



UPLA
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE BIBLIOTECA



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Gálvez N° 231 - 3er. piso - Telefex 064 - 213346



TRANSCRIPCIÓN. Se ha expedido la Resolución N° 0864-2019-CU-R,

Huancayo, 21.05.2019

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

VISTOS:

Constitución Política del Perú, Leyes Nros. 30220, 23757 y 26608, Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, Resoluciones Nros. 011-2015-AU, 010-2019-AU y 0417-2016-CU-R, Oficio N° 357-2019-CUIS-UPLA, Provedo N° 2195-2019-R-UPLA y acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 21.05.2019, respectivamente; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables¹;

Que, el Congreso de la República mediante Ley N° 26608 de fecha 10.05.1996, modifica la denominación de la "Universidad Privada Los Andes" por la de "Universidad Peruana Los Andes";

Que, la Asamblea Universitaria de la Universidad Peruana Los Andes en Sesión Extraordinaria de fecha 27.01.2015, aprueba y proclama el Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220 por la Asamblea Universitaria, en cumplimiento a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley antes citada; y dispone su vigencia a partir del día siguiente de su publicación (31.03.2015) en el Diario Oficial "El Peruano";

Que, la Asamblea Universitaria en Sesión Extraordinaria de fecha 01.03.2019, modifica los Artículos del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, aprobado mediante Resolución N° 011-2015-AU de fecha 27.01.2015, en concordancia con lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220; asimismo, modifica el Capítulo V del Título VI DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA, a fin de adecuarse con lo establecido en el Artículo 15°, Numeral 15.1 de la Ley Universitaria N° 30220; de igual manera, modifica como consecuencia de lo antes resuelto, los Artículos del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes; y dispone su vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia de la Universidad Peruana Los Andes²;

Que, la Universidad Peruana Los Andes es una institución con personería jurídica, de derecho privado sin fines de lucro, creada por Ley N° 23757, y su ampliatoria Ley N° 24697, y con su modificatoria Ley N° 26608 y, autorización definitiva por Resolución N° 448-03-ANR de fecha 18.06.1993 cuya sigla es UPLA; es una comunidad académica, orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad intercultural, de servicios públicos esenciales, conformado por docentes, estudiantes y graduados³;

Que, la Universidad Peruana Los Andes, se rige por sus principios y por las disposiciones pertinentes de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220, Ley General de Educación N° 28044, el presente Estatuto, sus Reglamentos y demás normas conexas⁴;

Que, la Universidad Peruana Los Andes goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica, de conformidad con la Constitución y la Ley⁵;

Que, el Consejo Universitario es el Órgano de Dirección Superior de gestión estratégica, de promoción y ejecución de la Universidad. Fija la política institucional en concordancia con sus fines⁶;

Que, el Consejo Universitario tiene atribuciones para conocer y resolver todos los demás asuntos; y otras que señale el Estatuto y demás reglamentos de la Universidad⁷;

Que, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes⁸;

Que, el Rector es el personero y representante legal de la Universidad. Tiene a su cargo y a Dedicación Exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley y del Estatuto⁹;

Que, los estudiantes tienen derechos, entre otros: Recibir los servicios y materiales educativos oportunamente, bajo responsabilidad; y utilizar los servicios académicos y, de bienestar y asistencia de la Universidad¹⁰;

Que, la Oficina de Informática y Sistemas tiene como función impulsar la informatización de la Universidad con el desarrollo de sistemas de información para los diferentes áreas de la Universidad¹¹;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria de fecha 14.04.2016, aprueba el Manual del Sistema de Biblioteca¹²;

Que, el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas mediante Oficio N° 357-2019-CUIS-UPLA de fecha 17.05.2019, eleva al señor Rector el Manual del Sistema de Biblioteca de la Universidad Peruana Los Andes, para conocimiento y tratamiento respectivo;

Que, el señor Rector toma conocimiento del documento antes mencionado y mediante Provedo N° 2195-2019-R-UPLA de fecha 21.05.2019¹³, remite el expediente¹⁴ a Secretaría General para ser puesto a consideración del Consejo Universitario;

Que, los Miembros del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 21.05.2019, toman conocimiento del expediente y después del debate pertinente, acuerdan aprobar el Manual del Sistema de Biblioteca de la Universidad Peruana Los Andes, formulado por el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas mediante Oficio N° 357-2019-CUIS-UPLA de fecha 17.05.2019 y presentado mediante Provedo N° 2195-2019-R-UPLA de fecha 21.05.2019, documento que forma parte de la presente;

Estando a lo solicitado, acordado y en uso de las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220 y demás disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

Art. 1° APROBAR el Manual del Sistema de Biblioteca de la Universidad Peruana Los Andes, formulado por el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas mediante Oficio N° 357-2019-CUIS-UPLA de fecha 17.05.2019 y presentado mediante Provedo N° 2195-2019-R-UPLA de fecha 21.05.2019, documento que forma parte de la presente Resolución.

¹ Artículo 1° de la Ley Universitaria N° 30220 de fecha 10.07.2014

² Artículos 1° y 2° de la Resolución N° 011-2015-AU de fecha 27.01.2015

³ Artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Resolución N° 010-2019-AU de fecha 01.03.2019

⁴ Artículo 1° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, aprobado mediante Resolución N° 011-2015-AU de fecha 27.01.2015 y modificado mediante Resolución N° 010-2019-AU de fecha 01.03.2019

⁵ Artículo 3° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

⁶ Artículo 4° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

⁷ Artículo 20° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

⁸ Artículo 59°, Numeral 99.14) y 99.15) de la Ley Universitaria N° 30220 vigente, concordante con el Artículo 23°, Inc. v) y vi) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

⁹ Artículo 18° de la Constitución Política del Perú de fecha 21.10.1993

¹⁰ Artículo 20° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

¹¹ Artículo 20°, Inc. ii) y iii) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

¹² Artículo 21°, Inc. c) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

¹³ Expediente: 1261-05-2019

¹⁴ Expediente: 1261-05-2019

¹⁵ Artículo 20°, Inc. iii) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Gárgüen N° 231 - 3er. piso - Telefax 064 - 213346

TRANSCRIPCIÓN. Se ha expedido la Resolución N° 0864-2019-CU-R.

