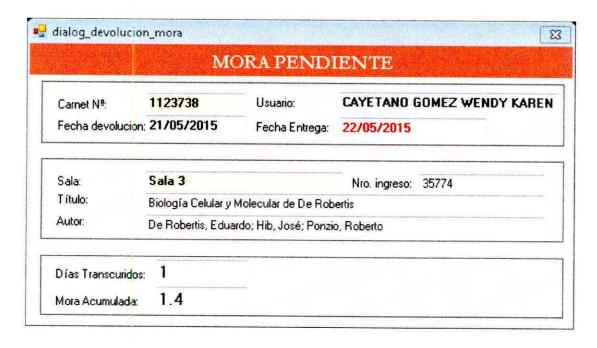
7.1 VISTA DE INICIO DEL BUSCADOR BIBLIOGRÁFICO:



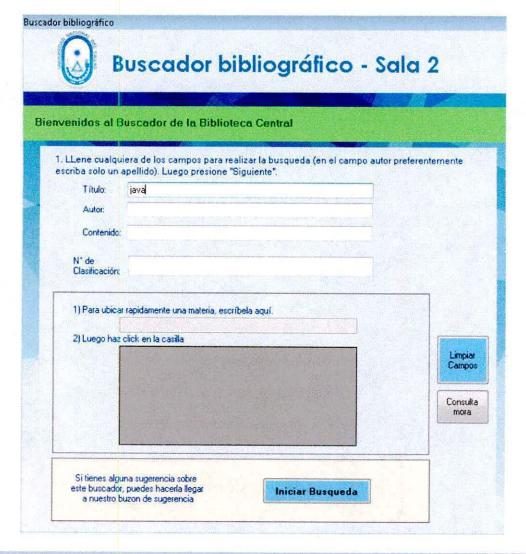
- 1) Aquí ingresaremos el título de la publicación que deseamos buscar.
- 2) Aquí se ingresará el apellido del autor de la bibliografía que deseamos buscar.
- 3) Aquí ingresaremos algún contenido de la bibliografía que deseamos buscar.
- 4) Aquí ingresaremos la clasificación de la bibliografía que deseamos buscar.
- 5) Nos permitirá limpiar todos los campos para poder realizar nuevamente la búsqueda.
- Aquí ingresaremos el nombre de alguna materia para que la búsqueda sea más rápida.
- 7) Aquí nos mostrara las referencias que se deseamos buscar al momento de llenar el campo anterior y al hacer clic en uno de ellos la búsqueda le damos en Iniciar Búsqueda para que la búsqueda sea más precisa.

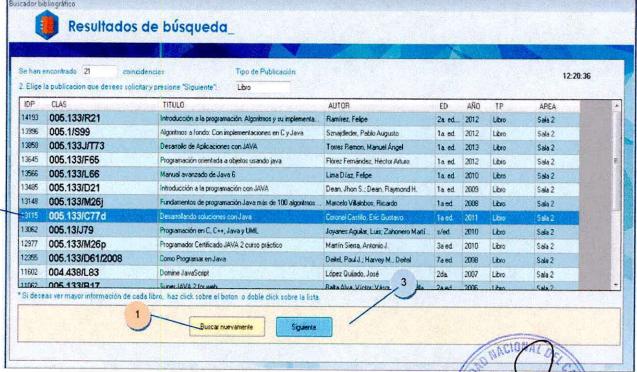


- 8) Al hacer clic nos mostrara una ventana de los posibles resultados que hayamos llenado en uno de los campos para que se pueda dar el pedido.
- 9) En este botón podremos visualizar la mora que debemos.









- Nos permite realizar una nueva búsqueda en caso de que no encontráramos el libro que deseamos buscar regresándonos a la ventana anterior.
- 2) Nos muestras los registros de todas las coincidencias posibles que usted ha realizado al momento de hacer la búsqueda.
- 3) Primero debemos hacer clic en un registro donde la cual desearemos pedir el libro y posteriormente le daremos en siguiente para seguir prosiguiendo el préstamo.



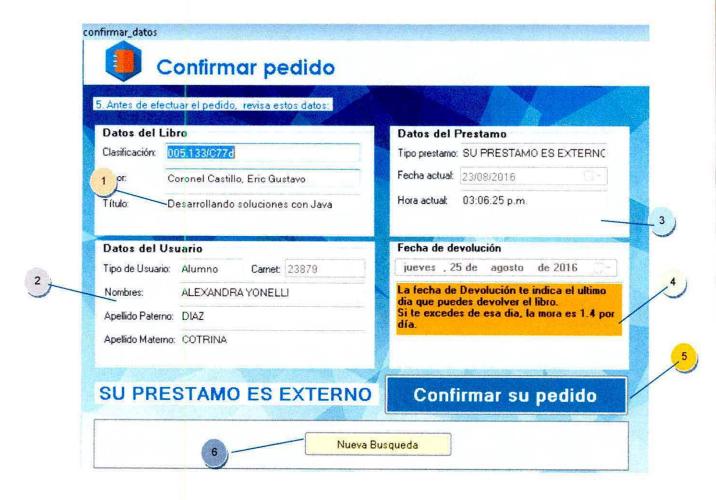
- 1) Nos permite realizar una nueva búsqueda de un libro.
- 2) En este cuadro nos muestra toda la información del libro que hemos seleccionado.
- 3) En el botón siguiente haremos clic para seguir prosiguiendo el préstamo
- 4) Este botón sirve para cerrar el formulario y te permite regresar al formulario anterior.





- 1) Digitamos nuestro código universitario y pulsamos aceptar.
- 2) Nos muestra la información del usuario.
- 3) En este campo podemos seleccionar si queremos solicitar como préstamo interno o externo, el préstamo externo tiene una duración de 2 días, el préstamo interno es para poder usarlo dentro de la sala.
- 4) Primero debemos hacer clic en un registro donde la cual desearemos pedir el libro y posteriormente le daremos en siguiente para seguir prosiguiendo el préstamo.
- 5) Nos permite realizar una nueva búsqueda de un libro.





- 1) Nos muestra los datos del libro que se ha pedido.
- 2) Nos muestra los datos del usuario.
- 3) Nos muestra los datos del préstamo.
- 4) Nos muestra la fecha de devolución del libro, también nos avisa que si excedemos de la fecha de devolución del libro, recibiremos una mora.
- 5) En este botón nos pedirá que se confirme el pedido para poder recibir el libro.
- 6) Nos permite realizar una nueva búsqueda de un libro.



1) Nos muestra el número de atención.

2) El botón aceptar sirve para confirmar el pedido del libro, una vez que confirmamos el pedido nos enviará al formulario de buscador bibliográfico para poder hacer un nuevo pedido.



8. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL MÓDULO ATENCION

8.1 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO PRÉSTAMO:



- Muestra la tabla de los pedidos, donde al hacer clic nos muestra el orden de atención que le corresponde, los datos del ejemplar y del usuario, junto con la fecha y la hora que se realiza el pedido.
- 2) Va a actualizar todos los nuevos pedidos que se están realizando
- 3) Borra el pedido que ya no se piensa realizar
- 4) Nos va a mostrar un cuadro de dialogo donde nos pedirá el número de carnet, otro cuadro donde nos pedirá el número de ingreso.





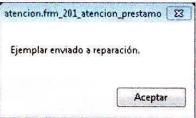
5) Con este botón nos permitirá mandar un libro a reparación.

Por ejemplo este libro su estado se encuentra en disponible y lo

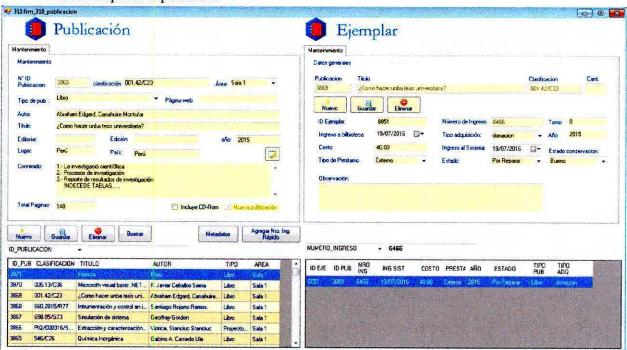


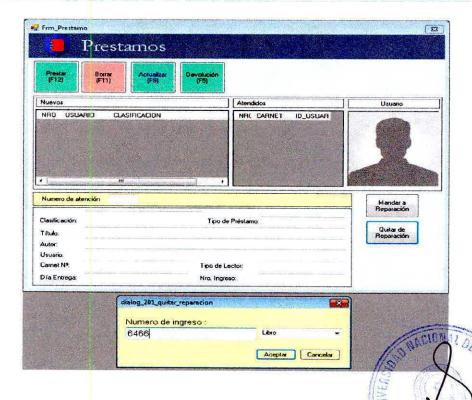


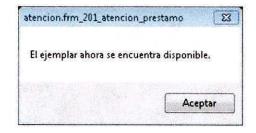




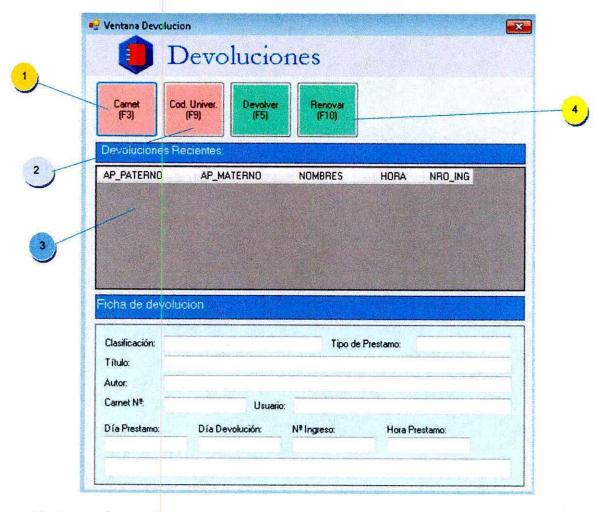
6) Con este botón podremos quitar la reparación del libro. Por ejemplo este libro su estado se encuentra por reparar y lo vamos a quitar reparación.







8.2 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DEVOLUCIÓN:



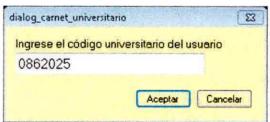
 En este botón al pulsarlo nos mostrara un cuadro de dialogo que nos pedirá que ingresemos el número de carnet y después nos mostrara la ficha de devolución del libro.



En las cajas de texto debemos de poner la serie y el número de recibo del alumno que debe la mora y luego pulsamos en procesar y nos borrara la mora.



 En este botón al pulsarlo nos mostrara un cuadro de dialogo que nos pedirá que ingresemos el código universitario del alumno, después nos mostrara la ficha de devolución del libro.



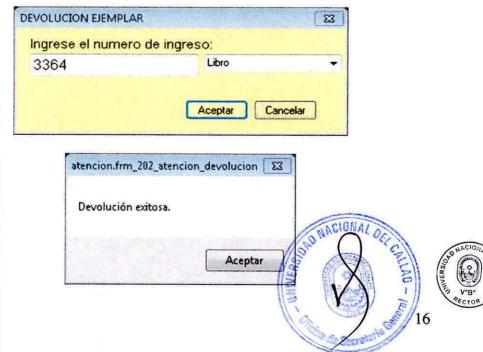
En este formulario pulsamos sobre el botón eliminar mora para poder borrarlo.



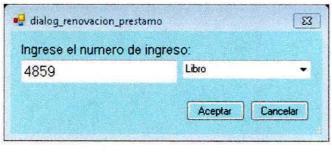




3) En este botón al pulsarlo nos mostrara un cuadro de dialogo que nos pedirá el número de ingreso del libro y luego pulsamos aceptar, luego en la tabla nos mostrara el libro devuelto.

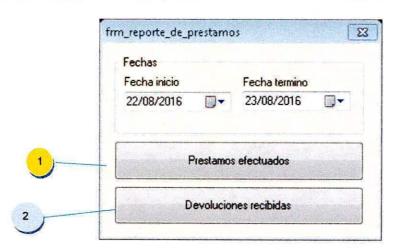


4) En este botón nos permitirá renovar el libro.

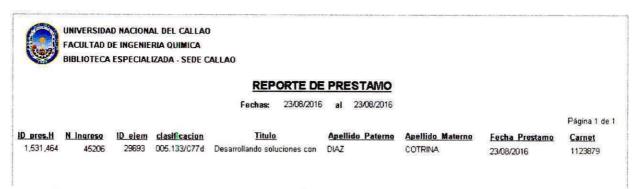


atencion.frm_202_atenc	ion_devolucion 🛚 🔀
Renovación exitosa.	
	Aceptar

8.3 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO REPORTES DE PRÉSTAMOS:



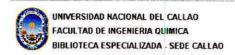
1) En este botón nos mostrara un reporte de todos los préstamos que hemos hecho.



2) En este botón nos mostrara un reporte de todas las devoluciones recibidas.



17



REPORTE DE DEVOLUCIÓN

Fechas: 23/08/2016 al 23/08/2016

Página 1 de 1

ID prest.H

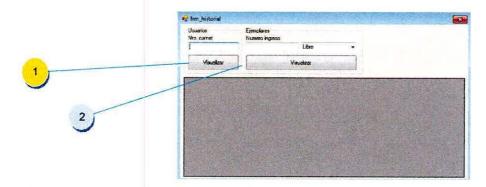
N ingreso ID Ejemplar clasificacion 005.133/C77d

 Titulo
 codigo
 Apellido Paterno
 Apellido Materno
 Fecha Entrega
 Camet

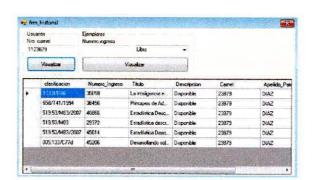
 Desarrollando solucione
 14201261
 DIAZ
 COTRINA
 23/08/2016
 1123879

1123879

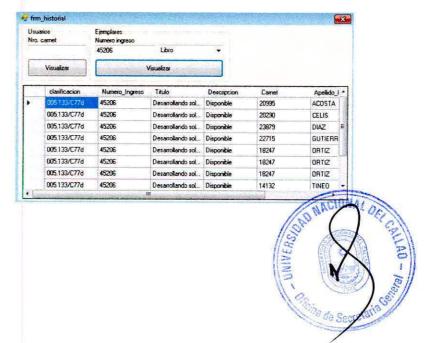
8.4 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO REPORTES DE HISTORIAL :



1) En este botón nos visualizara todo el historial de pedido de un alumno.

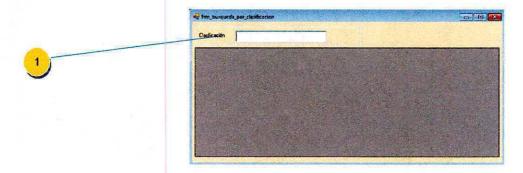


2) En este botón nos visualizara todos los ejemplares de este número de ingreso.

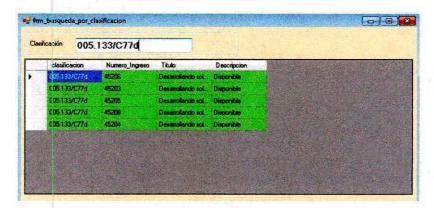




8.5 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BÚSQUEDA POR CLASIFICACIÓN :



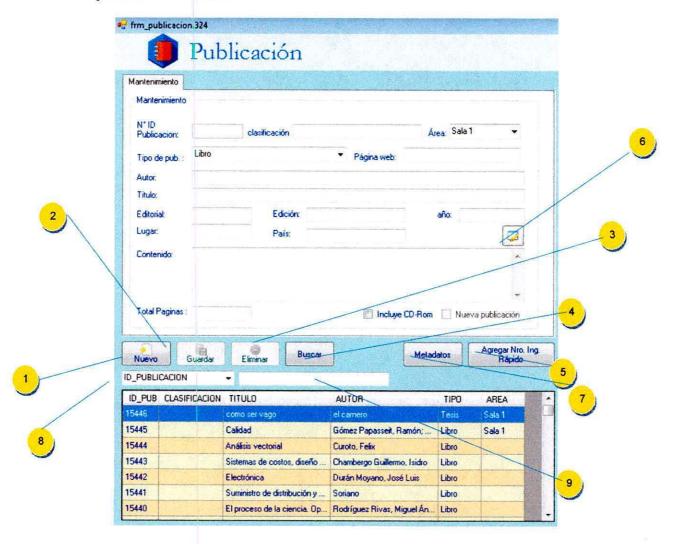
1) En esta caja de texto nos permitirá buscar a través de la clasificación cuantos ejemplares están disponibles



9 PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL MÓDULO PUBLICACION

9.1 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO PUBLICACIÓN:

- **Descripción:** Sirve para poder visualizar todas las publicaciones que tienen registradas en su propio sistema y todos los ejemplares que contienen cada publicación existente.



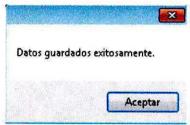
1) En el botón nuevo sirve para limpiar los campos, luego nos permite ingresar un nuevo registro a la tabla.





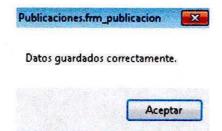
2) Aquí nos permitirá guardar los nuevos registros creados o los registros que hayamos modificado.









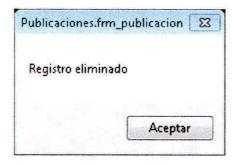


3) El botón eliminar nos permite eliminar los registros de una fila seleccionada.









4) El botón buscar nos permite, buscar un libro por el título o por el autor.



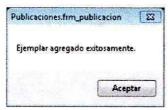
5) El botón metadatos permite ingresar los metadatos de una determinada tesis, campo que es utilizado por el DSPACE.

