



SYSACAD – SISTEMA ACADEMICO

MODULO DE BIBLIOTECAS

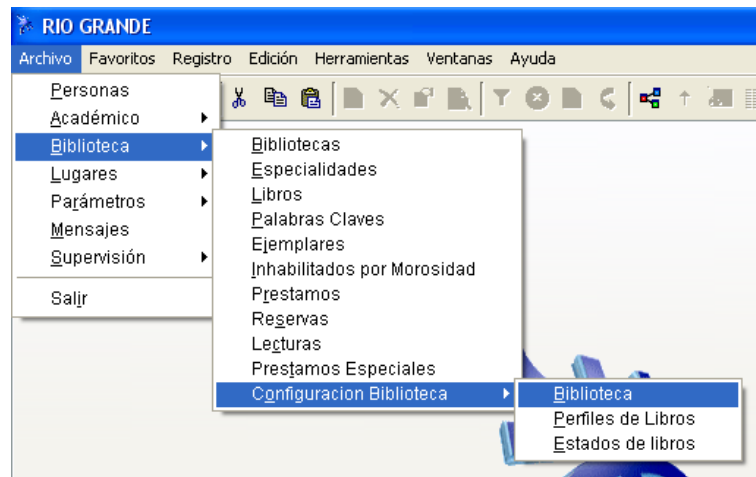
Este módulo tiene el objetivo de sistematizar la gestión de bibliotecas, permitiendo el registro y control de préstamos y reservas de libros, y también el registro de los datos y clasificadores más importantes de los libros para luego poder ubicarlos de acuerdo a distintos criterios.

Cuando los alumnos o docentes no devuelven en término los libros prestados, se pueden generar inhabilitaciones temporarias, de tal forma que no puedan acceder nuevamente a los servicios de la biblioteca.

Configuraciones Generales:

Biblioteca

Desde el menú *Archivo / Biblioteca / Configuración Biblioteca / Biblioteca* se deben completar los siguientes datos para dejar configurada la Biblioteca por defecto:



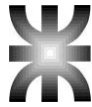


Controla si registra movimientos la persona	Si
Permite prestar a docentes sin movimientos	No
Controla el estado del Alumno	Si
Permite Prestar a Alumnos Ingresantes	No
Permite prestamos sin movimientos (condiciona)	No
Años anteriores (al año académico para control)	3

Perfiles de Libros:

Desde el menú *Archivo / Biblioteca / Configuración Biblioteca / Perfiles de Libros*, y luego **Ctrl + E** se deben completar los siguientes datos para dejar configurado el perfil defecto que posteriormente será asociado al ejemplar del libro:

Perfil	0
Nombre	Perfil Defecto
Cant. Libros Prestamo	1
Cant. Dias Prest.	7
Cant. Horas Prestamo	: 0
Aplica mora Prestamos	Si
Imprime Recibo de Prestamo	No
Imprime Devolucion Prestamo	No
Cant Libros Reserva	0
Cant. Dias Reserva	2
Cant. Horas Reserva	: 0
Aplica mora Reservas	No
Imprime Recibo Reserva	No
Cant Libros Lectura	0
Cant. Dias Lectura	0
Cant. Horas Lectura	: 0
Cant. Libros Prest. Esp.	0
Cant. Dias Prest. Esp.	0
Cant. Horas Prest. Esp	: 0
Aplica Mora Prest. Esp.	No
Imp. Recibo Prest. Esp	No
Imp. Dev. Prest. Esp	No
Aplica Mora General	General
Caracteristica	Solo Consulta



Estados de Libros:

Desde el menú *Archivo / Biblioteca / Configuración Biblioteca / Estados de Libros*, y luego *Insert* se deben agregar los diferentes estados de libros que posteriormente serán asociados al ejemplar del libro:

Agregar Estados de libros

Estado: 1

Nombre Estado:

Puede Prestar: Disponible

Aceptar Continuar Ayuda Cancelar

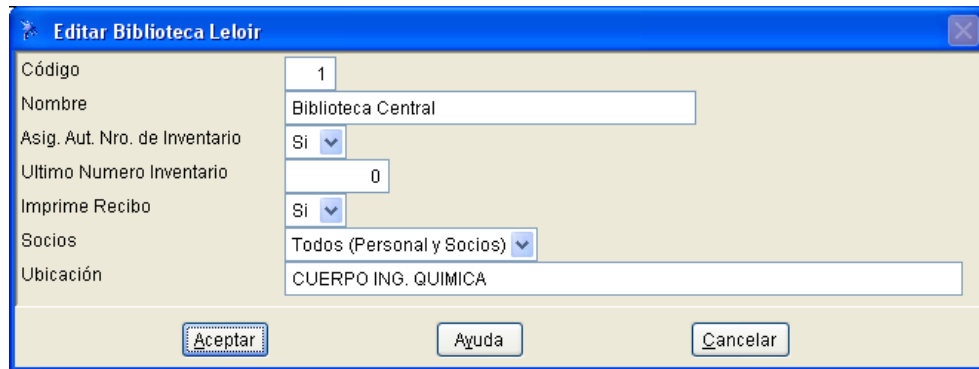
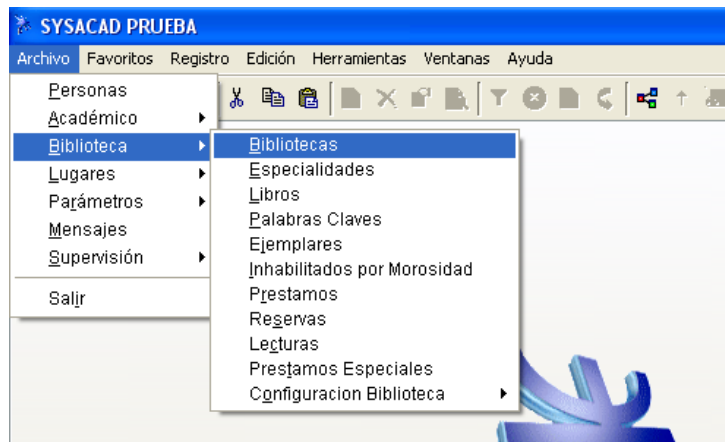
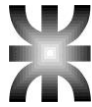
Creación de Bibliotecas:

Para la Creación de bibliotecas debemos ingresar en *Archivo / Biblioteca / Bibliotecas*, y luego *Ctrl + E*. Este módulo permite la definición de varias bibliotecas y sus respectivos libros, debido a que en algunas dependencias existen, además de la biblioteca central, otras bibliotecas pertenecientes a departamentos académicos, laboratorios, etc.

Al crear una biblioteca el sistema solicita un código, una descripción o nombre, y la configuración respecto de la Generación Automática (o no) de un número de inventario correlativo a partir de un número que también se solicita, y si se imprime un recibo al efectuar cada préstamo.

Normalmente debiera imprimirse el recibo y hacerlo firmar por el alumno o docente que se lleva el libro, para que éste sea el comprobante respaldatorio del préstamo efectuado.

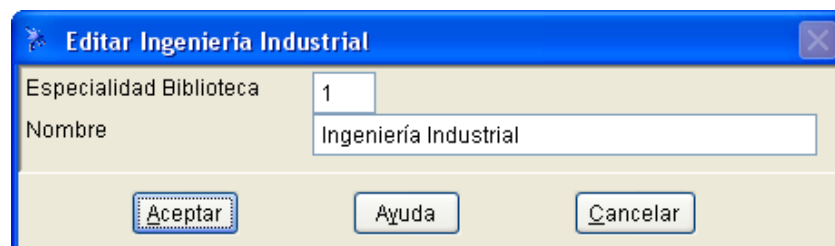
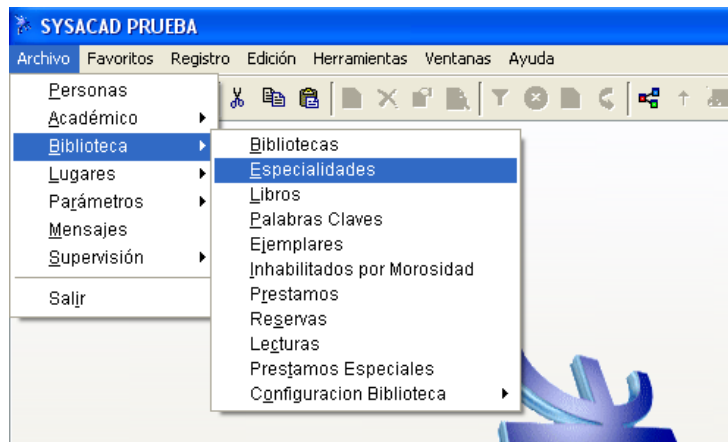
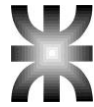
Además define si los libros de esa biblioteca son Solo Muestra, Presta Solo a Socios o a Todos (Personal y Socios).