Huancayo, 21.05.2019

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Art. 2° ENCARGAR al Vicerector Académico, a los Decanos de las Facultades, al Director de la Escuela de Posgrado, al Director General de Administración, a la Directora de la Dirección Universitaria de Gestión de la Calidad, a los Jefes de las Oficinas Universitarias de Asesoría Jurídica, Registros y Matriculas, Informática y Sistemas, Economía y Finanzas, y demás Instancias Académicas y Administrativas, el cumplimiento de la presente Resolución.

Art. 3° TRANSCRIBIR la presente Resolución a las Oficinas Universitarias de Auditoría y Control Interno, y Planificación para su conocimiento y fines pertinentes.

ORDEN Y DELEGACIÓN

DR. JOSÉ MANUEL CASTILLO GUZDZINSKI - Rector
DRA. YVANA ALPARRA CALDERÓN CORNEJO VEGA - Secretaria General

DISTRIBUCIÓN

RECTORADO
VICE
VIRRE
ESCUELA DE POSGRADO
FACULTADES (R)
DIN. GEN. ADMINISTRACIÓN
FUNDOS (R)

DIN. UNIV. DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
OF. UNIV. REGISTROS Y MATRICULAS
OF. UNIV. DE ASesoría JURÍDICA
OF. UNIV. MANEJO INSTITUCIONAL Y MARQUEO
OF. UNIV. ECONOMÍA Y FINANZAS
OF. UNIV. INFORMÁTICA Y SISTEMAS
OF. UNIV. AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO
OF. UNIV. PLANIFICACIÓN
ACOMPAÑADO (R)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Que, transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines



YVANA ALPARRA CALDERÓN CORNEJO VEGA
SECRETARIA GENERAL

Contenido

FUNCIONAMIENTO USUARIO ADMINISTRATIVO.....	5
1. INICIO DEL SISTEMA.....	5
2. FAMILIARIZACIÓN DE PEDIDOS CON EL SISTEMA.....	6
3. PARA INCREMENTAR MÁS LIBROS	9
4. PARA EDITAR LIBROS	12
5. PARA AGREGAR, EDITAR: TESIS, REVISTAS, INFORMES.	14
6. REPORTES QUE GENERA EL SISTEMA.....	15
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA USUARIOS	20
1. BUSQUEDA DE LIBROS	20
2. SOLICITAR PEDIDO	22

FUNCIONAMIENTO USUARIO ADMINISTRATIVO

1. INICIO DEL SISTEMA

- a. cargar el programa del servidor

Usuario: administrador Contraseña: ****, luego aceptas.

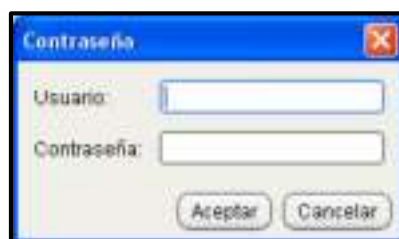
Una ventana de diálogo titulada 'Contraseña' con un botón de cerrar en la esquina superior derecha. Contiene dos campos de texto: 'Usuario' y 'Contraseña'. Debajo de los campos hay dos botones: 'Aceptar' y 'Cancelar'.

Imagen 1: Formulario de Inicio de Sesión

- b. Aparece una pantalla para que verifiques la hora del sistema. Aceptas



Imagen 2: Ventana de aviso de verificación de hora

- c. Muestra la siguiente pantalla

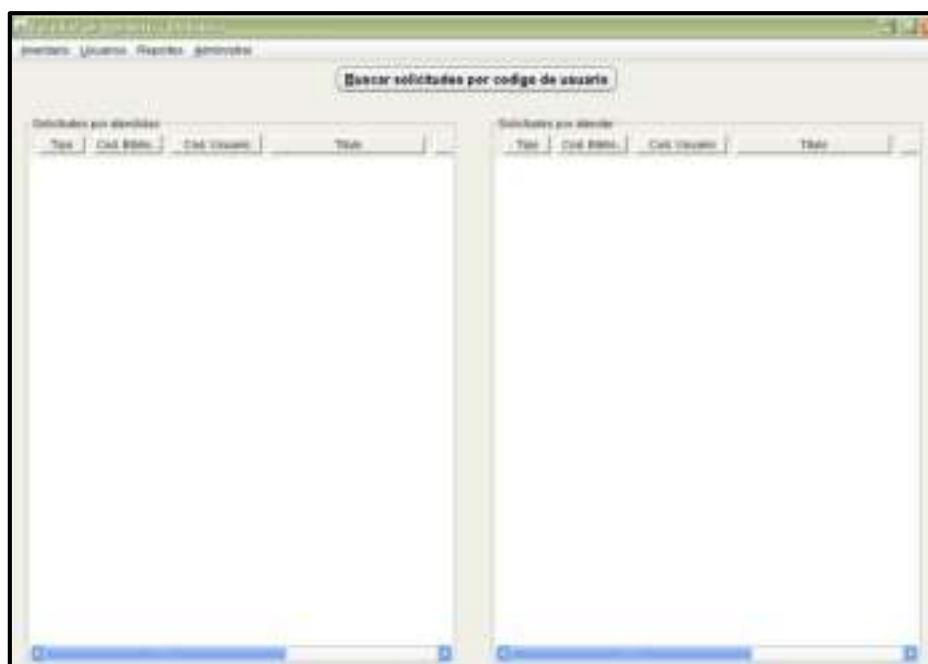
Una ventana de aplicación con una barra de menú que incluye 'Inicio', 'Usuarios', 'Reportes' y 'Administración'. Debajo de la barra de menú hay un campo de búsqueda con el texto 'Buscar solicitudes por código de usuario'. La ventana está dividida en dos paneles. El panel izquierdo tiene un encabezado 'Solicitudes por dispositivos' y una tabla con columnas 'Tipo', 'Cód. Dispositivo', 'Cód. Usuario' y 'Traslado'. El panel derecho tiene un encabezado 'Solicitudes por usuario' y una tabla con columnas 'Tipo', 'Cód. Dispositivo', 'Cód. Usuario' y 'Traslado'. Ambas tablas están vacías.