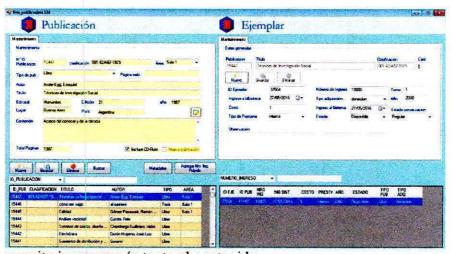


6) Este botón nos permite ingresar un número de ingreso rápido de ejemplares al sistema. Muy útil cuando ya se tiene los ejemplares con números de ingreso asignados.

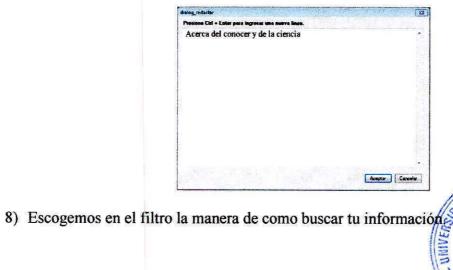








7) Nos permite ingresar más texto al contenido.

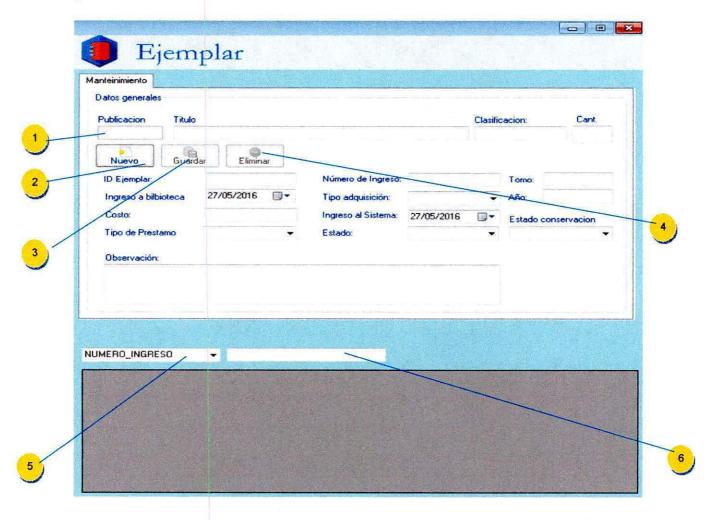




9) Ahí escribimos lo que queremos buscar según lo que hayamos seleccionado en el filtro.

Ejemplar:

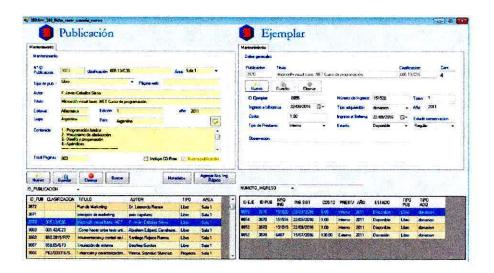
 Descripción: Sirve para poder visualizar todos los ejemplares que contienen cada publicación existente.



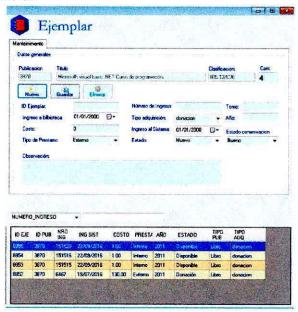
 Al hacer clic en el registro de la tabla publicación, se va a cagar en el formulario de ejemplar, los campos que son: id publicación, título, clasificación y la cantidad, también se va a cagar en la tabla de ejemplar sus ejemplares que tiene el libro seleccionado.







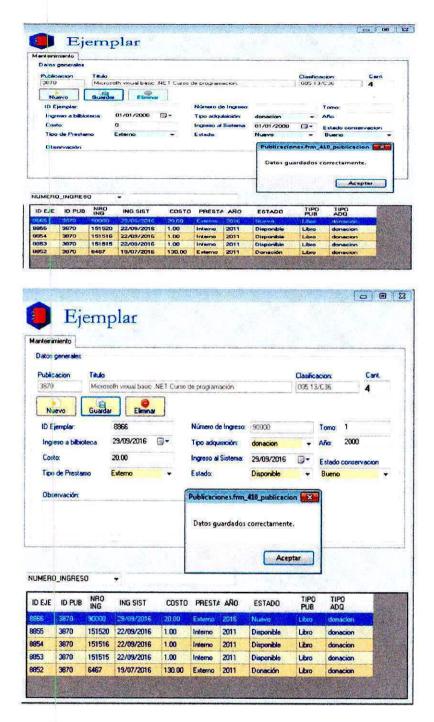
2) En el botón nuevo sirve para limpiar los campos, luego nos permite ingresar un nuevo registro a la tabla.



3) Aquí nos permitirá guardar los nuevos registros creados o los registros que hayamos modificado.

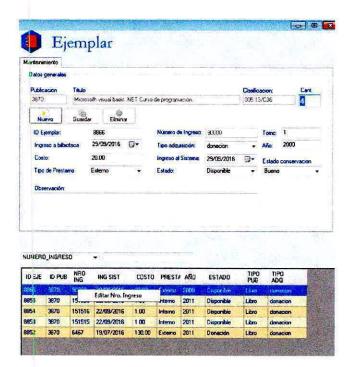


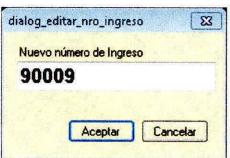


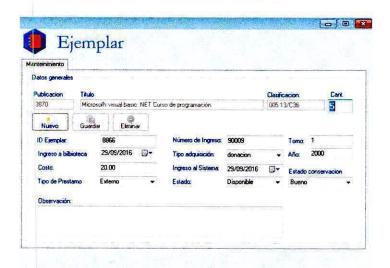


Al hacer clic en la tabla en el campo de numero de ingreso nos saldrá un cuadro de dialogo en donde nos permitirá cambiar el número de ingreso.





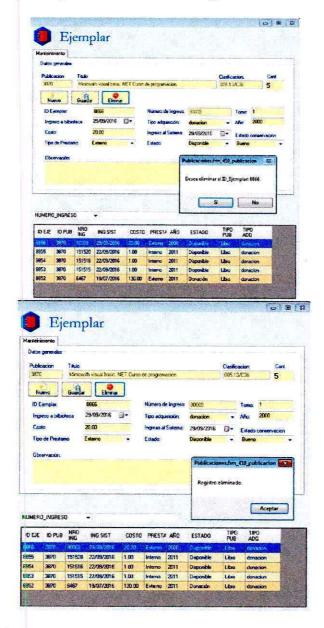




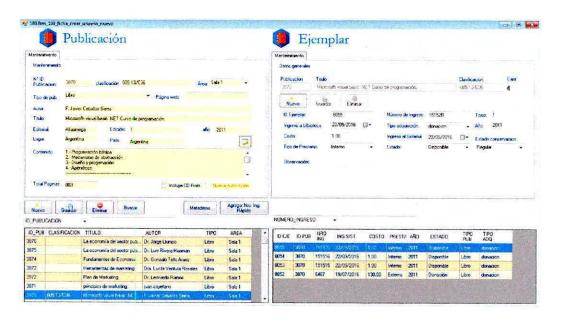




4) El botón eliminar nos permite eliminar los registros de una fila seleccionada.



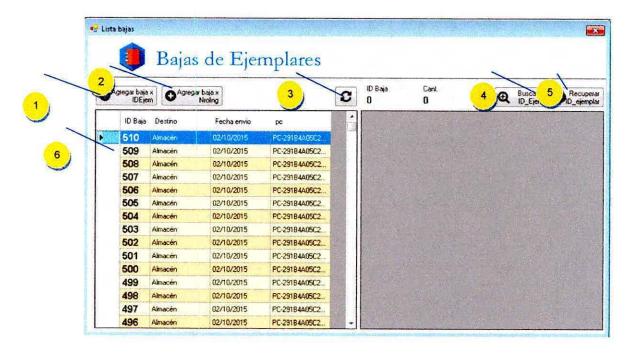
También al hacer doble clic en la tabla nos permitirá visualizar de qué publicación es el ejemplar.



- 5) Escogemos en el filtro la manera de como buscar tu información.
- 6) Ahí escribimos lo que queremos buscar según lo que hayamos seleccionado en el filtro.

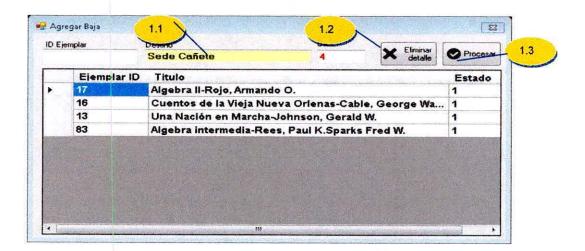
9.2 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BAJAS:

- **Descripción:** Sirve para poder ver aquellos ejemplares que ha sido dado de baja y también para poder agregar aquellos ejemplares que se desee ponerles en baja.

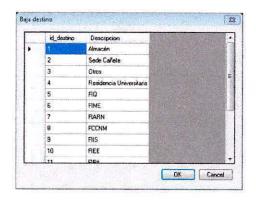


1) En este botón agregamos los libros que vamos a dar de baja solo con el id ejemplar.

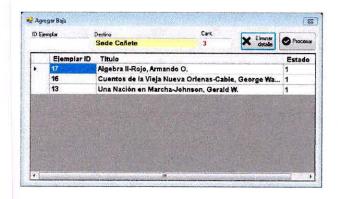




1.1) Al hacer clic nos muestra un formulario para escoger en que destino vamos a mandar los libros para dar de baja.

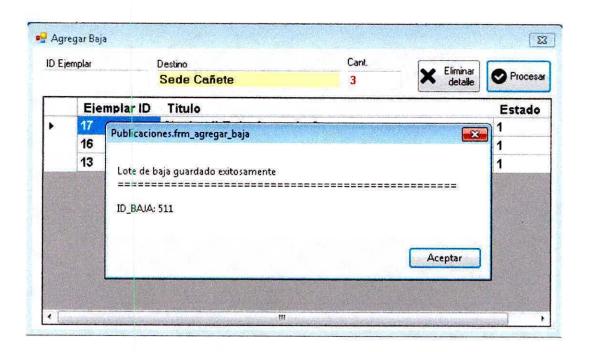


1.2) El botón eliminar detalle nos permite eliminar los registros de una fila seleccionada.

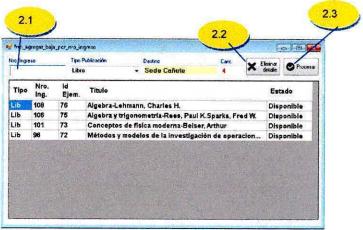


1.3) El botón procesar nos permite agregar los libros para darlos de baja.

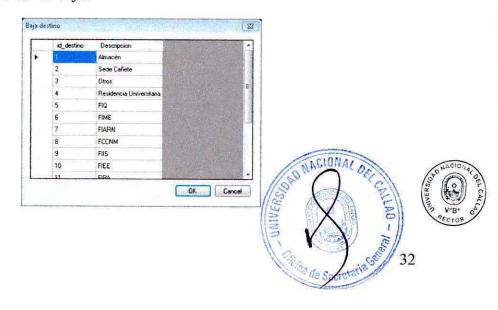


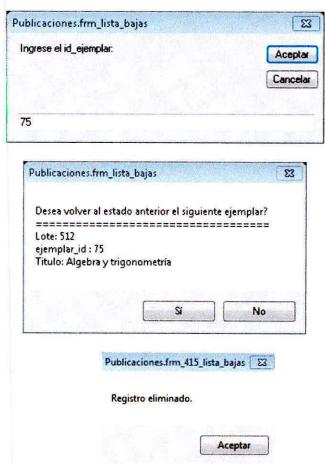


2) En este botón agregamos los libros que vamos a dar de baja solo con el número de ingreso.

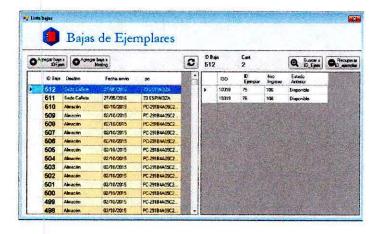


2.1) Al hacer clic nos muestra un formulario para escoger en que destino vamos a mandar los libros para dar de baja.





6) Con un clic me permite ver cuántos libros estoy dando de baja en este lote.

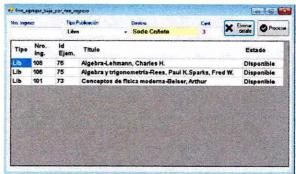


Al hacer clic en la tabla también puedo hacer esto:

- > Eliminar una baja
- Agregar una baja por su id ejemplar.
- Agregar una baja por número de ingreso.
- Cambiar destino.



2.2) El botón eliminar detalle nos permite eliminar los registros de una fila seleccionada.

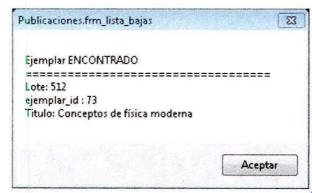


2.3) El botón procesar nos permite agregar los libros para darlos de baja



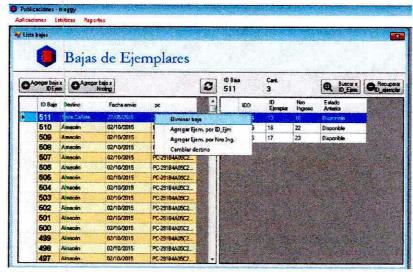
- 3) Este botón sirve para actualizar la tabla.
- 4) Este botón sirve para buscar por el id ejemplar, en que lote se encuentra el libro que le dimos de baja.



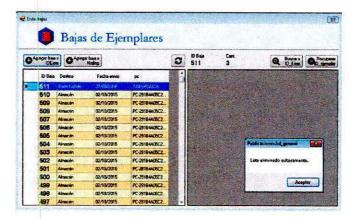


5) Este botón sirve para eliminar un ejemplar de un lote.





Eliminar una baja

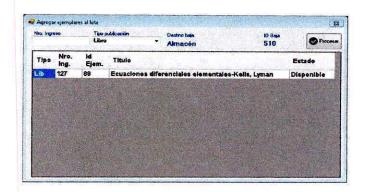


> Agregar una baja por su id ejemplar.

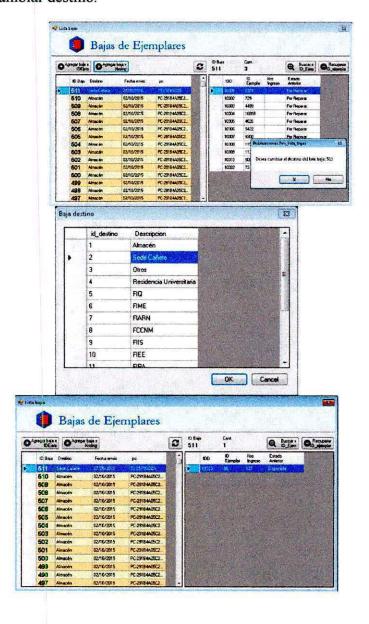


Agregar una baja por número de ingreso.





Cambiar destino.



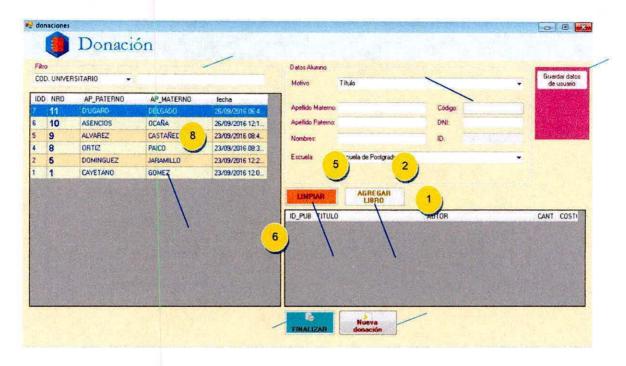




9.3 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DONACIÓN:

- Descripción: Sirve para pode 7 nostrar aquellas publicaciones que han sido donadas por algún alumno y para poder agregar una Nueva Dor 3 ón que se ha realizado.





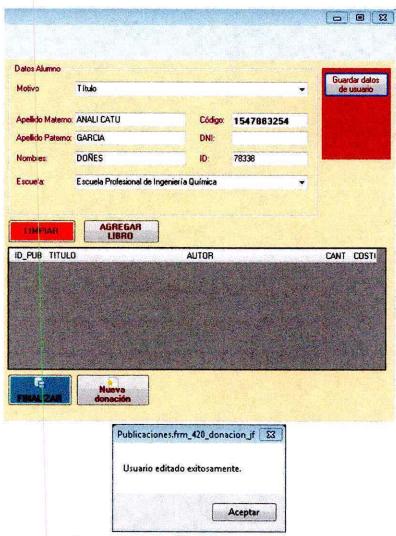
- 1) Al hacer clic en este botón nos permitirá hacer una nueva donación del libro.
- 2) En este cuadro de texto nos permitirá ingresar el código universitario del alumno que va a donar un libro en caso de que el alumno no se encuentre en el sistema al hacer ENTER nos permitirá ingresarlo.



Usuario Registrado Correctamente.
Aceptar

3) En este botón nos permitirá editar el usuario.



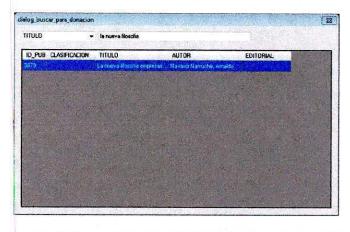


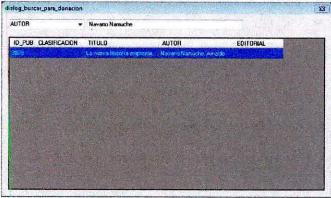
4) En este botón nos permitirá agregar un libro.

	PUBLICACION		
	TOBLICACION		
Datos Publicación			
clasificación:		Buscar	4.1
Titulo:			
Autor:		Nuevo	
Año:	Pags.		
Datos del Ejemplar			4.2
Costo:	Cant. Ejem. 1		
	4.3		

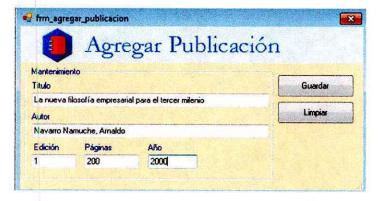
4.1) En este botón nos permitirá buscar por título y por autor.