Definir Especialidades de Libros

Las especialidades de libros son sólo una clasificación que se hace de ellos (por Ej. Computación, Matemáticas, Contabilidad, etc.) y es uno de los campos que forma parte de la clave primaria de Libros. Para definir la especialidad del libro, debemos ingresar a **Archivo / Biblioteca / Especialidades** y luego **Ctrl + E**

Esta clasificación también suele utilizarse para registrar la ubicación física del libro dentro de la biblioteca, ya que normalmente todos libros del mismo tipo o temática se almacenan en un mismo lugar físico.



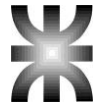
Cargar la base de datos de Libros

Los libros se ingresan con Insert desde el menú *Archivo /Biblioteca/ Libros*.

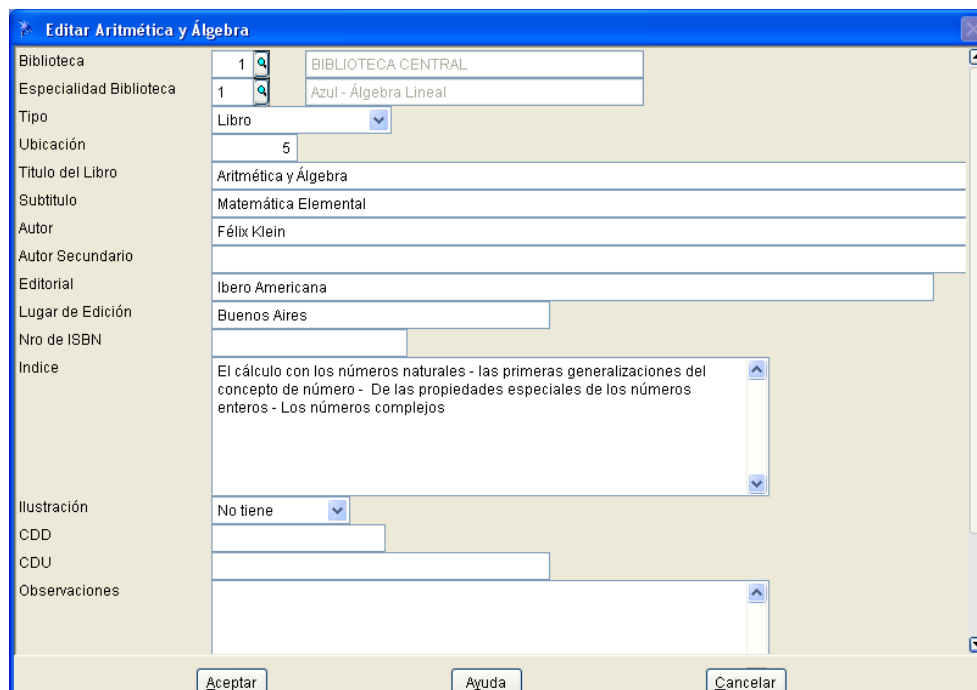
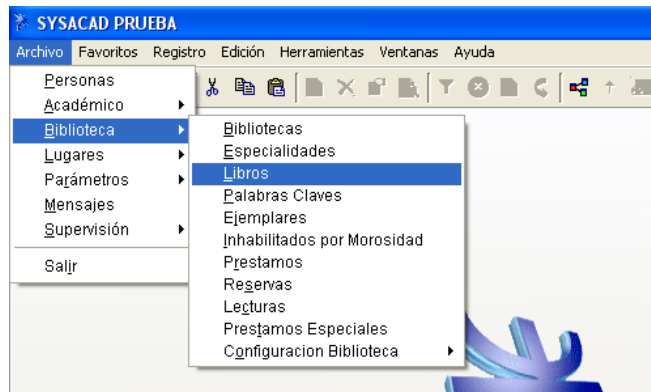
La clave que identifica en forma única un libro es Facultad, Biblioteca, Especialidad del Libro y un Código correlativo dentro de cada especialidad de libros. Este último, en el sistema está etiquetado como “Ubicación” debido a que en muchos casos se utiliza para señalar la ubicación física del mismo.