Imagen 3: Formulario del administrador

2. FAMILIARIZACIÓN DE PEDIDOS CON EL SISTEMA

Muestra una interfaz amigable donde nos muestra 2 partes: la izquierda y la derecha:

- La derecha son las solicitudes por atender
 - La parte izquierda son las solicitudes atendidas
- Parte derecha son las solicitudes por atender: En este caso nos muestra una solicitud por atender pedido por el usuario.

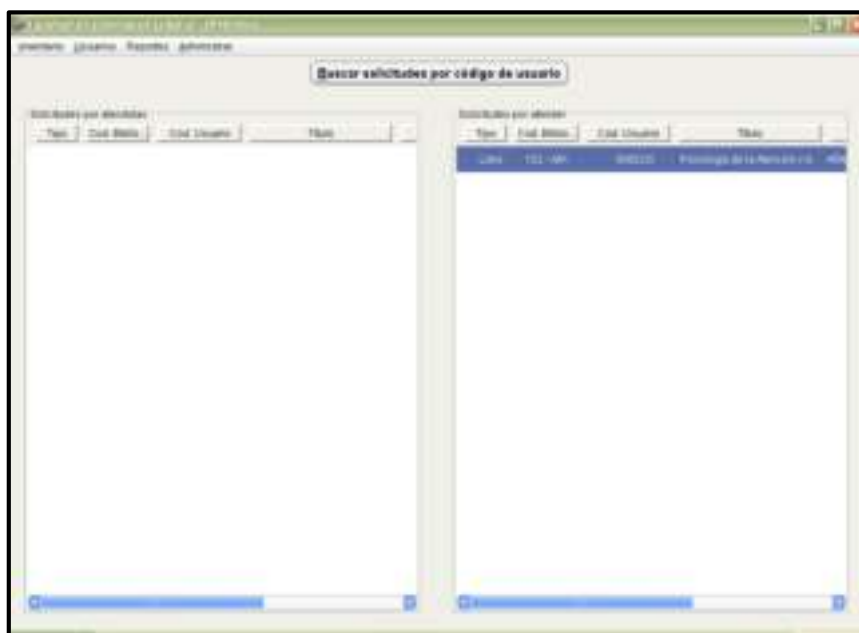


Imagen 4: Formulario del administrador

- El administrador al hacer doble click en el libro solicitado, nos muestra todos los datos del alumno y del libro solicitado, donde la persona que atiende tiene que colocar el peso del libro y el bibliotecario que atiende.



Imagen 5: Formulario de pedido de libro

- Al aceptar nos muestra este pedido en la parte Izquierda en donde ya esta es una solicitud atendida. Es decir, ya se prestó el libro. Y nos carga automáticamente para la impresión de este pedido.

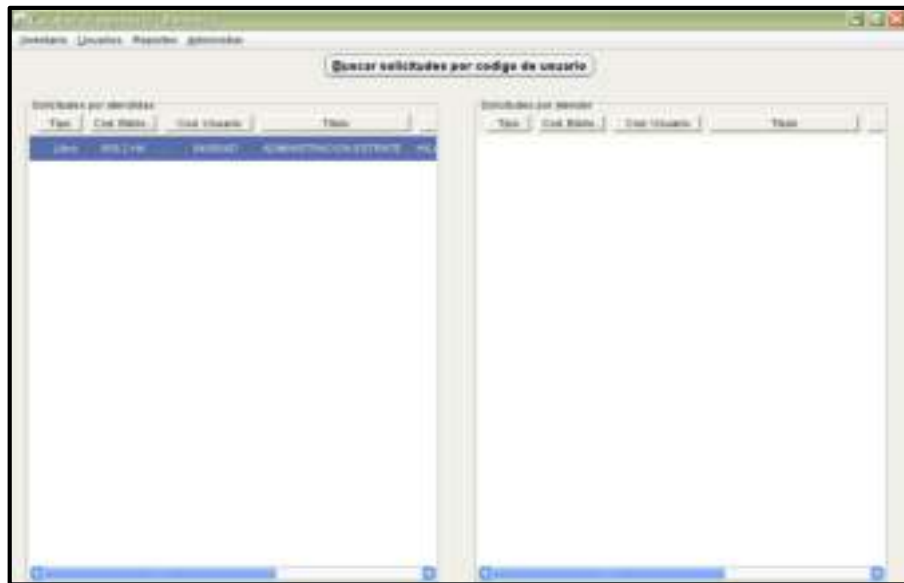


Imagen 6: Formulario del administrador



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES FACULTAD DE INGENIERÍA BIBLIOTECA		
Título: ADMINISTRACION ESTRATEGICA		
Autor: HILL MICHAEL		
Cod. Bib. 985.2 B4	Cod. Patr. 985410000004	
Edición: 11	Volumen: ---	Tomo: ---
Lector: BOJAS ROMANI Paul Angel		
Código: 940004D	Esp. INGENIERIA CIVIL	
Son: ---	Tern: ---	Dona: ---
Tiempo Lectura Interna		
Fecha hora: 20/04/2009 9:26 PM. Pape: 12,000		
Fecha hora de impresión: 20/04/2009 9:27 PM		
Atendido: administrador		
Firma		
Recibido:		
Firma		
Firma del Lector		