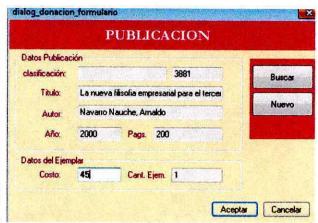


4.2) En este botón nos permitirá agregar una nueva publicación para donar.

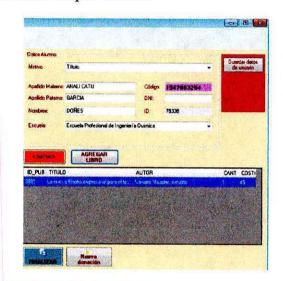


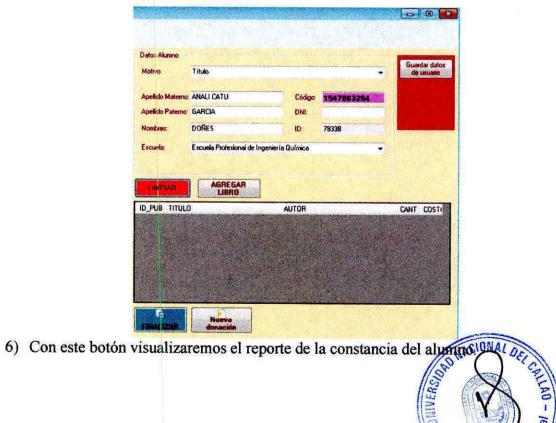
4.3) En este campo agregaremos el costo de la publicación del libro y le ponemos aceptar.





5) Con este botón podremos limpiar la tabla.







 En este filtro nos permitirá buscar por el código universitario y por el número de constancia.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS Unidad de Biblioteca Central



CONSTANCIA Nº 0629 - 2017 - UBC

Que, el alumno:

Apellido Paterno

: ABAD

Apellido Materno

: GARCIA

Nombres

WILSON

Código

: 1123120431

Escuela Profesional de Ingeniería Eléctrica

HA DONADO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO a ésta Unidad

al momento de tramitar el grado de Bachiller

Texto:	Autor:	Edición:	Año:
Fundamentos de electricidad y magnetismo ,	Giraldo Tobón, Eugenio		2015

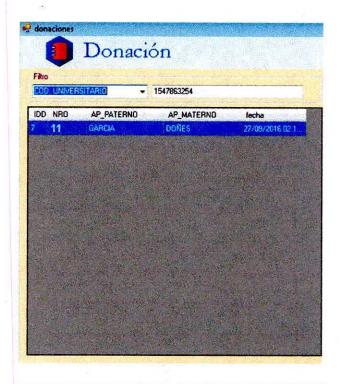
Se expide la presente CONSTANCIA a solicitud del interesado(a), agradeciéndole por su valiosa colaboración en bien de la Biblioteca.

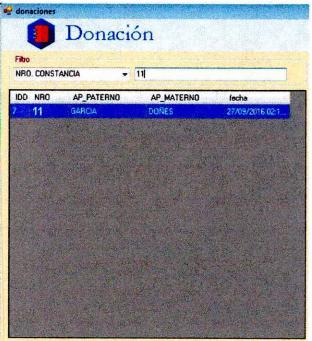
Bellavista: mayo 24, 2017.

c.c.: Arch









8) En esta tabla hay 3 items.





✓ En el primer ítem nos visualizara el reporte de la constancia del alumno.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

CONSTANCIA Nº 11 - 2016 - FIQ

Que, el alumno:

Apellido Paterno:

GARCIA

Apellido Materno:

DOÑES ANALI CATU

Nombres: Código:

1547863254

Escuela Profesional de Ingeniería Química

HA DONADO MATERIAL BIBLIOGRAFICO a esta unidad al momento de tramitar algrado de Rechiller

Titulo	Autor	Edicion	Anio	id_ejemplar	Costo
Lanueva filisofia empresarial para el tercer	Navarro Nauche, Amaido	1	2,000	8,886	45.00

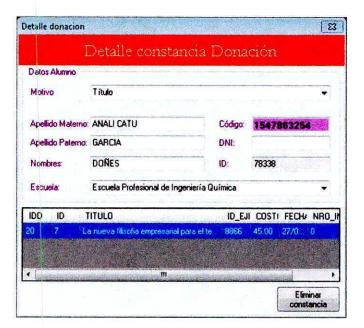
Se le expide la presente **CONSTANCIA** a solicitud del interesado(a), agradeciendole por su valiosa colaboración en bien de la Biblioteca.

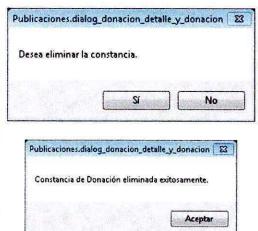
Bellavista, septiembre 27, 2016

C.C: Arch

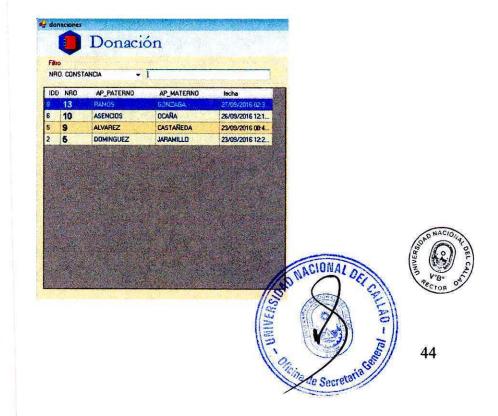
✓ En el segundo ítem nos permitirá visualizar el detalle de la constancia y también nos permitirá eliminar la constancia del alumno.







✓ En este tercer ítem nos permitirá cambiar el número de la constancia.

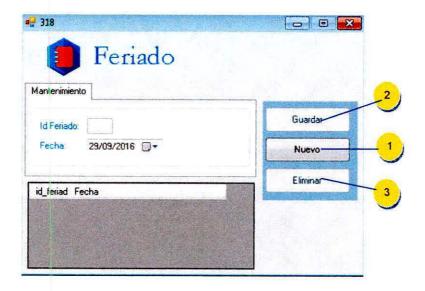


✓ También al hacer doble clic nos cargara el detalle de constancia donación y también nos permitirá eliminar la constancia donación.

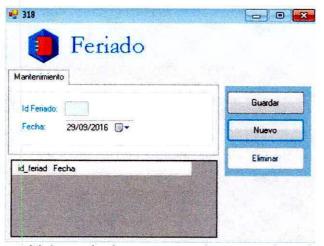
Detalle donaci	on				
	Detalle constanc	ia Dona	ción		
Datos Alumno			100	7	
Motivo	T ítulo		- 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		•
Apellido Mate	rno: LEONARDO DANIEL	Código:	1515	11035	
Apellido Pater	mo: RAMOS	DNI:			
Nombres:	GONZAGA	ID:	77359		
Escuela	Escuela Profesional de Ingenie	ería Industrial			•
IDD ID	TITULO	ID_EJ	COST	FECH	NRC
21 8	La economía del sector público	8867	15.00	27/0	0
22 8	Evaluación experimental de espa	ciado 8868	55.00	27/0	0
Control of the Control		All March			SIN
· Lambines	W W				ninar ancia
			B:		
Dublic					
Public	nt raciones.dialog_donacion_detalle_y	donacion 🔉			
		donacion 23			
	aciones dialog_donacion_detalle_y. a eliminar la constancia.	donación 8			
	raciones.dialog_donacion_detalle_y_	donation 83	The state of the s		
	aciones dialog_donacion_detalle_y. a eliminar la constancia.				
Dese	aciones dialog_donacion_detalle_y. a eliminar la constancia.	No]			
Dese ublicaciones.d	raciones dialog_donacion_detalle_y. ra eliminar la constancia. Si [Si] [ialog_donacion_detalle_y_dor	No Nacion 🔯			
Dese ublicaciones.d	raciones dialog_donacion_detalle_y. ra eliminar la constancia.	No Nacion 🔯			
Dese ublicaciones.d	raciones dialog_donacion_detalle_y. ra eliminar la constancia. Si [Si] [ialog_donacion_detalle_y_dor	No Nacion 🔯			

9.4 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FERIADO:

 Descripción: Sirve para poder visualizar, agregar, editar o eliminar ciertas fechas que se le van a considerar feriados.



1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.



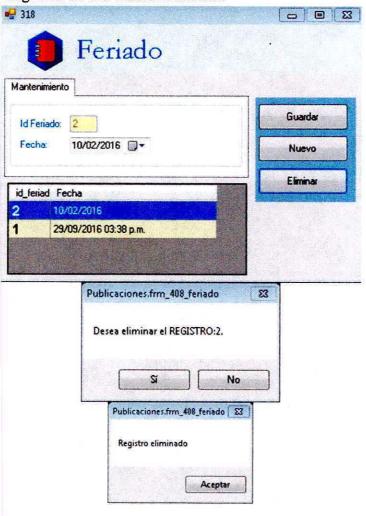










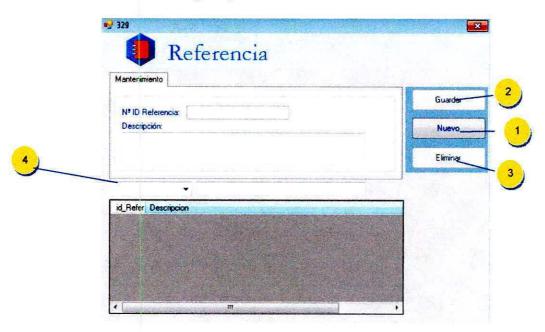






9.5 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO REFERENCIA:

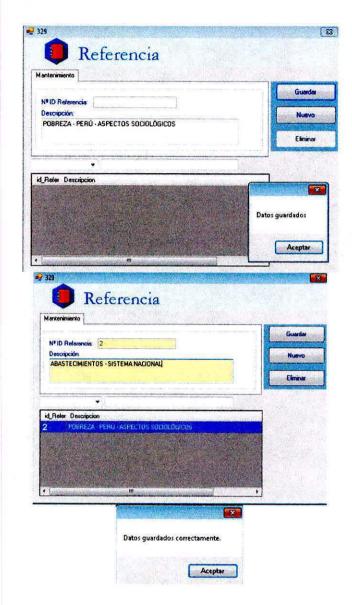
Descripcion: Sirve para poder vizualizar, agregar, editar o eliminar las referencias que van a estar referenciadas a alguna publicacion.

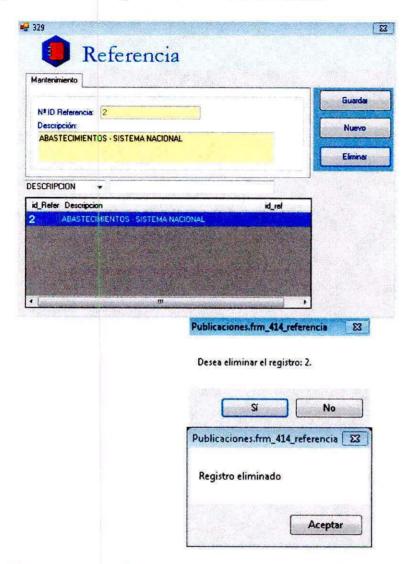


1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.





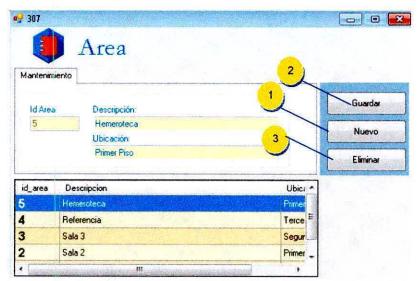




4) Escogemos en el filtro la manera de como buscar tu información.

9.6 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO AREA:

Descripcion: El formulario área sirve para gestionar las áreas en la cual está dividida la biblioteca. Asimismo permite agregar, modificar y eliminar un área según las necesidades de la institución.



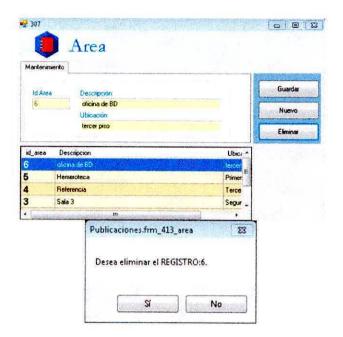
1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.





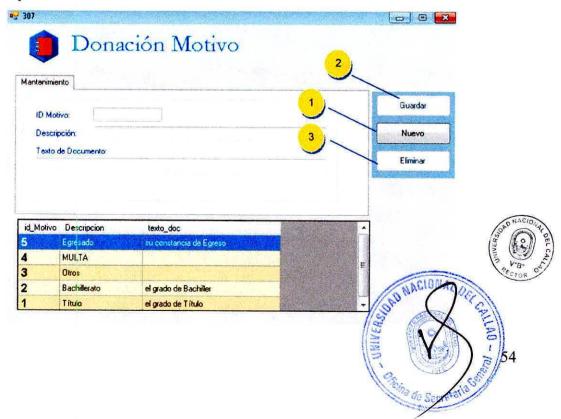




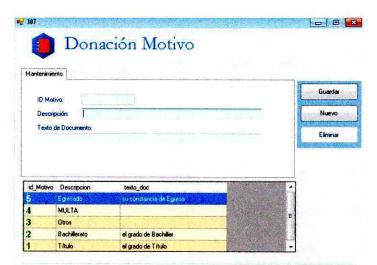


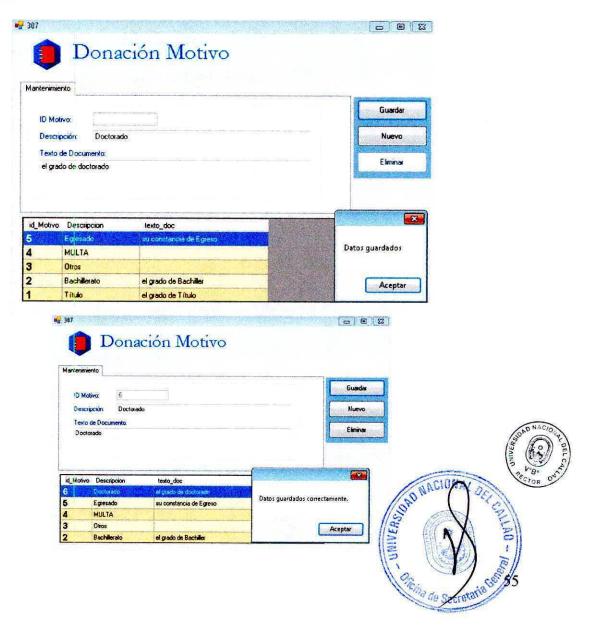
9.7 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DONACIÓN MOTIVO:

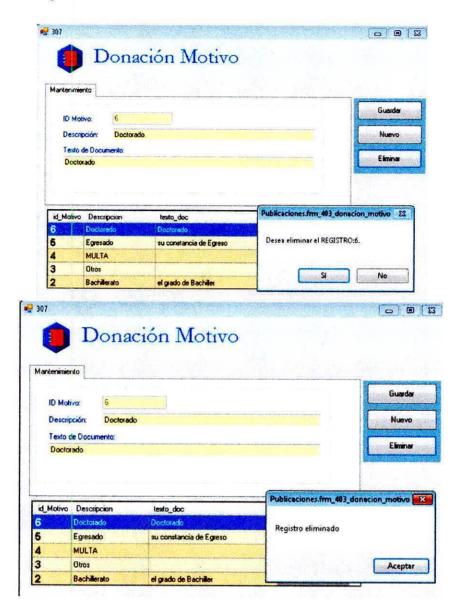
 Descripcion: en este formulario nos sirve para visualizar datos referentes a los motivos de donación como tambien nos permite agregar, modificar y eliminar un tipo de publicacion.



1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.



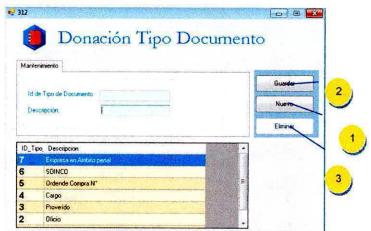






9.8 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DONACIÓN TIPO DOCUMENTO:

- **Descripcion:** en este formulario nos sirve para visualizar los tipos de documento como tambien nos permite agregar, modificar y eliminar un tipo de documento.



1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.





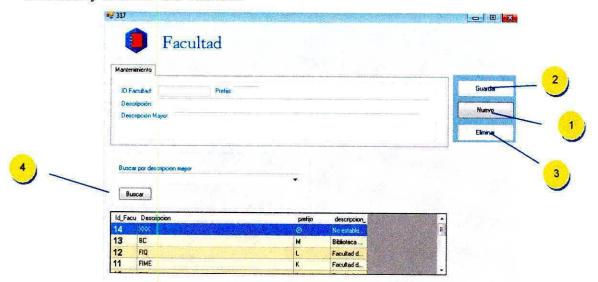






9.9 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FACULTAD:

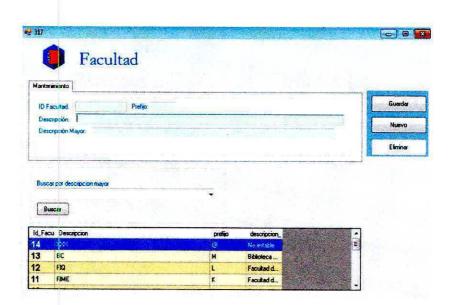
- **Descripcion:** sirve para visualizar todas la facultades ademas nos permite agregar, modificar y eliminar una facultad.