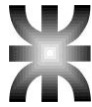
Por ejemplo en un módulo de estanterías donde se encuentran todos los libros de “Computación”, se puede planear una organización de tal modo que en cada nivel de dicho módulo de estanterías se ubiquen no más de 50 libros. Entonces en el nivel 1 estarán los libros 1 a 50, en el nivel 2 los libros 51 a 100, etc. De esta forma, el mismo Código que forma la clave primaria del libro, sirve además para ubicarlo dentro de la biblioteca.

Otros de los datos solicitados al agregar un libro son el Título, Subtítulo, Autor, Editorial, Lugar de Edición, Número de ISBN y un campo Índice, donde se podrían cargar los títulos de los



capítulos del libro o los temas, o cualquier desagregación de temas que se crea conveniente y que servirán para facilitar la búsqueda sobre el contenido de los libros.





Creación y asignación de Palabras Claves relacionadas a los libros

Las palabras claves también fueron pensadas para complementar y facilitar la búsqueda de libros en relación a su contenido.

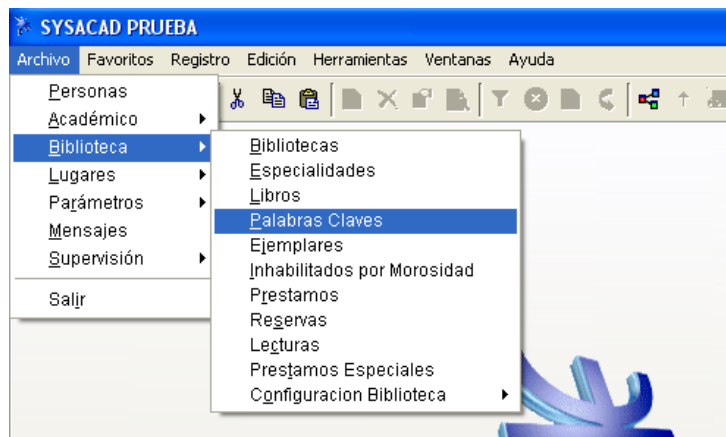
Para ello, existe una base de datos de palabras claves en la que cada registro consta simplemente de un código de palabra clave y una descripción. Cada palabra clave puede representar un concepto, una temática o cualquier palabra o frase que describa el contenido del libro.

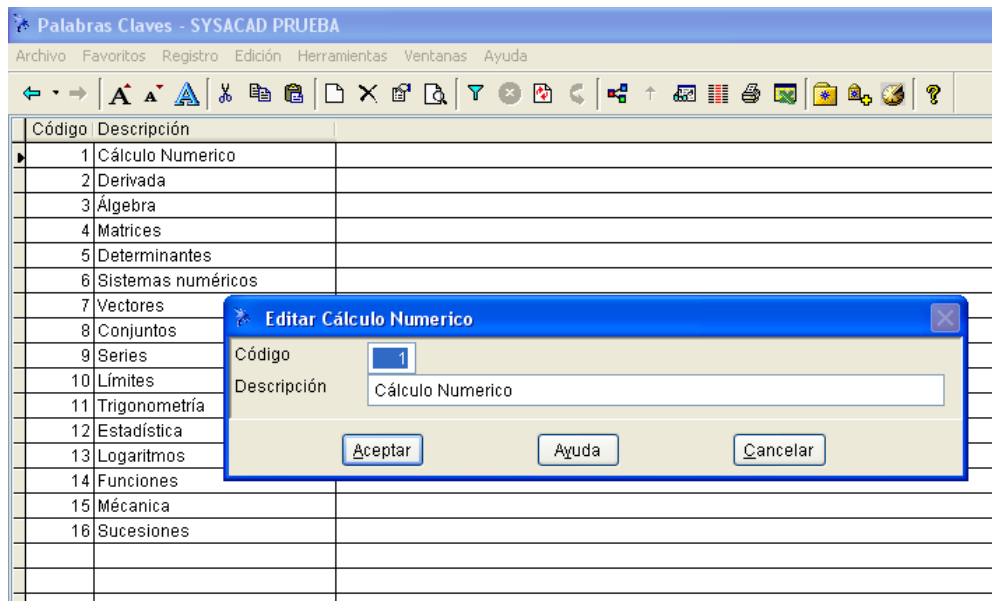
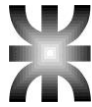
Por ejemplo, un libro cuyo título es “Corba, ActiveX y Java Beans” puede tener asociados los conceptos o palabras “Programación Orientada a Objetos”, o “Clases”, “Polimorfismo”, “OLE”, “COM-DCOM”, “Java”, etc., de los cuales trata el contenido del libro.