Imagen 7: Impresión del pedido de libre

- Cuando devuelve el libro el usuario al hacer doble click en libro prestado

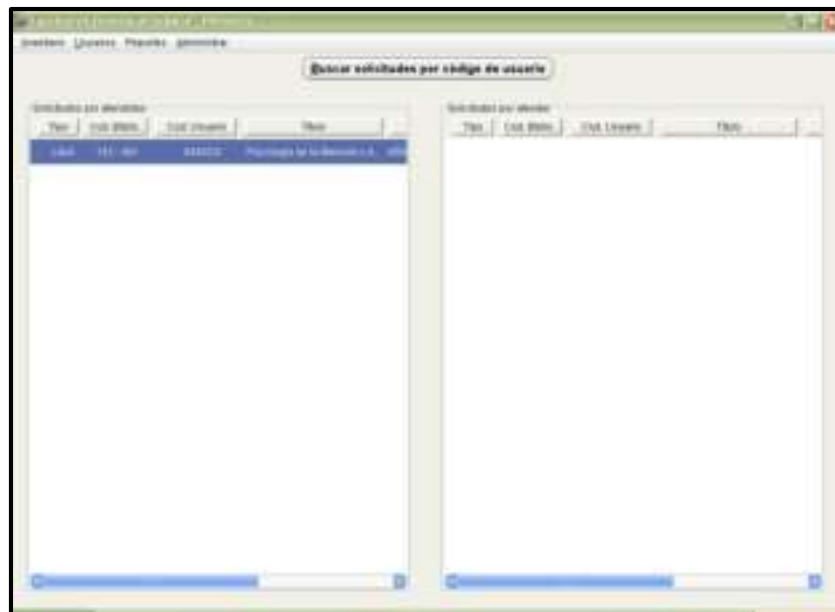


Imagen 8: Formulario del administrador

- Nos muestra la devolución en donde nos pide con que peso está devolviendo el libro y que bibliotecario atendió en esta recepción

Imagen 9: Formulario de pedido de libro

- Al hacer click en retornar libro la pantalla no muestra nada y automáticamente se guarda esta transacción en el sistema.

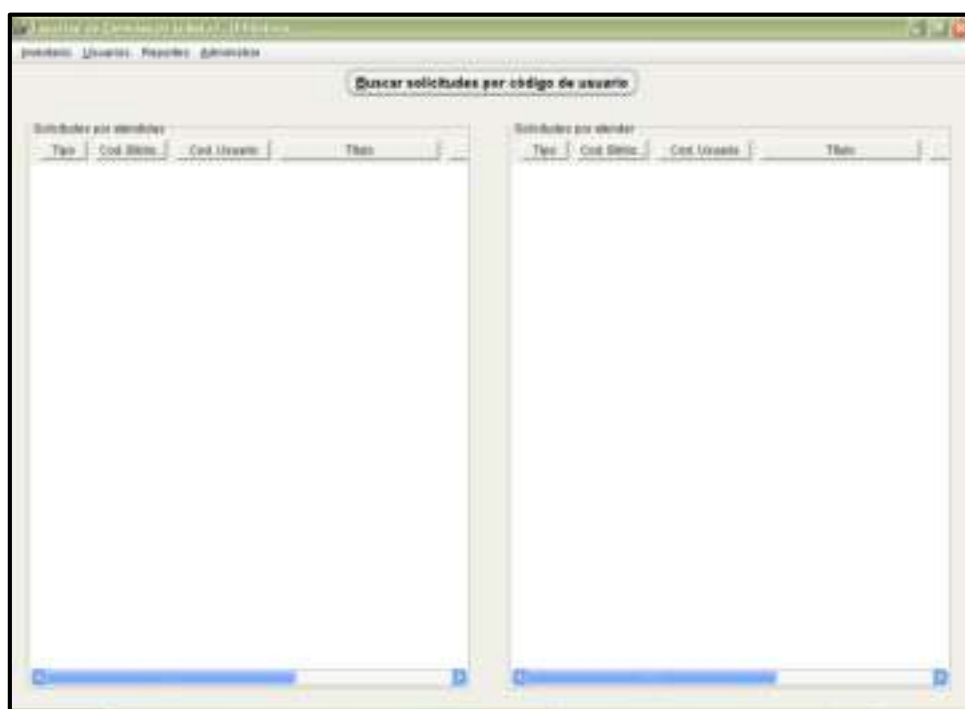


Imagen 10: Formulario del administrador

3. PARA INCREMENTAR MÁS LIBROS

- Click en inventario - libros --nuevo



Imagen 11: Barra de menús

- Pide código de biblioteca del libro: Colocas y aceptas

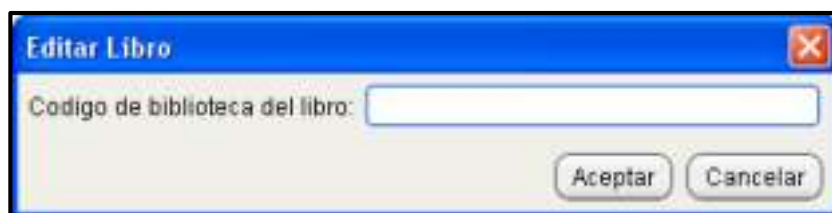


Imagen 12: Formulario de ingreso de código de libro

c. Carga la pantalla con campos para rellenar

Imagen 13: Formulario registro de libro

- título: Colocas título del libro
- código biblioteca: carga el código que colocaste al principio
- Autores: hacer click seleccionar carga una pantalla hacer click en nuevo y c o l o c a r el nombre del autor, luego aceptas y aceptas:

Imagen 14: Formulario de búsqueda y registro de autores

- d. Colocas el lugar del País: buscas si no existe haces click en nuevo y aceptas
- e. Colocas el grupo al que pertenece el libro.
- f. Editorial al que pertenece.
- g. Hacer click en nuevo:

Imagen 14: Parte Inferior del formulario registro de libro

- h. Colocas la edición, año, volumen, # de páginas, colocas el contenido del libro haciendo click en ingresar; para crear los códigos de patrimonio se coloca en nuevo, ingresas los códigos de los libros que pertenece a esa edición año volumen tomo y cant. De páginas. Luego click en aceptar.

Si se desea agregar nuevos textos del mismo código de biblioteca solo se sigue los pasos desde el apartado 3 sub-item “a”

Imagen 15: Formulario registro de edición del libro

- i. En este caso muestra libros de la 1ra un ejemplar, 3ra edición un ejemplar, 5ta edición 2 ejemplares. Luego Haces click en aceptar. Se creó los libros con ese código de

Nuevo Libro

Título:

Código de Biblioteca:

Autores:
 ABBAS Abdul K.
 Aguilar Castro Wilder

País: Nuevo Editar

Grupo: Nuevo Editar

Editorial: Nuevo Editar

Ediciones

Edición	Volumen	Tomo	Año	Cantidad
1ra	5		2008	1
3ra	5		2008	1
5ta	562		2008	2

Nuevo Editar

Aceptar Cancelar

Imagen 16: Formulario registro de libro

4. PARA EDITAR LIBROS

- a. Click en inventario - libros --editar



Imagen 17: Barra de menús

- b. Click para colocar el código del libro que se desea editar

Imagen 18: Formulario de ingreso de código de libro

- c. Click en el libro hasta que se sombrea y luego hacer clic en editar.

Imagen 19: Formulario de selección de bibliografía por autor

- d. Le muestra la pantalla en donde puedes modificar e incrementar más ejemplares solo se sigue los pasos desde el apartado 3 item i

Edición	Cantidad	Año	Cantidad
1ra	1	1991	1
2da	1	1991	1

Imagen 20: Formulario de edición de libro

5. PARA AGREGAR, EDITAR: TESIS, REVISTAS, INFORMES.

Se siguen los mismos procedimientos anteriores de agregar y modificar los libros.

- a. PARA AGREGAR Y EDITAR TESIS: Necesitas rellenar los campos que muestra a continuación. Al momento de editar te pide el código de la tesis que se desea modificar, y te muestra la misma pantalla.

The image shows a software window titled 'Nuevo Tesis'. It contains several input fields: 'Titulo' (Title), 'Codigo de Biblioteca' (Library Code), 'Autores' (Authors) with a list box and 'Seleccionar' (Select) and 'Eliminar' (Delete) buttons, 'Modalidad' (Modality) with a dropdown menu and 'Nuevo' (New) and 'Editar' (Edit) buttons, 'Año' (Year) with a spinner set to 2009, 'Ejemplares' (Copies) with a spinner set to 1, and 'Prestados' (Borrowed) with a spinner set to 0. There is also a 'Contenido' (Content) button. At the bottom right are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Imagen 21: Formulario de registro de tesis

- b. PARA AGREGAR Y EDITAR REVISTAS: Necesitas rellenar los campos que muestra a continuación. Al momento de editar te pide el código de las revistas que se desea modificar, y te muestra la misma pantalla

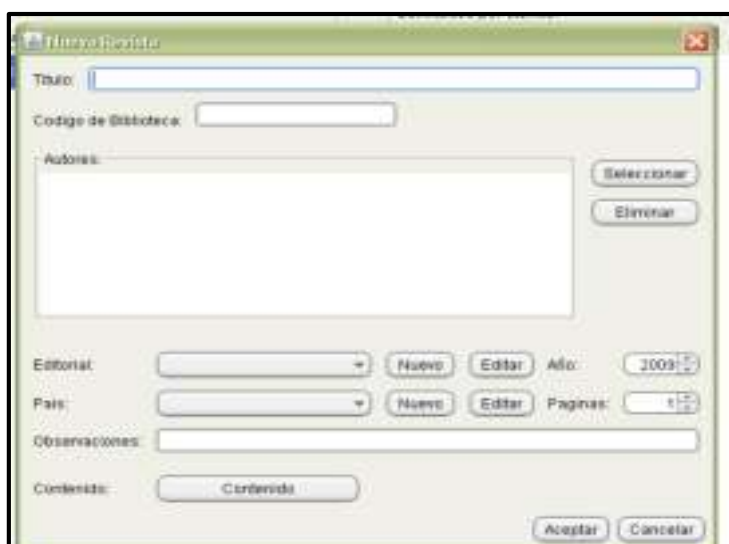
The image shows a software window titled 'Nuevo Revista'. It contains several input fields: 'Titulo' (Title), 'Codigo de Biblioteca' (Library Code), 'Autores' (Authors) with a list box and 'Seleccionar' (Select) and 'Eliminar' (Delete) buttons, 'Editorial' (Publisher) with a dropdown menu and 'Nuevo' (New) and 'Editar' (Edit) buttons, 'País' (Country) with a dropdown menu and 'Nuevo' (New) and 'Editar' (Edit) buttons, 'Año' (Year) with a spinner set to 2009, 'Páginas' (Pages) with a spinner set to 1, and 'Observaciones' (Observations) with a text area. There is also a 'Contenido' (Content) button. At the bottom right are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Imagen 22: Formulario de registro de revistas

- c. PARA AGREGAR Y EDITAR INFORMES: Necesitas rellenar los campos que muestra a continuación. Al momento de editar te pide el código de los informes que se desea modificar, y te muestra la misma pantalla.