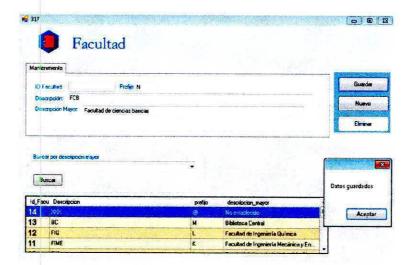


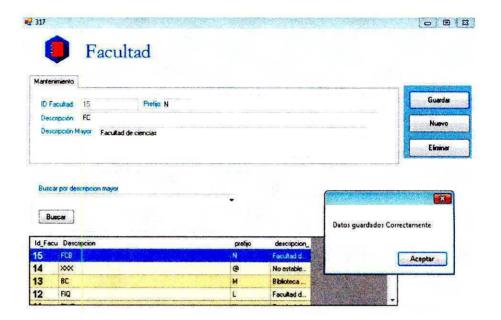
1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.

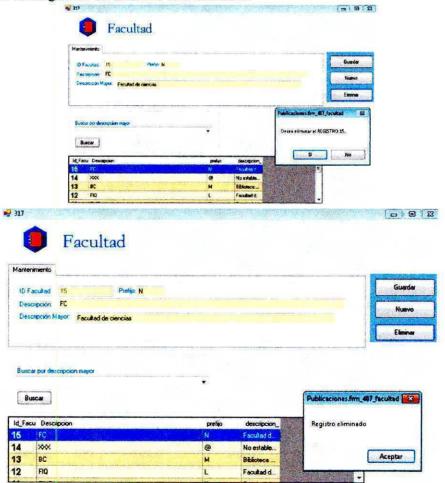






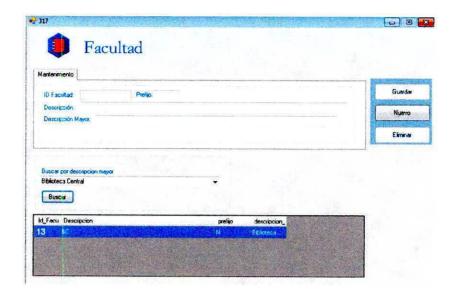






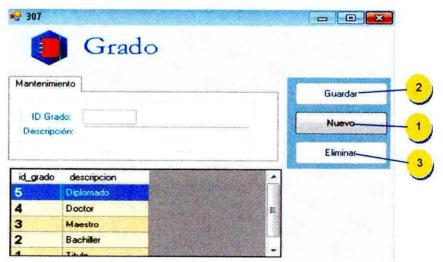
4) Nos permite buscar con la facultad que elegimos, luego pulsamos en buscar y nos muestra en la tabla.





9.10 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO GRADO:

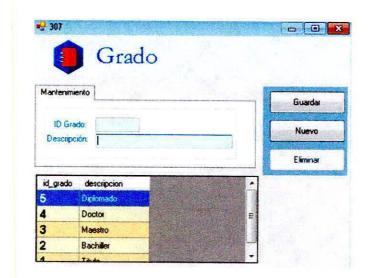
 Descripcion: sirve para visualizar el grado de alumno ademas nos permite agregar, modificar y eliminar un grado.



1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.

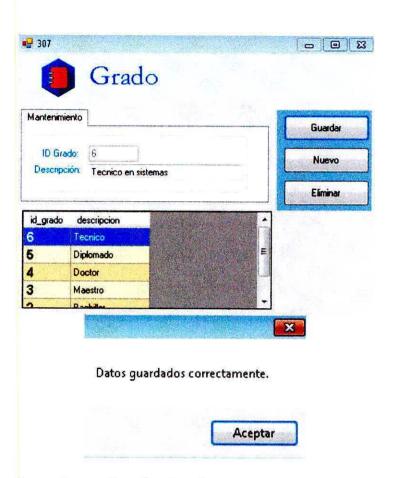


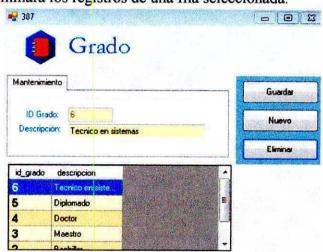


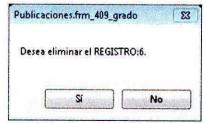




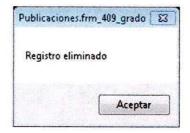






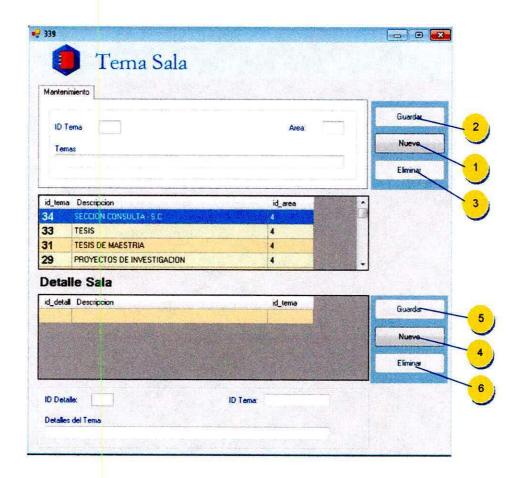






9.11 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO TEMA SALA:

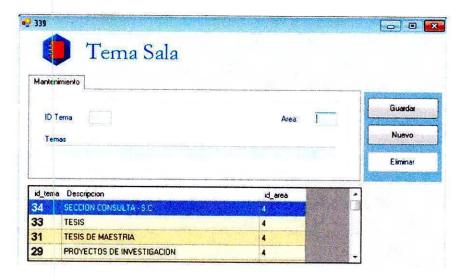
- **Descripcion:** en este formulario nos permitira agregar, modificar y eliminar un tema a una sala, tambien nos permitira agregar, modificar y eliminar el detalle de una sala.



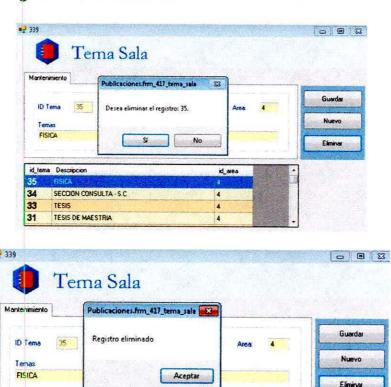




1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.







id_area

4) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.

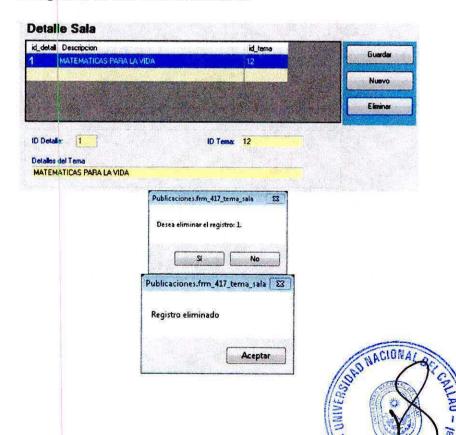
SECCION CONSULTA - S.C.

TESIS DE MAESTRIA

id_detail Descripcion	id_tema	Guardar
		Nuevo
		Eliminar
D Detalle:	ID Tema: [
Detalles del Tema		

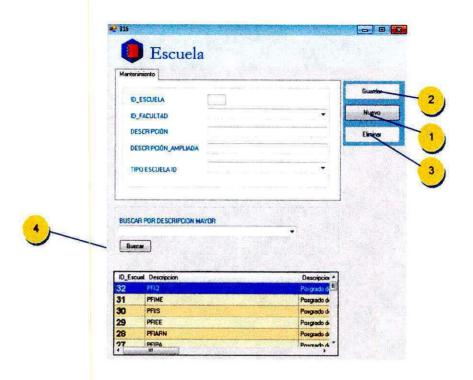


id_detall Descripcion		id_tema	Guardar
			Nuevo
	Datos guardados		Eliminar
D Detaile: Detailes del Tema MATEMATICAS III	Aceptar	ID Tems: 12	
talle Sala			
detail Descripcion MATEMATICAS II		id_tema 12	Guardar
			Nuevo
			Eliminar
Detaile: 1		ID Tema: 12	
ATEMATICAS PARA LA	VIDA		
	Datos guardado		
		Aceptar	



9.12 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO ESCUELA:

 Descripcion: en este formulario nos sirve para visualizar las escuelas como tambien nos permite agregar, modificar y eliminar una escuela.



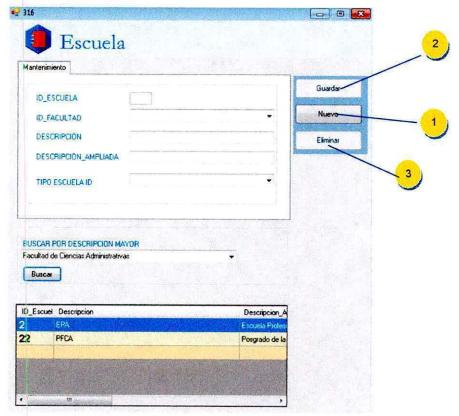
1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.





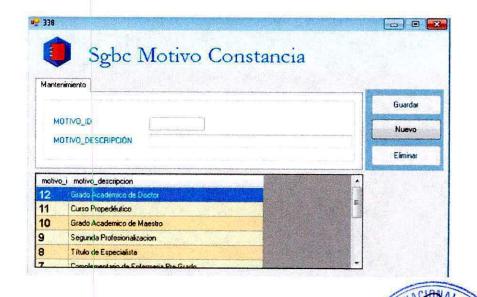


4) Buscamos con la facultad que elegimos, luego pulsamos en buscar y nos muestra en la tabla.

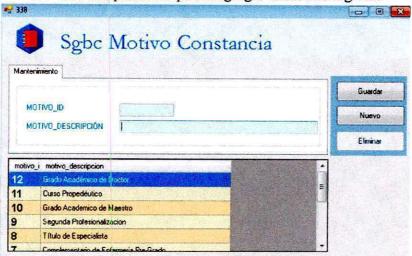


9.13 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO SGBC MOTIVO CONSTANCIA:

 Descripcion: en este formulario nos sirve para emitir una constancia de un alumno como tambien nos permite agregar, modificar y eliminar una constancia.

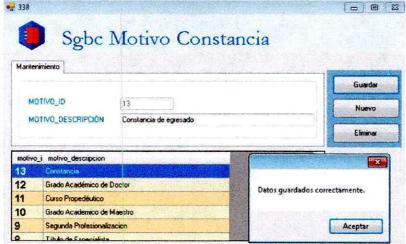


1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.



 Aquí nos permitirá guardar los nuevos registros creados o los registros que hayamos modificado.







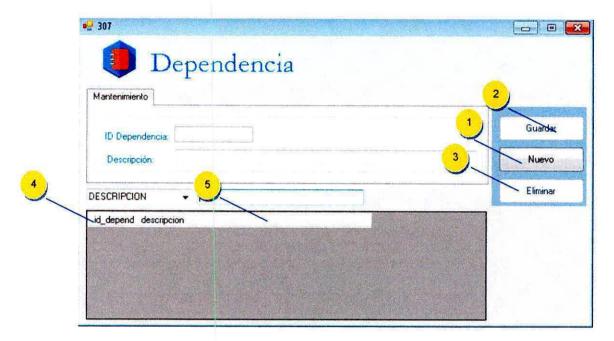
3) Eliminará los registros de una fila seleccionada.



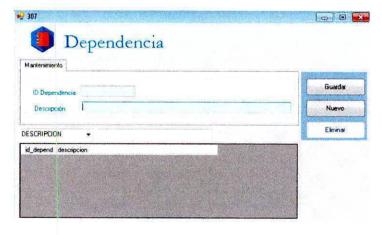


9.14 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DEPENDENCIA:

- **Descripcion:** en este formulario nos sirve para visualizar las dependencias como tambien nos permite agregar, modificar y eliminar una dependencia.



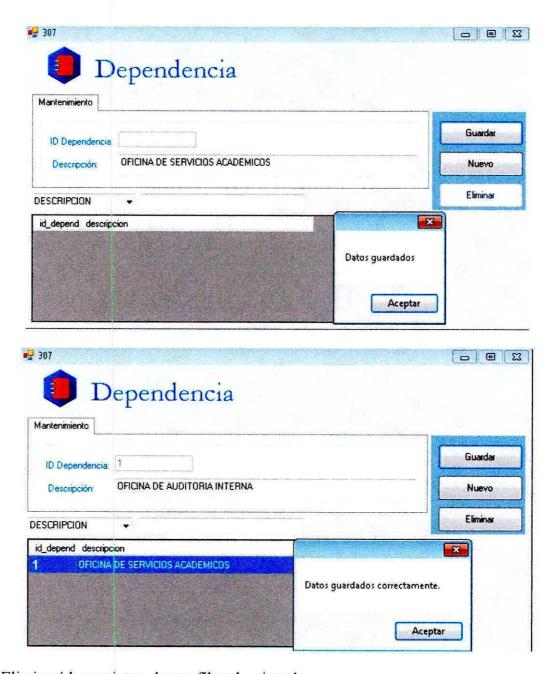
1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.



2) Aquí nos permitirá guardar los nuevos registros creados o los registros que hayamos modificado.







3) Eliminará los registros de una fila seleccionada.





- 4) Escogemos en el filtro la manera de como buscar tu información
- Ahí escribimos lo que queremos buscar según lo que hayamos seleccionado en el filtro.

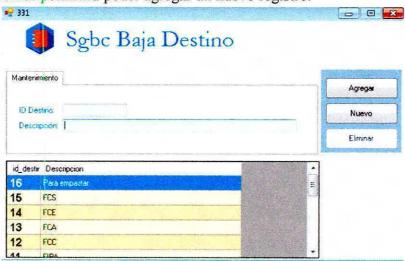


9.16 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO SGBC BAJA DESTINO:

 Descripcion: en este formulario nos sirve para visualizar a que destino vamos a mandar las bajas como tambien nos permite agregar, modificar y eliminar un destino de una baja.



1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.



2) Aquí nos permitirá guardar los nuevos registros creados o los registros que hayamos modificado.





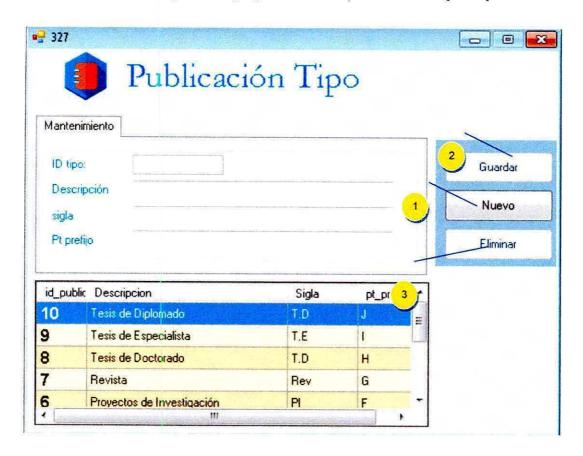
3) Eliminará los registros de una fila seleccionada.



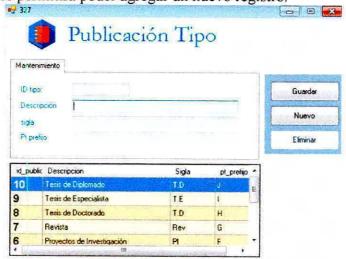
| a | 0 | E

9.17 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO PUBLICACIÓN TIPO:

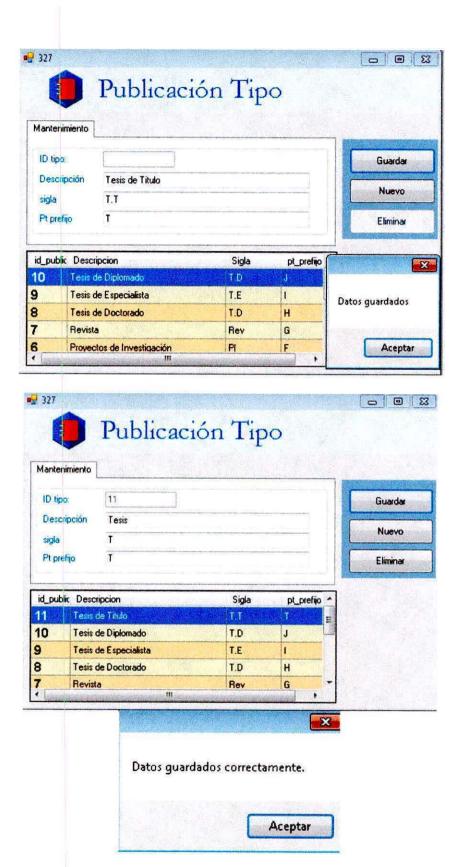
 Descripcion: en este formulario nos sirve para visualizar los tipos de publicaciones como tambien nos permite agregar, modificar y eliminar un tipo de publicacion.



1) Al hacer clic nos permitirá poder agregar un nuevo registro.

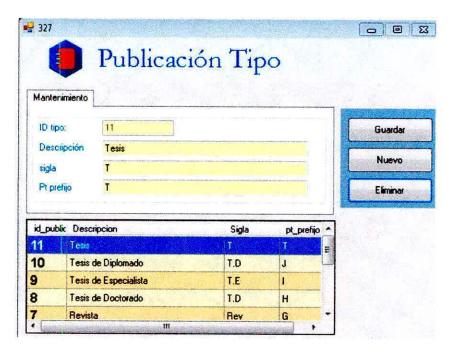


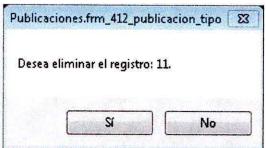
1) Aquí nos permitirá guardar los nuevos registros creados o los registros que hayamos modificado.

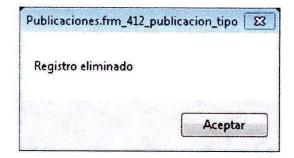


2) Eliminará los registros de una fila seleccionada.











10 <u>VISTA GENERAL DEL REPORTE DE EJEMPLARES.</u>

Fecha inicio		Fecha termino	
01/01/200	0 📑 🔻	31/05/2016	D
Ejemplares	Personalizado	Personalizado02	
Seleccion	e las salas	Estados de ejemp	lar
Sala 1	~	Disponible	•
Tipo de pu	ublicación		
Libro	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

1) En este tab (pestaña) nos visualiza el listado de ejemplares de salas, estados de ejemplar y tipo de publicación.