Luego de haber sido creada la/s palabra/s clave/s, la asignación de la misma a un libro se puede hacer:

1) Posicionado sobre el registro de un libro, usando la opción **Registro / Vistas Relacionadas / Palabras Claves de Libro** y ahí con **Insert** se agregan las palabras claves del libro que luego facilitarán la búsqueda.

2) Posicionado sobre registro de palabra clave, usando la opción **Registro / Vistas Relacionadas / Libros de la Palabra clave**, agregando con **Insert** los datos del libro relacionado.

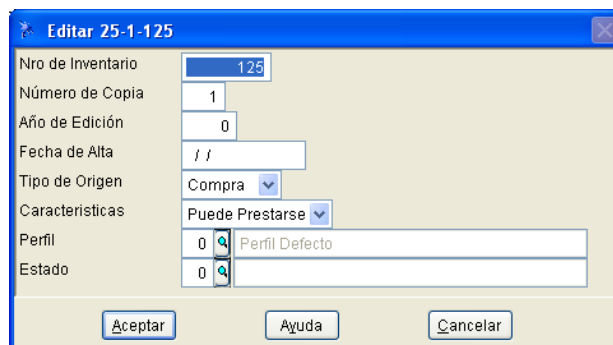


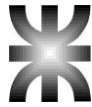


Cargar los datos de Ejemplares de Libros

La base de datos de Libros es más que nada una fuente de información y cada libro debe tener al menos un ejemplar definido. Los ejemplares de un libro se cargan utilizando la opción **Registro/ Vistas Relacionadas / Ejemplares del Libro**, y luego **Ctrl + E** (sobre el libro en cuestión).

Lo que se presta o reserva son siempre Ejemplares de Libros. Definir el ejemplar de un libro implica darle un número correlativo de Copia (o ejemplar), empezando desde cero, número de inventario (clave única dentro de cada facultad/biblioteca), año de edición de dicho ejemplar, fecha de alta, origen (donación o compra) y si puede prestarse o no. Además definir la relación de ese ejemplar con el Perfil de libros y Estados del libro definidos anteriormente.





Inhabilitaciones por Morosidad

También debe configurarse, qué hacer en el caso en que una persona devuelva el libro luego de haber vencido la fecha de devolución pactada en el momento del préstamo.

Para ello, desde el menú *Archivo / Biblioteca / Configuración de Biblioteca / Perfiles de Libros* hay que ingresar desde cada perfil a *Registros / Vistas Relacionadas / Moras de Préstamos* y agregar con *Insert* los registros en donde se configura para cada Mora (1ra dev. en mora, 2da. dev. en mora, etc.) cuántos días de sanción (días durante los cuales no podrá pedir libros prestados) se le aplicarán a la persona.

Esta cantidad de días de sanción se configura mediante una cantidad fija de días (etiquetada “Cantidad de Días de Mora”), y opcionalmente, más una cantidad variable de días etiquetada “Cantidad de Días x Demora”, que se obtendrá de multiplicar éste último, por la cantidad de días que pasaron desde la fecha de devolución pactada.

Por ejemplo, si configuramos los siguientes registros:

Orden= 1	Cant.Días de Mora=10	Cant.Días x Demora=2
Orden= 2	Cant.Días de Mora=30	Cant.Días x Demora=4

Y prestamos un libro a una persona desde el 01/01/2000 hasta el 07/01/2000, y esta persona lo devuelve el 10/01/2000, el sistema calculará lo siguiente:

- si es la primera vez que devuelve en mora, usará lo configurado con Orden 1, en el cual le aplicará 16 días de sanción, que se obtiene 10 días fijos más, 2 multiplicado por 3 (cant. de días entre 07/01/200 y 10/01/2000).
- si es la segunda vez que devuelve en mora, usará lo configurado con Orden 2, en el cual le aplicará 42 días de sanción, que se obtiene 30 días fijos más, 4 multiplicado por 3 (cant. de días entre 07/01/200 y 10/01/2000).