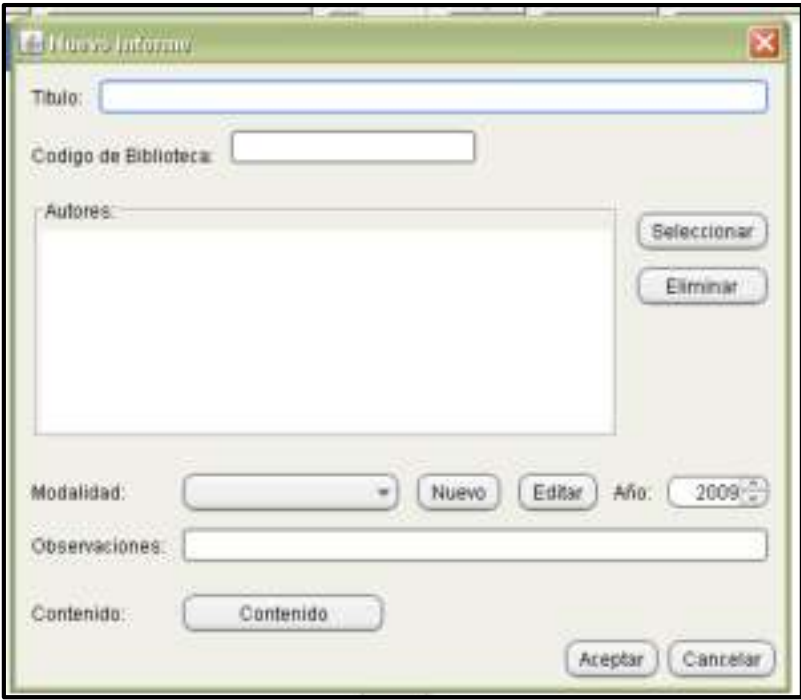
A screenshot of a web application window titled "Nuevo Informe". It contains several input fields: "Titulo:" with a text box, "Codigo de Biblioteca:" with a text box, "Autores:" with a large text area, "Modalidad:" with a dropdown menu, "Observaciones:" with a text box, and "Contenido:" with a text box. There are also buttons for "Nuevo", "Editar", "Año:" (with a year selector set to 2009), "Seleccionar", "Eliminar", "Aceptar", and "Cancelar".

Imagen 23: Formulario de registro de informes

6. REPORTES QUE GENERA EL SISTEMA.

- a. Genera reportes de inventario de: Libros, tesis, revistas, informes



Imagen 28: Barra de menús

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD									
BIBLIOTECA					INVENTARIO DE LIBROS				
Código	Título				Editorial	País	Grupo		
00-616-006	Informativa en Medicina				Edias	México	Informativa en Medicina		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	1ra			1991	211	No			
00-610-137	Enciclopedia Médica de Sabal				Edi. Gómez	España	Enciclopedia Médica		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	1ra			1997	1056	No			
00-610-528	Manual Médico de Experiencia				Harvard	España	Enciclopedia Médica		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	2da			1998	333	No			
995-65000	3ra			1998	333	No			
995-65000	3ra			1998	333	No			
995-65000	3ra			1998	333	No			
150-823	Psicología y Género				Pearson	España	Psicología		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	1ra			2004	389	No	00-7748		
150-102	SCIENTIA DEL PSICOLOGO				Pearson	México	Psicología		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	4ta			2000	767	No	Copia Prata y Educacion		
150-925	PSICOLOGIA				McGraw-Hill	México	Psicología		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	1ra			1997	767	No			
995-65000	1ra			1997	767	No			
150-581	Introducción a la PSICOLOGIA				Thompson	España	Psicología		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	1ra			2003	730	No	00-7748		
150-989	Psicología Fundamentos y Aplicaciones				PRENTICE	EE.UU.	Psicología		
C. Pátero	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Préstado	Observaciones		
995-65000	2da			1998	767	No	Pres. Fac. Educación		

Imagen 29: Reporte de Libros

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BIBLIOTECA

INVENTARIO DE TESIS

Código	Título	Medialidad	Año	Ejemplares	Prestados
T615-A1 e	Determinación de Plumbemia en Trabajadores que Expenden	TESIS	2007	1	0
T615-A17 c	Seducción y caracterización de antioxidantes totales a partir	TESIS	2005	1	0
T615-A19 L	Identificación cromatográfica de tres productos comerciales	TESIS	2004	1	0
T615-A31 c	Evaluación de la estabilidad térmica y oxidativa de pomelos	TESIS	2007	1	0
M615-A31 e	MACROFAGOS	MONOGRAFIA	2002	1	0
M615-A31 e	Nuevo Enfoque en la Terapia de la Diabetes	MONOGRAFIA	2005	1	0
M615-A33 d	Ecología, Aspectos clínicos y Terapéuticos del Síndrome de	MONOGRAFIA	2005	1	0
M615-A33 e	SACHA, INCHE	MONOGRAFIA	2007	1	0
T615-A35 a	REVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS	TESIS	2002	1	0
M615-A36 a	"ENFERMEDADES AUTOINMUNES"	MONOGRAFIA	2002	1	0
T615-A39 c	UTILIZACIÓN DE ANTIBIÓTICOS EN EL HOSPITAL U.T.E.	TESIS	2002	1	0
M615-A39 a	Tusos medicinales de la Sierra de Olayo, Uña de Olayo,	MONOGRAFIA	2003	1	0
T615-A41 a	Niveles Plasmáticos de Cido Nítrico en pollos de carne de	TESIS	2004	1	0
T615-A45 b	Determinación de Calcio, Fósforo y Proteínas totales en	TESIS	2002	1	0
T615-A46 I	ANALISIS DE ANTINFLAMATORIOS NO ESTEROIDEOS	MONOGRAFIA	2003	1	0
M615-A48a	Beneficios que brinda la atención farmacéutica en el	TESIS	2002	1	0