LISTADO DE EJEMPLARES

 Estado del ejemplar:
 Disponible
 Fecha de Impresion
 31/05/2016

 Tipo de prestamo del ejemplar:
 Interno - Externo
 Area:
 Sala 1

 Tipo de publicación:
 Libro
 Fecha inicio:
 01/01/2000

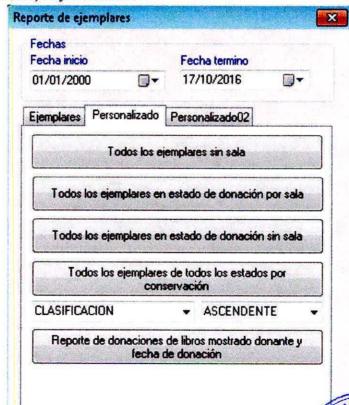
 Tipo de adquisicion:
 Donación
 Fecha término:
 31/05/2016

Ordenado por: Autor

Página 1 de 61

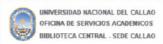
ID ejem.	Nro Ing.	Clasificacion	Autor	Titulo	Anio	Costo
29.414	45.004	515.7/A15	Abuabara, Teófilo; Lesmes, Jaime	Elementos de análisis funcional	2.010	56,00
36.791	49.692	510/A25	Advincula Clemente, Elizabeth Milagro	Introducción a la matemática universitaria: texto quía d	2.015	35,00
36.797	49.691	510/A25	Advincula Clemente, Elizabeth Milagro	Introducción a la matemática universitaria: texto guía d	2.015	35,00
26.009	42.560	515.25/A32	Akai, Terrence J.	Métodos numéricos aplicados a la ingenieria.	1.999	80,00
26.010	42.561	515.25/A32	Akai, Terrence J.	Métodos numéricos aplicados a la ingenieria.	1.999	80,00
13.785	34.863	515.25/A32	Akai, Terrence J.	Métodos numéricos aplicados a la ingenieria.	1.999	54,00
18 083	36.073	515.25/A32	Akai, Terrence J.	Métodos numéricos aplicados a la ingenieria.	1.999	68,00
36.458	49.703	510/A34	Alberca Bjerregaard, Pablo; Martin Baro		2.014	80,00
31.326	46.795	513/A37	Alexander, Daniel C., Koeberlein, Geral	The state of the s	2.010	69,00
32.342	48.742	513/A37/2013	Alexander, Daniel C.; Koeberlein, Geral	Geometria	2.013	111,00
32.392	47.265	513/A37/2013	Alexander, Daniel C.; Koeberlein, Geral	Geometría	2.013	110.00
12.968	34.438	519.2/A27	Alfonso Lopes, Paulo	Probabilidad & Estadística; Conceptos, modelos, aplic	2.000	0,00
15.641	35,102	519.2/A39	Aliaga Valdez, Carlos; Aliaga Calderon,	Estadística para los negocios con excel	2.002	0,00
15.642	35.104	519.2/A39	Aliaga Valdez, Carlos; Aliaga Calderon,	Estadística para los negocios con excel	2.002	0,00
15.644	35.103	519.2/A39	Aliaga Valdez, Carlos; Aliaga Calderon,		2.002	0,00

2) En este tab (pestaña) hay 5 botones:





En el primer botón nos visualizara todos los ejemplares sin sala.



TODOS LOS EJEMPLARES SIN SALA

 Facha impresion:
 01/06/2016

 Total ejemplares:
 96

 Total costo:
 6.802,00

Página 1 de 3

ld_Ejem	Nro_Ing	clasificacion	Autor	Titulo	Costo
37.276			Alberca Bjerregaard, Pablo, Mai	Métodos matemáticos, ecuacios	60,00
37.334			Alva Mautteucci, Mario	Cierre contable y tributario 2014	65,00
35.074			Alvarez Mauricio, Octavio	Método para implementar un eis	45,00
36.779			Ascencio Peralta, Claudia	Elementos fundamentales en el	80,00
29.872			Elanco Luna, Yanel	Normas y procedimientos de la	85,00
36.669			Bosque, Josquin; Moreno, Anto	Sistemas de información geogré	87,00
36.431			Carhuapoma Yance, Mario	Sacha Inchi / Inca Peanut: Molé	32,00
30.551			carrenze Zavale	Autocad 2012 T-I	70,00
30.569			carranza Zavalo	Autocad 2012 T-I	80,00
30,682			carrenze Zevale	Autocad 2012 T-I	80,00
37.518			Chambergo Guillermo, Isidro	Sistemas de costos, diseño e ir	100,00
37.302			Chapi Choque, Pedro Pablo; Oj-	Nuevo plan contable gubername	70,00
32.422			Contadores y Empresas	Pioner Tributario 2012	150,00
32.506			Contadores y Empresas	Pioner Tributario 2012	115,00
32.644			Cortes Diaz	Seguridad e Higuians en al Trab	120,00
37.608			Creus Sale Antonia	Técnicas para la prevención de l	80.00

En el segundo botón nos visualizara todos los ejemplares en estado de donación por sala.



EJEMPLARES DE DONACION POR SALA 1, 2, 3

 Tipo Adquisición:
 Donación
 Fecha impresión:
 01/06/2016

 Tipo Publicación:
 Libro
 Total ceste:
 91,332.00

 Total ejemplares:
 1360

Página 1 de 39

ld_Ejem	Nro_Ing	clasificacion	Autor	Titulo	Descripcion	Costo
32.468		519.024658/A57/20	Anderson, David R., Sweene	Estadística para negocios y e	Sala 1	110,00
37.018		615.39/B28	Bazán Navarro, Ciro Eduard	Sistemas dinámicos en econo	Sala 1	52,00
37.022		515.39/B28	Bazán Navarro, Ciro Eduard	Sistemas dinámicos en econo	Sala 1	52,00
37.099		515.39/B28	Bazán Navarro, Ciro Eduard	Sistemas dinámicos en econo	Sala 1	52,00
37.394		519.5/B74	Borda Pérez, Mariela, Tuesi	Métodos cuantitativos: Herran	Sala 1	00,98
37.347		519.53/C27/2014	Carrascal Arranz, Ursicino	Estadística descriptiva con M	Sala 1	50,00
37.469		519.53/C27/2014	Carrascal Arranz, Ursicino	Estadística descriptiva con M	Sala 1	50,00
25.888		512.073/C26/2008	Carrasco Venegas, Luis	Métodos Numéricos aplicados	Sala 1	50,00
26.843		512.073/C26/2008	Carrasco Venegas, Luis	Métodos Numéricos aplicados	Sala 1	50,00
26.853		512.073/026/2008	Carrasco Venegas, Luis	Métodos Numéricos aplicados	Sala 1	50,00
26.878		512.073/C26/2008	Carrasco Venegas, Luis	Métodos Numéricos aplicados	Sala 1	50,00
26.885		512.073/C26/2008	Carrasco Venegas, Luis	Métodos Numéricos aplicados	Sala 1	50,00
26.899		512.073/C26/2008	Carrasco Venegas, Luis	Métodos Numéricos aplicados	Sala 1	50,00
31.224		512.073/026/2008	Carrasco Venegas Luis	Métodos Numéricos anlicados	Sala 1	

 En el tercer botón nos visualizara todos los ejemplares en estado de donación sin sala.



88



EJEMPLARES DE DONACION SIN SALA

Tipo de Publicación: Libro

Fecha impresión: 01/06/2016

Tipo de Adquisición: Donación

Total costo: 6,432.00

Total ejemplares: 94

Página 1 de 3

id ejem 37.276 37.334 35.074 36.779 29.872 36.669 36.431 30.551	Nro Ing	clasificacion	Autor Alberca Bjerregaard, Pablo, I Alva Mautteucci, Mario Álvarez Mauticio, Octavio Ascencio Peralta, Claudia Blanco Luna, Yanel Bosque, Joaquin; Moreno, A Carhuapoma Yance, Mario	Título Métodos matemáticos, ecuacione Cierre contable y tributario 2014. I Método para implementar un siste Elementos fundamentales en el c Normas y procedimientos de la at Sistemas de información geográfio Sacha Inchi / Inca Peanut: Moléci Autocad 2012 T-1	Costo 60,00 65,00 45,00 80,00 85,00 87,00 32,00 70,00
30.569 30.569 30.582 37.516 37.302 32.422 32.506 37.508 37.517			carranza Zavala carranza Zavala carranza Zavala Chambergo Guillermo, Isidro Chapi Choque, Pedro Pablo; Contadores y Empresas Contadores y Empresas Creus Sole, Antonio Curoto, Felix	Autocad 2012 T-I Autocad 2012 T-I Sistemas de costos, diseño e imp Nuevo plan contable gubernament Pioner Tributario 2012 Pioner Tributario 2012 Técnicas para la prevención de ris Análisis vectorial	80,00 80,00 100,00 70,00 150,00 115,00 80,00 30,00

En el cuarto botón nos visualizara todos los ejemplares de todos los estados por conservación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS BIBLIOTECA CENTRAL - SEDE CALLAO

TODOS LOS EJEMPLARES POR ESTADO DE CONSERVACION

Fecha impresion: 01/06/2016

Total ejemplares: 33.026,00

Tipo publicacion: Libro

Total costo:

1.149.592,00

Página 1 de 1001

ID ejem. 36.542	Nra Ing 49.960	Clasificacion 537/A11	Auter Abdel Rahim Garzón, Gla	Titulo Conceptos básicos de ele	Anio 2.012	EE Nuevo	EC Bueno
36.575	49.959	537/A11	Abdel Rahim Garzón, Gla	Conceptos básicos de ele	2.012	Nuevo	Bueno
30.020	46.309	858.562/A14	Abril Sanchez, Cristina, I	Guia para la integracion di	2.010	Disponit	Bueno
30.153	46.308	658.562/A14	Abril Sanchez, Cristina, I	Guia para la integracion di	2.010	Disponit	Bueno
30.194	45.850	658.562/A14	Abril Sanchez, Cristina, f	Guia para la integracion de	2.010	Disponit	Bueno
29.414	45.004	515.7/A15	Abuabara, Teófilo; Lesme	Elementos de análisis fun-	2.010	Disponit	Bueno
25.540	42.316	664/B32/2008	Academia del Area de Pl	Introducción a La Tecnolog	2.008	Disponit	Bueno
25 674	42.317	664/B32/2008	Academia del Area de Pl	Introducción a La Tecnolos	2.008	Disponit	Bueno
33.654	49.207	664/A16/2013	Academia del Área de Pl	Introducción a la tecnologí	2.012	Disponit	Bueno
32.488	47.827	664/A16/2013	Academia del Área de PI	Introducción a la tecnologí	2.012	Disponit	Buena
34.421		864/A16/2013	Academia del Area de Pl	Introducción a la tecnologí	2.012	Dados d	Bueno
34,422		664/A16/2013	Academia del Área de Pl	Introducción a la tecnologí	2.012	Dados d	Bueno
34.345		664/A16/2013	Academia del Área de PI	Introducción a la tecnologí	2.012	Dados d	Bueno
34.346	49.206	664/A16/2013	Academia del Área de PI	Introducción a la tecnologí	2.012	Disponit	Bueno
26.021	42.286	273.9/A16	Academia Filosofica de la	Los Dogmas de la Iglesia	2.008	Disponit	Bueno
34.720	48.166	658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias en fina	2.012	Disponit	Bueno
34.451	48.168	658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias en fina	2.012	Disponit	Bueno
34.463	48.167	658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias en fina	2.012	Disponit	
34.818		658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias en fina	2.012	Dados d	Bueno

> En el quinto botón podremos elegir en forma ascendente para poder visualizar el reporte por clasificación, título y autor.



Clasificación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA - SEDE CALLAO

REPORTE DE DONACIONES

Tipo de Publicación: Libro Tipe de Adquisición: Donación

Total costo: 211.00

Fecha impresión: 28/10/2016

Total ejemplares: 7

Página 1 de 1

ld_Ejem	Clasificación	Titulo	Autor	Año	Costo	fecha	Cod. Univ.	Ap. Pateno	Ap. Materno	Nombres
8,858	001.42/P17	Metodología de la investiga	Humberto Ñaupas Patár	2014	6.00	20/10/2016	1512120181	PÉREZ	MARAVÍ	MARIELA MARITZA
8,859	005.13AC36	Microsofh visual basic NEI	F. Javier Ceballos Sierri	2011	7.00	20/10/2016	1515120348	ESQUÍVEL.	CORDOVA	LIZ
8,855	547.076/072	Química Orgánica, ejercicio	José Antonio, Dobado J	2012	16.00	17/10/2016	1512110107	MATTOS	ANAYA	MIGUEL
8,857	574.192/R82	Compendio de bioquímica:	Rondoni, P.	0	14.00	17/10/2016	1512120856	ORTIZ	PAICO	ISAIAS GREGORIO
8,858	E15.1/G88	Métodos de farmacología e	Guerra Perez-Cerral, Fri	0	13.00	17/10/2018	1518120439	VENTURA	ROSALES	LUCIA
086,8	629.892M22	Autómatas programables y	Enrique Mandado Pérez	2010	5.00	20/10/2016	1518120348	ESQUIVEL	CORDOVA	LIZ
8.852	658.05/G73	Simulación de sistema	Geoffrey Gordon	1980	150.00	06/10/2016	1234567890	VELAZQUEZ	BARRIOS	ALBERTO

Titulo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA - SEDE CALLAO

REPORTE DE DONACIONES

Tipo de Publicación: Libro Tipo de Adquisición: Donación

Total costo:

211.00

Fecha Impresión: 28/10/2016 Total ejemplares: 7

Página 1 de 1

ld_Ejem	Clasificación	Título	Autor	Año	Costo	fecha	Cad. Univ.	Ap. Pateno	Ap. Materno	Nombres
8,860	629.892M22	Autómatas programables y	Enrique Mandado Pérez	2010	5.00	20/10/2016	1516120348	ESQUIVEL.	CORDOVA	LIZ
8,857	574.192/R82	Compendio de bioquímics: (Rondoni, P	0	14.00	17/10/2016	1512120856	ORTIZ	PAKCO	ISAIAS GREGORIO
8,858	001.42/P17	Metodologia de la investiga	Humberto Ñaupas Patrái	2014	6.00	20/10/2016	1512120181	PÉREZ	MARAVÍ	MARIELA MARITZA
8,858	615.1/G88	Métodos de farmacología e	Guerra Perez-Carral, Fr	0	13.00	17/10/2016	1516120439	VENTURA	ROSALES	LUCIA
8,859	005.13/036	Microsoft visual basic .NET	F. Javier Ceballos Sierri	2011	7,00	20/10/2016	1516120348	ESGUIVEL	CORDOVA	LIZ
8,855	547.076.072	Guímica Orgánica, ejercicio	José Antonio, Dobado J	2012	16.00	17/10/2016	1512110107	MATTOS	ANAYA	MIGUEL.
8,852	658.05/G73	Simulación de sistema	Geoffrey Gordan	1980	150.00	06/10/2016	1234567890	VELAZQUEZ	BARRIOS	ALBERTO





REPORTE DE DONACIONES

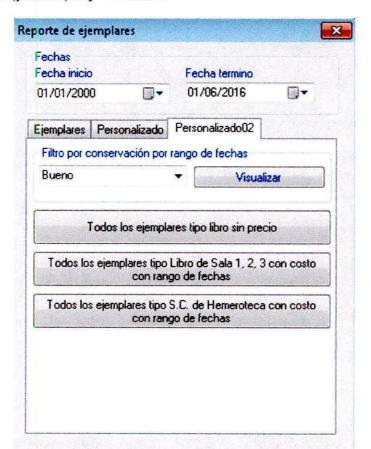
Tipo de Publicación: Libro
Tipo de Adquisición: Donación
Total costo: 211.00

Fecha impresión: 28/10/201
Total ejemplares: 7

Página 1 de 1

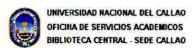
ld_Ejem	Clasificación	Título	Autor	Año	Costo	fecha	Cod. Univ.	Ap. Pateno	Ap. Materno	Nombres
8,860	629.892M22	Autómatas programables y	Enrique Mandado Pérez	2010	5.00	20/10/2016	1516120348	ESQUIVEL	CORDOVA	LIZ
8,859	005.13/C36	Microsofh visual basic .NET	F. Javier Ceballos Sierra	2011	7.00	20/10/2016	1516120348	ESQUIVEL	CORDOVA	LIZ
8,852	658.05/G73	Simulación de sistema	Geoffrey Gordan	1980	150.00	06/10/2016	1234567890	VELAZQUEZ	BARRIOS	ALBERTO
8,856	615.1/G88	Métodos de farmacología e	Guerra Perez-Carral, Fr	0	13.00	17/10/2016	1516120439	VENTURA	ROSALES	LUCIA
6,858	001.42/P17	Metodología de la investiga-	Humberto Ñaupas Paitái	2014	6.00	20/10/2016	1512120181	PÉREZ	MARAVÍ	MARIELA MARITZA
8,855	547.076/072	Química Orgánica, ejercicio	José Antonio, Dobado J	2012	16.00	17/10/2016	1512110107	MATTOS	ANAYA	MIGUEL
8,857	574.192/R82	Compendio de bioquímica: (Rondoni, P.	0	14.00	17/10/2016	1512120856	ORTIZ	PAICO	ISAIAS GREGORIO

3) En este tab (pestaña) hay 4 botones:



En el primer botón nos visualizara los ejemplares por estado de conservación.





