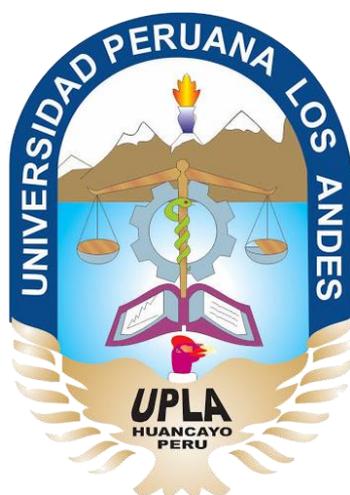


**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS**



Manual de Usuario

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

HUANCAYO - 2019



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Giraldez 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

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-OUIS-UPLA, Proveído 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° 446-93-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 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 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 las 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-OUIS-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 Proveído 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-OUIS-UPLA de fecha 17.05.2019 y presentado mediante Proveído 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-OUIS-UPLA de fecha 17.05.2019 y presentado mediante Proveído N° 2195-2019-R-UPLA de fecha 21.05.2019, documento que forma parte de la presente Resolución.

¹ Artículo 8° 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 59.14) y 59.15) de la Ley Universitaria N° 30220 vigente, concordante con el Artículo 23°, inc. u) y v) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

⁹ Artículo 18° de la Constitución Política del Perú de fecha 31.10.1993

¹⁰ Artículo 26° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

¹¹ Artículo 202°, inc. b) y k) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente

¹² Artículo 279°, 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: 1207-R-2019

¹⁵ Artículo 28°, inc. b) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente





UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Secretaría General

Avenida Giráldez 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.

FIRMADO Y SELLADO POR:

DR. JOSÉ MANUEL CASTILLO CUSTODIO - Rector
DRA. VILMA AURORA CALDERÓN CORNEJO VDA. DE SANTIVÁNEZ - Secretaría General

DISTRIBUCIÓN:

RECTORADO
VRACD
VRIV
ESCUELA DE POSGRADO
FACULTADES (02)
DIR. GEN. ADMINISTRACIÓN
FILIALES (02)

DIR. UNIV. DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
OF. UNIV. REGISTROS Y MATRICULAS
OF. UNIV. DE ASESORÍA JURÍDICA
OF. UNIV. IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING
OF. UNIV. ECONOMÍA Y FINANZAS
OF. UNIV. INFORMÁTICA Y SISTEMAS
OF. UNIV. AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO
OF. UNIV. PLANIFICACIÓN
ARCHIVO S.G. (02)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

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



VILMA AURORA CALDERÓN CORNEJO VDA. DE SANTIVÁNEZ
SECRETARÍA GENERAL

Contenido

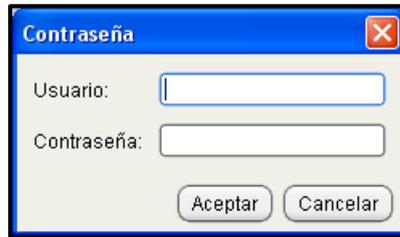
FUNCIONAMIENTO USUARIO ADMINISTRATIVO.....	5
1. INICIO DEL SISTEMA.....	5
2. FAMILIARIZACIÓN DE PEDIDOS CON EL SISTEMA.....	6
3. PARA INCREMENTAR MÁS LIBROS.....	9
4. PARA EDITAR LIBROS.....	12
5. PARA AGREGAR, EDITAR: TESIS, REVISTAS, INFORMES.....	14
6. REPORTES QUE GENERA EL SISTEMA.....	15
FUNCIONAMIENTO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



Contraseña

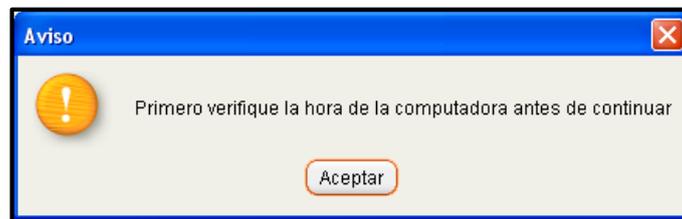
Usuario:

Contraseña:

Aceptar Cancelar

Imagen 1: Formulario de Inicio de Sesión

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



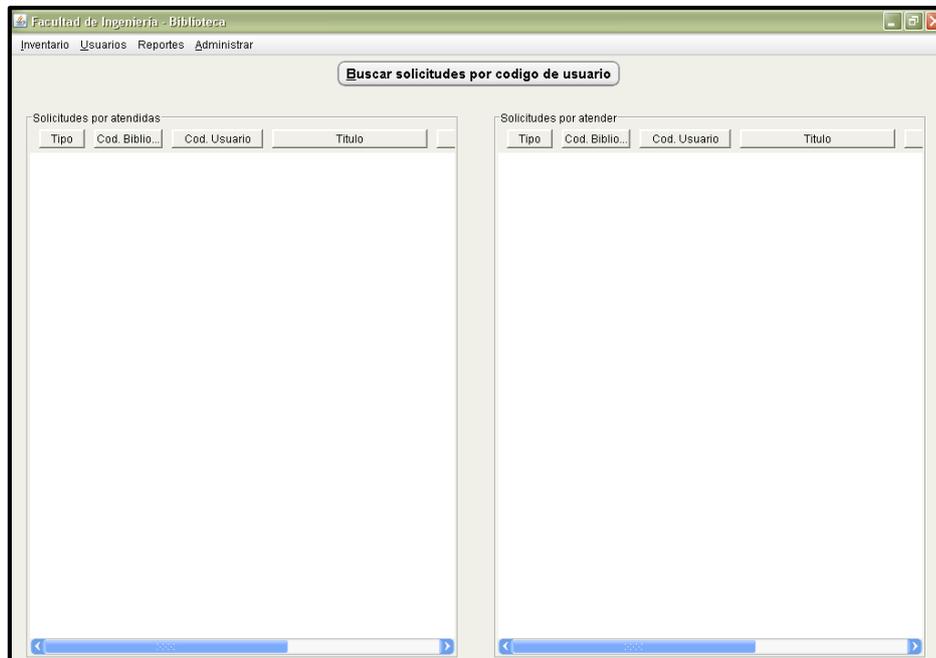
Aviso

Primero verifique la hora de la computadora antes de continuar

Aceptar

Imagen 2: Ventana de aviso de verificación de hora

- c. Muestra la siguiente pantalla



Facultad de Ingeniería - Biblioteca

Inventario Usuarios Reportes Administrar

Buscar solicitudes por código de usuario

Solicitudes por atendidas

Tipo	Cod. Biblio...	Cod. Usuario	Título
------	----------------	--------------	--------

Solicitudes por atender

Tipo	Cod. Biblio...	Cod. Usuario	Título
------	----------------	--------------	--------

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.

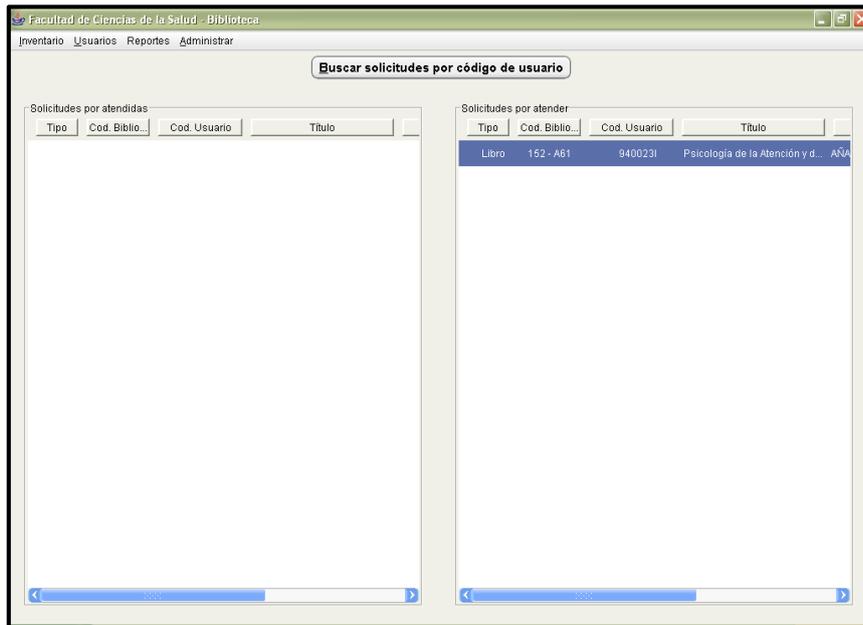
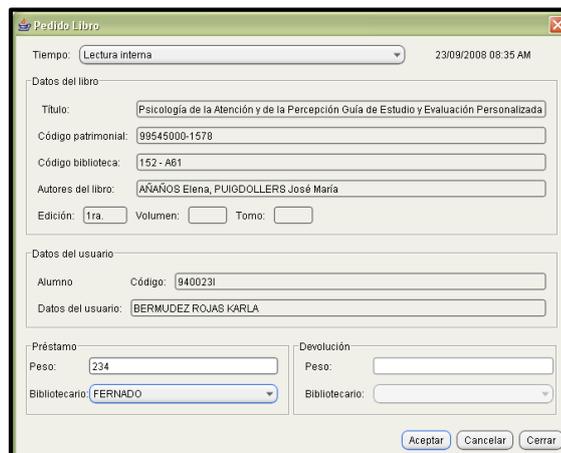


Imagen 4: Formulario del administrador

- 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 screenshot shows a 'Pedido Libro' form. At the top, there is a dropdown menu for 'Tiempo' set to 'Lectura interna' and a timestamp '23/09/2008 08:35 AM'. The form is divided into several sections: 'Datos del libro' with fields for 'Titulo' (Psicología de la Atención y de la Percepción Guía de Estudio y Evaluación Personalizada), 'Código patrimonial' (99545000-1578), 'Código biblioteca' (152 - A61), 'Autores del libro' (AÑANOS Elena, PUIGDOLLERS José María), and 'Edición' (1ra). 'Datos del usuario' includes 'Alumno' (Código: 9400231) and 'Datos del usuario' (BERMUDEZ ROJAS KARLA). The 'Préstamo' section has 'Peso' (234) and 'Bibliotecario' (FERNADO). The 'Devolución' section has 'Peso' and 'Bibliotecario' fields. At the bottom right 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.

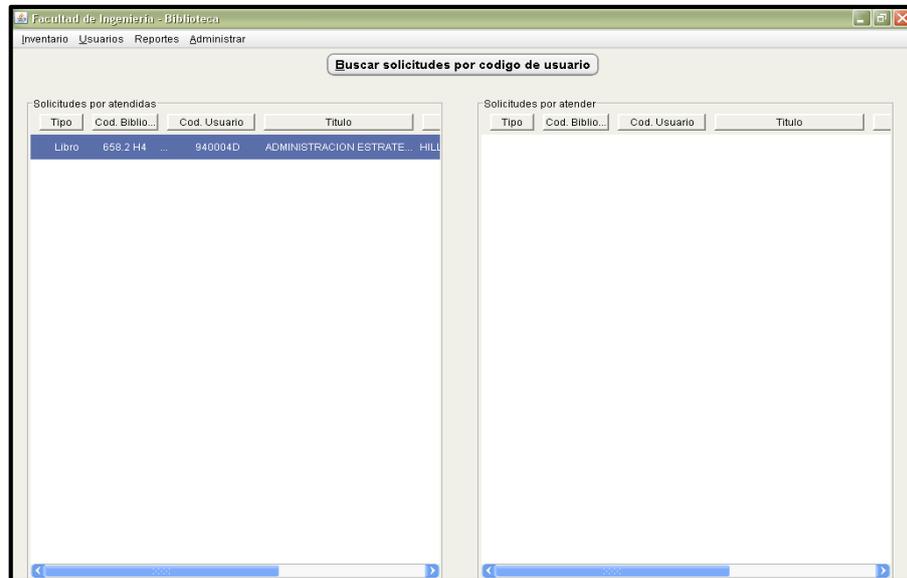


Imagen 6: Formulario del administrador

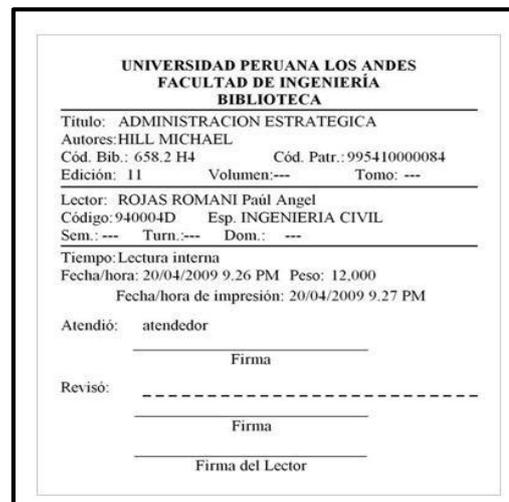


Imagen 7: Impresión del pedido de libre

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

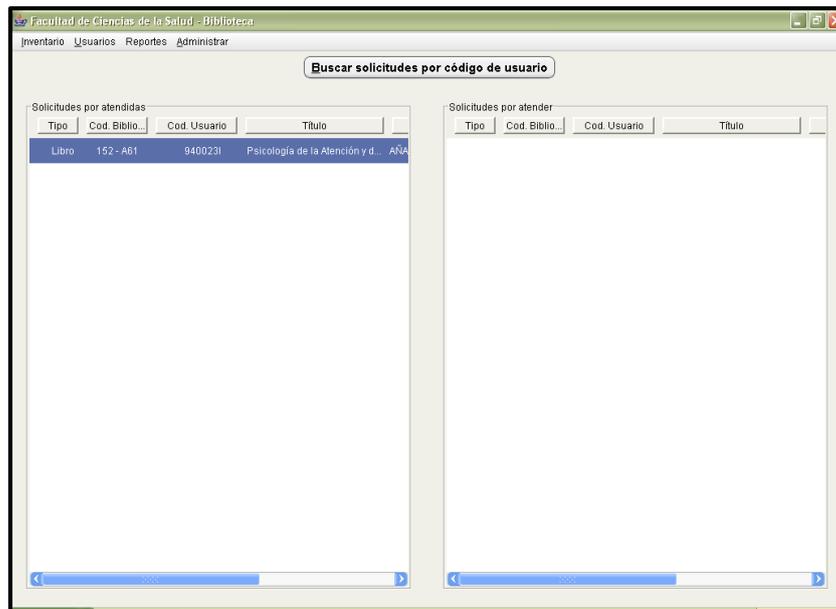


Imagen 8: Formulario del administrador

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

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.

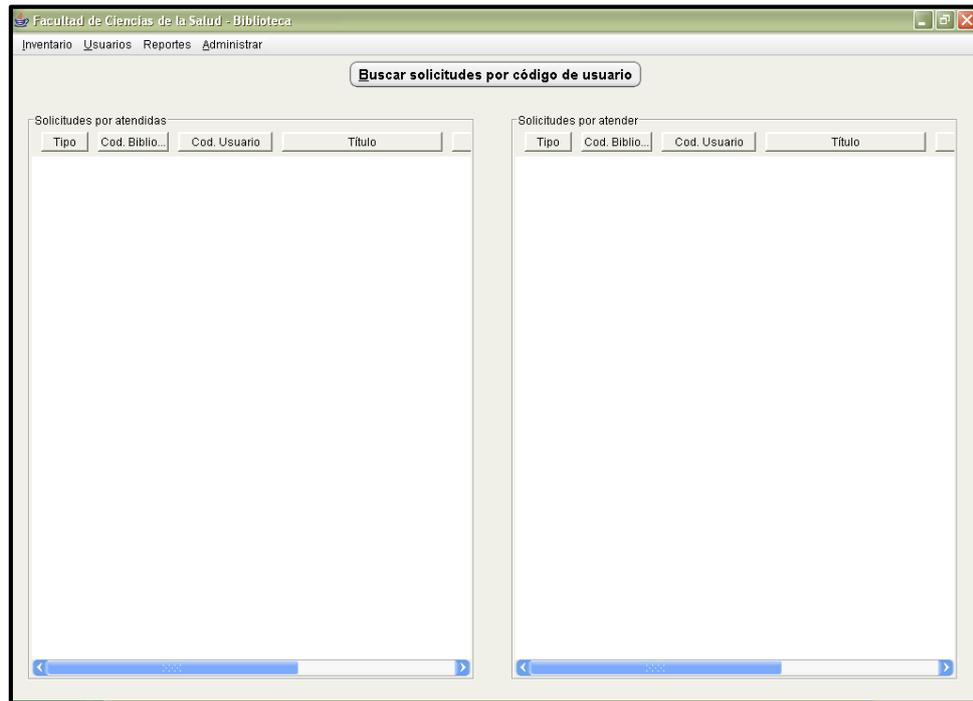


Imagen 10: Formulario del administrador

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

The image shows a software window titled "Nuevo Libro" with a blue title bar. It contains several input fields and buttons. At the top, there is a "Título:" text box. Below it is a "Código de Biblioteca:" text box containing the value "12369a". A large empty rectangular area is labeled "Autores:". To the right of this area are two buttons: "Seleccionar" and "Eliminar". Below the "Autores" area are three dropdown menus labeled "País:", "Grupo:", and "Editorial:". To the right of each dropdown are two buttons: "Nuevo" and "Editar". At the bottom of the window is a table with the following columns: "Edición", "Volumen", "Tomo", "Año", and "Cantidad". Below the table are two buttons: "Nuevo" and "Editar". At the very bottom of the window are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

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:

The image shows a software window titled "Autores" with a blue title bar. It contains a list of author names in a scrollable area. The names include: "/BORING J.R.FLANDERS W. Dana/ELEY J.Wilham", "/STUMPF Paul K.", "ABBAS Abul K.", "ABRAMOVICH, Abraham", "ABRAS Itamar B.", "Academia del Area de Plantas", "ACCOLAS J. P.", "ACEVEDO COLLAZOS Martha Cecilia", "ACHAUER Bruce", "ACKERMAN Lowell J.", "ACOSTA LÓPEZ Yeny Luz", "Adams Perez Evelyn Julia", "ADDA J.", "ADRIA Quimper", "ADRIAN Jean", "Affi A del K.", "Affi Adel K.", "Agrios, George N.", "Aguilar Castro Wilder", "AGUILAR HUANUCO Joel y otros", "AGUILAR PERALTA Rosa", and "AGUILAR PERALTA R.". At the bottom of the window are four buttons: "Nuevo", "Editar", "Aceptar", and "Cancelar".

The image shows a small dialog box titled "Datos del autor" with a blue title bar. It contains a text input field labeled "Nombre del autor:". Below the field are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

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

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

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	Volumen	Tomo	Año	Cantidad
1ra.			1997	1
1ra.			1997	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 "Nueva Tesis" with a close button in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Título:** A text input field.
- Codigo de Biblioteca:** A text input field.
- Autores:** A large text area for listing authors, with "Seleccionar" and "Eliminar" buttons to its right.
- Modalidad:** A dropdown menu with "Nuevo" and "Editar" buttons to its right.
- Año:** A spinner box showing "2009".
- Ejemplares:** A spinner box showing "1".
- Prestados:** A spinner box showing "0".
- Contenido:** A button labeled "Contenido".
- Accept/Cancel:** "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the 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

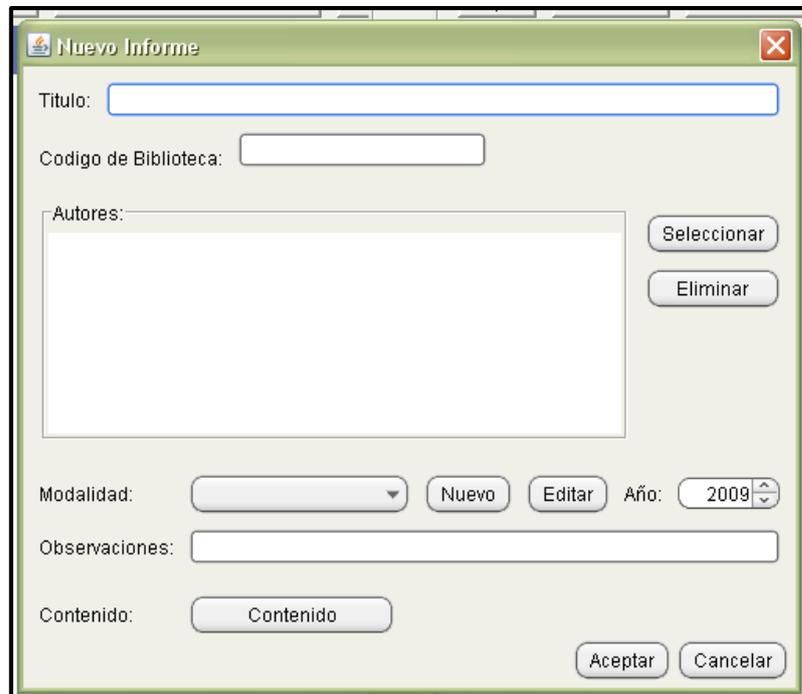


The image shows a software window titled "Nueva Revista" with a close button in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Título:** A text input field.
- Codigo de Biblioteca:** A text input field.
- Autores:** A large text area for listing authors, with "Seleccionar" and "Eliminar" buttons to its right.
- Editorial:** A dropdown menu with "Nuevo" and "Editar" buttons to its right.
- Año:** A spinner box showing "2009".
- Pais:** A dropdown menu with "Nuevo" and "Editar" buttons to its right.
- Paginas:** A spinner box showing "1".
- Observaciones:** A text input field.
- Contenido:** A button labeled "Contenido".
- Accept/Cancel:** "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the 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.



The image shows a software window titled "Nuevo Informe". It contains several input fields and buttons. At the top, there is a "Titulo:" label followed by a text input field. Below it is "Codigo de Biblioteca:" with another text input field. A larger text area labeled "Autores:" is followed by "Seleccionar" and "Eliminar" buttons. Below the authors area, there is a "Modalidad:" dropdown menu with "Nuevo" and "Editar" buttons next to it. To the right is an "Año:" field with a spinner set to "2009". Below that is an "Observaciones:" text input field. At the bottom left is a "Contenido:" label with a "Contenido" button. At the bottom right are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

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	Titulo				Editorial	Pais		Grupo
003.616 G96	Informática en Medicina				Trillas	Mexico		Informática en Medicina
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99545000-	1ra				1991	211	No	
030.610 L92	Enciclopedia Médica de Salud				Edit Blume	España		Enciclopedias Médicas
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99545000-	1ra				1997	1056	No	
030.610-S28	Manual "Mosby" de Exploración Física				Harcourt	España		Enciclopedias Médicas
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99545000-	3ra.				1998	930	No	
99545000-	3ra.				1998	930	No	
99545000-	3ra.				1998	930	No	
99545000-	3ra.				1998	930	No	
150 - B23 g	Psicología y Género				Pearson	España		Psicología
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99545000-	1ra.				2004	399	No	D/C 7748
150 - H22	IDENTIDAD Del Psicologo				Pearson	Mexico		Psicología
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99545000-	4ta				2000	292	No	Copia Pirata (F. Educacion)
150-P25	PSICOLOGIA				McGraw-Hill	Mexico		Psicología
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99545000-	1ra.				1997	762	No	
99545000-	1ra.				1997	762	No	
150-S61	Introducción a la PSICOLOGIA				Thompson	España		Psicología
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99545000-	14va.				2003	720	No	D/C 7749
150-W88	Psicología Fundamentos y Aplicaciones				PRENTICE	España		Psicología
	C.Patrim.	Edición	Volumen	Tomo	Año	Páginas	Prestado	Observaciones
99544000-	5ta				1998	752	No	Proc. Fac. Educacion

Imagen 29: Reporte de Libros

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

BIBLIOTECA INVENTARIO DE TESIS

Código	Titulo	Modalidad	Año	Ejemplare	Prestados
T615 - A1 v	Determinación de Plumbemia en Trabajadores que Expenden	TESIS	2007	1	0
T615 - A17 c	Extracción y caracterización de antioxidantes totales a partir	TESIS	2005	1	0
T615 - A18 L	Identificación cromatográfica de tres productos comerciales	TESIS	2001	1	0
T615 - A31 c	Evaluación de la irritabilidad dérmica y oftálmica de pomadas	TESIS	2007	1	0
M615-A31 m	MACRÓLIDOS	MONOGRAFIA	2002	1	0
M615 - A31 r	Nuevo Enfoque en la Terapia de la Diabetes	MONOGRAFIA	2001	1	0
M615 - A33 d	Etiología, Aspectos clínicos y Terapéuticos del Síndrome de	MONOGRAFIA	2005	1	0
M615 - A33 p	SACHA INCHI	MONOGRAFIA	2007	1	0
T615-A35 a	"EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS	TESIS	2002	1	0
M615 - A39 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 o	Usos medicinales de la Sangre de Grado, Uña de Gato,	MONOGRAFIA	2003	1	0
T615 - A41 s	Niveles Plasmáticos de Oxido 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 - A48 f	ANALGESICOS ANTIINFLAMATORIOS NO ESTEROIDEOS	MONOGRAFIA	2003	1	0
M615-A48s	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	Titulo	Año	Pág.	País	Editorial	Prest.
158 - C26	ETICA Y PSICOTERAPIA - Etica y vivir cotidiano,	1993	88	Perú	Centro de	No
158 - G25 V7	INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA Efectos de	2004	145	Perú	Instituto de	No
158 - G25 V7.	INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA Efectos de	2004	153	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	528	España	Colegio Ofic. de	No
158 - M94	PSICOTHEMA	2004	708	España	Colegio Ofic. de	No
370.1 C26/2	HISPIQANAY	2004	37	Perú	Carrera Profesional	No
370.1 C26/2	HISPIQANAY	2004	37	Perú	Carrera Profesional	No
370.1 - J27/3	HISPIQANAY	2004	60	Perú	Carrera Profesional	No
370.1 - J27/3	HISPIQANAY	2004	60	Perú	Carrera Profesional	No

Imagen 31: Reporte de Revistas

Código	Título	Modalidad	Año	Prestado
619 - A32	Rasgos de Personalidad de Mineros de Cerro de Pasco	Investigación Descriptiva	2003	No
619 - A74.1	Como mejorar TU VIDA	Programa Taller	2003	No
619 - A74.2	Cuidando EL MEDIO AMBIENTE	Programa Taller	2003	No
619 - A74.3	Cualidades de UN LIDER	Programa Taller	2003	No
619 - A74.4	Cultivando una vida SANA y FELIZ	Programa Taller	2003	No
619 - A74.5	El valor de las RELACIONES HUMANAS	Programa Taller	2003	No
619 - A74.6	La Felicidad de NUESTROS HIJOS	Programa Taller	2003	No
619 - A74.7	Viviendo una HERMOSA CULTURA FAMILIAR	Programa Taller	2003	No
619 - A74.8	SINTONIZANDO CON LA PROSPERIDAD	Informe del Taller	2003	No
619 - A74.9	El valor de los VALORES HUMANOS	Informe del Taller	2003	No
619 - A7410	Para Líderes Rurales 22 de Setiembre del 2003	Informe del IV Curso	2003	No
619 - A77	Autoestima en un Grupo de Homosexuales de HUANCAYO	Investigación Descriptiva	2003	No
619 - B17	Como Influye el Programa SYM en las actitudes hacia la Sexualidad en	Investigación Descriptiva	2003	No
619 - B38	ESTUDIO DE CASO Síndrome Down	Estudio de Caso	2003	No
619 - C22	Programa Rompiendo Cadenas de la Depresión	Investigación	2003	No
619 - E78	Características del consumo de alcohol en estudiantes del 1er. y 2do.	Investigación Descriptiva	2004	No
619 - E88	Actitudes hacia el Machismo en participantes que pertenecen al Club de	Investigación Descriptiva	2002	No
619 - F65	Programa de Habilidades Sociales para Niños de un C.E. Primaria	Investigación	2003	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

Nro	Código	Código Pat.	Título	Usuario	Especialidad	Tiempo	S
1	658.2 H4	995410000084	ADMINISTRACION ESTRATEGICA	ROJAS ROMANI Paul	INGENIERIA CIVIL	Lectura	20
2	463-R34	995410000156	COMPENDIO DE TERMINOS USUALES	ROJAS ROMANI Paul	INGENIERIA CIVIL	Lectura	20

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

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE INGENIERIA
BIBLIOTECA

HOJA DE CONTROL

TÍTULO DEL LIBRO: COMPENDIO DE TERMINOS USUALES EN LA

AUTOR DEL LIBRO: REDONDO HINOJOSA JAIME

SALIDA DEL TEXTO		DEVOLUCIÓN DEL TEXTO		CÓDIGOS	
FECHA Y HORA	ATENDIDO POR	FECHA Y HORA	REVISADO POR	BIBLIOTECA	PATRIMONIAL
20/04/09 21:59	atendedor	20/04/09 22:00	atendedor	463-R34	995410000156
				APELLIDOS Y NOMBRES	OBS.
				Paul Angel ROJAS ROMANI	123.000 /1323.00

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

Nº	Usuario	Especialidad	Texto	Cod. Biblio.	Cod. Patrim.	Tomo	Vol.
1	ROJAS ROMANI Paul Angel	INGENIERIA CIVIL	ADMINISTRACION ESTRATEGICA	658.2 H4	99541.0000084		

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

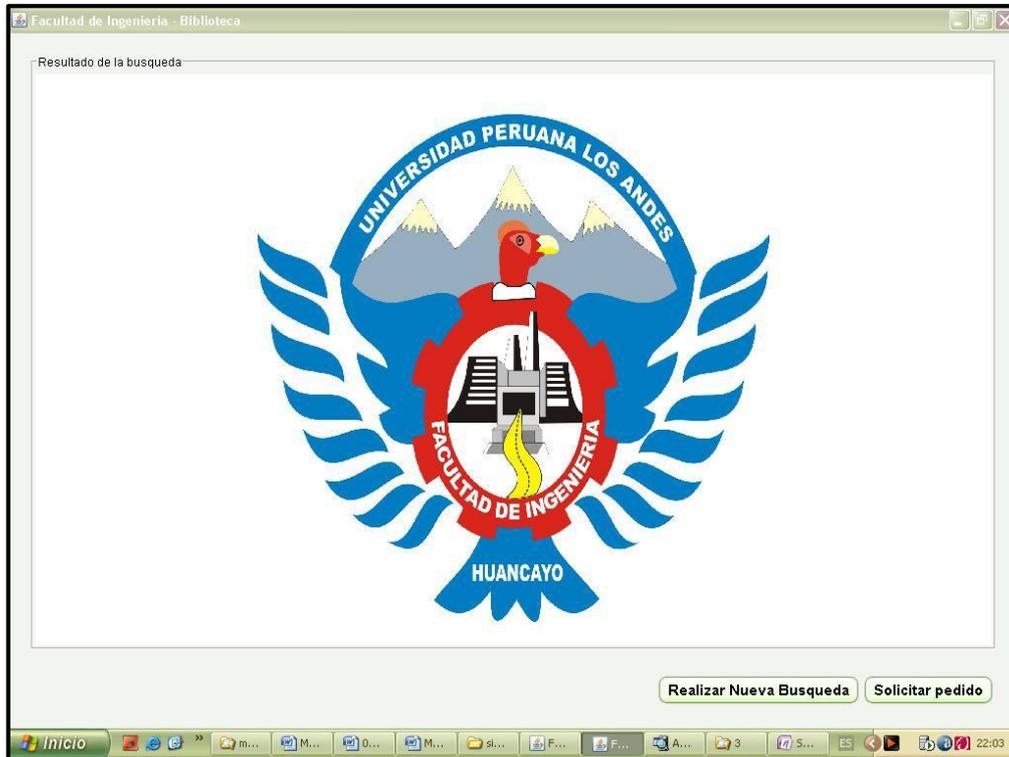


Imagen 41: Formulario de búsqueda y solicitud de pedido

1. BUSQUEDA DE LIBROS

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

- a. 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.

Buscar Libros

Título:

Contenido:

Autor:

Grupo:

Para realizar una búsqueda escriba por lo menos en uno de los campos la(s) palabra(s) que busca.
 Si busca una sola palabra deberá contener como mínimo 5 letras.
 Para buscar una palabra con menos de 5 letras deberá escribirlo entre comillas ("").
 Para buscar frases enteras deberá escribirlo entre comillas ("").
 Para buscar palabras y frases solo escriba las palabras y la frase 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.

Facultad de Ciencias de la Salud - Biblioteca

Resultado de la búsqueda

Cod. Biblioteca	Título	Autor	Volu...	Tomos	Edición	Página
150 - B23 g	Psicología y Género	MARTÍNEZ BENLLOCH Isabel, BARBER...		1ra		399
150 - H22	IDENTIDAD Del Psicologo	HARRGOCH Catalina		4ta		292
150-P25	PSICOLOGIA	PAPALIA Diane E., WENDKOS OLDS, S...		1ra		762
150-P25	PSICOLOGIA	PAPALIA Diane E., WENDKOS OLDS, S...		1ra		762
150-981	Introducción a la PSICOLOGÍA	FREDRICKSON Geoffrey, SMITH Edwar...		14va.		720
150-W88	Psicología Fundamentos y Aplicaciones	SHEBILLSKE Wayne, WORCHEL Stephen		5ta		752
150.05 - S21	Psicología de la Creatividad	Sanchez Carlissi H.		1ra		210
150.09 - B82	Historia y Sistemas de la Psicología	BRENNAN, James		5ta		378
150.19 - A33	Psicología de las Emociones y Actitudes	ALVA CLAUDIO		1ra		192
150.37 - 639	Psicopedagogía	BERNSTEIN RAINER N, BERKO OLEA...		2da		564
150.610 - FR2	Psicología Una aproximación bio-lógica a la comprensión del h...	FRENOUJELLI Roberto C.		2da		158
150.610 - FR2	Psicología Una aproximación bio-lógica a la comprensión del h...	FRENOUJELLI Roberto C.		2da		158
152 - A61	Psicología de la Atención y de la Percepción Guía de Estudio y Eval...	PUIGDOLLERS José María, AÑÑOS EL...		1ra		81
153 - 081	Evaluación Psicológica Historia, Principios y Aplicaciones	GREGORY Robert J.		1ra		815
153 - K82	Psicología Cognitiva Estrategias en Practica Docente	KLINOER Cynthia, VADILLO Guadalupe		1ra		85
153 - S21	Psicología de la Educación	SANTROCK John W.		1ra		588
153 - S21a	Psicología del Aprendizaje en Educacion Superior	Reyes Romero Carlos, Sanchez Carles...		1ra		175
153 - S81	Bases Psicopedagógicas de la Educación Especial	SMITH Deborah Deutsch		4ta		636
153 - W88	Psicología Educativa	WOLFOLK Anita E.		7ma		888
153.01 - 623n	Psicopedagogía	DURAND V. Mark, BARLOW David H.		3ra		873
153.01 - H43m	Manual de Psicopatología Básica	HERNANDEZ BAYONA Guillermo		3ra		248
153.02 - A1	Psicología Experimental	ARDILA Rauben		2da		162
153.02 - C77	Técnicas Psicológicas de Evaluación y Exploración	Cortada de Kothan Nuria		1ra		340
153.02 - 081	Evaluación Psicológica Historia, Principios y Aplicaciones	GREGORY Robert J.		1ra		813
153.02 - M11	Psicología Experimental (metodos de Investigacion)	MOUGAN F.J.		6ta		377
153.06 - 03	Diagnostico Psicopedagógico en Lectura y Escritura	CANTO Guilermo, PISCAR A María		1ra		51

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

Facultad de Ciencias de la Salud - Biblioteca

Resultado de la búsqueda

Cod. Biblioteca	Título	Autor	Volu...	Tomos	Edición	Página
150 - B23 g	Psicología y Género	MARTÍNEZ BENLLOCH Isabel, BARBER...		1ra		399
150-P25	PSICOLOGIA	PAPALIA Diane E., WENDKOS OLDS, S...		1ra		762
150-P25	PSICOLOGIA	PAPALIA Diane E., WENDKOS OLDS, S...		1ra		762
150-981	Introducción a la PSICOLOGÍA	FREDRICKSON Geoffrey, SMITH Edwar...		14va.		720
150-W88	Psicología Fundamentos y Aplicaciones	SHEBILLSKE Wayne, WORCHEL Stephen		5ta		752
150.05 - S21	Psicología de la Creatividad	Sanchez Carlissi H.		1ra		210
150.09 - B82	Historia y Sistemas de la Psicología	BRENNAN, James		5ta		378
150.19 - A33	Psicología de las Emociones y Actitudes	ALVA CLAUDIO		1ra		192
152 - A61	Psicología de la Atención y de la Percepción Guía de Estudio y Eval...	PUIGDOLLERS José María, AÑÑOS EL...		1ra		81
153 - 081	Evaluación Psicológica Historia, Principios y Aplicaciones	GREGORY Robert J.		1ra		815
153 - K82	Psicología Cognitiva Estrategias en Practica Docente	KLINOER Cynthia, VADILLO Guadalupe		1ra		85
153 - S21	Psicología de la Educación	SANTROCK John W.		1ra		588
153 - S21a	Psicología del Aprendizaje en Educacion Superior	Reyes Romero Carlos, Sanchez Carles...		1ra		175
153 - W88	Psicología Educativa	WOLFOLK Anita E.		7ma		888
153.01 - 623n	Psicopedagogía	DURAND V. Mark, BARLOW David H.		3ra		873
153.01 - H43m	Manual de Psicopatología Básica	HERNANDEZ BAYONA Guillermo		3ra		248
153.02 - A1	Psicología Experimental	ARDILA Rauben		2da		162
153.02 - C77	Técnicas Psicológicas de Evaluación y Exploración	Cortada de Kothan Nuria		1ra		340
153.02 - 081	Evaluación Psicológica Historia, Principios y Aplicaciones	GREGORY Robert J.		1ra		813
153.02 - M11	Psicología Experimental (metodos de Investigacion)	MOUGAN F.J.		6ta		377
153.06 - 03	Diagnostico Psicopedagógico en Lectura y Escritura	CANTO Guilermo, PISCAR A María		1ra		51

Imagen 44: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

2. SOLICITAR PEDIDO

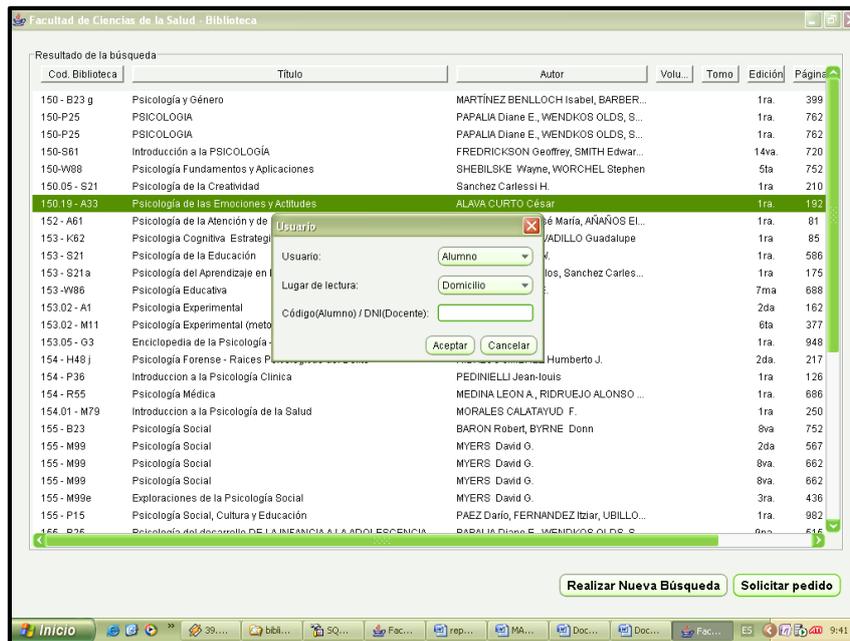


Imagen 45: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

a. al colocar los datos y aceptar nos mostrará:

- Si el administrador coloco actualizar usuarios el campo

The screenshot shows a form titled 'Alumno'. It contains the following fields: 'Apellido paterno:' (BERMUDEZ), 'Apellido materno:' (ROJAS), 'Nombre(s):' (KARLA), 'Código:' (9400231), 'Dirección:', and 'Correo:'. There are also dropdown menus for 'Semestre:' and 'Turno:'. At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Imagen 46: Formulario de ingreso de alumno

- Nos mostrara el pedido solicitado

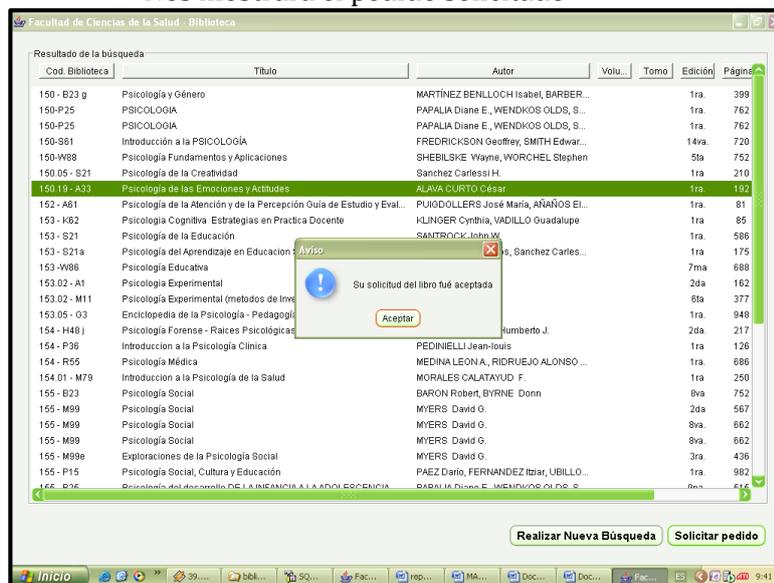


Imagen 47: Formulario de búsqueda y solicitud de libro

- 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

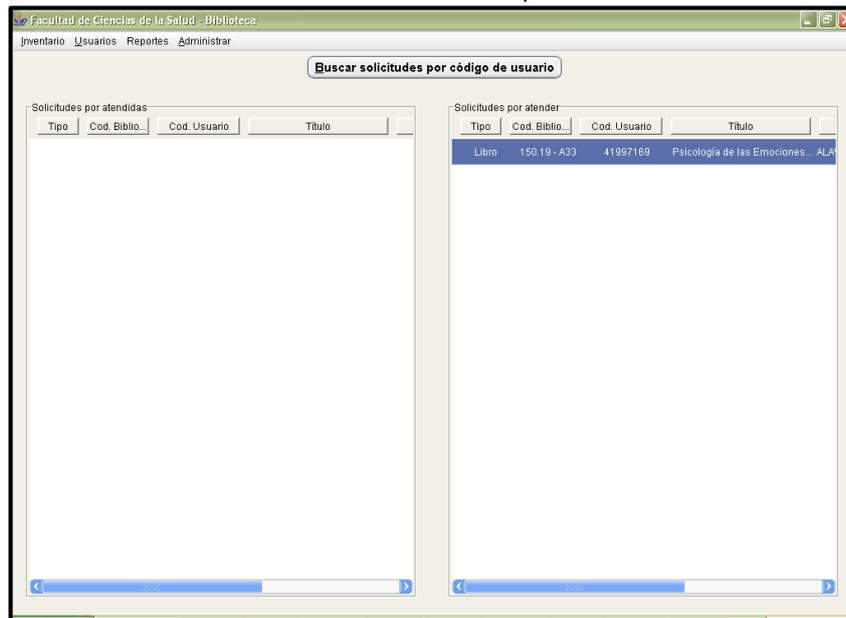


Imagen 48: Formulario del administrador

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