Nro. Orden	0
Cantidad de Dias de Mora	0
Cantidad de Dias x Demora	0
Dias x Rotura	0

Aceptar Continuar Ayuda Cancelar

Cuando una persona devuelve el libro fuera de término queda inhabilitado por el tiempo que determina la mora. Las inhabilitaciones se pueden consultar en *Archivo / Biblioteca / Inhabilitados por Morosidad*

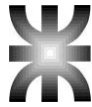
Prestar Libros

Al prestar un libro (*Archivo/ Biblioteca/ Prestamos*), el sistema solicita el Tipo y Nro. de documento para identificar a la persona, la Biblioteca y Número de Inventario para identificar el ejemplar que se va a prestar, y las fechas de Préstamo y Devolución, de las cuales, la primera de ellas la precarga con la fecha actual del sistema y la segunda la precarga con la fecha del sistema más la cantidad de días configurada en *Archivo / Biblioteca / Configuración Biblioteca / Perfiles de Libros* (defecto).

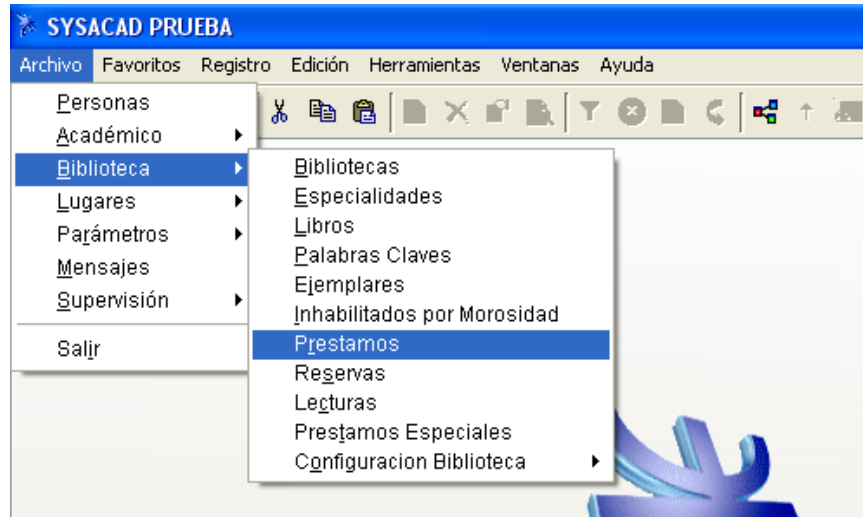
Tanto para buscar la persona como para buscar el libro se cuenta con las ventanas de búsqueda alfabética (tecla F7 o botón buscar al lado de cada campo) que permiten cargar dichos datos cuando sólo se cuenta con el nombre de la persona y/o el título de libro.

En el momento de cargar los datos de la persona a la que se presta el libro, el sistema controla que el alumno o docente esté activo, esto significa en el caso de los alumnos, que se encuentre inscripto en alguna comisión o en su defecto que al menos esté matriculado en el año académico actual, y en el caso de los docentes, que sea docente de alguna comisión. También controla que no tenga algún otro libro prestado y que ya tendría que haberlo devuelto, y que no tenga activa alguna inhabilitación por previas devoluciones con mora.

Respecto del ejemplar en cuestión, verifica que no se encuentre prestado o reservado y que esté configurado como que “Puede prestarse”.

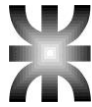


Para esto debemos ingresar a **Archivo / Biblioteca / Prestamos**, y luego Insert. Algunos ejemplares pueden configurarse como de “Sólo Mostar”



Devolución de Libros

En la ventana de Prestamos se pueden registrar la devoluciones de libros, para ello se debe buscar mediante filtros a la persona y libro en cuestión, y sobre ese registro ejecutar la opción **Registro / Devolver Libro** (o la tecla Suprimir). Este proceso solicitará la confirmación de la fecha de devolución, y al aceptar, quedará registrada la devolución, y en el caso en que la devolución se haya realizado fuera de término el sistema generará un registro de inhabilitación según lo que se explicó en **Inhabilitaciones por Morosidad**.