EJEMPLARES POR ESTADO DE CONSERVACION

Fecha de impresion: 01/06/2016
Tipo de publicacion: Libro
Estado conservacion: Bueno

Total ejemplares: 11669
Total costo: 771,639.00

Fecha Inicio: Fecha termino: 01/01/2000 0:00:00 01/06/2016 12:03:27

Página 1 de 365

ID Ejem	Nro_Ingreso	clasificacion	Autor	Titulo	Anio	EE	EC	Costo
36.542	49.960	537/A11	Abdel Rahim Garzón, C	Conceptos básicos	2.012	Nuevo	Bueno	90,00
36.575	49.959	537/A11	Abdel Rahim Garzon, C	Conceptos básicos	2.012	Nuevo	Bueno	80,00
30.020	46.309	658.562/A14	Abril Sanchez, Cristina	Guia para la integra	2.010	Disponibl	Bueno	85,00
30.153	46.308	658.562/A14	Abril Sanchez, Cristina	Guia para la integra	2.010	Disponibl	Bueno	80,00
30.194	45.850	658.562/A14	Abril Sanchez, Cristina	Guia para la integra	2.010	Disponibl	Bueno	80,00
29.414	45.004	515.7/A15	Abuabara, Teófilo; Lesr	Elementos de análi:	2.010	Disponibl		56,00
25.540	42.316	664/B32/2008	Academia del Area de I	Introducción a La Te	2.008	Disponibl	Bueno	37,00
25.674	42.317	664/B32/2008	Academia del Area de I	Introducción a La Te	2.008	Disponibl	Bueno	58,00
32,488	47.827	664/A16/2013	Academia del Área de I	Introducción a la ter	2.012	Disponibl		35,00
33.654	49.207	664/A16/2013	Academia del Área de I	Introducción a la ter	2.012	Disponibl		37,00
34.345		664/A16/2013	Academia del Área de l	Introducción a la ter	2.012	Dados de	Bueno	42,00
34.346	49.206	664/A16/2013	Academia del Área de I	Introducción a la ter	2.012	Disponibl	Bueno	42,00
34.421		664/A16/2013	Academia del Área de I	Introducción a la ter	2.012	Dados de	Bueno	42,00
34.422		664/A16/2013	Academia del Área de I	Introducción a la ter	2.012	Dados de	Bueno	42,00
26.021	42.286	273.9/A16	Academia Filosofica de	Los Dogmas de la l	2.008	Disponibl	Bueno	
34.463	48.167	658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias	2.012	Disponibl	Bueno	45,00
34.720	48.166	658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias	2.012	Disponibl	Bueno	45,00
34.818		658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias	2.012			45,00
34.451	48.168	658.15/A17	ACCID	Nuevas tendencias	2.012	Disponibl		45,00
31.669	47.481	658.022/A17	Acedo Muñoz, Gemma	Gestión administrat	2.011	Disponibl	Bueno	50,00

> en el segundo botón nos visualizara todos los ejemplares tipo libro sin precio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS BIBLIOTECA CENTRAL - SEDE CALLAO

LISTA DE EJEMPLARES SIN COSTO

Total ejemplares: 874,00
Tipo_usuario: Alumno
Tipo_Publicacion: Libro
Fechas_impresion: 01.06/2016

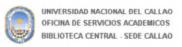
Autor Abad Gonzales, Victor C	Titulo clasificacion Como formar Micro y Peg 658.022/A11c	id ejemp 11.743	Numero Ing Costo	EE Dados de Bajo	Anio 2.004
Academia Filosofica de I	Los Dogmas de la Iglesia 273.9/A16	26.021	42.286	Disponible	2.008
Acha Alegre, Santiago y	Electrónica Digital: lógica 621 3815/A21	25.267	41.967	Disponible	2.007
Acosta, José Maria	Dirigir: liderar, motivar, cor 658 4092/A18	34.503		Donación	2.013
Aguilar Roldán, Luis Alfri	Ventilación industrial	36.330		Donación	2.013
Albert, Lilia A.	Curso básico de toxicolog 615.902/A34	19.246	37.934	Disponible	2.002
Albert, Lilia A	Curso básico de toxicolog 615.902/A34	19.557	38 255	Disponible	2.002
Aldave Iriarte, Juan H.; N	Casuisticas y Técnicas de 657.458/A36	19.965	36.495	Por Reparar	2.004
Aliaga Linares, Lissette	Sumas y Restas: el capiti 301/A39	19.622	38.252	Disponible	2.002
Aliaga Valdez, Carlos; A	Matemáticas Financieras: 650.01513/A39	19.048	37.804	Disponible	2.002
Aliaga Valdez, Carlos, A	Matemáticas Financieras: 650.01513/A39	19.727	38.440	Disponible	2.002
Alva Dávila, Fortunato	Diseño de elementos de n 621.815/A45/T II	19.782		Banco de Libr	1.999
Alva Dávila, Fortunato	Diseño de Elementos de 1 621.815/A45/2/20	19,759	38.788	Disponible	2.002
Alva Diaz, Martin	Promocionando salud: ent 613/A45	34.502	48.144	Disponible	2.005
Alvarez A., Jorge	Investigación de Operacio: 519.72/A45/2001	19.455	37.986	Por Reparar	2.001
Álvarez Heredia, Francis	Riesgos biológicos y bios: 363.349/A45	31.080	46.486	Disponible	2.010
Alvarez Illanes, Juan Fra	Gestión por resultados e i 350.7/A45	32.776	49.295	Disponible	2.012
Alvarez Pedroza, Alejani	El arbitraje AD HOC en la: 343.606/A45	31.336	46.820	Disponible	2.010
Álvarez Pedroza, Alejani	Presupuesto público comi 352.4985/A45	31.387	47.878	Disponible	2.012

En el tercer botón nos visualizara todos los ejemplare tipo libro de sala 1, 2,

3 con costos con rango con fechas.







TODOS LOS EJEMPLARES SALAS 1, 2, 3 CON COSTO

Fecha impresion: 01/06/2016 Total ejemplares: 21334

Fecha inicio: Fecha termino: 01/01/2000 0:00:00

Total costo: 1.049.419,00 Tipo Publicacion: Libro

01/06/2016 12:03:27

Página 1 de 562

ID ejem	Nro ing	Clasificacion	Autor	Titulo	EE	EC	Costo
24.101	41.409	616.075/U62	León Uribe Mesa, Adolfo	Manual para el examen físico d	Disponib	Regular	25,00
17.273		005.3/A11	Abaco Instituto superior	Microsoft Windows 95 , guia de	Dados de	Regular	5,00
11.743		658.022/A11c	Abad Gonzales, Victor G	Como formar Micro y Pequeñas	Dados de	Regular	
17.523	35,908	158.1/A11	Abanto Florida, Marcial	Psicología para el Exito	Disponibl	Regular	00,00
20.969	39.757	616.09/A11/200	Abbas, Abul K; Lichtma	Inmunologia celular y molecular	Disponibl	Regular	35,00
21.007	39.756	616.09/A11/200	Abbas, Abul K., Lichtma	Inmunologia celular y molecular	Disponibl	Regular	30,00
21.191	39.451	616.09/A11/200	Abbas, Abul K.; Lichtma	Inmunologia celular y molecular	Disponibl	Regular	40,00
16.734	35.397	616.079/A11	Abbas, Abul K., Lichtma	Inmunología Celular y Molecula	Disponibl	Regular	273,00
36.542	49.960	537/A11	Abdel Rahim Garzón, Gl	Conceptos básicos de electricia	Nuevo	Bueno	90,00
36.575	49.959	537/A11	Abdel Rahim Garzón, Gl	Conceptos básicos de electricio	Nuevo	Bueno	80,00
19.594	38.157	611/A14	Abrahams, P.H., Hutchir	Gran Atlas McMinn de Anatom	Disponibl	Regular	320,00
30.020	46.309	658 562/A14	Abril Sanchez, Cristina; I	Guia para la integracion de sist	Disponibl	Bueno	85,00
30.153	46.308	658 562/A14	Abril Sanchez, Cristina; I	Guia para la integracion de sist	Disponibl	Bueno	80,00
30.194	45.850	658.562/A14	Abril Sanchez, Cristina, I	Guia para la integracion de sist	Disponibl	Bueno	00,08
29.414	45.004	515.7/A15	Abuabara, Teófilo, Lesmi	Elementos de análisis funciona	Disponibl	Bueno	56,00
20.139	38.901	005.133/A15	Aburto Correa, Eddy Blai	Aplique programación en Visua	Disponibl	Regular	25,00

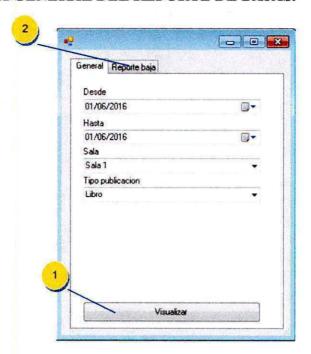
En el cuarto botón nos visualizara todos los ejemplares tipo S.C de hemeroteca con costo con rango con fechas.







10.1 VISTA GENERAL DEL REPORTE DE BAJAS.



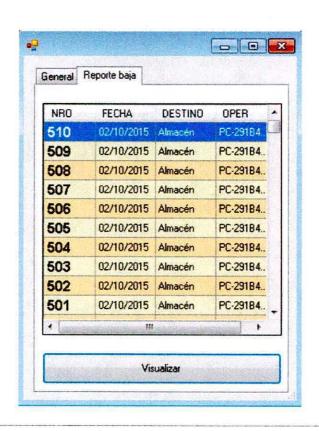
1) En este botón nos visualizara los ejemplares que fueron dados de baja por fecha.



2) En este botón nos visualizara los ejemplares dados de baja.









UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS BIBLIOTECA CENTRAL - SEDE CALLAO

Reporte de ejemplares dados de baja

Lote No:

510 Fecha impresión: 01/06/2016

Destino : Almacén Tipo publicacion: Libro

Página 1 de 1

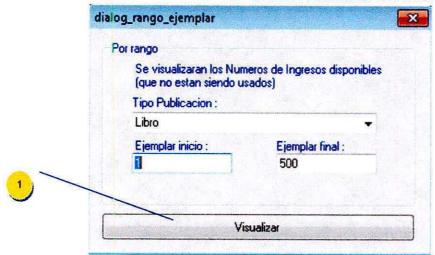
ld_Ejem	Nro Ing	Titulo	Autor	Precio	Año	EC	Sala
6.371		Cartilla de construcción c	Junta de Acuerdo de Carta	5,00	1.980	MM	Sala 2
729		Máquinas modernas para	Holtrop, William F.	7,00	1.965	MM	Sala 2
4.499		Mecanismos máquinas; ;	Delmar Publishers	2,00	1.978	MM	Sala 2
16.888		Ratios Fundamentales de	Walsh, Ciaran	50,00	2.001	R	Sala 2
4.626		Tecnología de los oficios	Leyensetter, A.	7,00	1.974	MM	Sala 2
9.422		Sistemas Digitales: princ	Tocci, Ronald J.	62,00	1.996	MM	Sala 2
9.300		Planeación y organizació	Gómez Ceja, Guillermo	35,00	1.996	MM	Sala 2
11.978		Microeconomía. Versión	Parkin, Michael; Esquivel,	35,00	2.001	R	Sala 2
11.372		Contabilidad Básica con	Oropeza Martínez, Humbe	7,00	1.996	MM	Sala 2
5.057		Historia General del Perú	Vargas Ugarte, Ruben	10,00	1.981	MM	Sala 2

Total Listado: 10 Total costo: 220.00

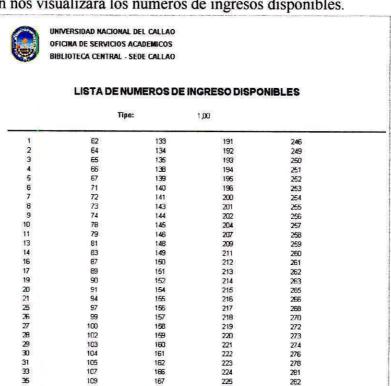




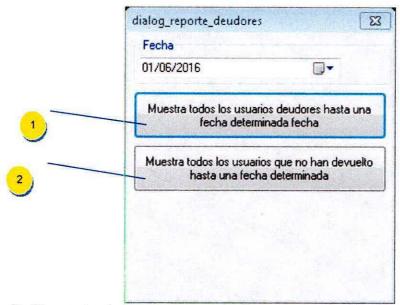
10.2 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE INGRESOS.



1) En este botón nos visualizara los números de ingresos disponibles.



10.3 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE DEUDORES.

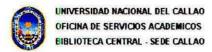


 En este botón nos muestra todos los usuarios deudores hasta una fecha determinada.



 En este botón nos muestra todos los usuarios que no han devuelto hasta una fecha determinada.





LISTA DE USUARIOS QUE NO HAN DEVUELTO SU PRESTAMO

Fecha termino:

01/06/2016 13:51:58

Totat

279

Tipo usuario:

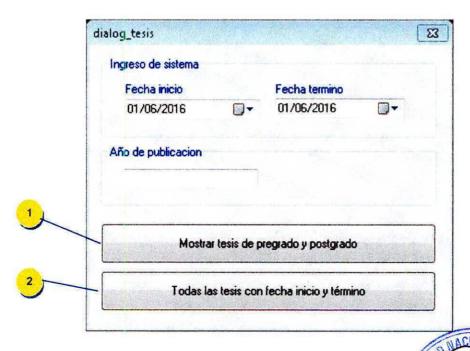
Alumno

Tipo Publicacion: Libro

Fechas Impresion: 01/06/2016

Cod Univ	Ap Paterno	Ap Materno	Nombres	Escuela	Autor	<u>Titulo</u>	Nro Ing	F Prestan
1026120249	ACUÑA	ALCANTARA	GABRIELA	EPIQ	Posadas, Dioni	Introducción a	10263	16/11/201
121612015.	ACUÑA	HUYHUA	GERSON JAIRO	EPIQ	Burriel Marti, Fe	Química Analí	32570	13/11/201
052536J	AGUILAR	GARAGATTI	LUIS ENRIQUE	EPIE	Leyva Naveros,	Física I	34468	17/05/200
102612050	AGUIRRE	ALVARADO	PAOLA	EPIQ	Espinoza Ramo	Álgebra Lineal	43822	07/05/201
1326120199	ALEJOS	GALLO	MARIANA ALEXANDR	EPIQ	Córdova Zamora	Estadística De	43935	16/11/201
142612525/	ALMEYDA	TEJADA	LEONARDO	EPIQ	Brown, Theodor	Química: La c	43500	10/11/201
141013002	ALVA	CALDERON	MILAGROS DEL ROS	EPA	Milla Lostaunau	El poder del P	45036	03/11/201
132512036	ALVARADO	ZABALETA	JOSÉ AUGUSTO	EPII	Morán Márquez	Problemas de	32192	22/07/201
141711009	ALVAREZ	DI STEFANO	GENARO ANTONIO	EPIM	Bedford, Anthor	Mecánica para	43258	05/11/201
102921007!	ALVARIÑO	COSAR	JHYMER JOSUE	EPIE	Espinoza Ramo	Análisis Mater	41600	13/11/201
132112115-	ANCHIVILCA	ZAVALETA	MARISSA CARMELA	EPCC	Samuelson, Pa	Economía	40102	13/11/201
132213008	ANGELES	LÁZARO	DANTE JOSE	EPCE	Belzunegui, B;	Macroeconom	45970	11/11/201
1029220200	ANTUNEZ	CACERES	NORKA LIZBETH	EPM	Bronson, Richa	Ecuaciones D	23047	16/11/201
1424225380	APAZA	VILLALVA	FERNANDO ANDRE	EPIP	Espinoza Ramo	Análisis Mater	37502	16/11/201

10.4 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE TESIS.



1) En este botón nos muestra la tesis de pregrado y postgrado.



98



REPORTE DE TESIS DE PREGRADO Y POSTGRADO

 Fecha Inicia:
 01/06/2015
 Año de publicacion:
 2013

 Fecha termino:
 01/06/2016
 Total:
 13

 Tipo Publicacion:
 Tesis
 Fechas impresion:
 01/06/2016

ID ejem A. Conocimiento	Titulo	Autor	Tipo tesis	Total pag
37.322	Liderazgo y deserr	peño gerer Almonte Andrade, Ciara P	TM	124
37.393	Nivel de conocimie	nto en la aj Casquero Jara, Patricia Gl	TM	89
37.494	Calidad de la ateni	ción y nivel Cortez Salazar, José Albe	TM	108
37.497	Nivel de conocimie	nto del pla: De Amat Ramírez, José M	TE	93
37 501	Informe de experie	ncia profesi Cutti Ramón, Diana	T.E	61
37.449	Informe de experie	ncia profesi Buscal Mogollon, Bernard	T.E	66
37.293	Relación entre el n	ivel de con Abastos Abarca, Mery Jus	T.E	108
37.318	Factores de nesgo	modificabl Aguilar Casaña, Francisca	TE	77
37.320	Informe de experie	ncia profes Alfaro Fuertes, Irma Beatri	T.E	44
37.328	Informe de Experie	ncia Profe Amaya Tejeda, Silvana Eli	T.E	44
37 344	Informe de experie	ncia profesi Anaya Laupa, Amarilis Eu	TE	60
37.350	Percepción del Pa	sciente ace Asencio Ortiz, Nancy Lore	T.E	111
37.388	Calidad de la inter	relación ent Benites Sarango, Luz Mar	T.E	111

2) En este botón nos muestra todas las tesis con fecha de inicio y termino.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS BIBLIOTECA CENTRAL - SEDE CALLAO

REPORTE DE TESIS DE PREGRADO Y POSTGRADO

 Fecha Inicio:
 01/06/2015
 Total:
 61

 Fecha termino:
 01/06/2016
 Fechas impresion:
 01/06/2016

 Tipo Publicacion:
 Tesis
 Tesis

ID ejem A. Conocimiento	Titulo	Autor	Tipo tesis	Total pag
37.339	Percepción de la calidad de al	Amado Skover, Eduardo Aur	TM	73
37.447	Relación entre el indice de car	Calderon Valderrama, Lilian	TM	109
37 454	Imagen y calidad de atención	Borjas Celis, Diana Rocio	TM	90
37 361	Efectos de la salud de los peri	Avila Rosales, Fernando	TM	191
37 397	Influencia del estrés laboral er	Caso Escobar, Violeta Carm	TM	114
37.310	Relación entre el nivel de con	Acuña Venturo, Ana Maria	TM	96
37.494	Calidad de la atención y nivel	Cortez Salazar, José Alberto	TM	108
37.322	Liderazgo y desempeño geren	Almonte Andrade, Clara Pati	TM	124
37 393	Nivel de conocimiento en la aç	Casquero Jara, Patricia Glyc	TM	89
37.345	Aspectos técnicos, asministral	Aquino Vivanco, Oscar Sam	TM	83
37.346	Clima organizacional y satisfa	Arteaga Benitez, Edith María	TM	136
37.451	Vigilancia de diarreas por rota-	Burnes Espiritu, Raul, Ordor	TM	96
37.436	Factores personales e instituc	Cardenas Bravo, Celia; Mara	TM	128
37.493	Satisfacción del usuario y cali	Córtez Torres, Luis Eduardo	TM	91
37 335	Percepción del paciente acerc	Ampuero Taboada, Katiushk	T.D	92
37.477	Relación entre el nivel de cono	Castillo Hurtado, Sonia Nard		-87 10 N/A



10.5 VISTA GENERAL DEL REPORTE NUMERO DE ETIQUETAS.

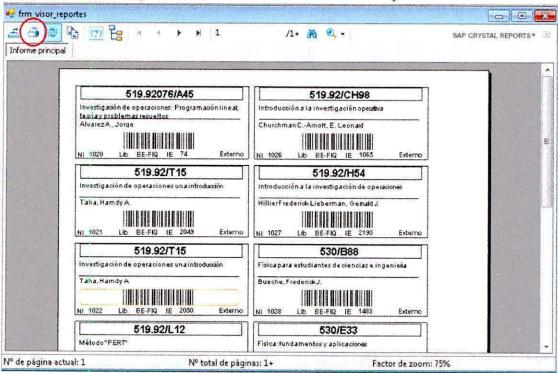
or rango		
Escribir los número	de ingreso de los ejemplare.	
Etiqueta inicio	Etiqueta final	
	Visualizar	
Por unidad		
Etiqueta 1 :	Etiquela 9.	-
Etiqueta 2:	Etiqueta 10:	
Etiqueta 3:	Etiqueta 11:	
Etiqueta 4:	Etiqueta 12:	
Etiqueta 5:	Etiqueta 13:	
Etiqueta 6:	Etiqueta 14:	
Etiqueta 7:	Etiqueta 15:	
Etiqueta 8:		
	Visualizar	Est.

