

**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS**



Manual de Usuario

**Sistema de Biblioteca de la
Universidad Peruana los Andes**

HUANCAYO





UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Gálvez N° 231 - 3er. piso - Telefaxis 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"²;

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 Andes³;

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° 446-03-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 graduados⁴;

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 conexas⁵;

Que, la Universidad Peruana Los Andes goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica, de conformidad con la Constitución y la Ley⁶;

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 fines⁷;

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 Universidad⁸;

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 leyes⁹;

Que, el Rector es el 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 Estatuto¹⁰;

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 Universidad¹¹;

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 Universidad¹²;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria de fecha 14.04.2016, aprueba el Manual del Sistema de Biblioteca¹³;

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 21.05.2019¹⁴, remite el expediente¹⁵ 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 Título de la Universidad Peruana Los Andes vigente

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

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

⁸ Artículo 50°, Numeral 03.14) y 03.15) de la Ley Universitaria N° 30220 vigente, concordante con el Artículo 23°, Inc. v) y v) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

⁹ Artículo 10° 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. b) y c) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

¹² Artículo 27°, Inc. c) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

¹³ Artículo 1° de la Resolución N° 0417-2016-CU-R de fecha 14.04.2016

¹⁴ Expediente: 1201-R-2019

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





UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Gárgüez 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 Vicerrector 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.

SÍMBOLO Y SELLO POR:

DR. JOSÉ MARCEL CASTILLO GARCÉS - Rector
DRA. VILMA ALPARRA CALDERÓN CORNEJO VGA. DE BARRANTZ - Secretaria General

DISTRIBUCIÓN:

RECTORÍA
VPAO
VPAE
VPAI
ESCUELA DE POSGRADO
FACULTAD DE DERECHO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
FUNDACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
OFICINA DE REGISTROS Y MATRICULAS
OFICINA DE ASesoría JURÍDICA
OFICINA DE MANEJO INSTITUCIONAL Y MARKETING
OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
OFICINA DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN
MONTOLEÓN

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

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



[Handwritten Signature]
DRA. DE BARRANTZ
SECRETARÍA GENERAL

Contenido

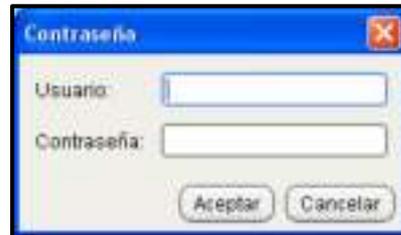
| | |
|--|-----------|
| FUNCIONAMIENTO USUARIO ADMINISTRATIVO..... | 5 |
| 1. INICIO DEL SISTEMA..... | 5 |
| 2. FAMILIARIZACIÓN DE PEDIDOS CON EL SISTEMA..... | 6 |
| 3. PARA INCREMENTAR MÁS LIBROS..... | 9 |
| 4. PARA EDITAR LIBROS..... | 12 |
| 5. PARA AGREGAR, EDITAR: TESIS, REVISTAS, INFORMES..... | 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 acepta.



Contraseña

Usuario:

Contraseña:

Aceptar Cancelar

Imagen 1: Formulario de Inicio de Sesión

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

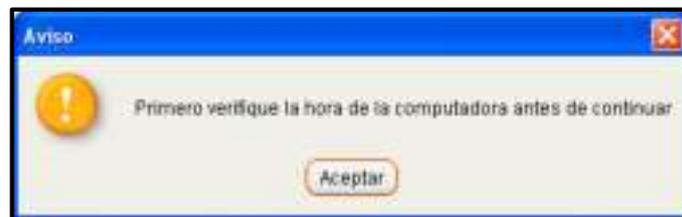
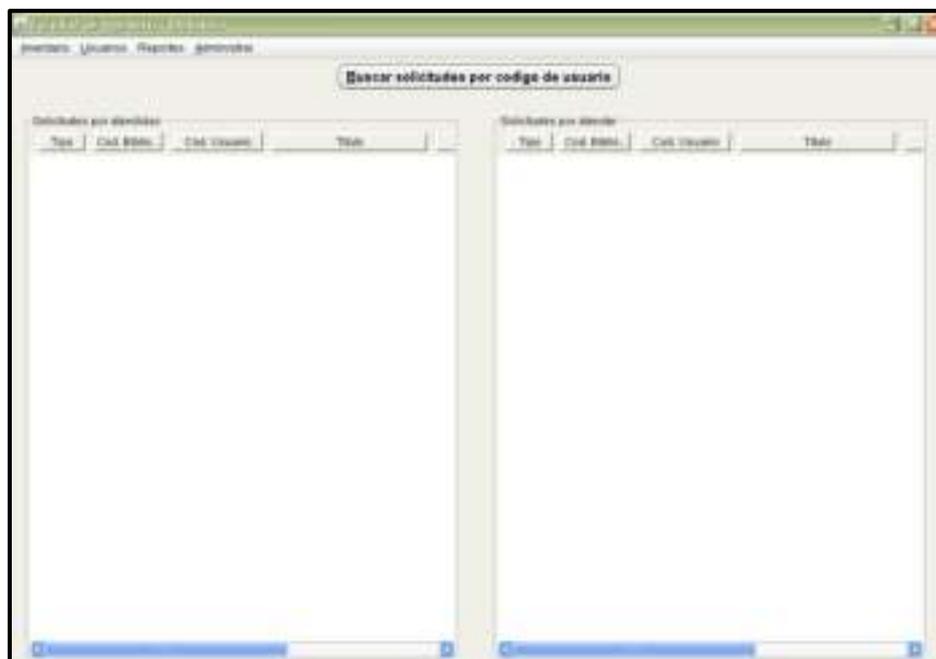


Imagen 2: Ventana de aviso de verificación de hora

- c. Muestra la siguiente pantalla



Inicio Usuario Reportes administrador

Buscar solicitudes por código de usuario

| Solicitudes por día/fin | | | |
|-------------------------|-------------|--------------|------|
| Tip | Cod. Bibli. | Cod. Usuario | Tipo |
| | | | |

| Solicitudes por día/fin | | | |
|-------------------------|-------------|--------------|------|
| Tip | Cod. Bibli. | Cod. Usuario | Tipo |
| | | | |

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.

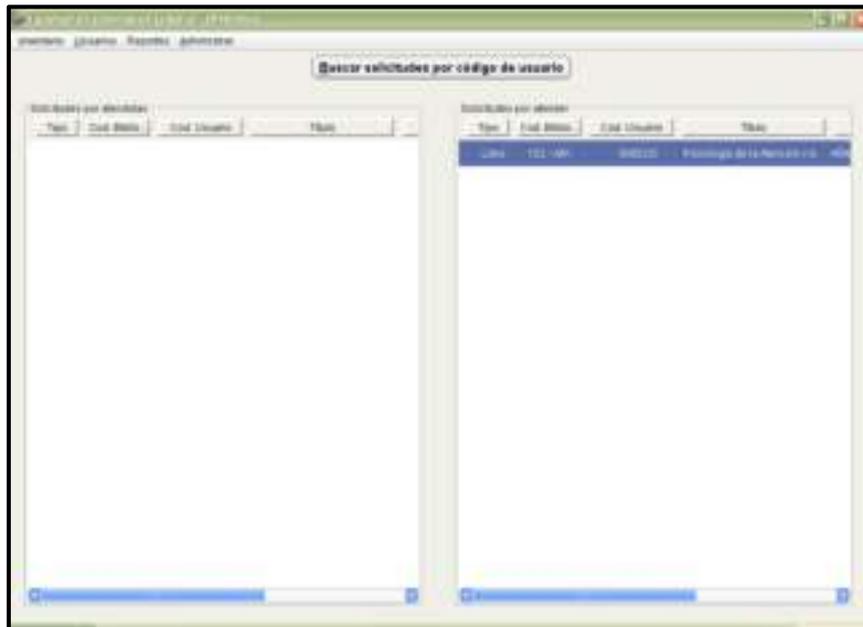


Imagen 4: Formulario del administrador

- 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.

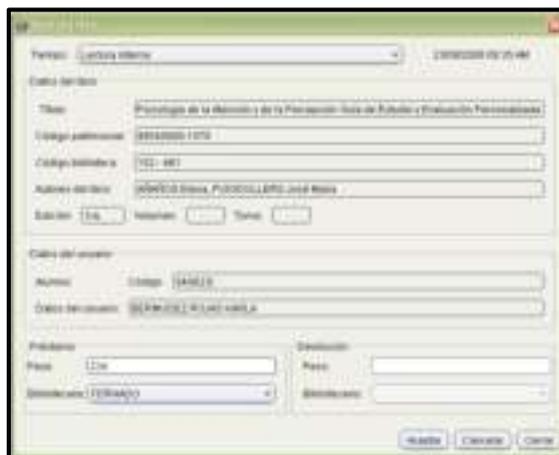
The image shows a detailed form for requesting a book. It is divided into two main sections: 'Datos del libro' (Book data) and 'Datos del usuario' (User data). The 'Datos del libro' section includes a dropdown for 'Periodo' (set to 'Cursada febrero'), a text field for 'Título' (Paralelo de la Matemática de la Paralela: Inicia de Puntajes y Prácticas, Personalidad), a text field for 'Código de libro' (123456789), a text field for 'Código de biblioteca' (123-456), a text field for 'Dirección del libro' (AV. PUEBLO LIBRE, PUEBLO LIBRE, 123456789), and buttons for 'Eliminar', 'Actualizar', and 'Cancelar'. The 'Datos del usuario' section includes a text field for 'Nombre' (Juan), a text field for 'Código' (123456), a text field for 'Dirección del usuario' (AV. PUEBLO LIBRE, PUEBLO LIBRE, 123456789), and fields for 'Préstamo' (Fecha: 12/12/2012, Periodo: 12/12/2012) and 'Bibliotecario' (Administrador). At the bottom, there are buttons for 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Cerrar'.

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.

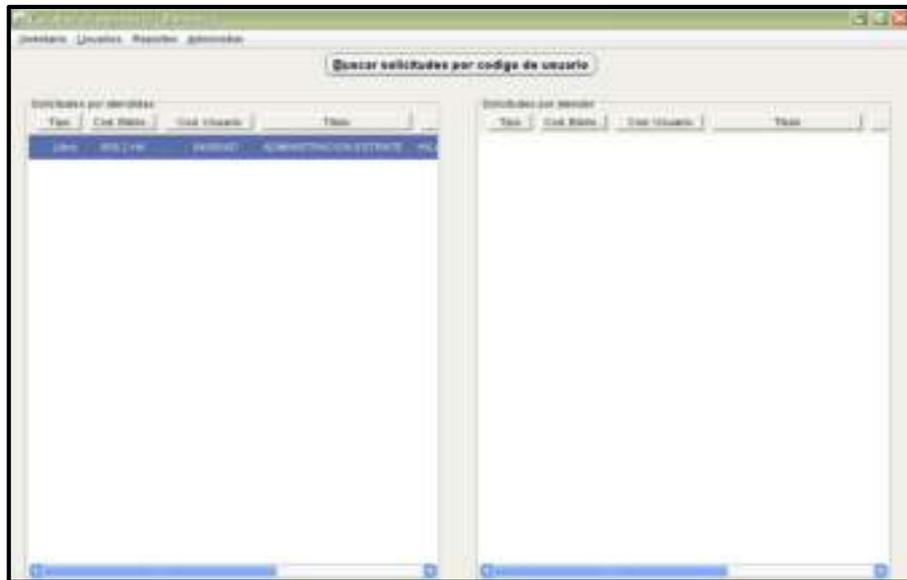


Imagen 6: Formulario del administrador

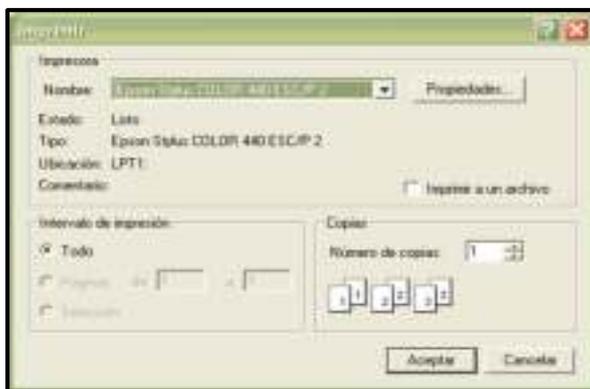


Imagen 7: Impresión del pedido de libre

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

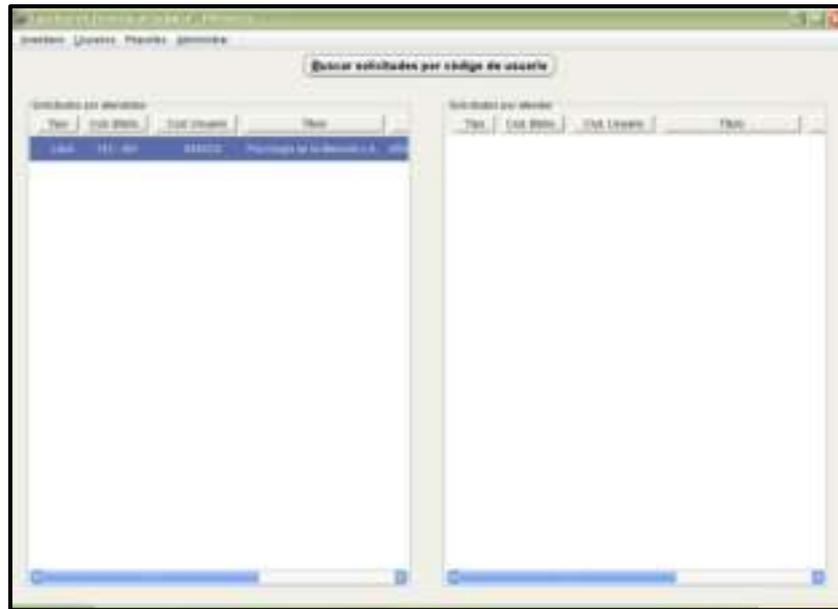


Imagen 8: Formulario del administrador

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

 This is a screenshot of a "Prestar Libro" (Borrow Book) form. At the top, it shows the time "23/08/2008 08:35 AM". The form is divided into several sections:

- Datos del libro:**
 - Título: Psicología de la Atención y de la Percepción Guía de Estudio y Evaluación Personalizada
 - Código patrimonial: 99545000-1576
 - Código biblioteca: 152 - AB1
 - Autor del libro: AÑANOS Elena, FUXDOLLERS José María
 - Edition: 1ra. | Volumen: | Tomo: |
- Datos del usuario:**
 - Alumno: | Código: 940023 |
 - Datos del usuario: BERMUDEZ ROJAS KARLA
- Prestamo (Loan):**
 - Peso: |
 - Bibliotecario: FERNANDO
- Devolución (Return):**
 - Peso: |
 - Bibliotecario: |

 At the bottom right, there are three buttons: "Retomar libro", "Cerrar", and "Imprimir".

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.

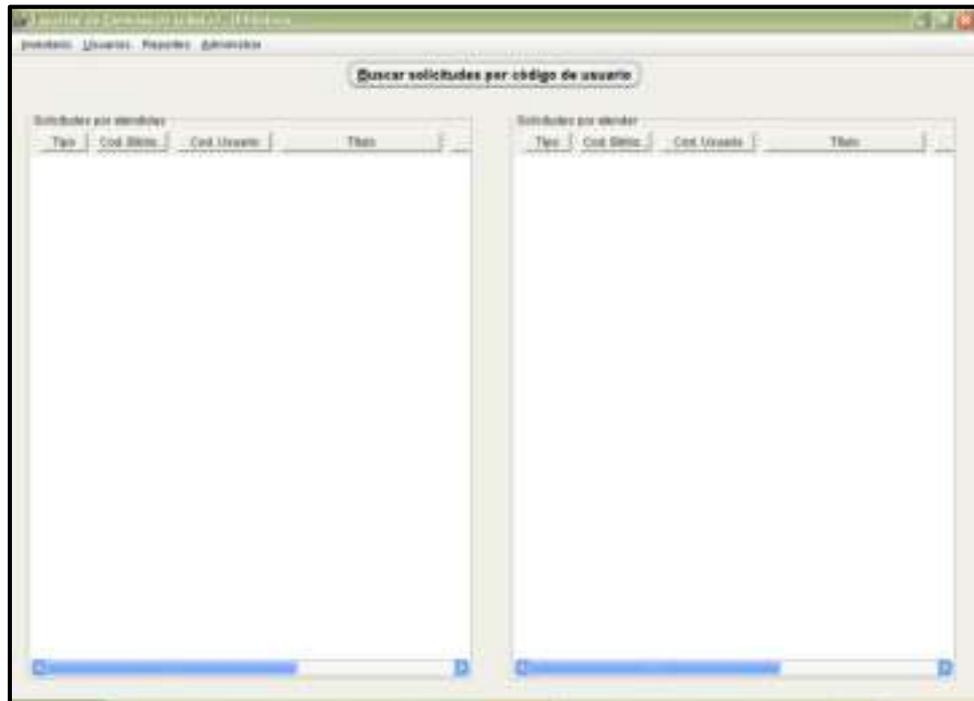


Imagen 10: Formulario del administrador

3. PARA INCREMENTAR MÁS LIBROS

- Click en inventario - libros --nuevo



Imagen 11: Barra de menús

- Pide código de biblioteca del libro: Colocas y aceptas

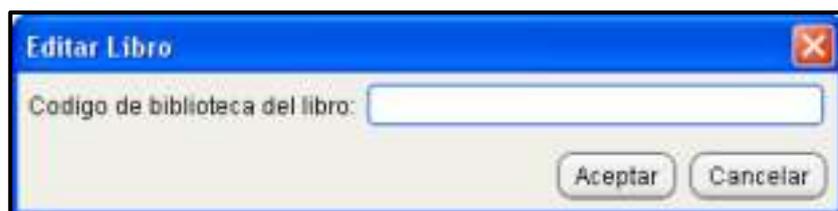


Imagen 12: Formulario de ingreso de código de libro

c. Carga la pantalla con campos para rellenar

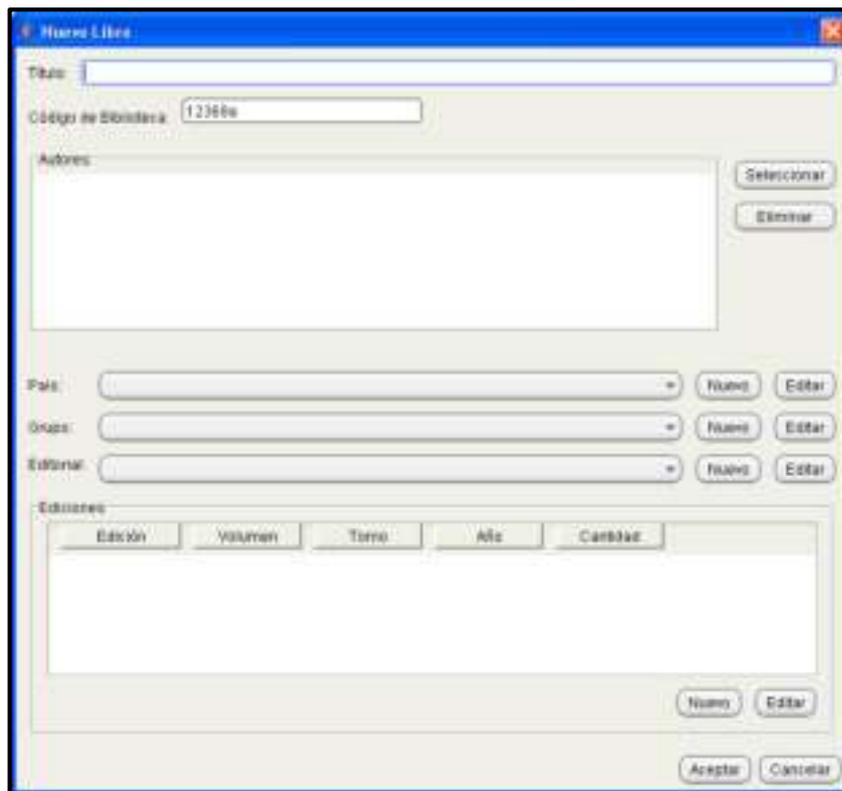


Imagen 13: Formulario registro de libro

- 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:

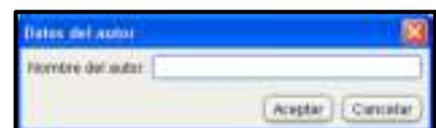


Imagen 14: Formulario de búsqueda y registro de autores

- 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:

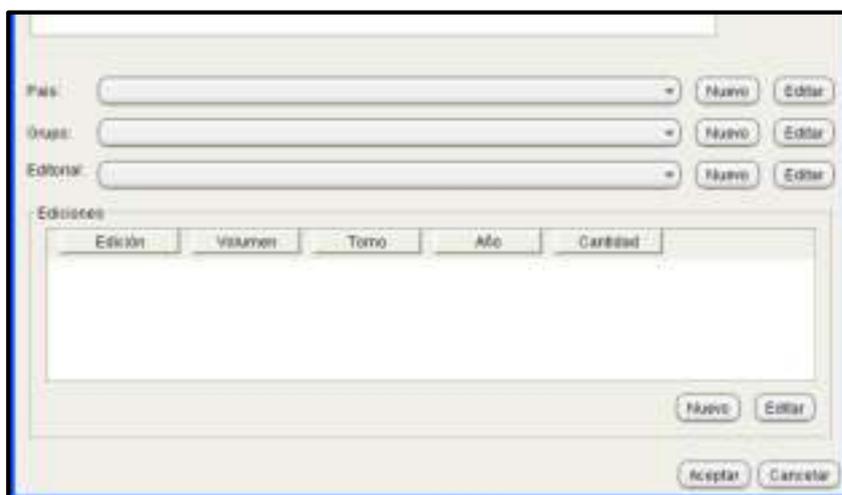


Imagen 14: Parte Inferior del formulario registro de libro

- 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”

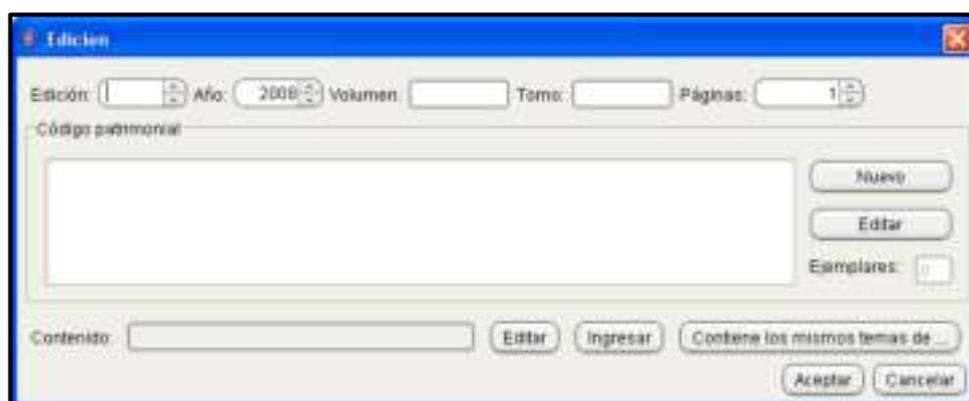


Imagen 15: Formulario registro de edición del libro

- 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 Abu 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

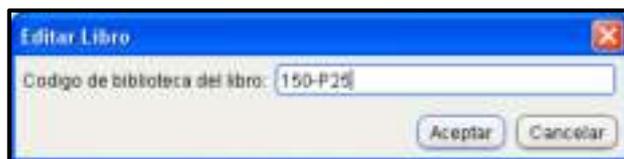


Imagen 18: Formulario de ingreso de código de libro

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

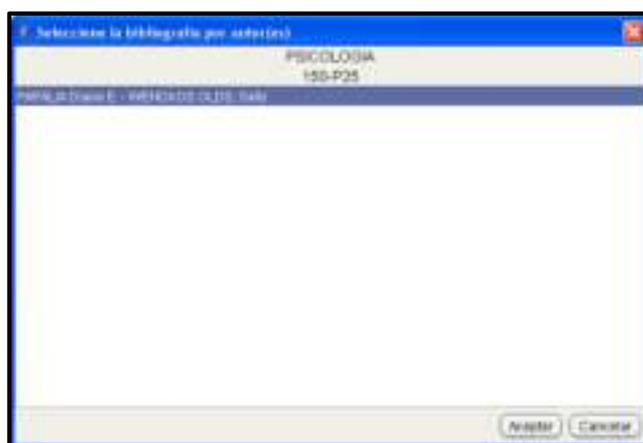


Imagen 19: Formulario de selección de bibliografía por autor

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

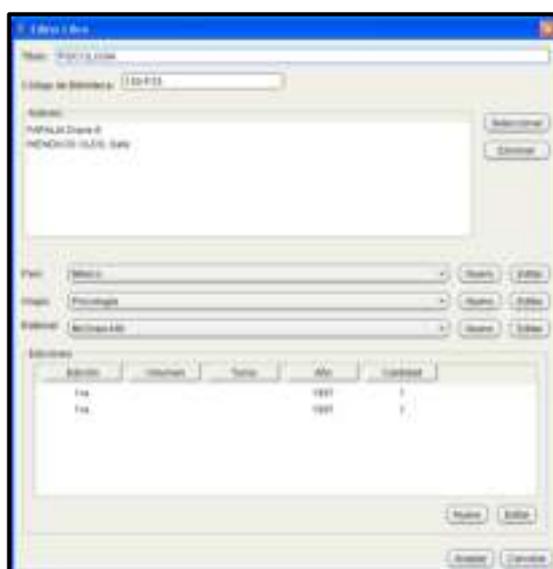


Imagen 20: Formulario de edición de libro

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.

A screenshot of a software window titled "Nuevo Tesis". It contains several input fields and buttons. At the top is a "Titulo:" text box. Below it is a "Codigo de Biblioteca:" text box. A large empty box labeled "Autores:" is followed by "Seleccionar" and "Eliminar" buttons. Below that is a "Modalidad:" dropdown menu with "Nuevo" and "Editar" buttons. Further down are "Año:" (set to 2009), "Ejemplares:" (set to 1), and "Prestados:" (set to 0) fields. At the bottom is a "Contenido:" button with the text "Contenido" inside, and "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the very bottom right.

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

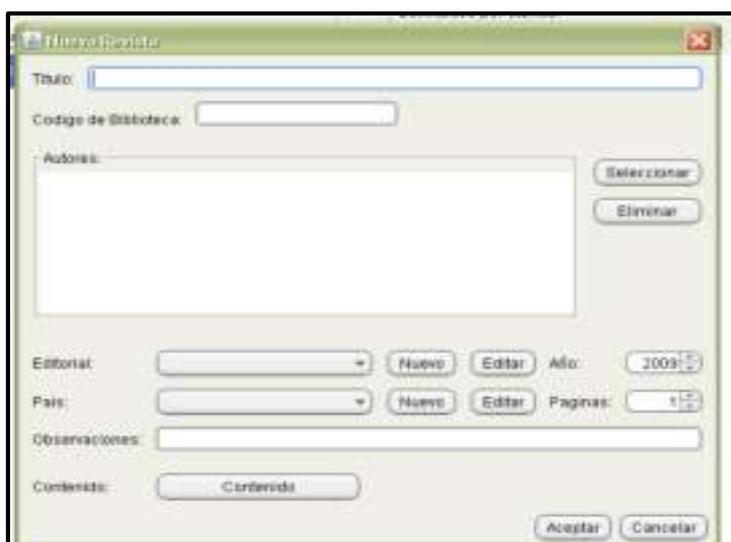
A screenshot of a software window titled "Nuevo Revista". It contains several input fields and buttons. At the top is a "Titulo:" text box. Below it is a "Codigo de Biblioteca:" text box. A large empty box labeled "Autores:" is followed by "Seleccionar" and "Eliminar" buttons. Below that are "Editorial:" and "País:" dropdown menus, each with "Nuevo" and "Editar" buttons. To the right of these are "Año:" (set to 2009) and "Paginas:" (set to 1) fields. Below these is an "Observaciones:" text box. At the bottom is a "Contenido:" button with the text "Contenido" inside, and "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the very bottom right.

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.



Imagen 23: Formulario de registro de informes

6. REPORTES QUE GENERA EL SISTEMA.

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

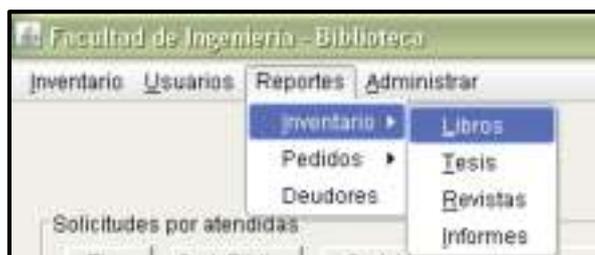


Imagen 28: Barra de menús

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
BIBLIOTECA

INVENTARIO DE LIBROS

| Código | Título | Editorial | País | Grupo | | |
|----------------|---------------------------------------|-------------|--------|-------------------------|----------|-------------------------|
| 00-818-006 | Informática en Medicina | Trillas | México | Informática en Medicina | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-818-006-001 | 1ra | | 1991 | 211 | No | |
| 00-818-007 | Enciclopedia Médica de Sabal | Edi. Omega | España | Enciclopedias Médicas | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-818-007-001 | 1ra | | 1997 | 1056 | No | |
| 00-818-008 | Manual "Moby" de Diagnóstico | Paraná | España | Enciclopedias Médicas | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-818-008-001 | 3ra | | 1998 | 330 | No | |
| 00-818-008-002 | 3ra | | 1998 | 330 | No | |
| 00-818-008-003 | 3ra | | 1998 | 330 | No | |
| 00-818-008-004 | 3ra | | 1998 | 330 | No | |
| 00-823 | Psicología y Género | Pearson | España | Psicología | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-823-001 | 1ra | | 2004 | 399 | No | GC 7748 |
| 00-822 | IDENTIDAD DE Psicología | Pearson | México | Psicología | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-822-001 | 1ra | | 2000 | 151 | No | Espe. Psico y Educación |
| 00-825 | PSICOLOGIA | McGraw-Hill | México | Psicología | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-825-001 | 1ra | | 1997 | 763 | No | |
| 00-825-002 | 1ra | | 1997 | 763 | No | |
| 00-825 | Introducción a la PSICOLOGIA | Thompson | España | Psicología | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-825-001 | 1ra | | 2007 | 730 | No | GC 7748 |
| 00-826 | Psicología Fundamental y Aplicaciones | PRENTICE | España | Psicología | | |
| C.Patern. | Edición/Volumen | Tomo | Año | Páginas | Prestado | Observaciones |
| 00-826-001 | 1ra | | 1998 | 762 | 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 | Mediudad | Año | Ejemplares | Prestados |
|--------------|--|------------|------|------------|-----------|
| TE15 - A1 a | Determinación de Plumbema en Trabajadores que Expenden | TESIS | 2007 | 1 | 0 |
| TE15 - A17 c | Extracción y caracterización de antioxidantes totales a partir | TESIS | 2005 | 1 | 0 |
| TE15 - A18 L | Identificación cromatográfica de tres productos comerciales | TESIS | 2001 | 1 | 0 |
| TE15 - A31 c | Evaluación de la vitalidad térmica y etérmica de pomelos | TESIS | 2007 | 1 | 0 |
| M015-A31 | en MACROALGAS | MONOGRAFIA | 2002 | 1 | 0 |
| M015 - A31 f | Nuevo Enfoque en la Terapia de la Diabetes | MONOGRAFIA | 2005 | 1 | 0 |
| M015 - A33 e | Etología, Aspectos clínicos y Terapéuticos del Síndrome de | MONOGRAFIA | 2005 | 1 | 0 |
| M015 - A33 g | BIACHH. INCHI | MONOGRAFIA | 2007 | 1 | 0 |
| TE15-A35 a | TEVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS | TESIS | 2002 | 1 | 0 |
| M015 - A39 a | "EFERENCIAS AUTÓGENAS" | MONOGRAFIA | 2002 | 1 | 0 |
| TE15-A39 c | UTILIZACIÓN DE ANTIBIÓTICOS EN EL HOSPITAL U.T.E. | TESIS | 2002 | 1 | 0 |
| M015 - A39 e | Usos medicinales de la Sangre de Grado, Uña de Galo, | MONOGRAFIA | 2003 | 1 | 0 |
| TE15 - A41 e | Tránsitos Plasmáticos de Cuidado térmico en patos de carne de | TESIS | 2004 | 1 | 0 |
| TE15-A45 E | Determinación de Calcio, Fósforo y Proteínas totales en | TESIS | 2002 | 1 | 0 |
| TE15 - A48 E | ANALISIS DE ANTIINFLAMATORIOS NO ESTEROIDES | MONOGRAFIA | 2003 | 1 | 0 |
| M015-A58 | Beneficios que brinda la atención farmacéutica en el | TESIS | 2002 | 1 | 0 |

Imagen 30: Reporte de Tesis

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
BIBLIOTECA

INVENTARIO DE REVISTAS

| Código | Título | Año | Pag. | País | Editorial | Prest. |
|--------------|--|------|------|--------|---------------------|--------|
| 158 - G26 | ETICA Y PSICOTERAPIA - Etica y vida cotidiana, | 1993 | 88 | Perú | Centro de | No |
| 158 - G26 V7 | INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGIA Efectos de | 2004 | 145 | Perú | Instituto de | No |
| 158 - G26 V7 | INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGIA Efectos de | 2004 | 151 | Perú | Instituto de | No |
| 158 - M94 | PSICOTHEMA | 2004 | 340 | España | Colegio Ofic. de | No |
| 158 - M94 | PSICOTHEMA | 2004 | 341 | España | Colegio Ofic. de | No |
| 158 - M94 | PSICOTHEMA | 2004 | 578 | España | Colegio Ofic. de | No |
| 158 - M94 | PSICOTHEMA | 2004 | 788 | España | Colegio 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 |
|------------|--|---------------------------|------|----------|
| 819-A31 | Rollos de Personalidad de Monjes de Cerro de Pasco | Investigación Descriptiva | 2003 | No |
| 819-A34.1 | Como mejorar TU VIDA | Programa Taller | 2003 | No |
| 819-A34.2 | Cuidando EL MEDIO AMBIENTE | Programa Taller | 2003 | No |
| 819-A34.3 | Escuchando UN LIDER | Programa Taller | 2003 | No |
| 819-A34.4 | Elabando una vida SANA y FELIZ | Programa Taller | 2003 | No |
| 819-A34.5 | El valor de las RELACIONES HUMANAS | Programa Taller | 2003 | No |
| 819-A34.6 | La Felicidad de NUESTROS HIJOS | Programa Taller | 2003 | No |
| 819-A34.7 | Invencible ANTIHERMOSA CULTURA FAMILIAR | Programa Taller | 2003 | No |
| 819-A34.8 | PROFITANDO CON LA PROSPERIDAD | Informe del Taller | 2003 | No |
| 819-A34.9 | El valor de los VALORES HUMANOS | Informe del Taller | 2003 | No |
| 819-A34.10 | Para Librerías Rurales 22 de Setiembre del 2003 | Informe del N. Curso | 2003 | No |
| 819-A37 | Substancia en un Gran día Horticolas de HUANCAYO | Investigación Descriptiva | 2003 | No |
| 819-B17 | Como influye el Programa GYM en las actitudes hacia la Sexualidad en | Investigación Descriptiva | 2003 | No |
| 819-B30 | ESTUDIO DE CASO Síndrome Dasm | Estudio de Caso | 2003 | No |
| 819-C22 | Programa Respando Cadenas de la Depresión | Investigación | 2003 | No |
| 819-E76 | Características del consumo de alcohol en estudiantes del I y J de | Investigación Descriptiva | 2004 | No |
| 819-E86 | Actitudes hacia el Maltrato en participantes que pertenecen al Club de | Investigación Descriptiva | 2002 | No |
| 819-T98 | Programa de Unidades de Aprendizaje de la UIC. Viterbo | 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

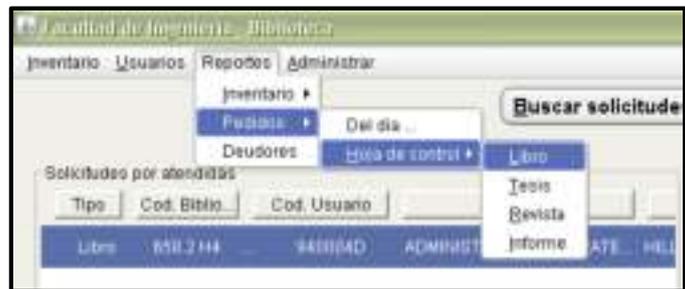


Imagen 33: Barra de menús

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

| Código | Código Fin | Tipo | Usuario | Requisición | Tiempo |
|-------------|-------------|--------------------------------|------------------------------|-------------|--------|
| 1.1.001.001 | 2000-200004 | INVESTIGACION ESTADISTICA | BOJAS PURANA FERNANDEZ, J.C. | 1 | 10 |
| 1.1.001.001 | 2000-200004 | CONFERENCIA DE TERCEROS LOCALS | BOJAS PURANA FERNANDEZ, J.C. | 1 | 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

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE INGENIERIA
BIBLIOTECA

DEUDORES

| IP | Usuario | Especialidad | Texto | Cod. Biblio. | Cod. Patrim. | Tomo | Vol. |
|----|-----------------------|------------------|----------------------------|--------------|--------------|------|------|
| 1 | JULIO ROSAS PAUL ANGE | 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.



Imagen 42: Formulario de búsqueda de libro

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



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

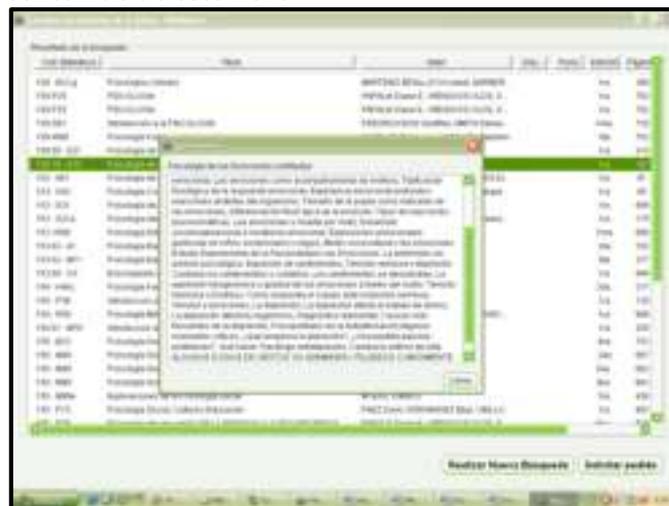


Imagen 44: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

2. SOLICITAR PEDIDO

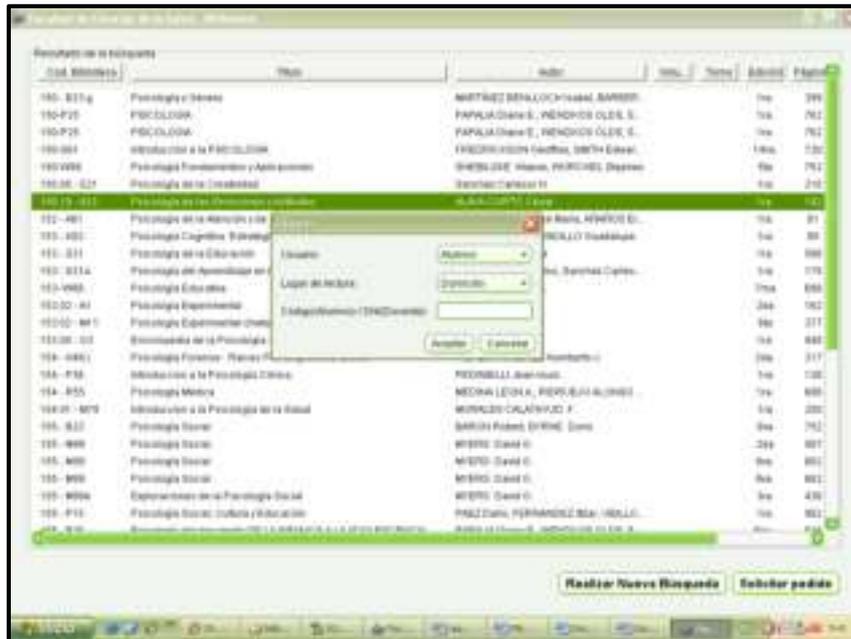


Imagen 45: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

a. al colocar los datos y aceptar nos mostrará:

- Si el administrador coloco actualizar usuarios el campo

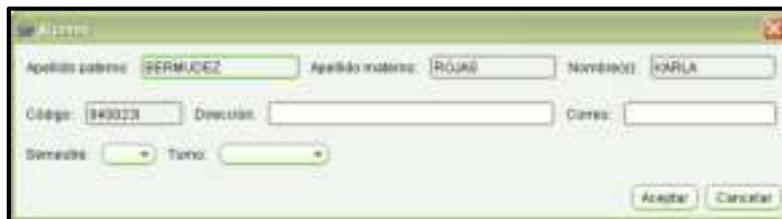


Imagen 46: Formulario de ingreso de alumno

- 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

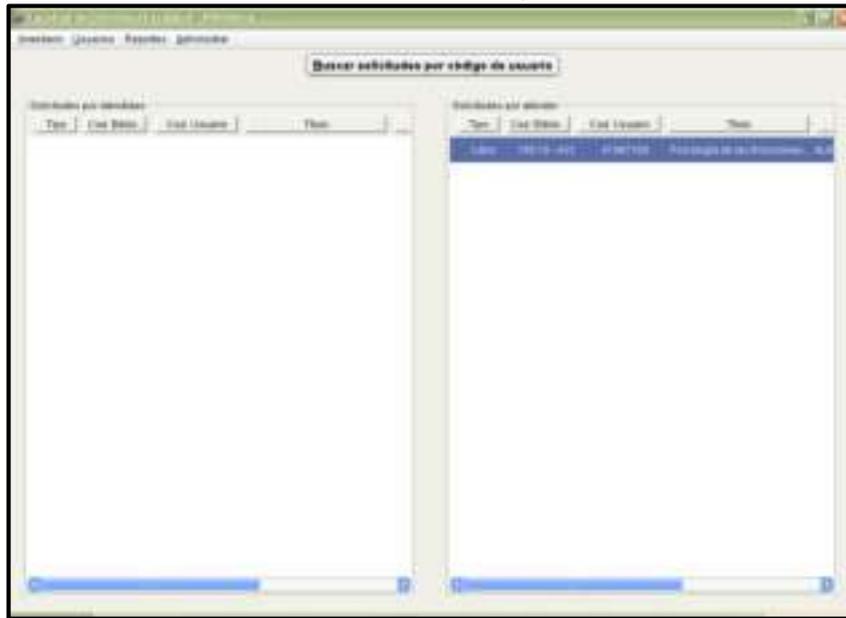


Imagen 48: Formulario del administrador

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