Imagen 30: Reporte de Tesis

Código	Título	Año	Pág.	País	Editorial	Pres.
158 - C26	ÉTICA Y PSICOTERAPIA - Ética y vivir cotidiano.	1993	88	Perú	Centro de	No
158 - G25 V7	INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA Efectos de	2004	148	Perú	Instituto de	No
158 - G25 V7	INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA Efectos de	2004	153	Perú	Instituto de	No
158 - M94	PSICOTHEMA	2004	345	España	Collegio Ofic. de	No
158 - M94	PSICOTHEMA	2004	341	España	Collegio Ofic. de	No
158 - M94	PSICOTHEMA	2004	528	España	Collegio Ofic. de	No
158 - M94	PSICOTHEMA	2004	708	España	Collegio Ofic. de	No
370.1 C262	HISPIGANAY	2004	37	Perú	Carerra Profesional	No
370.1 C262	HISPIGANAY	2004	37	Perú	Carerra Profesional	No
370.1 - J273	HISPIGANAY	2004	60	Perú	Carerra Profesional	No
370.1 - J273	HISPIGANAY	2004	60	Perú	Carerra Profesional	No

Imagen 31: Reporte de Revistas

Código	Título	Modalidad	Año	Prestado
619-A3.1	Resgos de Personalidad de Monjes de Cero de Pisco	Investigación Descriptiva	2003	No
619-A3.1.1	Como mejorar TU VIDA	Programa Taller	2003	No
619-A3.2	Cuando EL MEDIO AMBIENTE	Programa Taller	2003	No
619-A3.3	Cuando EL LIDER	Programa Taller	2003	No
619-A3.4	Cuando una vida BATA y FELIZ	Programa Taller	2003	No
619-A3.5	El valor de las RELACIONES HUMANAS	Programa Taller	2003	No
619-A3.6	La Felicidad de NUESTROS HIJOS	Programa Taller	2003	No
619-A3.7	Interés en la HERMANA CULTURA FAMILIAR	Programa Taller	2003	No
619-A3.8	SENTANDO CON LA PROSPERIDAD	Informe del Taller	2003	No
619-A3.9	El valor de las VALORES HUMANOS	Informe del Taller	2003	No
619-A3.10	Para Librerías Rurales 22 de Setiembre del 2003	Informe del IV Curso	2003	No
619-A3.11	Substancia en un Grupo de Hombres de HUANCAYO	Investigación Descriptiva	2003	No
619-A3.12	Como influye el Programa GYM en las actitudes hacia la Sexualidad en	Investigación Descriptiva	2003	No
619-A3.13	ESTUDIO DE CASO Síndrome Down	Estudio de Caso	2003	No
619-A3.14	Programa Respondo Cadenas de la Decisión	Investigación	2003	No
619-A3.15	Características del consumo de alcohol en estudiantes del I y II	Investigación Descriptiva	2004	No
619-A3.16	Actitudes hacia el machismo en participantes que pertenecen al Club de Investigación Descriptiva	Investigación Descriptiva	2004	No
619-A3.17	Programa de Educación Sexual para Niños de un V.C. Píscos	Investigación	2004	No

Imagen 32: Reporte de Informes

- b. Genera reportes de pedidos de los días que se desee, las hojas de control de: Libro, tesis, revistas, informes



Imagen 33: Barra de menús

- c. En pedidos: Del día: Colocas la fecha del día de los pedidos que se desee averiguar la cantidad de préstamos; y este se puede imprimir

Imagen 34: Formulario de ingreso de fecha

No.	Código	Código Fin	Título	Usuario	Repetición	Tiempo
1	1001	1001-1000000	INVESTIGACIÓN CON ESTADÍSTICA	ROSA ROSARIO PANGLOSSA LUC	1001	10
2	1002	1002-1000000	CONFERENCIA DE TENDENCIAS LOCALES	ROSA ROSARIO PANGLOSSA LUC	1002	10

Imagen 35: Reporte de solicitudes del día

d.En pedidos: Hojas de control: Libros, tesis, revista, informe



Imagen 36: Barra de menús

- Para generar las hojas de control de los libros se coloca el código del patrimonio; en caso de las tesis, revistas y libros se coloca en vez de código patrimonio el código de cada una de estas.
- Desde: se coloca la fecha desde cuando se desee averiguar los pedidos, Y te genera la hoja de control solicitado y este se puede imprimir.

Imagen 37: Formulario de control de libro

Imagen 38: Hoja de control de libro

e.En Deudores Genera a los alumnos que no devuelven los libros. Este se puede imprimir



Imagen 39: Barra de menús

N°	Usuario	Especialidad	Texto	Cod. Biblio.	Cod. Patrim.	Tomo	Vol.
1	JUAN ROMAN Paul Angel	INGENIERIA CIVIL	ADMINISTRACION ESTRATEGICA	616.214	664180884		

Imagen 40: Reporte de Deudores

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA USUARIOS

Al inicializar el sistema nos muestra como la imagen siguiente donde nos muestra 2 opciones por realizar.

- Realizar nueva búsqueda
- Solicitar pedido



Imagen 41: Formulario de búsqueda y solicitud de pedido

1. BUSQUEDA DE LIBROS

Al hacer click en realizar búsqueda nos muestra opciones para realizar la búsqueda ya sea de libros, tesis, revistas, informes.

- Al hacer click en libros nos muestra una pantalla similar donde se puede realizar la búsqueda por título, contenido o autor.
 - El usuario debe de buscar por una de estas opciones o las 3 pero se debe de tomar en cuenta si se coloca en todos los campos el sistema buscara libros que tengas esas 3 características.
 - Es recomendable que se coloque en un solo campo y con una o dos palabras concisas para buscar.
 - Si la búsqueda se realiza con una palabra este debe de contener como mínimo de 5 letras si contiene menos se debe de escribir entre comillas.
 - Si se desea buscar frases enteras deberá de escribir también entre comillas.

Parabola

Titulo:
 Coordenada:
 Autor:
 Tipo:

Para registrar una nueva parábola escriba en los campos de texto los datos correspondientes y presione el botón "Agregar".
 El botón "Cancelar" permite cancelar la creación de la parábola.
 Para editar una parábola clic dentro del botón "Editar" de la parábola a editar.
 Para borrar la parábola clic dentro del botón "Borrar" de la parábola a borrar.
 Para buscar la parábola clic dentro del botón "Buscar" de la parábola a buscar.
 Para imprimir la parábola clic dentro del botón "Imprimir" de la parábola a imprimir.

Buscar
 Cancelar

Imagen 42: Formulario de búsqueda de libro

- b. Al realizar la búsqueda nos muestra todos los libros encontrados con esos parámetros proporcionados al sistema.

[illegible]

Imagen 43: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

- c. Al hacer click en el libro más interesante se hace doble click mostrándonos el contenido de este libro

[illegible]

Imagen 44: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

2. SOLICITAR PEDIDO

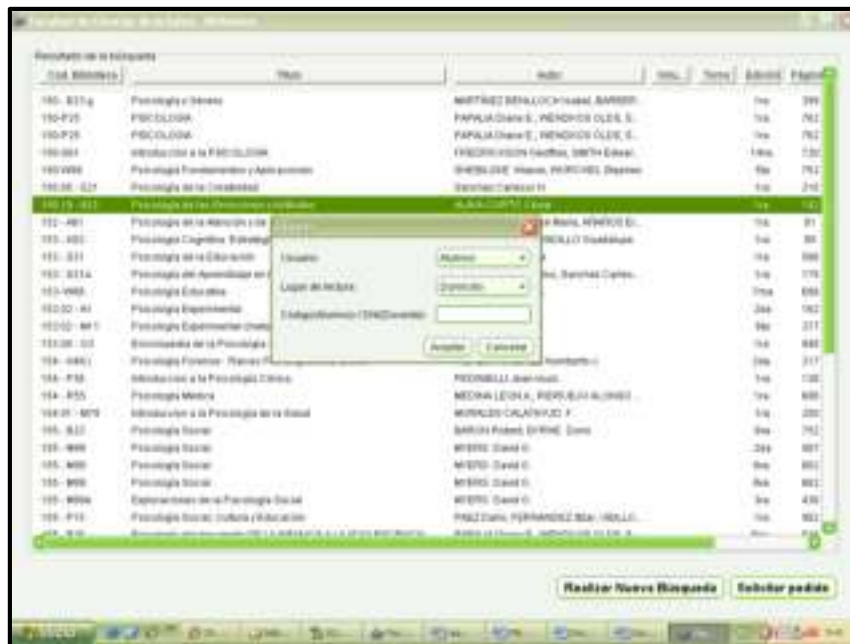


Imagen 45: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

a. al colocar los datos y aceptar nos mostrará:

- Si el administrador coloco actualizar usuarios el campo

Imagen 46: Formulario de ingreso de alumno

- Nos mostrara el pedido solicitado



Imagen 47: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

- b. Al realizar el pedido se tiene que esperar para que sea atendido por el bibliotecario mostrando en el sistema del administrador el pedido realizado

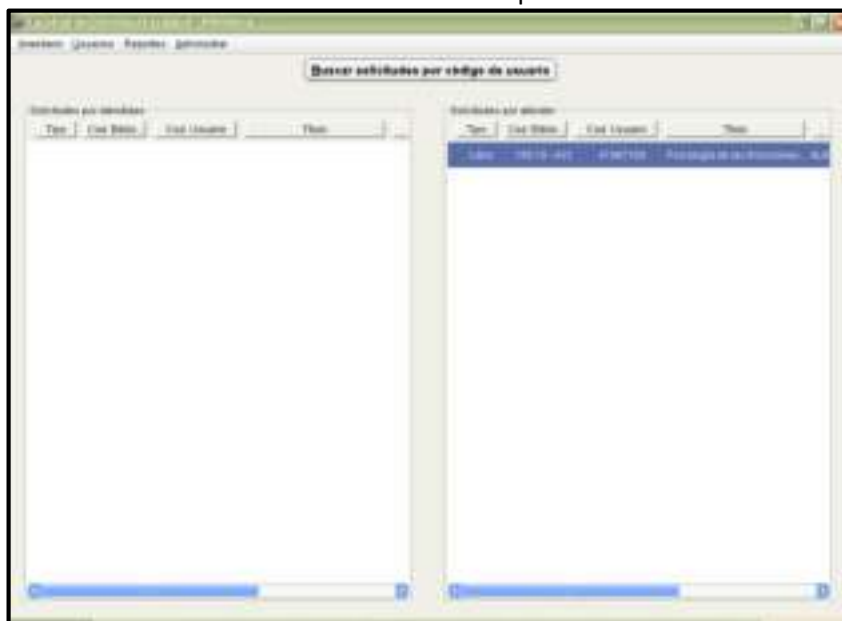


Imagen 48: Formulario del administrador

Los mismos pasos se realiza con la búsqueda y solicitudes de tesis, revistas, informes.