 En este botón nos visualizara las etiquetas de los números de ingresos asignados en forma correlativa.

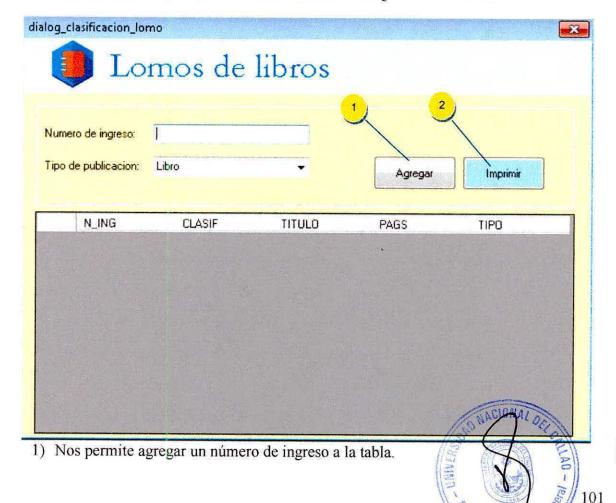
Y el botón 2 visualiza los números de ingreso en forma variada.

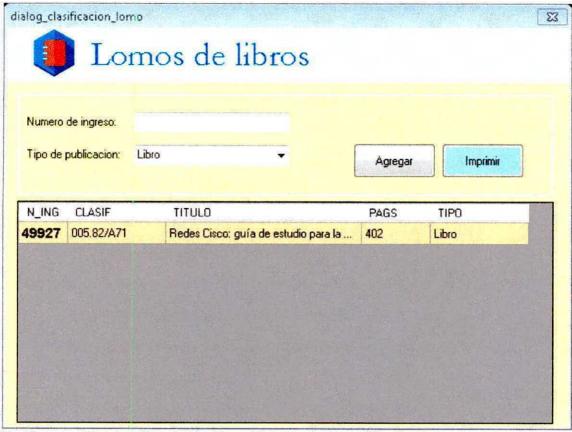


2) Para imprimir las etiquetas se hace click en el ícono de la impresora.



10.6 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO ETIQUETAS – LOMO

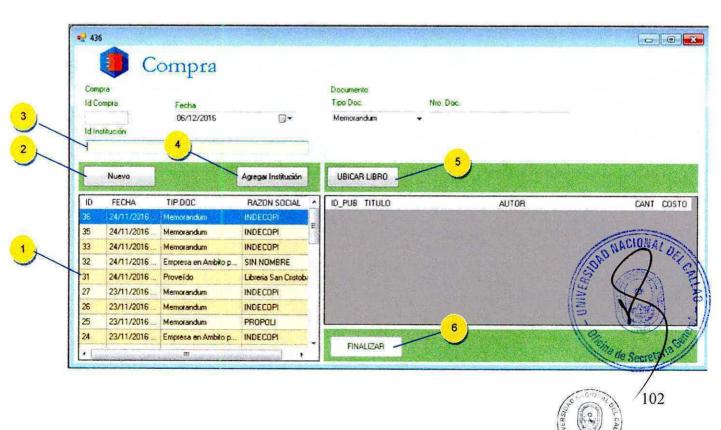




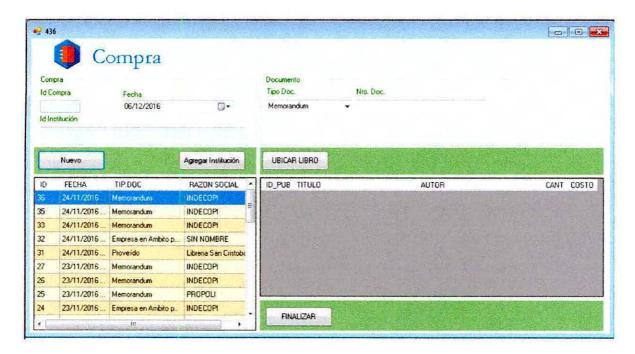
2) Nos permite visualizar la clasificación a través de un Word.

005.82/A71

11. VISTA GENERAL DEL FORMULARIO COMPRAS:



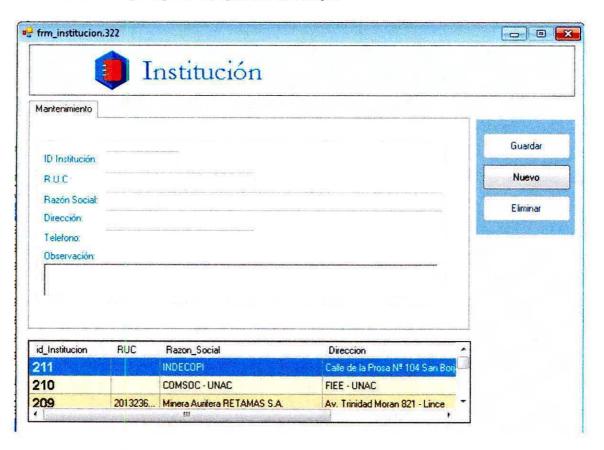
- 1) Muestra el listado de todas las compras que se hayan realizado
- 2) Nos habilita las opción de agregar una nueva compra



3) Dándole click seleccionaremos la institución que queramos guardar

RAZON_SOCIAL	•		
id_Institucion	RUC	Razon_Social	Direccion
211		INDECOPI	Calle de la Prosa l
210		COMSOC - UNAC	FIEE - UNAC
209	2013236	Minera Aurifera RETAMAS S.A.	Av. Trinidad Mora
208	2013494	Libreria San Cristobal	Jr. Camana 1039
207		PROPOLI	AV. REDUCTO 12
206		Meniz Roque, Julio	
205		ENRIQUE DE RÁVAGO BUSTAMANTE	
204		RECTORADO - UNIVERSIDAD NACI	AV. SAENZ PEÑA
203		Facultad de Ingeniería Química - Dec	
202		OFICINA DE SERVICIOS ACADEMIC	AV. JUAN PABLO
201		PINTADO PASAPERA, EDGAR ALAN	DOCENTE DE LA
200		FERNANDO QUISPE ESTRADA	
199		Ediciones Cultura Peruana	

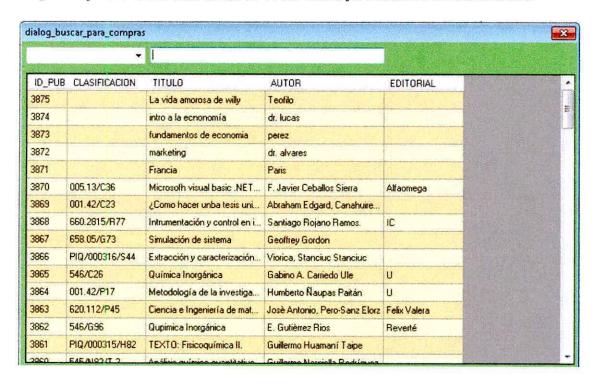
4) Si no encontramos la institución que vamos a agregar para la compra, crearemos una nueva institución para poder así guardar la compra



5) En la parte derecha seleccionaremos el tipo de documento e ingresaremos el número de documento y después ubicaremos el libro que deseamos ingresar



5.1) Nos aparecerá una lista donde se ve los libros ya existentes en la biblioteca

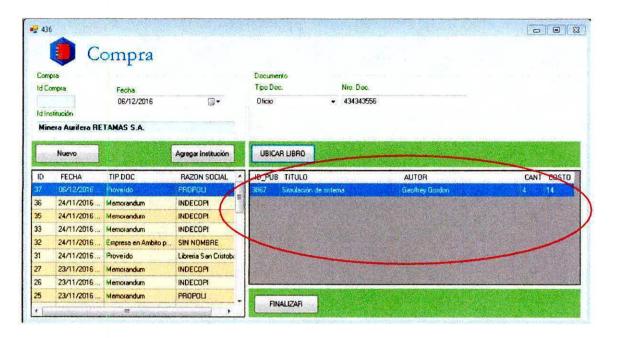


5.2) Si el libro no se encuentra en esa lista tenemos la opción de agregar el nuevo libro al sistema



5.3) Una vez encontrado o agregado el libro, ingresaremos el costo que cuesta contrado ese libro y la cantidad que se han comprado. Finalmente damos en aceptar.

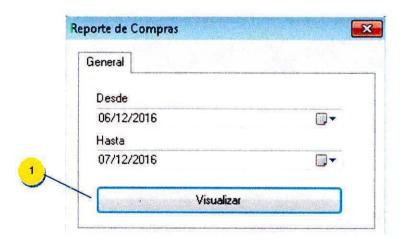
105



Cuando hayamos agregado un libro, nos da la opción de agregar mucho más libros que se han realizado en esa compra.

6) Una vez terminado le damos en finalizar y nos aparecerá una ventana donde se guardó los datos

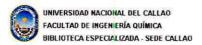
12. VISTA GENERAL DEL REPORTE DE COMPRAS



1) Al pulsar en este botón nos visualizara el reporte de compras.







REPORTE DE COMPRAS

Fecha Inicio: 06/12/2016

Fecha termino: 07/12/2016

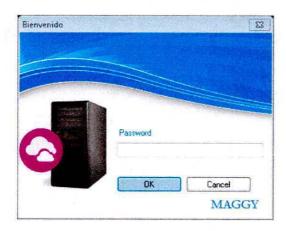
Página 1 de 1

ID	Fecha	Razon Social	Documento	Numero	Título	ID ejemplar
1	07/12/2016	LIBUN	Memorandum	10	Microsofh visual basic .NET Curso de progran	8,092
2	07/12/2016	LIBUN	Memorandum	2	TEXTO: MATEMÁTICA II PARA ESTUDIANTI	8,893

Total listado: 2

13. PROCEDIMIENTO PARA DEL MODULO DE USUARIOS

13.1 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO DE INICIO



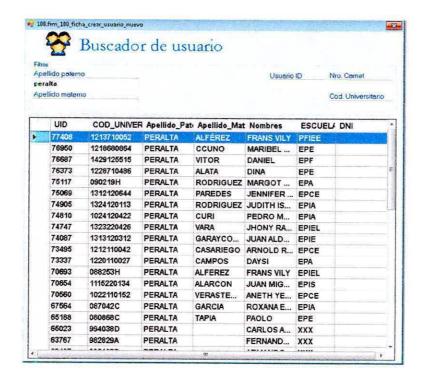
Este formulario nos solicitará los accesos para poder ingresar al sistema.



13.2 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BUSCADOR – USUARIOS



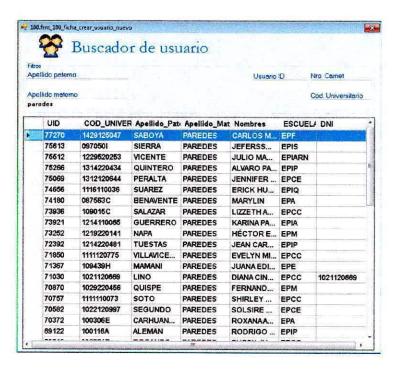
 Muestra en la tabla todos los usuarios que coincidan con el apellido paterno ingresado.



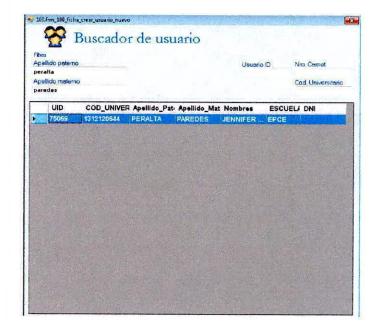




2) Muestra en la tabla todos los usuarios que coincidan con el apellido materno ingresado.



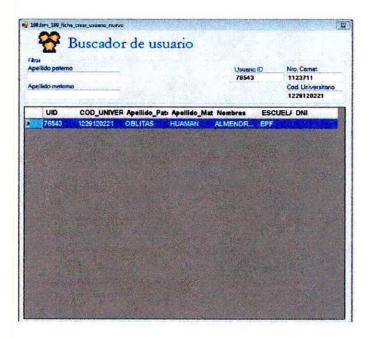
También da la posibilidad de buscar por ambos apellidos:







3) Muestra en la tabla todos los usuarios que coincidan con el usuario ID.



4) Muestra en la tabla todos los usuarios que coincidan con el Nro. Carnet.

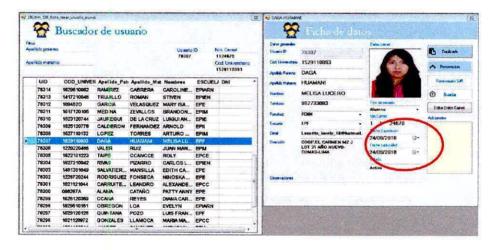




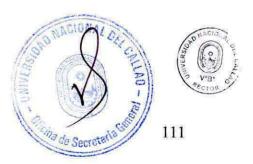
5) Muestra en la tabla todos los usuarios que coincidan con el código universitario ingresado.



6) Al hacer clic en uno de los registros de la tabla nos mostrara todos los datos del usuario seleccionado, si el usuario cuenta con carnet de biblioteca se mostrarán datos en los campos dentro del círculo.



Si el usuario cuenta con carnet de biblioteca, se habilitara el botón 'Editar datos carnet'.





Si el usuario no tiene carnet de biblioteca solo aparecerán los datos generales, los botones se deshabilitarán.

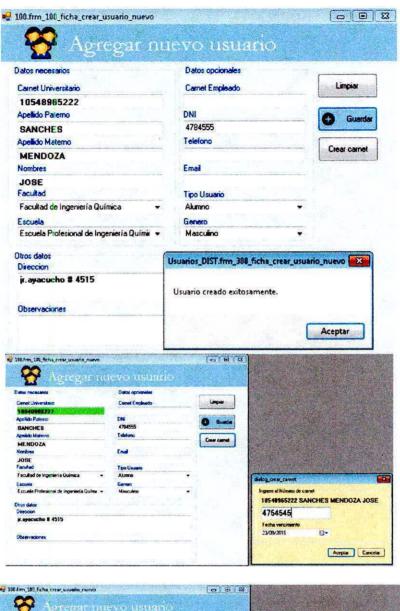


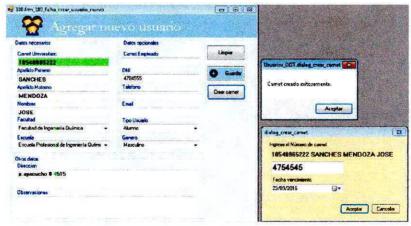


7) En caso de no encontrar coincidencias en los campos de apellido paterno y materno, se nos consultará si deseamos crear el usuario.





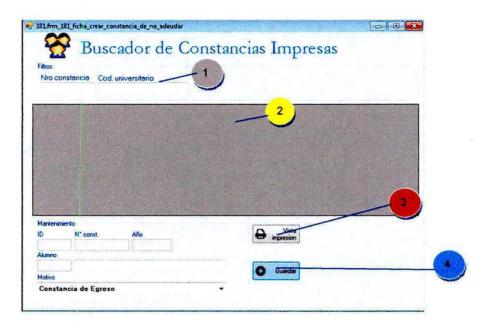




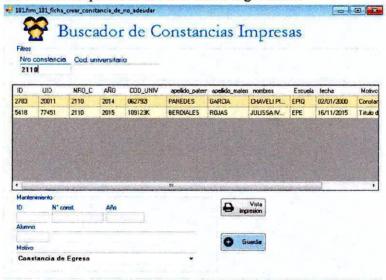




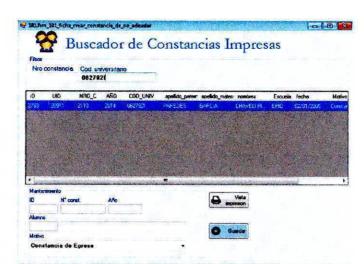
13.3 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BUSCADOR – CONSTANCIA DE NO ADEUDAR



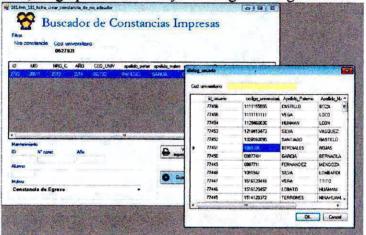
1) En las cajas de texto de 'Nro. constancia' y 'Cód. Universitario' nos permitirá buscar una constancia específica con los datos ingresados.