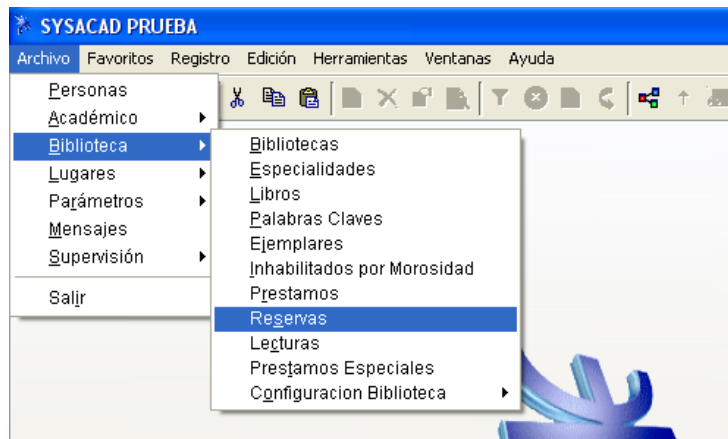


Reservar Libros

La reserva de libros es similar al proceso de Prestar Libros, es decir se solicita los datos que identifican a la persona (tipo y número de documento), al libro (biblioteca y número de inventario) y las fechas en que se desea reservar el libro.

El proceso de préstamo de libros controla que no esté reservado antes de permitir el préstamo.

Para ello vamos a la opción *Archivo / Biblioteca / Reservas*, y luego *Insert*.

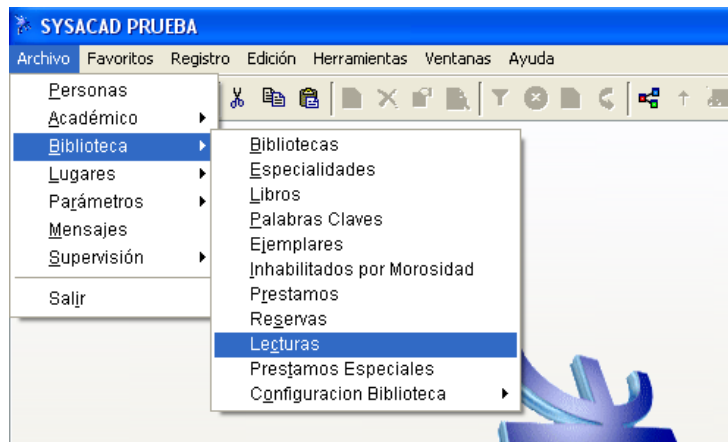
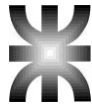


Biblioteca	1
Tipo Documento	1
Numero Documento	0
N° Inventario	0
Fecha Prestamo	17/05/2010 16:27:52
Fecha Devolucion	// ::

Lecturas de Libros

Las lecturas de libros es similar al proceso de Prestar Libros, es decir se solicita los datos que identifican a la persona (tipo y número de documento), al libro (biblioteca y número de inventario) y las fechas en que se desea leer el libro.

Vamos a la opción *Archivo / Biblioteca / Lecturas* y luego *Insert*



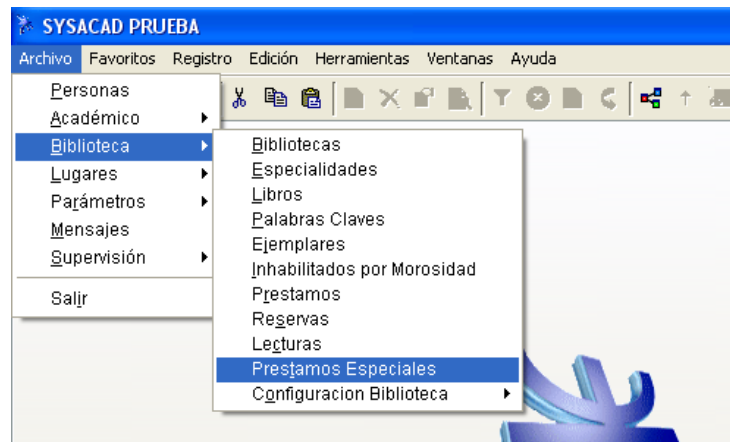
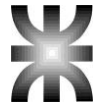
Tipo Lectura	0	
Biblioteca	1	
Tipo Documento	1	
Numero Documento		0
N° Inventario		0
Fecha Prestamo	17/05/2010 16:29:03	
Fecha Devolucion	// : :	

Préstamos Especiales

El Préstamo Especial de libros es similar al proceso de Prestar Libros, es decir se solicita los datos que identifican a la persona (tipo y número de documento), al libro (biblioteca y número de inventario) y las fechas en que se desea prestar el libro.

El proceso de préstamo de libros controla que no esté reservado antes de permitir el préstamo.