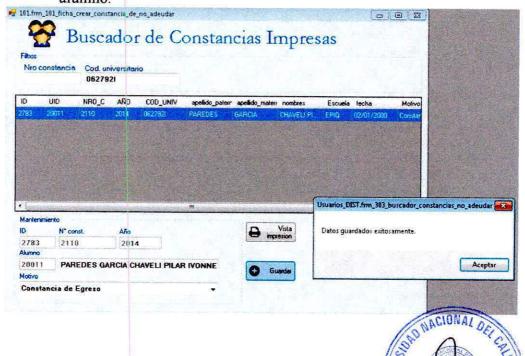
2. En esta caja de texto nos mostrara un cuadro de dialogo en el cual no permitirá elegir un usuario, luego pulsamos 'ok' y nos cargara el siguiente formulario.







4. Este botón nos permitirá guardar los cambios realizados a la constancia del alumno.





13.4 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FICHA – CREAR CONSTANCIA DE NO ADEUDAR.

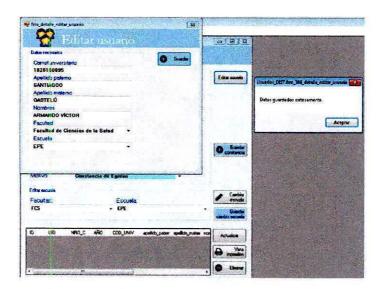
100.frm_100_ficha_cr	ear_usuario_nuevo		
· 🤡 C	onstancia de	No Adeudar	
Filtro			2
Cód alumno:		buscar	Editar usuario
Datos usuario			
Apellido Paterno:			
Apellido Materno:			
Nombres:			
Constancia de No Adel	adar		
Nro. constancia:	2016		O Guardar 3
Fecha:	13/09/2016	D +	
Motivo:	Constancia de Egreso		
Editar escuela			4
Facultad:	Escuela	a:	Cambiar escuela
		TIPO NE	Guardar 5
			cambio escuela
ID UID I	NRO_C AÑO COD_UNIV	apellido_paterr apellido_materr no	Actualizar 6
			□ Vista 7
			# impression
	and the second second		Eliminar 8

1) Este botón nos permitirá buscar un código de un alumno que fue ingresado en la caja de texto 'Cod. Alumno'.

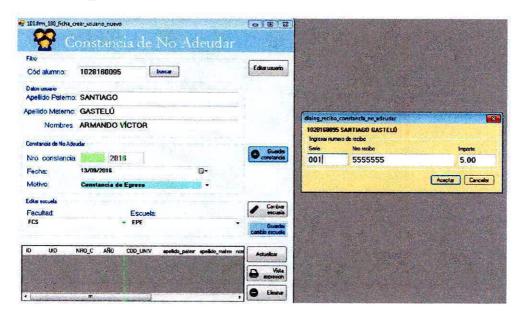


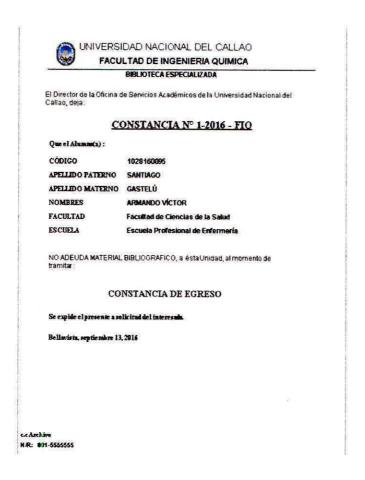


2) Este botón nos permitirá editar el usuario seleccionado.



3) Este botón nos permitirá visualizar la constancia del alumno.





4) Este botón nos permite cambiar de escuela.



5) Nos habilita guardar el cambio de escuela.

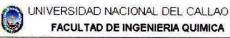


6) nos permite actualizar la tabla.





7) nos permite visualizar el reporte.



BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

El Director de la Oficina de Servicios Académicos de la Universidad Nacional del Callao, deja:

CONSTANCIA Nº 1-2016 - FIO

Que el Alumno(a):

CÓDIGO

1028160095

APELLIDO PATERNO SANTIAGO

APELLIDO MATERNO GASTELÚ

NOMBRES

ARMANDO VÍCTOR

FACULTAD

Facultad de Ingeniería Industrial y Sistemas

ESCUELA

Escuela Profesional de Ingeniería Industrial

NO ADEUDA MATERIAL BIBLIOGRAFICO, a ésta Unidad, al momento de tramitar :

CONSTANCIA DE EGRESO

Se expide el presente a solicitud del interesado.

Bellavista, septiembre 13, 2016

N.R: 081-555555

8) Este botón nos permite eliminar la constancia.

180 frm_100_ficha_cre			No Adeuda	
Filtro				
Cód alumno:	10281600	195	buscar	Editar usuaro
Datos usuario				
Apellido Paterno:	SANTIAG	O		
pelido Materno:	GASTELL	j		
Nombres	ARMAND	O VICTOR		
Constancia de No Adeu	dar			
Nrc. constancia:		2016		O Guardar constancia
Fecha:	13/09/2016	Contract of the Contract of th	Ø•	
Motivo:	Constancia	Usuarios_DES	T.frm_301_ficha_crear_constant	cia_de_no_adeudar 🛭
Editar escuela		Desea elim	inar la constancia Nro: 1	
Facultad				
FIIS CONTRACTOR			5	No
	IRO_C AN	O COD_UNIV	apelido_paterr apelido_mater	nord .
D UID N	ALL SANGERS AND AND ADDRESS OF	CHICAGO CONTRACTOR CONTRACTOR	SANTIAGO GASTELLO	Actualizas
D UID N 428 77452 1	2015	1023 60355		PAPER CO.
	201	5 1023 601.95		→ Vista impression

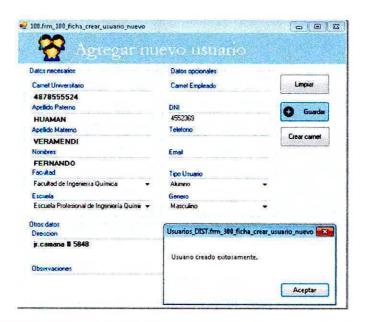
% 0	onstan	cia de No Adeudar	
Filtro	NATIONAL PROPERTY.	The second secon	
Cód alumno:	102816009	5 buscar	Editar usuari
Datos usuario			
Apellido Paterno:	SANTIAGO		
Apellido Materno:	GASTELÚ		
Nombres:	ARMANDO	VÍCTOR	
Constancia de No Adei	udar		Guard
Nro. constancia:	2	016	O constanc
Fecha:	13/09/2016	G	
Motivo:	Constancia	Usuarios_DIST.frm_301_ficha_crear_constancia_d	e_no_adeudar
Editar escuela		La constancia ha sido eliminada exitosamente.	
Facultad:			
FIIS			Aceptar
CIU QI	NRO_C AÑO	COD_UNIV apellido_paterr apellido_maten no	Actualizar
			C Vist
			impresio

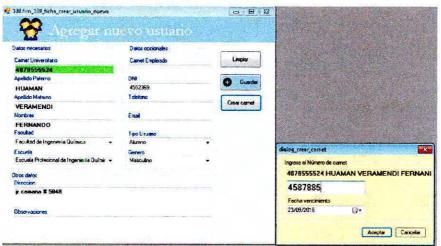
13.5 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO FICHA – CREAR USUARIO NUEVO



1) Este botón sirve para limpiar los campos del formulario.

2) Este botón nos permite guardar los cambios realizados en las cajas de texto.

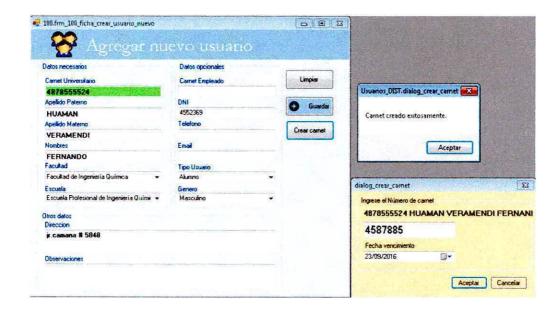




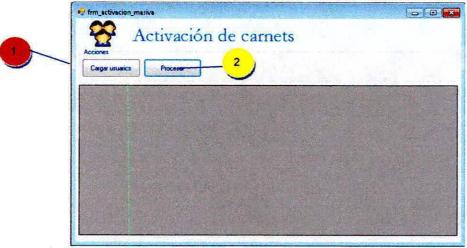
3) En este formulario podremos generar a un usuario que no tiene carnet, uno nuevo, también podremos asignarle la fecha de vencimiento del carnet.





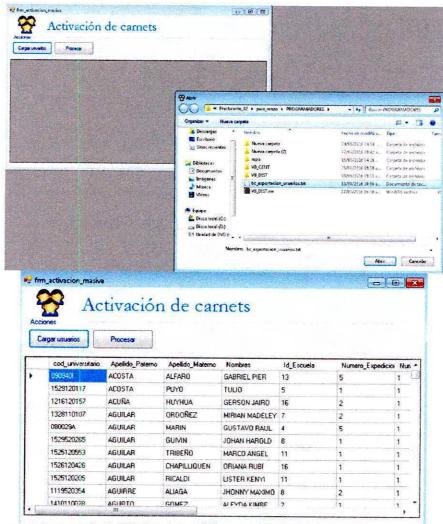


13.6 VISTA GENERAL DEL FORMULARIO BE – ACTIVACIÓN MASIVA DE USUARIOS.



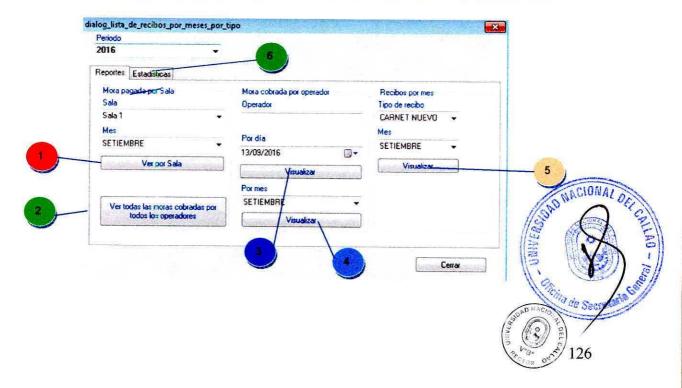
1) Nos permite cargar los usuarios para su activación, cuya información se encuentra en un archivo de texto.





2) Este botón nos permite exportarlo a la base de datos usuarios.

13.7 VISTA GENERAL DEL REPORTE RESUMEN DE EJEMPLARES.



1) En este botón nos visualizara un reporte de mora pagada por sala.



2) En este botón nos visualizara un reporte mensual de moras por sala



 Este botón nos permitirá visualizar un reporte de moras descargadas por un operador en un determinado día.







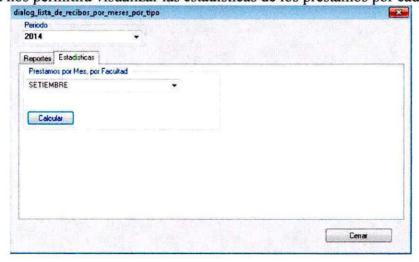
 Este botón nos permitirá visualizar un reporte indicando las moras descargadas por cada operador.



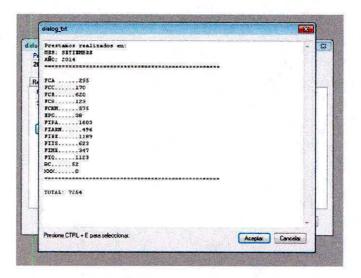
5) Este botón nos permitirá visualizar un reporte mensual de recibos ingresados al sistema de acuerdo al criterio 'Tipo de recibo' y 'mes'.



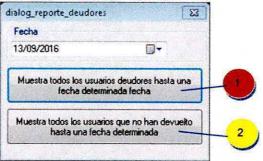
6) Este botón nos permitirá visualizar las estadísticas de los préstamos por cada facultad.



128



13.8 VISTA GENERAL DEL REPORTE DE DEUDORES.



1) En este botón nos visualizara un reporte de lista de usuarios deudores hasta una fecha determinada.





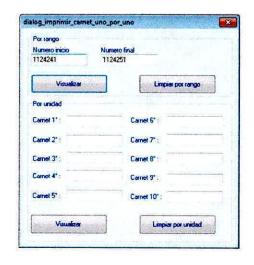


2) en este botón nos visualizara un reporte de lista de usuarios que no han devuelto su préstamo.



13.9 VISTA GENERAL REPORTE DE IMPRESIÓN DE CARNET.

 En este botón nos permitirá visualizara un listado de carnet listos para imprimir según el rango especificado en la sección 'Por rango'.

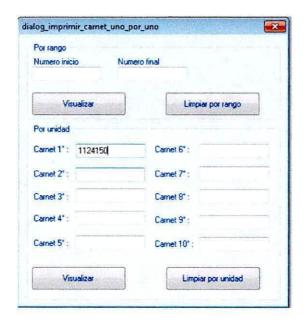








2) Este botón nos visualizara carnet ingresando uno por uno, en cada caja de texto en la sección 'Por unidad'.







14. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL BUSCADOR DE RESERVA EN LÍNEA

14.1 USO DEL BUSCADOR EN LÍNEA

A continuación se presenta el buscador en línea de todo el acervo bibliográfico de la biblioteca central de la Universidad Nacional del Callao. (http://biblioteca.unac.edu.pe/biblio-web/home/index.php/buscador)

Las búsquedas se pueden hacer por título, autor, contenido, (Unidad: Biblioteca central), contamos con tipos de publicaciones: libros, tesis, informe final de investigación, tesis maestría, tesis especialista y otros.

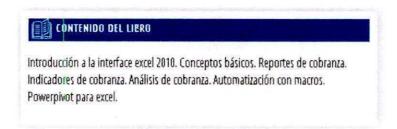




14.2 VISTA DEL RESULTADO DE LA BÚSQUEDA:



1) Para ver el contenido del libro se hace click en el título del libro.



14.3 PROCEDIMIENTO PARA RESERVA EN LÍNEA

 El usuario ingresa a la página del buscador de la biblioteca (http://biblioteca.unac.edu.pe/biblio-web/home/index.php/buscador) hace la búsqueda hasta ubicar el libro, luego procede efectuar la reserva en línea y a la vez ve a que sala pertenece.





2) El personal de sala visualiza en el módulo de atención el pedido y va al estante a buscar el libro, una vez ubicado pasa la lectora al código de barras del libro e ingresa el número de carnet de biblioteca y espera a que el alumno se acerque a recoger el libro en el transcurso del día.



3) El usuario se acerca a la sala en donde se ubica el libro reservado, y le manifiesta al personal de atención que tiene un pedido en línea para recoger previa identificación con su carnet de biblioteca.



14.4 EXPLICACION DE UNA RESERVA EN LÍNEA

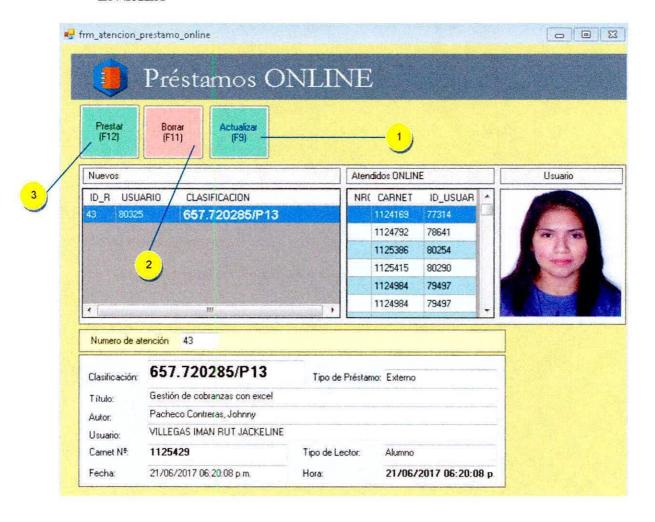
1) Al hacer click en el botón **Reserva Online** se muestra el siguiente formulario. Y luego procede a llenar los datos solicitados.

ódigo universitario	
1 1625225307	
arnet de Biblioteca Centra	
1125429	
	RESERVAR





14.5 VISTA DEL FORMULARIO DE ATENCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS ONLINE EN SALA



- 1 Este botón actualiza los nuevos pedidos en línea que se han realizado a través de la página web.
- 2 Con este botón se puede eliminar un pedido en línea.
- 3 El botón Prestar nos muestra un cuadro de dialogo donde nos pedirá ingresar número de carnet y otro cuadro donde nos pedirá el número de ingreso del libro solicitado.

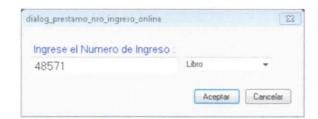


Pasos del botón de Prestar:

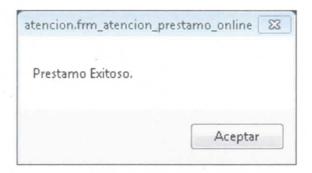
1) Se pistolea el código de barras del carnet del usuario.



2) Se pistolea el código de barras del libro solicitado.



 El sistema nos devuelve un mensaje cuando el préstamo en línea ya ha sido realizado.



4) La devolución de un Préstamo online, el usuario debe acercase a la respectiva sala donde hizo el préstamo.