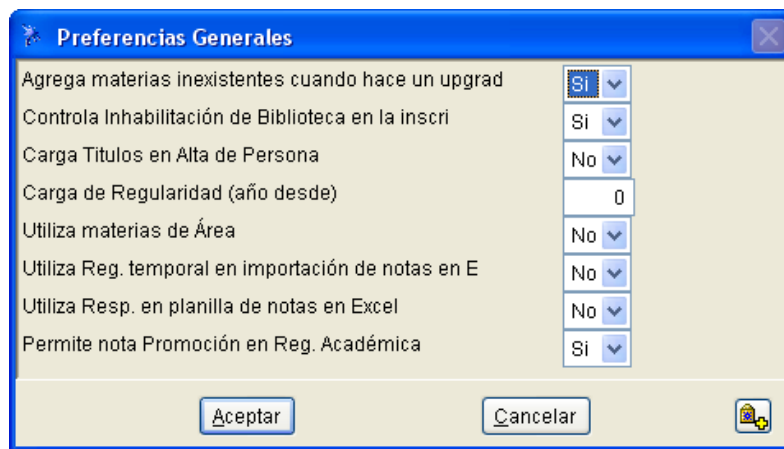
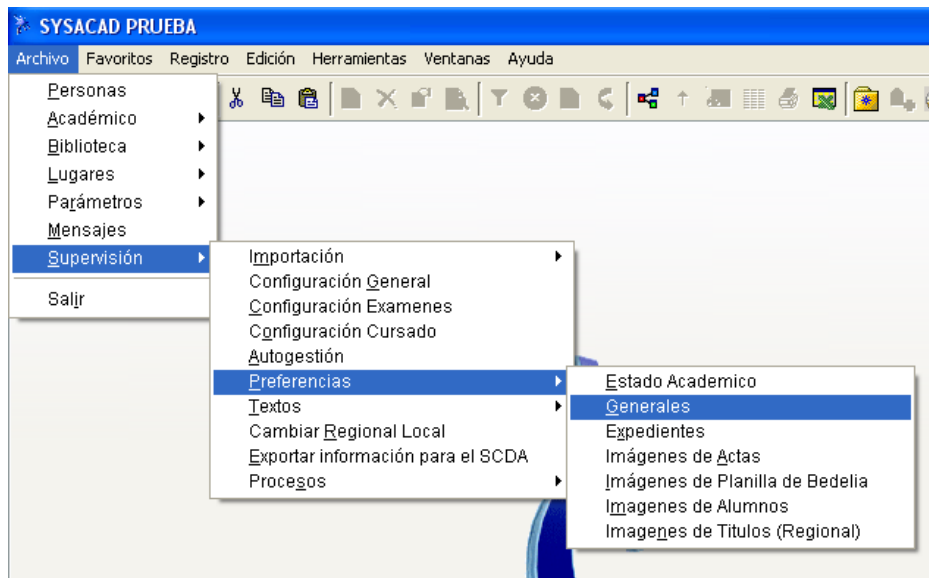
Para ello vamos a **Achivo / Biblioteca / Prestamos Especiales** y luego **Insert**



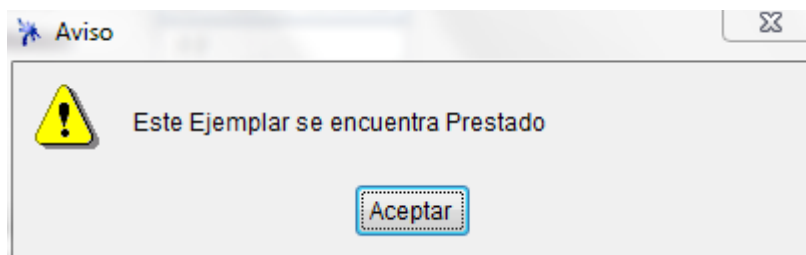
Biblioteca	1	
Tipo Documento	1	
Numero Documento	0	
Socio	No	
N° Inventario	0	
Fecha Prestamo	17/05/2010 16:29:47	
Fecha Devolucion	// : :	

Control de inhabilitaciones de biblioteca en el momento de inscripción a Examen o inscripción a Cursado

Desde el menú *Archivo / Supervisión / Preferencias / Generales* se configura el Control Inhabilitación Biblioteca en la Inscripción.



Nota: Si se quiere prestar un libro que ya está prestado, aparecerá el siguiente cartel:





Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

Y si se encuentra reservado:

