T
027.7
S687

Escuela Superior Politécnica del Litoral

ESCUELA DE COMPUTACION

SISTEMA BIBLIOTECARIO

Centro de Investigación Científica y Tecnológica (CICYT)

PROYECTO

Previa a la obtención del Título de

ANALISTA DE SISTEMAS

Presentado por

ERMEL SOLIS SANCHEZ

DIRECTOR:

Master Nelsón Escobar

1990 **1991**

Guayaquil - Ecuador

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas es ésta Tesis me corresponden, y el Patrimonio intelectual de la misma a la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Reglamento de exámenes y Titulos Profesionales de la ESPOL).

Ermel Solis S.

Ermel Solís Sánchez

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
1958
GUAYAQUIL

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

AGRADECIMIENTO

Agradezco a DIOS por haberme dado la vida, y que gracias a su dirección he logrado el mayor de los éxitos en todos los objetivos que me he propuesto alcanzar en la vida.

A los profesores de la Escuela de Computación quienes me transmitieron sus ideas y conocimientos. Especialmente a Master NELSON ESCOBAR quien con su ayuda y dirección hizo posible la culminación de éste trabajo.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

DEDICATORIA

A mis Padres y Hermanos quienes con esfuerzo y dedicación estuvieron conmigo, y que gracias a ellos he podido culminar mi carrera.

ERMEL SOLIS SANCHEZ

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Master NELSON ESCOBAR
DIRECTOR



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

INTRODUCCION

Dado a la importancia de la automatización y la necesidad de que las personas que hacen CICYT de la Escuela Superior Politécnica del Litoral tengan a disposición de los materiales bibliotecarios necesarios para sus investigaciones, exige a éstos la implementación de un Sistema que preste información de tales materiales así como un control adecuado de los mismos.

Los materiales en cuestión son de propiedad de los Profesores de la ESPOL y tienen por lo tanto diferentes lugares de ubicación.

El Sistema fue hecho para que los investigadores del CICYT tengan un conocimiento de los materiales que pueden obtener y saber donde encontrarlos para poder prestarlos.

Se consideró además en el Sistema la posibilidad de que el Centro crezca dando la alternativa de crear nuevas áreas y ubicar los materiales en más diferentes localizaciones.

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
1958
GUAYAQUIL
BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

OBJETIVOS

Entre los principales objetivos planteados para el Sistema a desarrollarse, tenemos los siguientes:

1.- Almacenar en algún dispositivo todos los materiales del CICYT.

2.- Proporcionar información completa de los datos de un material específico.

3.- Emitir reportes de materiales que cumplan y satisfagan ciertas condiciones. Este listado se lo obtendrá tanto por pantalla como por impresora.

4.- Realizar préstamos de materiales a las Personas interesadas.

5.- Registrar las devoluciones de los materiales prestados.

6.- Tener un control de los materiales prestados en un rango de fecha dado con la identificación de sus prestamistas.

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 1958 GUAYAQUIL
BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

MANUAL DEL DISEÑO

ANL. C. ERMEL SOLIS SANCHEZ. 1990 - 1991

I N D I C E

	Pág.
Capítulo 1. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA	1
1.1 Requerimientos del Hardware	1
1.2 Requerimientos del Software	1
1.3 Proceso de Instalación	1
Capítulo 2. NOMENCLATURA	2
Capítulo 3. DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA	4
3.1 Entidades que intervienen	4
3.2 Relaciones entre entidades	5
3.3 Diagrama Jerárquico del Sistema	6
3.4 Módulos del Sistema	7
Capítulo 4. DISEÑO DE LAS BASES DE DATOS	13
4.1 Archivo Maestro de Libros	13
4.2 Archivo Inventario de Libros	14
4.3 Archivo Datos de Revistas	15
4.4 Archivo Datos de Publicaciones	16
4.5 Archivo Inventario de Tesis	17
4.6 Archivo Registro de Catálogos	18
4.7 Archivo Papers de Revistas	19
4.8 Archivo Propietarios de Materiales	20
4.9 Archivo Localizaciones de Materiales	21
4.10 Archivo Areas de Materiales	22

4.11 Archivo Sinónimos de Títulos 23

4.12 Archivo Subtemas de Libros 24

4.13 Archivo Préstamos de Materiales 25

4.14 Archivo Datos de Reportes Estadísticos 26

4.15 Archivo Datos de Consultas Genéricas 27

4.16 Archivo Datos Temporales de Sinónimos 28

4.17 Archivo Datos Temporales de Subtemas 29

Capítulo 5. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS 31

Capítulo 6. LISTADO DE PROGRAMAS POR MODULOS 64

6.1 Módulo de Ingresos 64

6.2 Módulo de Actualización 65

6.3 Módulo de Bajas 65

6.4 Módulo de Mantenimiento 65

6.5 Módulo de Respaldo y Restauración 66

6.6 Módulo de Consultas 66

6.7 Módulo de Préstamos 66

6.8 Módulo de Devoluciones 67

6.9 Módulo de Reportes 67

Capítulo 7. DISEÑOS DE ENTRADAS Y SALIDAS 68

7.1 Menú Principal 68

7.2 Ingreso de Libros 70

7.3 Ingreso del Contenido del Libro 71

7.4 Ingreso de Revistas 72

7.5 Ingreso de Artículos o Papers 73

7.6 Ingreso de Tesis 74

7.7 Ingreso de Referencias de Tesis 75

CAPITULO No. 1

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Cap. 1. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

1.1 REQUERIMIENTOS DEL HARDWARE

- Disco Duro de 20 MB (mínimo)
- Monitor Monocromático
- Teclado para IBM (10 teclas funcionales)
- Impresora de 132 columnas
- Memoria RAM de 640 KB

1.2 REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE

- Sistema Operativo D.O.S
- Diskettes de FOXBASE
- Diskettes del Sistema (2)

1.3 PROCEDIMIENTO DE INSTALACION

Para la instalación completa del Sistema se requiere la ejecución del programa **SBINST.BAT** que copia los programas del Sistema junto con las Bases de Datos a un directorio del disco duro llamado SB y genera los archivos correspondientes a las Bases de Datos.

CAPITULO No. 2

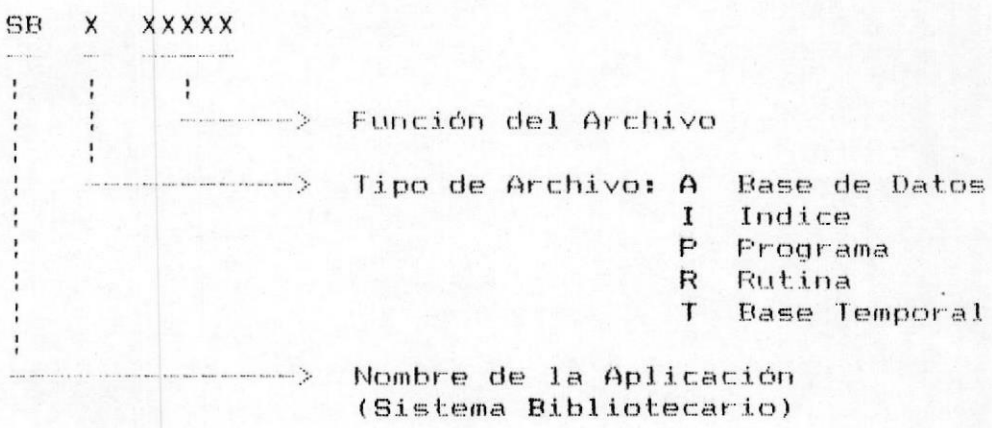
NOMENCLATURA

Capítulo 2. NOMENCLATURA

Para una mejor Administración de los archivos que el Sistema SB usa para su completa ejecución, se ha llevado un standard en el asignamiento de los nombres de los archivos.
En este capítulo se explica también el formato seguido para los códigos de materiales.

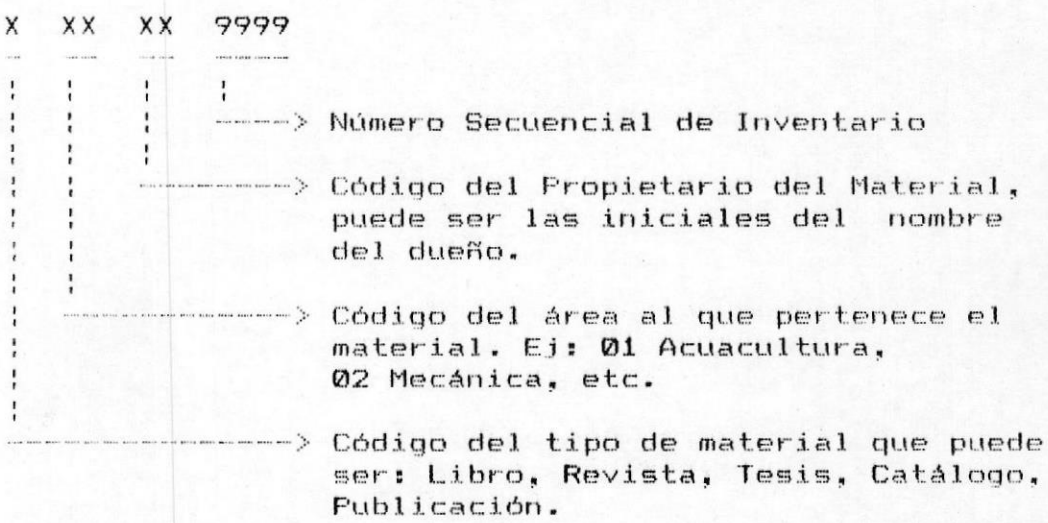
ARCHIVOS DEL SISTEMA

El código de identificación de los archivos está compuesto de la siguiente forma:



CODIGO DE IDENTIFICACION DE MATERIALES

El código de identificación de los materiales está compuesto de la siguiente manera:



Las Areas que se consideran en el Sistema están registradas en el archivo SBAAREAS y pueden ser actualizadas, para la adición o cambio de áreas, por el Módulo de Mantenimiento de Areas.

Los propietarios que el Sistema dispone para los materiales, están almacenados en la base SBAPROPI y pueden ser actualizados mediante el Módulo de Mantenimiento de Propietarios.

CAPITULO No. 3

DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA

ANL. C. ERMEL SOLIS SANCHEZ. 1990 - 1991

Capítulo 3. DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA

3.1 ENTIDADES QUE INTERVIENEN

MATERIAL BIBLIOTECARIO: Registra las características del material Bibliotecario.

Los archivos que guardan relación:

SBAMAELI	Maestro de Libros
SBALUGAR	Localización del Material
SBAPROPI	Propietarios del Material

CONTROL DE EXISTENCIA: Controla la presencia del Material Bibliotecario a través de los ingresos y bajas de los mismos.

Los archivos que guardan relación:

SBAINVLI	Inventario de Libros
SBAREVIS	Inventario de Revistas
SBAPUBLI	Inventario de Publicaciones
SBACATAL	Inventario de Catálogos
SBATESIS	Inventario de Tesis

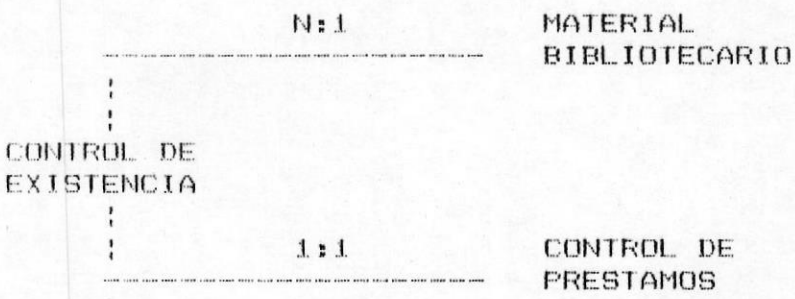
CONTROL DE PRESTAMOS: Controla los Préstamos efectuados e información de quién posee cierto material.

Interviene un sólo archivo:

SBAPREST	Préstamos

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 1946 GUAYAQUIL
BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

3.2 RELACIONES ENTRE ENTIDADES

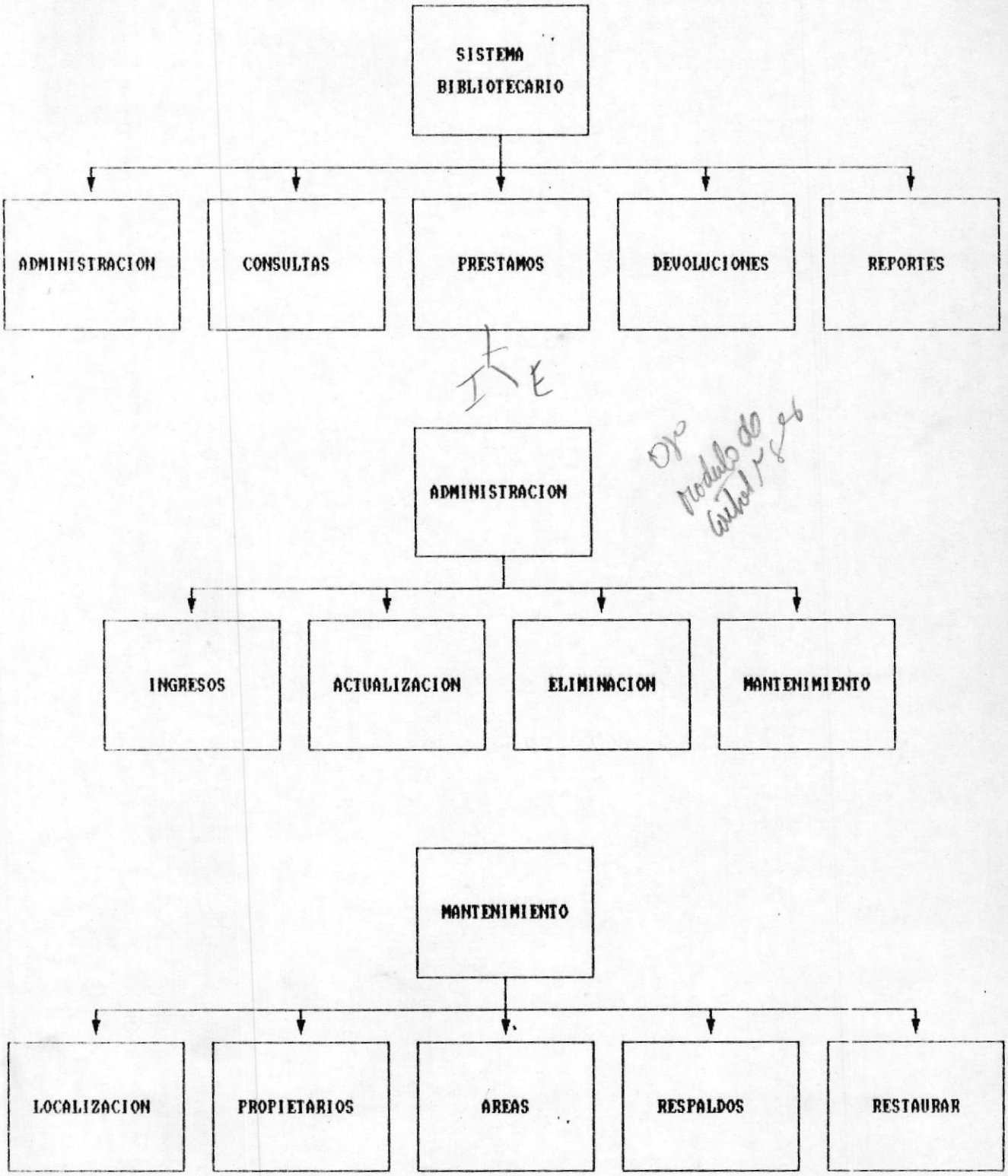


La relación de las Entidades mensionadas se dan de la siguiente forma:

- Cada vez que se realiza un Préstamo, éste se registra en la entidad CONTROL DE PRESTAMOS y se actualiza el estado de la entidad CONTROL DE EXISTENCIA.

- Cuando se efectúa un ingreso se añade un registro a la entidad CONTROL DE EXISTENCIA y se actualiza o se añade también en la entidad MATERIAL BIBLIOTECARIO.

3.3 DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA



3.4 MODULOS DEL SISTEMA

3.4.1 MODULO DE ADMINISTRACION

Este Módulo tiene el propósito de controlar todo lo referente al mantenimiento de las entidades que el Sistema posee.
En este Módulo se determina que materiales bibliotecarios van a ser considerados en el Sistema y qué información se tendrá en ellos.

Además mantiene los correspondientes valores que serán permitidos para cada material, como son: Areas, Localizaciones y Propietarios.
Contiene a los siguientes submódulos:

MODULO DE INGRESO

Este Módulo permite la adición de materiales que el Sistema contempla, al dispositivo donde están almacenados. Los tipos de materiales a ingresar pueden ser Libros, Revistas, Publicaciones, Folletos, Catálogos y Tesis.
Da la forma adecuada para tener registrados los materiales que queremos considerar para cualquier operación del Sistema.
De no usar éste Módulo pueden haber fallas en la consideración de materiales.
Los valores ingresados serán tomados como datos originales del material y serán permanentes a menos que sean modificados.

Para las revistas permite en ingreso de sus artículos o papers, los cuales pueden también ser ingresados en el Módulo de Actualización.

MODULO DE ACTUALIZACION

Permite la modificación de cualquiera de los datos de materiales ingresados en el Módulo anterior.

Unicamente los tipos de materiales que se permiten en el Módulo de Ingreso son válidos para éste Módulo.

Los valores que sean alterados quedarán como nuevos valores para el material y serán permanentes a menos que se vuelva a una modificación.

Permite el ingreso de valores que no fueron ingresados en el Módulo anterior, cuando se efectuara el ingreso de un material. Así mismo permite el ingreso o adición de papers de una revista o el ingreso o adición de contenido a un Libro o Catálogo, si no fueron ingresados en el Módulo de Ingreso.

MODULO DE ELIMINACION

Mediante éste Módulo es posible dar a un material la característica de no permitible para su uso. Generalmente se lo invoca por encontrarse al material en desuso, obsoleto, mutilado o perdido.

El material dado de baja no es eliminado del Sistema, por lo que es considerado por las operaciones del Sistema, excepto

para Préstamos y Devoluciones.

El material sirve, en éste estado, como una información de los datos del material.

Eliminar un material consiste en cambiar su estado a dado de baja, operación que también puede realizarse en el Módulo de Actualización.

MODULO DE MANTENIMIENTO

Este Módulo de Administración maneja las entidades que son particulares para los materiales bibliotecarios, como Areas, Localizaciones y Propietarios. Además realiza el respaldo y restauración de los materiales hacia y desde un dispositivo externo.

Este Módulo se divide a su vez en cinco submódulos que son: Localización, Propietarios, Areas, Respaldos y Restaurar.

3.4.2 MODULO DE CONSULTAS

Disponible para la visualización en pantalla o impresión de los datos de los materiales que queremos conocer.

En éste Módulo se distinguen 2 tipos de consultas: las Consultas Específicas y las Consultas Genéricas.

La Consulta Específica requiere únicamente del código de identificación del material y da como resultado la visualización en pantalla de los datos del mismo.

La Consulta Genérica requiere de uno o más del resto de

parámetros que se permiten en éste Módulo y presenta en pantalla los datos más importantes del grupo de materiales que cumplen con los parámetros ingresados. El resultado de ésta consulta puede ser a la vez enviados a la impresora.

Además, desde una Consulta Genérica el Sistema permite seleccionar materiales para efectuar con ellos una Consulta Específica.

3.4.3 MODULO DE PRESTAMOS

Con éste Módulo se mantiene la entidad **PRESTAMOS** y registra las peticiones de materiales bibliotecarios de los Profesores e Investigadores.

No controla un límite de tiempo de retenimiento para los materiales prestados, pero la fecha en que se piensa devolver debe ser registrada para, si se quiere, un control posterior de los prestamistas.

Registra además el nombre del prestamista y el estado del material como prestado, el cual es tomado en cuenta para posteriores operaciones.

Sólo los materiales prestados desde éste Módulo tendrán el estado de prestado en sus registros y en registro correspondiente en la entidad **PRESTAMOS**. El cambio de estado a prestado de otra manera, generará problemas en las Devoluciones, por lo que el Sistema no permite éste cambio desde el Módulo de Actualización.

Unicamente los materiales prestados desde éste Módulo podrán ser luego devueltos por el Módulo de Devoluciones.

3.4.4 MODULO DE DEVOLUCIONES

El Módulo de Devoluciones registra la entrega de los materiales que fueron prestados en el Módulo anterior.

Sólo los materiales que fueron prestados por el Módulo de Préstamos serán registrados como devueltos en éste Módulo.

La devolución registra automáticamente la fecha corriente como fecha de entrega en la PRESTAMOS y presenta la cantidad de días en que el libro fue prestado y retenido por el prestamista.

El cambio de estado de prestado a normal no puede ser llevado a cabo desde el Módulo de Actualización, y de otra forma a la del Módulo de Devoluciones no registrará los datos que éste Módulo registra como, fecha de devolución, etc.

3.4.5. MODULO DE REPORTES

Este Módulo genera una impresión de los materiales que fueron prestados en un rango determinado de fechas.

El reporte puede ser de dos tipos: por Area o por Prestamista.

El reporte por Area mostrará todos los materiales prestados en un Area específica o en todas, con datos del prestamista,

la cantidad de veces que cada uno fue prestado e indica el material con mayor veces prestado como material más prestado por Area.

El reporte por prestamista presentará todos los materiales que fueron hechos por tal persona entre las fechas dadas con la fecha de préstamo y de devolución registradas en el Módulo de Préstamos e indica si el material fue entregado o no.

Unicamente los materiales prestados desde el Módulo de Préstamos serán considerados en el reporte.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

CAPITULO No. 4

DISENOS DE BASE DE DATOS

ANL. C. ERMEL SOLIS SANCHEZ. 1990 - 1991

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAMAELI.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : MAESTRO DE LIBROS

Organización : INDEXADA	Alias : SBAMAELI.DBF	Long.Registro : 65

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Mlcodigo	C	9		Código del Texto
2	Mlautor	C	25		Autor del Texto
3	Mltitulo	C	30		Titulo del Texto
4	Mlnumcop	N	3	0	Número de Copias

INDICE :	CLAVE :
SBIMAELI.NDX	Mlcodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAINVLI.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : INVENTARIO DE LIBROS

Organización : INDEXADA	Alias : SBAINVLI.DBF	Long.Registro : 52

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Ilcodigo	C	9		Código del Texto
2	Ilcodlug	C	2		Código del Lugar
3	Ileditor	C	15		Editorial del Libro
4	Ilnumtom	C	2		Número de Tomo
5	Ilnumedi	C	2		Número de Edición
6	Ilanopub	C	2		Año de Publicación
7	Ilestado	C	1		Estado del Libro
8	Ilfecing	C	8		Fecha de Ingreso
9	Ilseguri	C	1		Seguridad
10	Ilforadq	C	1		Forma de Adquisición
11	Ilvalor	N	9	2	Valor del Libro

INDICE :	CLAVE :
SBIINVLI.NDX	Ilcodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAREVIS.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DATOS DE REVISTAS

Organización : INDEXADA	Alias : SBAREVIS.DBF	Long.Registro : 79

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Recodigo	C	9		Código de la Revista
2	Retitulo	C	30		Titulo de la Revista
3	Reeditor	C	15		Editorial de la Revista
4	Refecpub	C	8		Fecha de Publicación
5	Refecing	C	8		Fecha de Ingreso
6	Recodlug	C	2		Código del Lugar
7	Reestado	C	1		Estado de la Revista
8	Reseguri	C	1		Seguridad de la Revista
9	Reforadq	C	1		Forma de Adquisición
10	Renumedi	C	4		Número de Edición

INDICE :	CLAVE :
SBIREVIS.NDX	Recodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAPUBLI.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DATOS DE PUBLICACIONES

Organización : INDEXADA	Alias : SBAPUBLI.DBF	Long.Registro : 228

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Pbcodigo	C	9		Código de Publicación
2	Pbtitulo	C	30		Titulo de la Publicación
3	Pbautor	C	25		Autor de la Publicación
4	Pbfecing	C	8		Fecha de Ingreso
5	Pbanopub	C	2		Año de Publicación
6	Pbcodlug	C	2		Código del Lugar
7	Pbseguri	C	1		Seguridad de la Publicación
8	Pbestado	C	1		Estado de la Revista
9	Pblnres1	C	75		Linea 1 de Resumen
10	Pblnres2	C	75		Linea 2 de Resumen
11	Pblnres3	C	75		Linea 3 de Resumen

INDICE :	CLAVE :
SBIPUBLI.NDX	Pbcodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBATESIS.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : INVENTARIO DE TESIS

Organización : INDEXADA	Alias : SBATESIS.DBF	Long.Registro : 230

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Tecodigo	C	9		Código de Tesis
2	Tetitulo	C	30		Título de la Tesis
3	Teautor	C	25		Autor de la Tesis
4	Tecoddir	C	2		Código del Director
5	Teanoter	C	2		Año de Terminación
6	Tefecing	C	8		Fecha de Ingreso
7	Tecodlug	C	2		Código del Lugar
8	Teseguri	C	1		Seguridad de la Tesis
9	Teestado	C	1		Estado de la Tesis
10	Telnres1	C	75		Linea 1 de Resumen
11	Telnres2	C	75		Linea 2 de Resumen
12	Telnres3	C	75		Linea 3 de Resumen

INDICE :	CLAVE :
SBITESIS.NDX	Tecodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBACATAL.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : REGISTRO DE CATALOGOS

Organización : INDEXADA	Alias : SBACATAL.DBF	Long.Registro : 77

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Ctcodigo	C	9		Código del Catálogo
2	Cttitulo	C	30		Titulo del Catálogo
3	Ctnomcia	C	25		Compañia del Catálogo
4	Ctfecing	C	8		Fecha de Ingreso
5	Ctcodlug	C	2		Código del Lugar
6	Ctseguri	C	1		Seguridad del Catálogo
7	Ctestado	C	1		Estado del Catálogo
8	Ctforadq	C	1		Forma de Adquisición

INDICE:	CLAVE:
SBICATAL.NDX	Ctcodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAPAPER.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : PAPERS DE UNA REVISTA

Organización : INDEXADA	Alias : SBAPAPER.DBF	Long.Registro : 217

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Pacodigo	C	9		Código de Revista
2	Panombre	C	25		Nombre del Paper
3	Paautor	C	25		Autor del Paper
4	Papgini	N	4	0	Pág. Inicial del Paper
5	Papgfin	N	4	0	Pág. Final del Paper
6	Palnres1	C	75		Linea 1 de Resumen
7	Palnres2	C	75		Linea 2 de Resumen
8	Palnres3	C	75		Linea 3 de Resumen

INDICE :	CLAVE :
SBIPAPER.NDX	Pacodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAPROPI.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DUEÑO DEL TEXTO o DIRECTOR DE TESIS

Organización : INDEXADA	Alias : SBAPROPI.DBF	Long.Registro : 28

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Pfcodigo	C	2		Código del Dueño del Texto
2	Pfnombre	C	25		Nombre del Dueño del Texto

INDICE :	CLAVE :
SBIPROPI.NDX	Pfcodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBALUGAR.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : LUGAR DEL MATERIAL

Organización : INDEXADA	Alias : SBALUGAR.DBF	Long.Registro : 28

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Lgcodigo	C	2		Código del Lugar
2	Lgnomlug	C	25		Nombre del Lugar

INDICE:	CLAVE:
SBILUGAR.NDX	Lgcodigo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAAREAS.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : AREAS DEL MATERIAL

Organización : INDEXADA	Alias : SBAAREAS.DBF	Long.Registro : 28

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Arcodigo	C	2		Código del Area
2	Arnomare	C	25		Nombre del Area



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

INDICE :	CLAVE :
SBIAREAS.NDX	Arcodigo

FACTA !

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBASINOM.DBF	Fecha Ult.Modificación : / /
Identificación del Archivo : SINONIMOS DE TITULOS		
Organización : INDEXADA	Alias : SBASINOM.DBF	Long.Registro : 67

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Smnomsin	C	30		Sinónimo del Titulo
2	Smtpma1	C	1		Tipo de Material 1
3	Smclarg1	C	9		Clave del Registro 1
4	Smtpma2	C	1		Tipo de Material 2
5	Smclarg2	C	9		Clave del Registro 2
6	Smtpma3	C	1		Tipo de Material 3
7	Smclarg3	C	9		Clave del Registro 3
8	Smtpma4	C	1		Tipo de Material 4
9	Smclarg4	C	9		Clave del Registro 4

INDICE:	CLAVE:
SBISINOM.NDX	Smnomsin

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBASUBTE.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : SUBTEMA DEL LIBRO

Organización : INDEXADA	Alias : SBASUBTE.DBF	Long.Registro : 99

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Sbnomsub	C	30		Nombre del Subtema
2	Sbtpmat1	C	1		Tipo de Material 1
3	Sbclarg1	C	9		Clave de Registro 1
4	Sbpgini1	N	4	0	Pág. Inicial 1
5	Sbpgfin1	N	4	0	Pág. Final 1
6	Sbtpmat2	C	1		Tipo de Material 2
7	Sbclarg2	C	9		Clave de Registro 2
8	Sbpgini2	N	4	0	Pág. Inicial 2
9	Sbpgfin2	N	4	0	Pág. Final 2
10	Sbtpmat3	C	1		Tipo de Material 3
11	Sbclarg3	C	9		Clave de Registro 3
12	Sbpgini3	N	4	0	Pág. Inicial 3
13	Sbpgfin3	N	4	0	Pág. Final 3
14	Sbtpmat4	C	1		Tipo de Material 4
15	Sbclarg4	C	9		Clave de Registro 4
16	Sbpgini4	N	4	0	Pág. Inicial 4
17	Sbpgfin4	N	4	0	Pág. Final 4

INDICE :	CLAVE :
SBISUBTE.NDX	Sbnomsub

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAPREST.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : PRESTAMOS DE MATERIALES

Organización : INDEXADA	Alias : SBAPREST.DBF	Long.Registro : 69

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Prcodigo	C	9		Código del Material
2	Prfecpre	C	8		Fecha de Préstamo
3	Prfecdev	C	8		Fecha de Devolución
4	Prfecent	C	8		Fecha de Entrega
5	Prnompre	C	25		Nombre del Prestamista
6	Prtele	C	6		Teléfono del Prestamista
7	Prunid	C	30		Unidad Académica a que pertenece

INDICE :	CLAVE :
SBIPREST.NDX	Prcodigo + Prfecent

FACTA !

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAREPOR.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DATOS DE UN REPORTE ESTADISTICO

Organización : INDEXADA	Alias : SBAREPOR.DBF	Long.Registro : 93

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Recodigo	C	9		Código del Material
2	Retitulo	C	30		Titulo del Material
3	Reautor	C	25		Autor del Material
4	Repredev	C	25		Prestamista/Prést. - Devolución
5	Reveces	N	3	0	Número de veces Prestado / Devuelto

INDICE:	CLAVE:
SBIREPOR.NDX	Retitulo

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBAREPCG.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91 Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DATOS DE UNA CONSULTA GENERICA

Organización : INDEXADA	Alias : SBAREPCG.DBF	Long.Registro : 57

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Rgcodigo	C	9		Código del Material
2	Rgtitulo	C	30		Titulo del Material
3	Rgautedi	C	25		Lugar / Autor / Editorial
4	Rgestpb	C	11		Estado / Fecha de Publicación
5	Rgstatus	C	1		Status del Registro

INDICE:	CLAVE:
SBIREPCG.NDX	STR(Rgcodigo,2,2) + LEFT(Rgcodigo,1)

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBTSINOM.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DATOS TEMPORALES DE SINONIMOS

Organización : SECUENCIAL	Alias : SBTSINOM.DBF	Long.Registro : 121

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Sinum1	C	30		Titulo del Sinónimo 1
2	Sinum2	C	30		Titulo del Sinónimo 2
3	Sinum3	C	30		Titulo del Sinónimo 3
4	Sinum4	C	30		Titulo del Sinónimo 4

INDICE:	CLAVE:
(Ninguno)	(Ninguna)

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBTSUBTE.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91	Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DATOS TEMPORALES DE SUBTEMAS

Organización : SECUENCIAL	Alias : SBTSUBTE.DBF	Long.Registro : 39

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Sbnombre	C	30		Título del Capitulo
2	Sbpgini	N	4	0	Pág. Inicial
3	Sbpgfin	N	4	0	Pág. Final

INDICE:	CLAVE:
(Ninguno)	(Ninguna)

Sistema: (SB) BIBLIOTECARIO	Nombre del Archivo : SBTSUBAN.DBF Fecha de Creación : 15/ENE/91 Fecha Ult.Modificación : / /

Identificación del Archivo : DATOS TEMPORALES ANTERIOR DE SUBTEMAS

Organización : SECUENCIAL	Alias : SBTSUBAN.DBF	Long.Registro : 39

No.	Nombre del Campo	Tipo	Long.	Dec.	Descripción del Campo
1	Sbnombre	C	30		Titulo del Capitulo
2	Sbpgini	N	4	0	Pág. Inicial
3	Sbpgfin	N	4	0	Pág. Final

INDICE :	CLAVE :
(Ninguno)	(Ninguna)

CAPITULO No. 5

DESCRIPCION DE PROCESOS

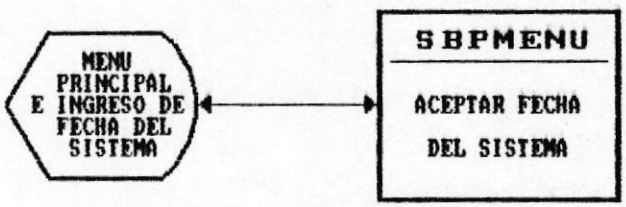


BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Capitulo 5. DESCRIPCION DE PROCESOS

5.0 SBPMENU

Archivos : Ninguno Indices : Ninguno

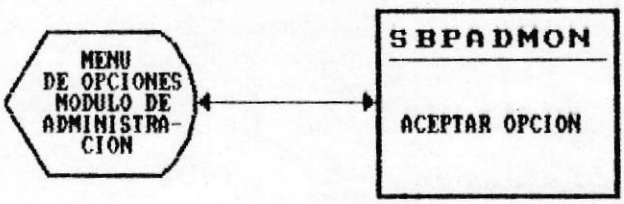


DESCRIPCION: Presenta la pantalla de Bienvenida al Sistema con la opción de ingresar la fecha del sistema. Presenta también el Menú Principal de opciones ejecutables por el Sistema.

OBSERVACIONES: Es el programa inicial del Sistema. Configura el dBASE para trabajar en un modo apropiado.

5.1 SBPADMON

Archivos : Ninguno Indices : Ninguno



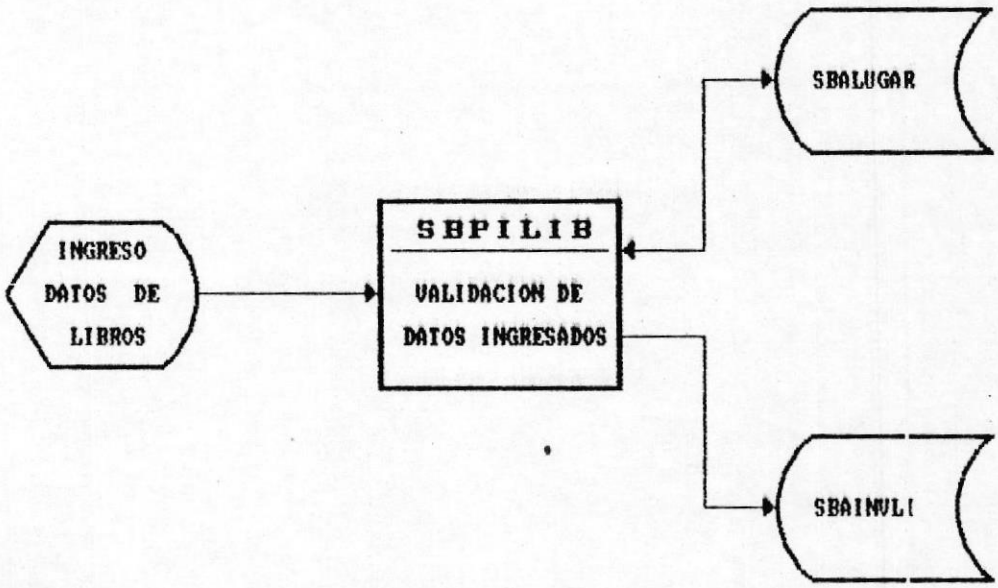
DESCRIPCION: Presenta en Menú de opciones que están disponible para el Módulo de Administración. Ejecuta los programas correspondientes de Administración de Materiales para el Sistema.

OBSERVACIONES: Es el programa inicial del Módulo de Administración.

5.2 SBPILIB

Archivos : SBAINVLI
SBALUGAR

Indices : SBIINVLI
SBILUGAR



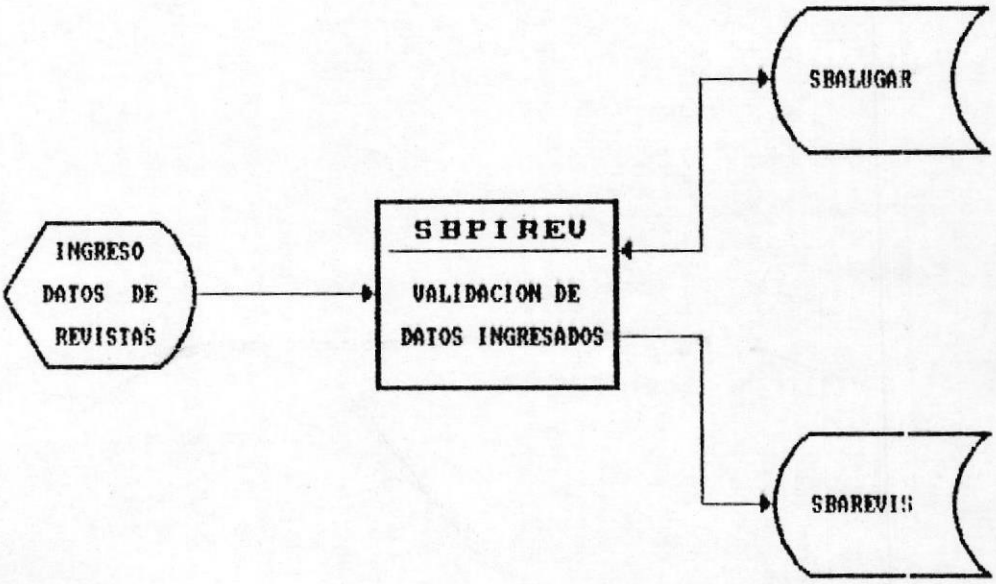
DESCRIPCION: Para el Ingreso de Libros al Sistema, recibe los datos del Libro a ser ingresado y los valida. Valida que el Código del Lugar se encuentre ya registrada. Espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de teclas funcionales se explica en el Manual del Usuario. El ingreso de contenido es realizado en programa separado ya que es usado también por otro tipo de material.

5.3 SBPIREV

Archivos : SBAREVIS
SBALUGAR

Indices : SBIREVIS
SBILUGAR

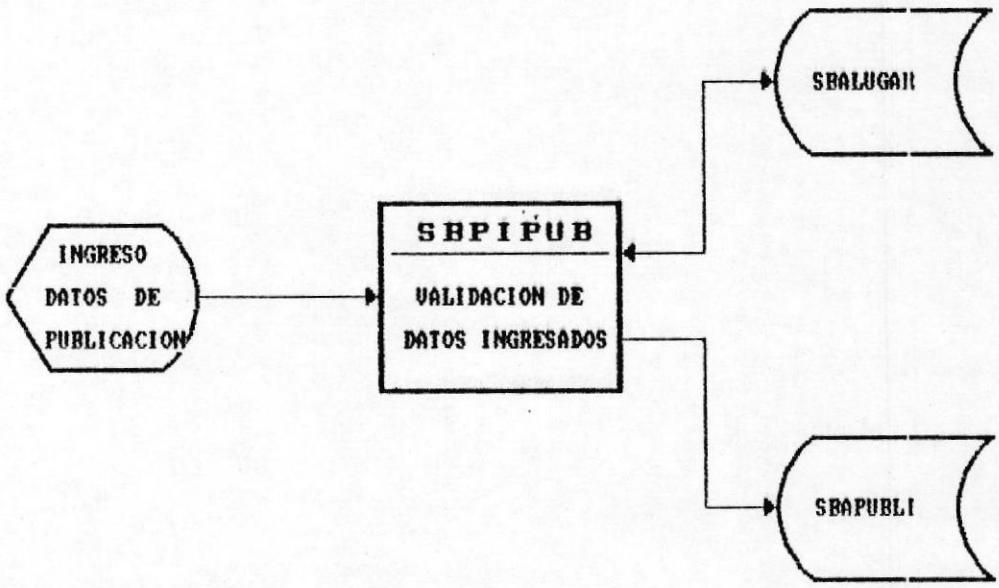


DESCRIPCION: Para el Ingreso de revistas al Sistema. Muestra una pantalla para el ingreso de datos de una revista y los valida. Verifica que el Código del Lugar se encuentre ya registrado. Espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de teclas funcionales se explica en el Manual del Usuario. Con la opción Cancelar quedan vacios los archivos temporales si fueron abiertos al ejecutar el ingreso de papers.

5.4 SBPIPUB

Archivos : SBAPUBLI Indices : SBIPUBLI
SBALUGAR SBILUGAR



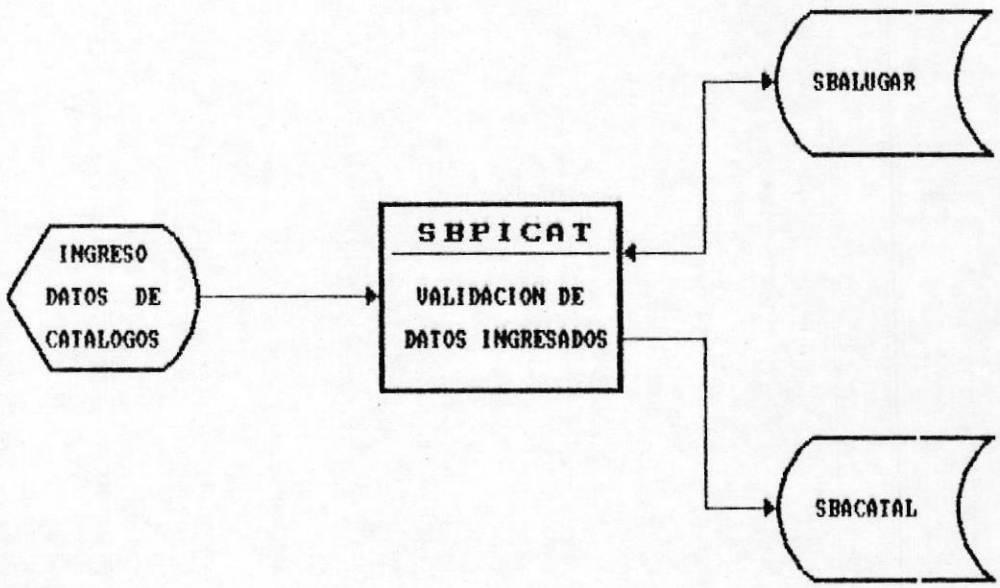
DESCRIPCION: Para el Ingreso de Publicaciones al Sistema. Presenta una pantalla para el ingreso de los datos de una Publicación y valida los valores ingresados. Espera por una de las opciones dadas por las teclas funcionales.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.5 SBPICAT

Archivos : SBACATAL
SBALUGAR

Indices : SBICATAL
SBILUGAR



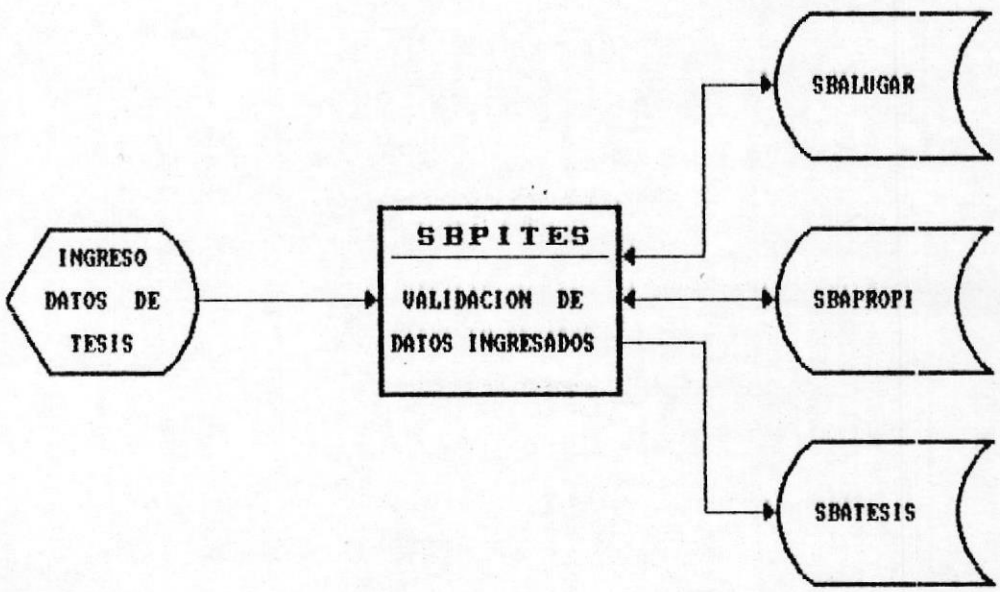
DESCRIPCION: Para el Ingreso de Catálogos al Sistema. Presenta una pantalla con los campos requeridos para un Catálogo. Valida los valores ingresados y que el Código del Lugar se encuentre registrado. Espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican el en Manual del Usuario. La opción de ingresar contenido es ejecutada en un programa separado, ya que es usado también por otro tipo de material.

5.6 SBPITES

Archivos : SBATESIS
SBALUGAR

Indices : SBITESIS
SBILUGAR



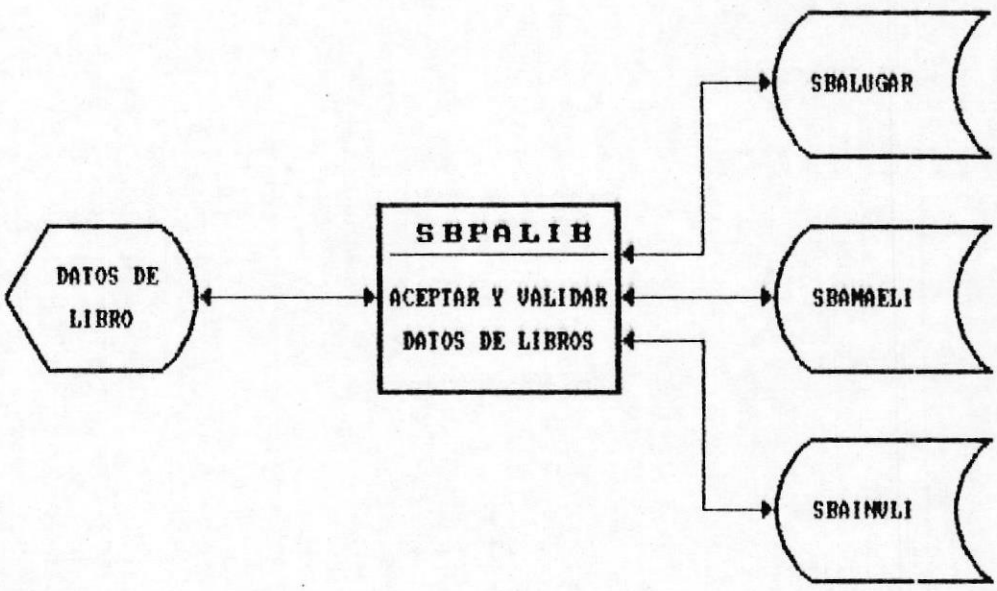
DESCRIPCION: Para el Ingreso de Tesis al Sistema. Presenta una pantalla con los campos necesarios para una tesis. Valida los valores ingresados así como que el Código del Lugar se encuentre registrado, al igual que el Código del Director de la tesis. Espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.7 SBPALIB

Archivos : SBAMAELI
SBAINVLI
SBALUGAR

Indices : SBIMAELI
SBIINVLI
SBILUGAR



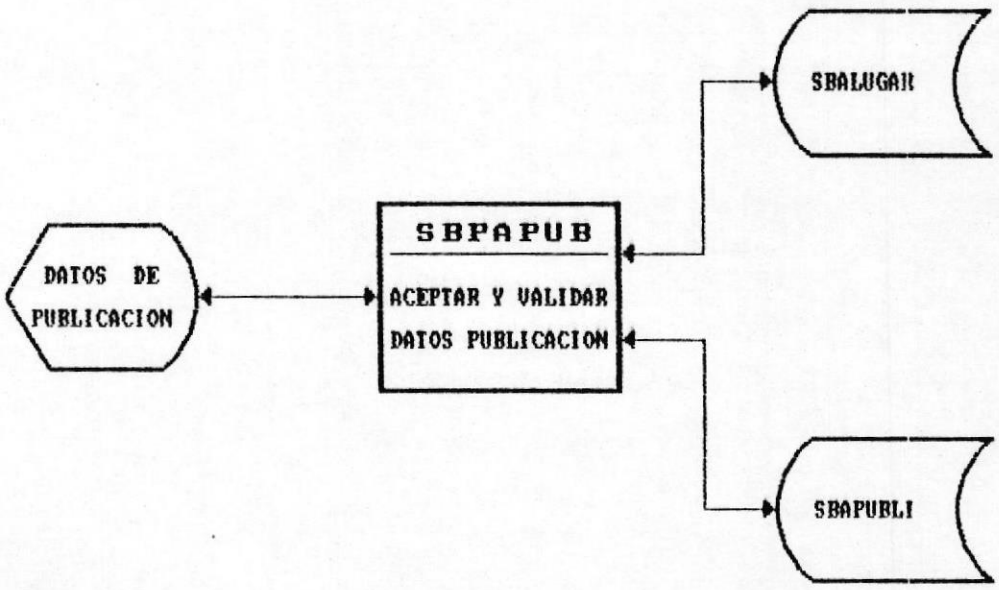
DESCRIPCION: Para actualizar los datos de un Libro registrado en el Sistema. Accesa el registro, con el Código del Libro ingresado, de la base SBAINVLI y el registro en SBAMAELI y presenta sus datos en pantalla para ser modificados. Valida los valores ingresados y que el Código del Lugar se encuentre registrado. espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.9 SBPAPUB

Archivos : SBAPUBLI
SBALUGAR

Indices : SBIPUBLI
SBILUGAR



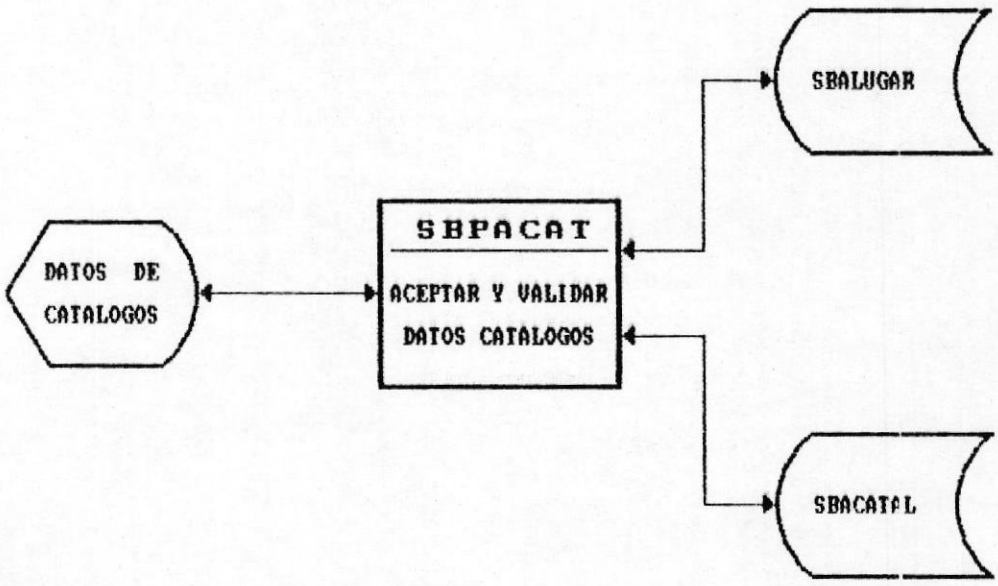
DESCRIPCION: Para la actualización de Publicaciones registradas en el Sistema. Lee los datos de la Publicación con Código ingresado de la base SBAPUBLI y los muestra en pantalla para su modificación. Valida los valores ingresados y verifica que el Código del Lugar ingresado este registrado en SBALUGAR. Espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.10 SBPACAT

Archivos : SBACATAL
SBALUGAR

Indices : SBICATAL
SBILUGAR



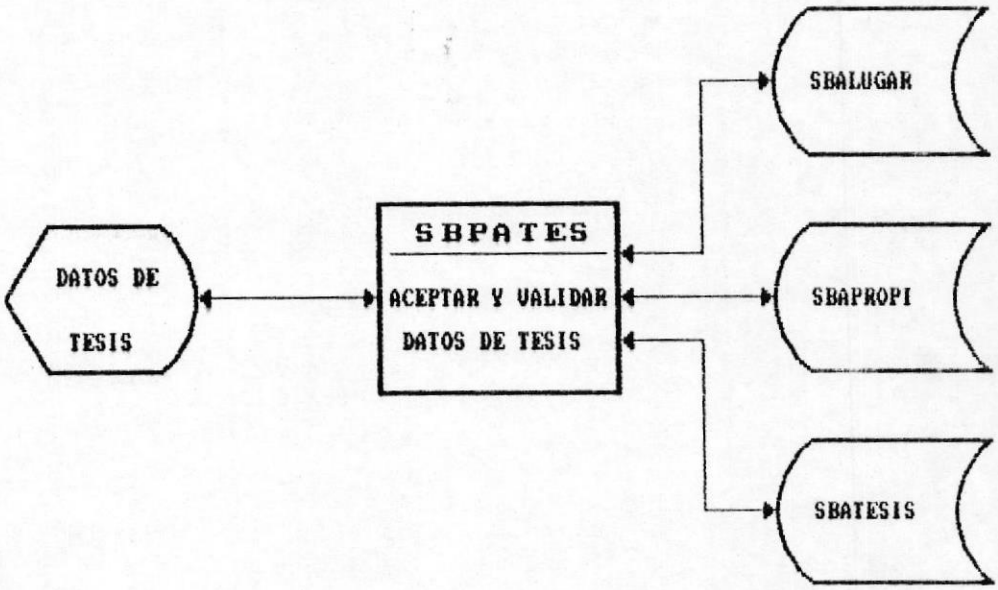
DESCRIPCION: Para la actualización de Catálogos registrados en el Sistema. Lee los datos de SBACATAL del material con el Código ingresado, los guarda en variables de memoria y los presenta en pantalla para su modificación. Valida los valores ingresados y que el Código del Lugar ingresado se encuentre registrado en SBALUGAR. Espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.11 SBPATES

Archivos : SBATESIS, SBAPROPI, SBALUGAR

Indices : SBITESIS, SBIPROPI, SBILUGAR



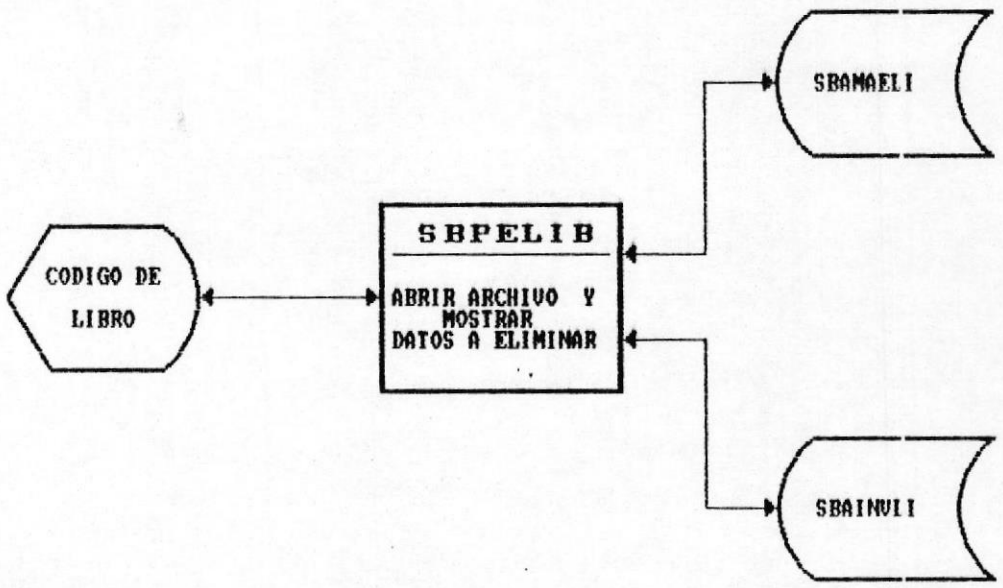
DESCRIPCION: Para actualizar los datos de una tesis registrada en el Sistema. Lee los datos de SBATESIS con el Código del material ingresado, los guarda en variables de memoria y los presenta en pantalla para ser modificados. Valida los valores ingresados y que el Código del Lugar y Director de Tesis se encuentren registrados en las bases SBALUGAR y SBAPROPI respectivamente. Espera por una tecla funcional.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.12 SBPELIB

Archivos : SBAMAELI
SBAINVLI

Indices : SBIMAELI
SBIINVLI

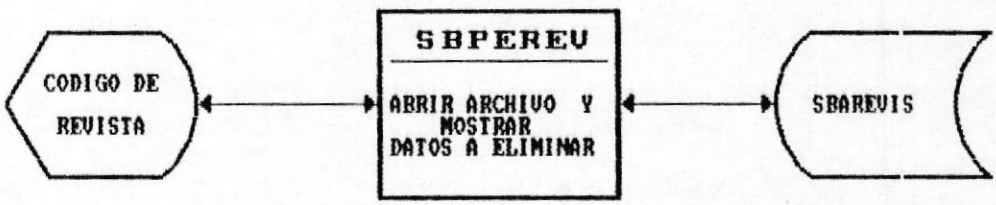


DESCRIPCION: Para dar de baja a un Libro. Valida que el Libro a eliminar no este dado de baja o prestado. Reemplaza el campo ESTADO de un Libro por el caracter de dado de baja (B). Confirma la operación con una pregunta y graba en el campo estado.

OBSERVACIONES: Para Libros, si no encuentra el registro en SBAMAELI del SBAINVLI del Libro en cuestión, puede ser por los punteros del índice o por haber sido borrado el registro. Probar una reindexación dentro o fuera del Sistema.

5.13 SBPEREV

Archivos : SBAREVIS Indices : SBIREVIS

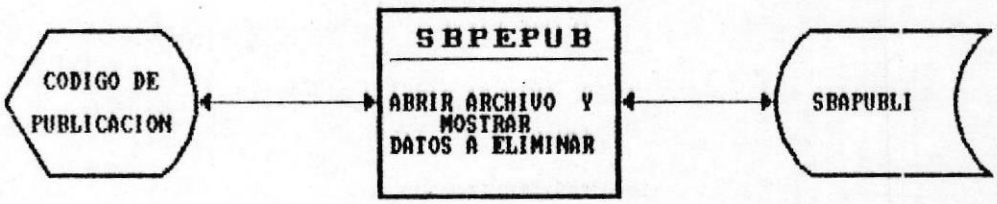


DESCRIPCION: Para dar de baja a una Revista. Valida que la revista a eliminar no este dada de baja o prestada. Reemplaza el campo ESTADO de Revista con una (B). Confirma la operación con una pregunta y graba en el campo estado.

OBSERVACIONES: Presenta en pantalla los datos de la Revista a eliminar.

5.14 SBPEPUB

Archivos : SBAPUBLI Indices : SBIPUBLI

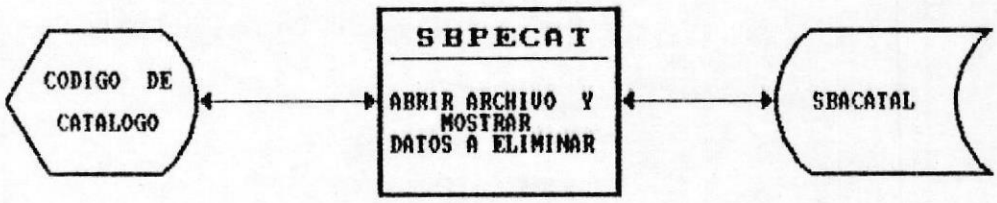


DESCRIPCION: Para dar de baja a una Publicación. Valida que la Publicación a eliminar no este dada de baja o prestada. Reemplaza el campo ESTADO de Publicación con una (B). Confirma la operación con una pregunta y graba en el campo estado.

OBSERVACIONES: Presenta en pantalla los datos de la Publicación a ser eliminada.

5.15 SBPECAT

Archivos : SBACATAL Indices : SBICATAL

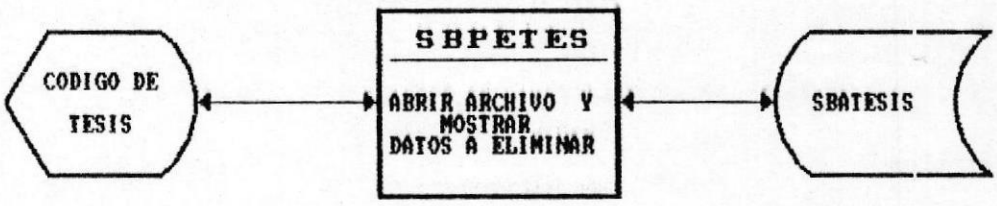


DESCRIPCION: Para dar de baja a un Catálogo. Valida que el Catálogo a eliminar no este dado de baja o prestado. Reemplaza el campo ESTADO del Catálogo con una (B). Confirma la operación con una pregunta y graba en el campo estado.

OBSERVACIONES: Presenta en pantalla los datos del Catálogo a ser eliminado.

5.16 SBPETES

Archivos : SBATESIS Indices : SBITESIS



DESCRIPCION: Para dar de baja a una Tesis. Valida que la Tesis a eliminar no este dada de baja o prestada. Reemplaza el campo ESTADO de la Tesis con una (B). Confirma la operación con una pregunta y graba en el campo estado.

OBSERVACIONES: Presenta en pantalla los datos de la Tesis a ser eliminada.

5.17 SBPMUBIC

Archivos : SBALUGAR Indices : SBILUGAR

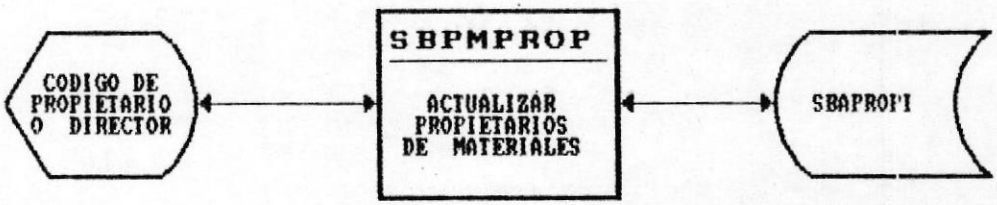


DESCRIPCION: Para mantenimiento de las Localizaciones de los materiales. Muestra los registros de la base en una ventana con opciones de avanzar y retroceder. Espera por una tecla funcional. Si la opción es añadir un Lugar pide el Código del Lugar, si este ya fue registrado da la oportunidad de modificar su nombre o eliminarlo de la base SBALUGAR

OBSERVACIONES: Una vez que se ha ingresado o modificado el lugar, el cambio es mostrado por pantalla. No considera que se ingrese un nombre de Lugar anteriormente registrado.

5.18 SBPMPROP

Archivos : SBAPROPI Indices : SBIPROPI



DESCRIPCION: Para mantenimiento de los Propietarios de los materiales o Directores de Tesis. Muestra los registros de la base en una ventana con opciones de avanzar y retroceder. Espera por una tecla funcional. Si la opción es añadir un Propietario pide el Código del mismo, si este ya fue registrado da la oportunidad de modificar su nombre o eliminarlo de la base SBAPROPI

OBSERVACIONES: Una vez que se ha ingresado o mocificado el Propietario, el cambio es mostrado por pantalla. No considera que el nombre esté anteriormente registrado.

5.19 SBPMAREA

Archivos : SBAAREAS Indices : SBIAREAS



DESCRIPCION: Para mantenimiento de las Areas de los materiales. Muestra los registros de la base en una ventana con opciones de avanzar y retroceder. Espera por una tecla funcional. Si la opción es añadir una Area pide el Código del Area, si esta ya fue registrada da la oportunidad de modificar su nombre o eliminarla de la base SBAAREAS

OBSERVACIONES: Una vez que se ha ingresada o modificada el Area, el cambio es mostrado por pantalla. No considera que el nombre esté anteriormente registrado.

5.20 SBPMRESP

Archivos : Todas las Bases de Datos (Ext. DBF)

Indices : Ninguno



DESCRIPCION: Para sacar respaldo de las Bases de Datos a diskettes. Pide la letra del Drive a respaldar los archivos de Datos.

OBSERVACIONES: Se ejecuta el comando externo BACKUP de DOS, por lo que debe estar el el Directorio al ejecutarse.

5.21 SBPMREST

Archivos : Todas las Bases de Datos (Ext. DBF)

Indices : Todos los Indices (Ext. NDX)



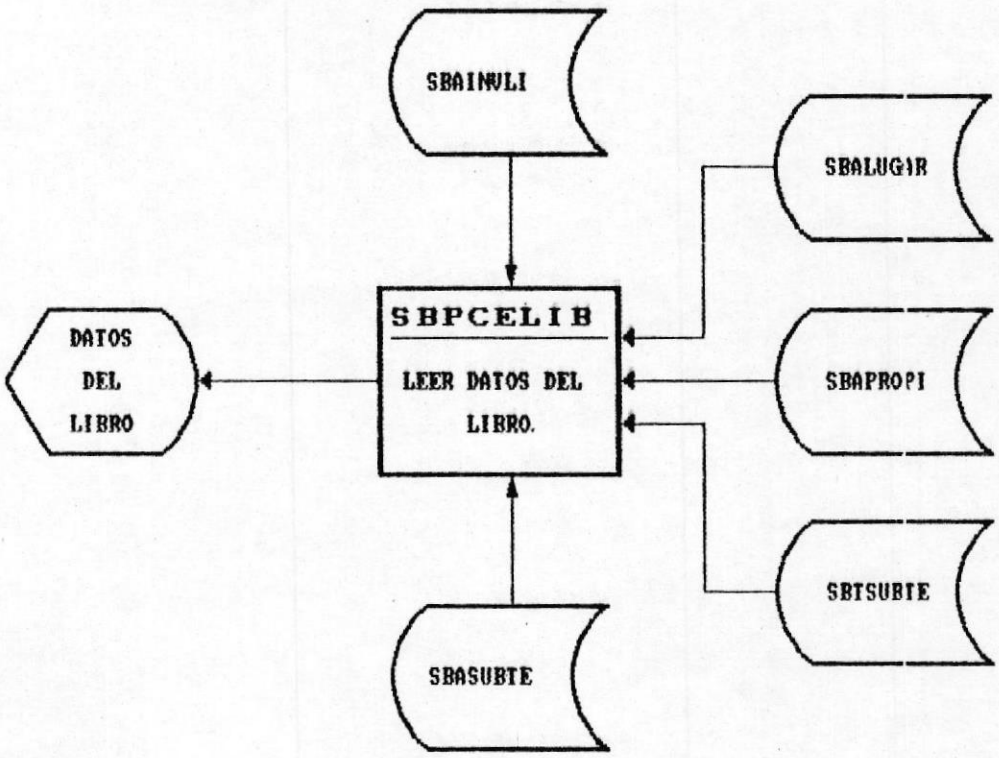
DESCRIPCION: Para la restauración de las Bases de Datos o archivos índices del Sistema. Para restaurar Bases pide la letra del drive donde se encuentra el respaldo de los archivos, recupera y vuelve a crear los índices respectivos para las Bases de Datos.

OBSERVACIONES: Se ejecuta el comando externo RESTORE del DOS, por lo que debe estar el el Directorio al ejecutarse.

5.22 SBPCELIB

Archivos : SBAINVLI
SBALUGAR
SBAPROPI
SBASUBT
SBTSUBT

Indices : SBIINVLI
SBILUGAR
SBIPROPI

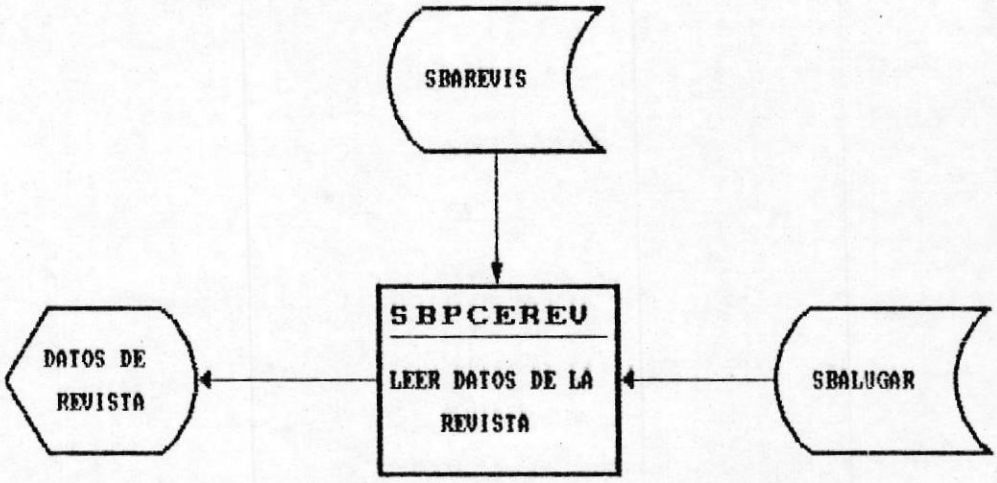


DESCRIPCION: Para Consulta Específica de un Libro. Lee el registro del Libro consultado y presenta sus datos en pantalla. Espera por una de las opciones de las teclas funcionales si viene desde el Menú Principal o desde una Consulta Genérica. Si la consulta fue ver contenido, carga la base temporal con el contenido registrado del Libro y lo preesenta en pantalla.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.23 SBPCEREV

Archivos : SBAREVIS Indices : SBIREVIS
SBALUGAR SBILUGAR

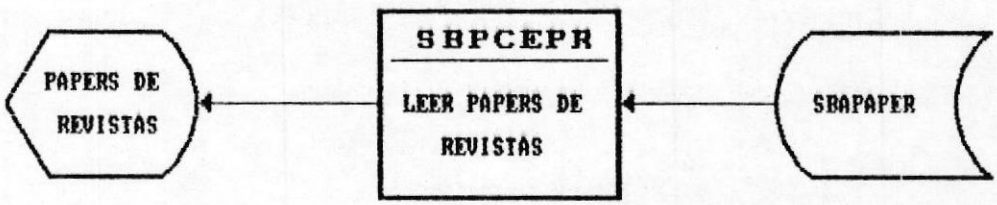


DESCRIPCION: Para la Consulta Específica de una Revista. Lee el registro de la Revista consultada y presenta sus datos en pantalla. Espera por una de las opciones de las teclas funcionales dependiendo si viene desde el Menú Principal o desde una Consulta Genérica.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.231 SBPCEPR

Archivos : SBAPAPER Indices : SBIPAPER

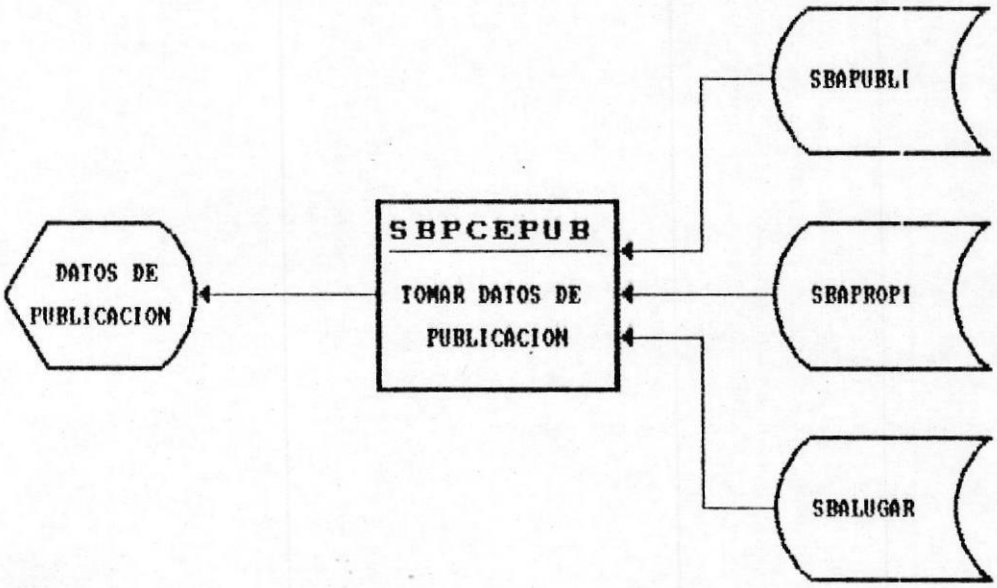


DESCRIPCION: Presenta los Papers de la Revista consultada por pantalla. Espera por una de las opciones dadas por las teclas funcionales.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.24 SBPCEPUB

Archivos :	SBAPUBLI	Indices :	SBIPUBLI
	SBALUGAR		SBILUGAR
	SBAPROPI		SBIPROPI



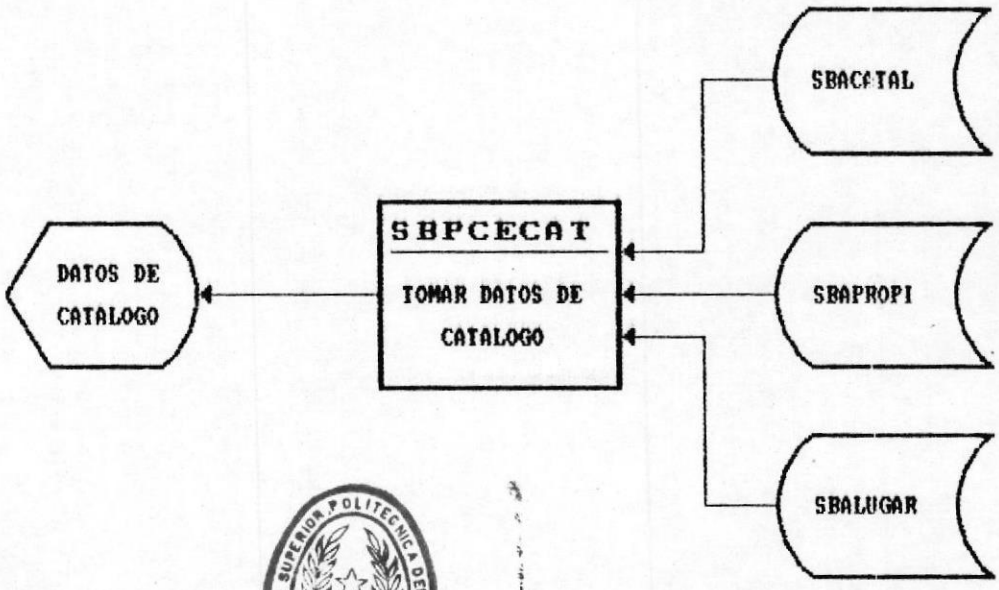
DESCRIPCION: Para la Consulta Específica de una Publicación. Lee el registro correspondiente de la base de datos perteneciente a la Publicación consultada y carga las variables de memoria a presentar. Presenta los datos de la Publicación consultada por pantalla. Espera por una de las opciones dadas por las teclas funcionales dependiendo si viene del Menú Principal o desde una Consulta Genérica.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.25 SBPCECAT

Archivos : SBACATAL
SBALUGAR
SBAPROPI

Indices : SBICATAL
SBILUGAR
SBIPROPI



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

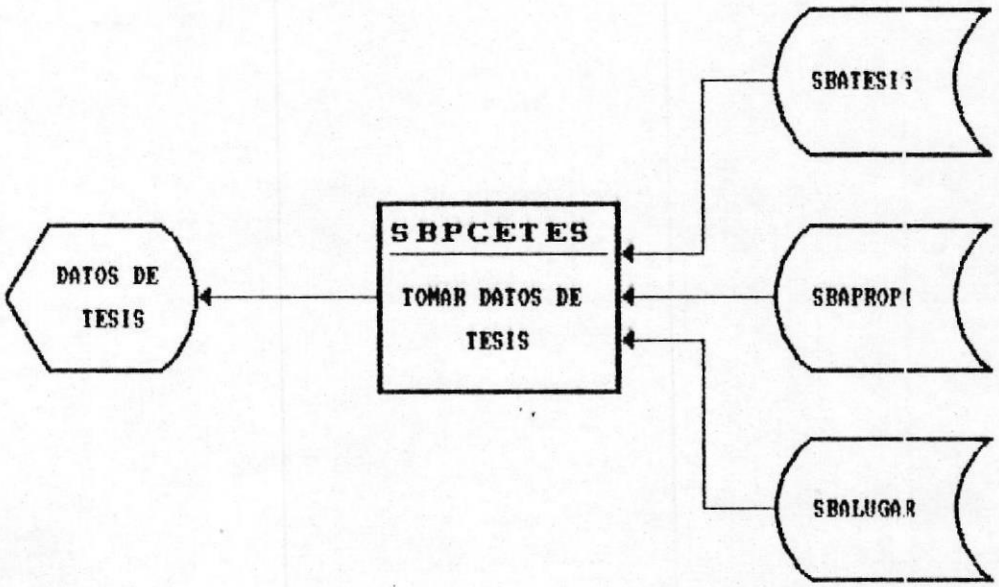
DESCRIPCION: Para la Consulta Específica de un Catálogo. Presenta los datos del Catálogo consultado por pantalla. Espera por una de las opciones dadas por las teclas funcionales dependiendo si viene del Menú Principal o de una Consulta Genérica.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.26 SBPCETES

Archivos : SBATESIS
SBALUGAR
SBAPROPI

Indices : SBITESIS
SBILUGAR
SBIPROPI

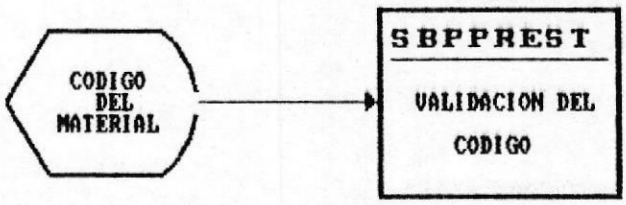


DESCRIPCION: Para la Consulta Especifica de una Tesis. Lee el registro de la Tesis consultada y presenta sus datos por pantalla. Espera por una de las opciones dadas por las teclas funcionales dependiendo si viene del Menú Principal o desde una Consulta Genérica.

OBSERVACIONES: El Menú de las teclas funcionales se explican en el Manual del Usuario.

5.27 SBPPREST

Archivos : Ninguno Indices : Ninguno



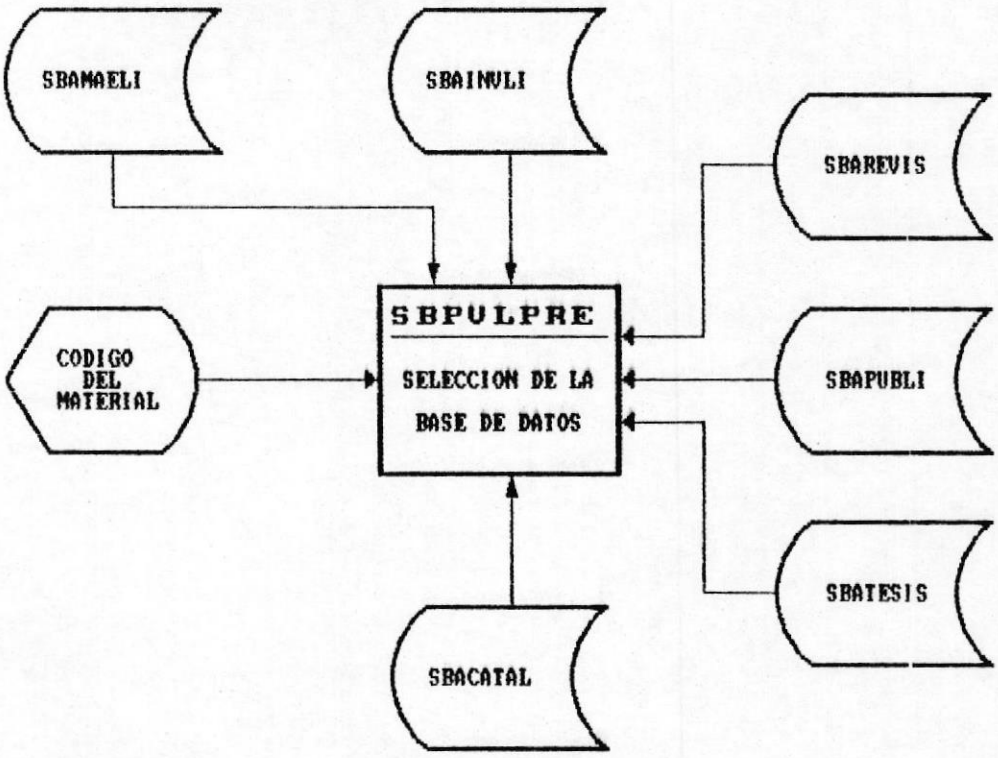
DESCRIPCION: Pide el Código del Material a ser prestado. Valida la estructura del mismo y si es correcta el programa de validar el préstamo llamado SBPVLPRE.

OBSERVACIONES: Presenta el Menú de opciones explicadas en el Manual del Usuario.

5.28 SBPVLPRE

Archivos : SBAMAELI SBAPUBLI SBAINVLI SBACATAL SBAREVIS SBATESIS

Indices : SBIMAELI SBIPUBLI SBIINVLI SBICATAL SBIREVIS SBITESIS



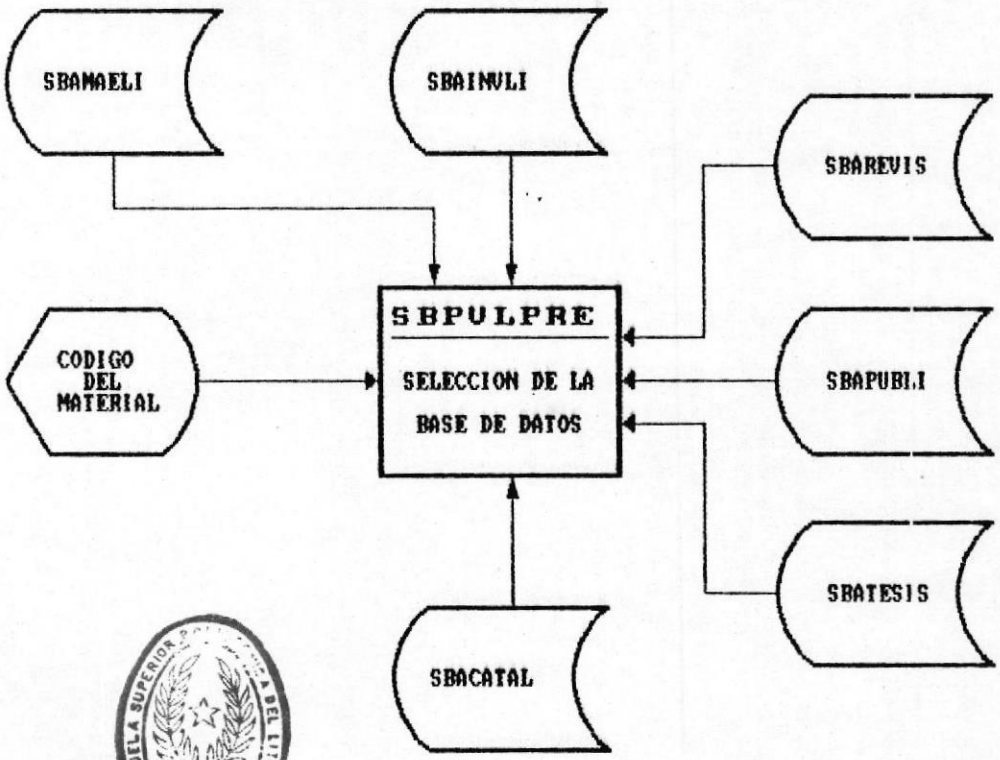
DESCRIPCION: Para validar el Préstamo de un Material, determina el tipo de material a prestar y verifica que dicho material tenga el estado de Normal o Disponible (N). Ejecuta el programa de prestar un material SBPRGPRE con los parámetros de tipo de Material y nombre del campo estado.

OBSERVACIONES: Abre las bases respectivas para ser usadas por el programa invocado.

5.28 SBPVLPRE

Archivos : SBAMAELI SBAPUBLI SBAINVLI SBACATAL SBAREVIS SBATESIS

Indices : SBIMAELI SBIPUBLI SBIINVLI SBICATAL SBIREVIS SBITESIS



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

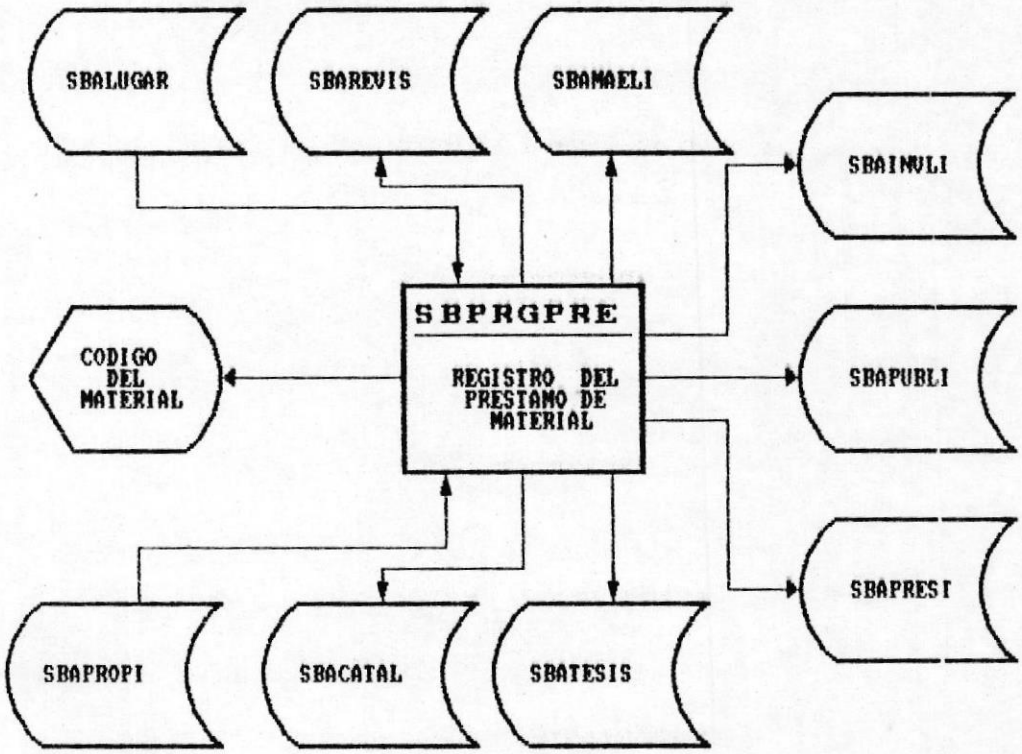
DESCRIPCION: Para validar el Préstamo de un Material, determina el tipo de material a prestar y verifica que dicho material tenga el estado de Normal o Disponible (N). Ejecuta el programa de prestar un material SBPRGPRE con los parámetros de tipo de Material y nombre del campo estado.

OBSERVACIONES: Abre las bases respectivas para ser usadas por el programa invocado.

5.29 SBPRGPRE

Archivos : SBAMAELI SBAPUBLI
SBAINVLI SBACATAL
SBAREVIS SBATESIS
SBALUGAR SBAPROPI
SBAPREST

Indices : SBIMAELI SBIPUBLI
SBIINVLI SBICATAL
SBIREVIS SBITESIS
SBILUGAR SBIPROPI
SBIPRESI



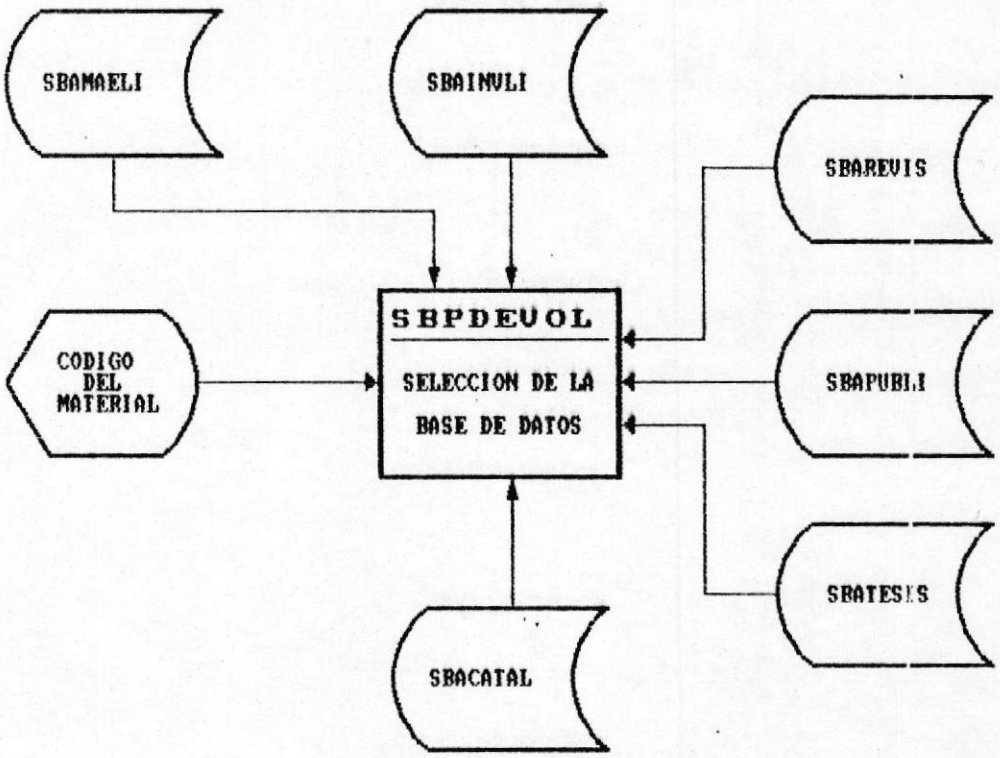
DESCRIPCION: Presenta los datos del Libro a prestar como título, propietarios, localización. Confirma el Préstamo con una pregunta. Pide los datos del Préstamo. Valida los datos ingresados. Reemplaza en campo de estado en la base respectiva, enviados ambos como parámetros, por el caracter de Prestado (P) que considera el Sistema.

OBSERVACIONES: Para validar la fecha de devolución considera la fecha de préstamo que es la misma que se presenta en todas las pantallas.

5.30 SBPDEVOL

Archivos : SBAMAELI SBAPUBLI SBAINVLI SBACATAL SBAREVIS SBATESIS

Indices : SBIMAELI SBIPUBLI SBIINVLI SBICATAL SBIREVIS SBITESIS



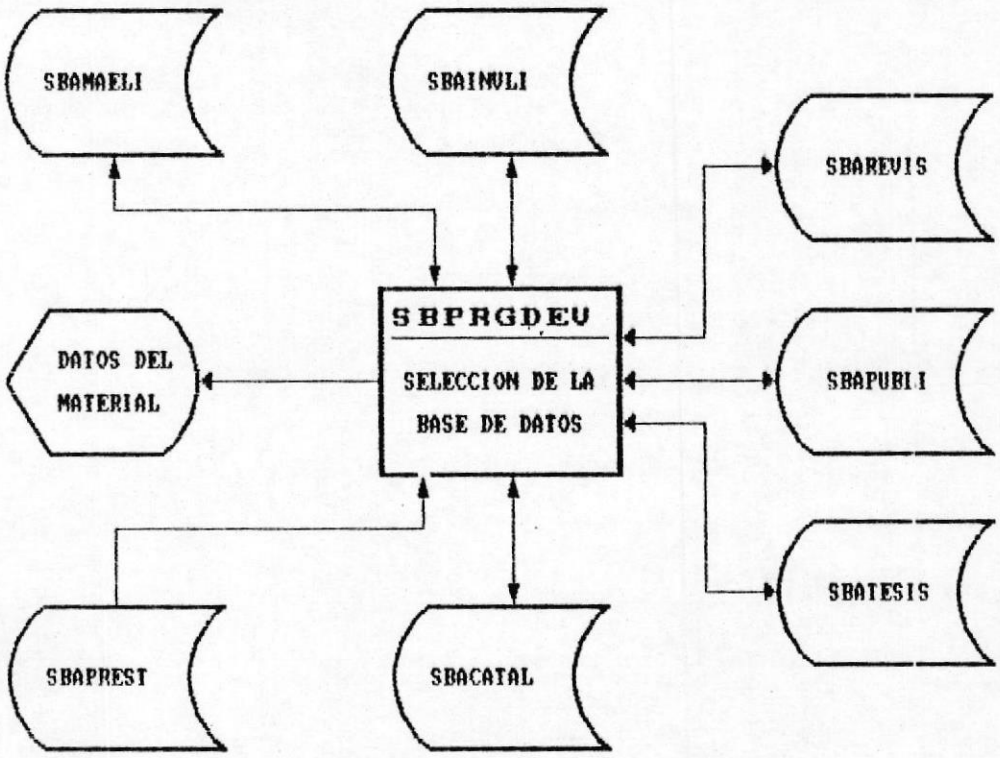
DESCRIPCION: Para devolver un material que haya sido prestado. Determina el tipo de material a devolver y verifica que el material tenga el estado de prestado. Ejecuta el programa de devolver un material SBPRGDEV con los respectivos parámetros del tipo de material y nombre del campo estado.

OBSERVACIONES: Abre las bases de datos respectivas para ser usados por el programa invocado.

5.31 SBPRGDEV

Archivos : SBAMAELI SBAPUBLI
SBAINVLI SBACATAL
SBAREVIS SBATESIS
SBAPREST

Indices : SBIMAELI SBIPUBLI
SBIINVLI SBICATAL
SBIREVIS SBITESIS
SBIPREST



DESCRIPCION: Busca en SBAPREST los datos del material prestado y los presenta en pantalla. Confirma la operación con una pregunta y reemplaza con el caracter (N) de Normal o Disponible el campo de estado enviado como parámetro. Graba en en el registro de préstamo la fecha tomada como actual en el campo de fecha de entrega.

OBSERVACIONES: La fecha registrada en SBAPREST es la misma que aparece en pantallas del Sistema y que fue ingresada al ingresar al sistema.

CAPITULO No. 6

PROGRAMAS POR MODULOS

ANL. C. ERNEL SOLIS SANCHEZ. 1990 - 1991

Capítulo 6. LISTADO DE PROGRAMAS POR MODULOS

PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA

6.0 MODULO PRINCIPAL Y PROGRAMAS INDEPENDIENTES

SBPMENU	Menú Principal
SBRMENSA	Mensajes de Avisos y Errores.
SBRFECHA	Conversión de Formatos de Fecha.
SBRMARCO	Presenta el Marco de las Pantallas
SBRMENU	Manipulación de Menú de Barras
SBRSTCOD	Ayuda para ingresar código de material
SBPBROW	Ventana de Consulta y/o Selección de Códigos de Materiales.
SBPBROW2	Ventana de Consulta y/o Selección de Códigos de Areas o, Localizaciones o Propietarios de Materiales.
SBPADMON	Menú de Administración

6.1 MODULO DE INGRESOS

SBPINGRE	Menú de Ingresos de Materiales
SBPILIB	Ingresos de Libros
SBPIREV	Ingresos de Revistas
SBPIPUB	Ingresos de Publicaciones
SBPICAT	Ingresos de Catálogos
SBPITES	Ingresos de Tesis
SBPICONT	Ingreso de Contenidos de Material
SBPGRCON	Grabar Contenidos de Material
SBPGRTEC	Registro Temporal de Contenidos

SBPGRSIN Registro de Sinónimos

6.2 MODULO DE ACTUALIZACION

SBPACTUA Menú de Actualización de Materiales
SBPALIB Actualización de Libros
SBPAREV Actualización de Revistas
SBPAPUB Actualización de Publicaciones
SBPACAT Actualización de Catálogos
SBPATES Actualización de Tesis
SBPACCON Actualización de Contenidos
SBPACSIN Modificación de Sinónimos
SBPACSUB Modificación de Subtemas
SBPCATE Carga temporal de Contenidos
SBPCACO Carga var.mem. con capítulos
SBPCASI Carga var.mem. sinónimos
SBPEVCO Verifica capítulos modificados

6.3 MODULO DE BAJAS

SBPVLBAJ Validación del Material a dar de Baja
SBPRGBAJ Registro de la Baja del Material

6.4 MODULO DE MANTENIMIENTO

SBPMANT Menú de Mantenimiento de Materiales
SBPMUBIC Mantenimiento de Localizaciones
SBPMPROP Mantenimiento de Dueños de Materiales
SBPMAREA Mantenimiento de Areas

6.5 MODULO DE RESPALDOS Y RESTAURACION

SBPMRESP	Respaldo de Archivo de Datos
SBPMREST	Restauración de Archivo de Datos
SBPREIN	Reorganización de Archivos Indices

6.6 MODULO DE CONSULTAS

SBPCONSU	Menú de Consultas de Materiales
SBPNSNOM	Preparar condiciones para consultas
SBPCONES	Consultas Específicas
SBPCELIB	Consulta Específica de Libros
SBPCEREV	Consulta Específica de Revistas
SBPCEPUB	Consulta Específica de Publicaciones
SBPCECAT	Consulta Específica de Catálogos
SBPCETES	Consulta Específica de Tesis
SBPCONGN	Consultas Genéricas
SBPLSCG	Lista datos de Consulta Genéricas
SBPRPCG	Impresión de Consulta Total de Materiales
SBPRPCP	Impresión de Consulta Parcial Materiales

6.7 MODULO DE PRESTAMOS

SBPPREST	Validar Estructura Código de Materiales
SBPVLPRE	Verificar Estado del Material
SBPRGPRE	Registro del Préstamo del Material.

6.8 MODULO DE DEVOLUCIONES

SBPDEVOL	Lectura de Código Material a cevolver
SBPVLDEV	Validación del Material a devolver
SBPRGDEV	Registro de la Devolución de Libros

6.9 MODULO DE REPORTES

SBPREPOR	Reportes Estadísticos de Materiales

CAPITULO No. 7

DISENOS DE ENTRADAS Y SALIDAS

Capítulo 7. DISEÑOS DE ENTRADAS Y SALIDAS

7.1 Menú Principal.

Existen 5 tipos de procesos en la Estructura Básica del Sistema como se puede apreciar en la (Figura 7.1).

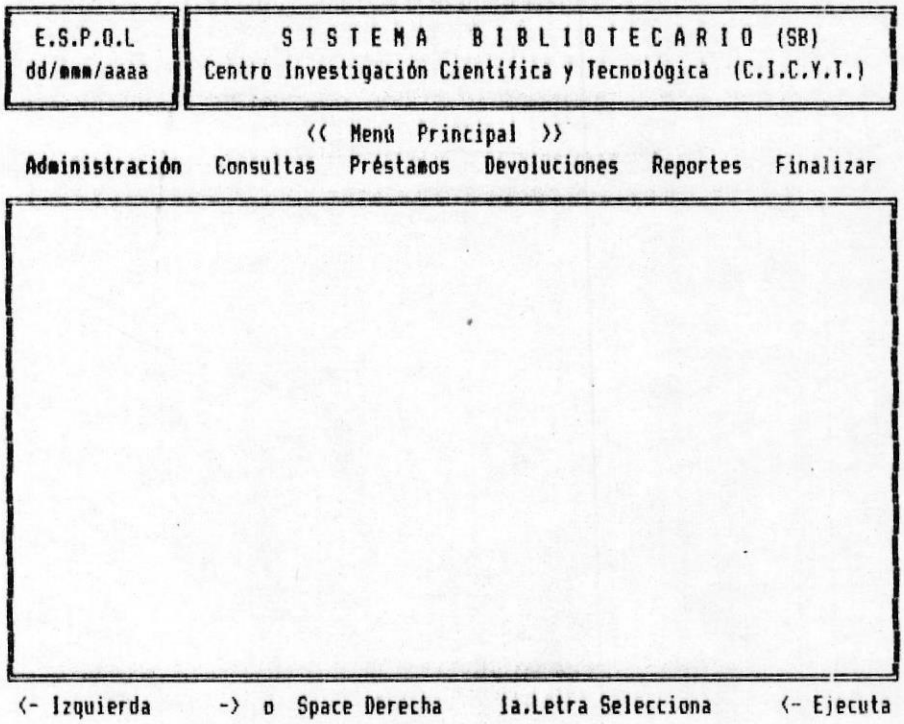


Figura 7.1

Si la opción escogida es **Administración** se tendrá a disposición toda la información que en cuanto archivos se refiere, tal como **Ingresos, Actualización, Bajas y Mantenimiento.**

Si la opción escogida es **Consultas** se presenta la pantalla en la cual se ingresará los parámetros para una consulta.

Si la opción elegida es **Préstamos**, el usuario puede realizar el préstamo de un material.

Si la opción elegida es **Devoluciones**, el usuario puede registrar la devolución de los materiales.

Si la opción elegida es **Reportes** se emitirá un listado de los materiales prestados en un rango de fechas y si se desea clasificados por Area, pudiendo ser también por prestamista.

7.2 Ingreso de Libros

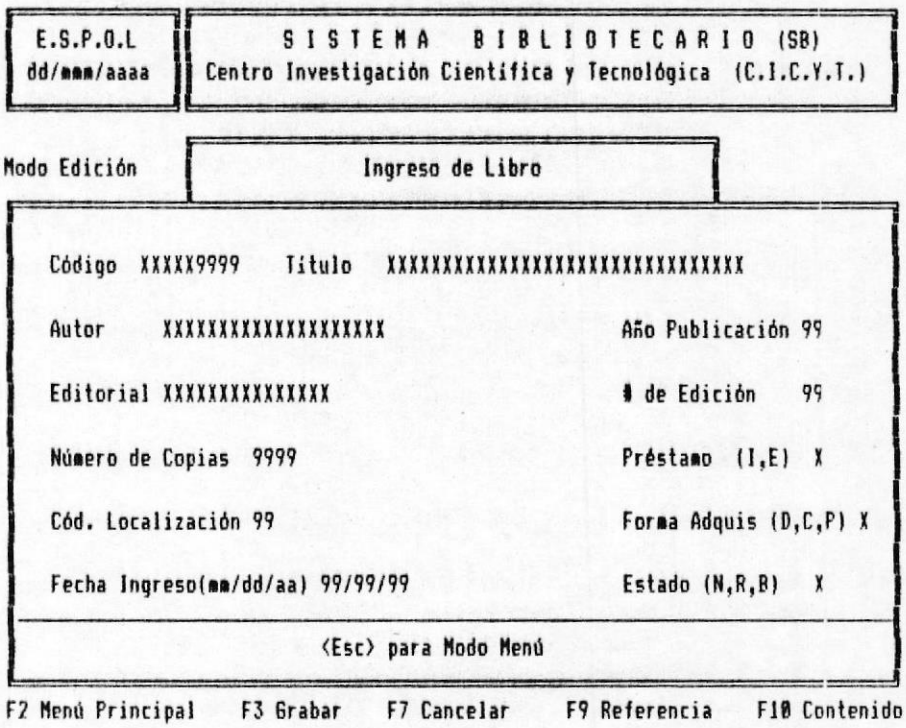


Figura 7.2

7.3 Ingreso del Contenido del texto.

```
+-------------------+-----------------------------------------------+
| E.S.P.O.L         | S I S T E M A  B I B L I O T E C A R I O (SB) |
| dd/mmm/aaaa       | Centro Investigación Científica y Tecnológica (C.I.C.Y.T.) |
+-------------------+-----------------------------------------------+

Modo Edición        +-----------------------------------------------+
                    |            Ingreso de Libros                  |
                    +-----------------------------------------------+

  Libro  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

  Ingrese Nombres de Referencia :

  1. XXXXXXXX                          7.
  2. XXXXXXXXXX                        8.
  3.                                   9.
  4.                                   10.
  5.                                   11.
  6.                                   12.

  ------------------------------------------------------------------
                      <Esc> para Modo Menú

F2 Menú Admón   F3 Grabar   F7 Cancelar   F9 Regresar   F10 Contenido
```

Figura 7.3

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
1958
GUAYAQUIL
BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

7.4 Ingreso de Revistas.

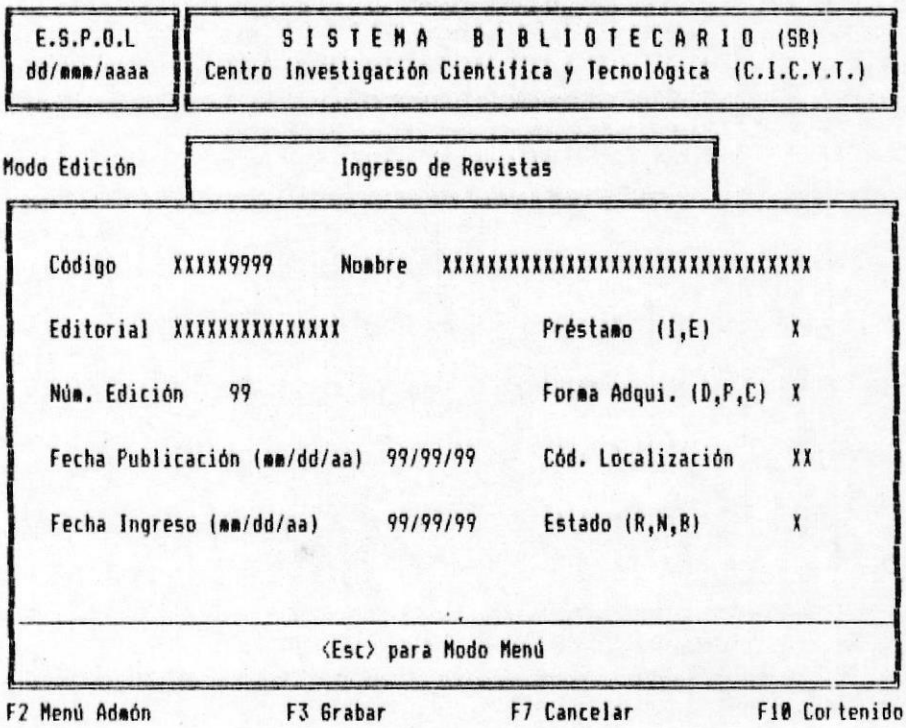


Figura 7.4

7.5 Ingreso de Artículos o Papers

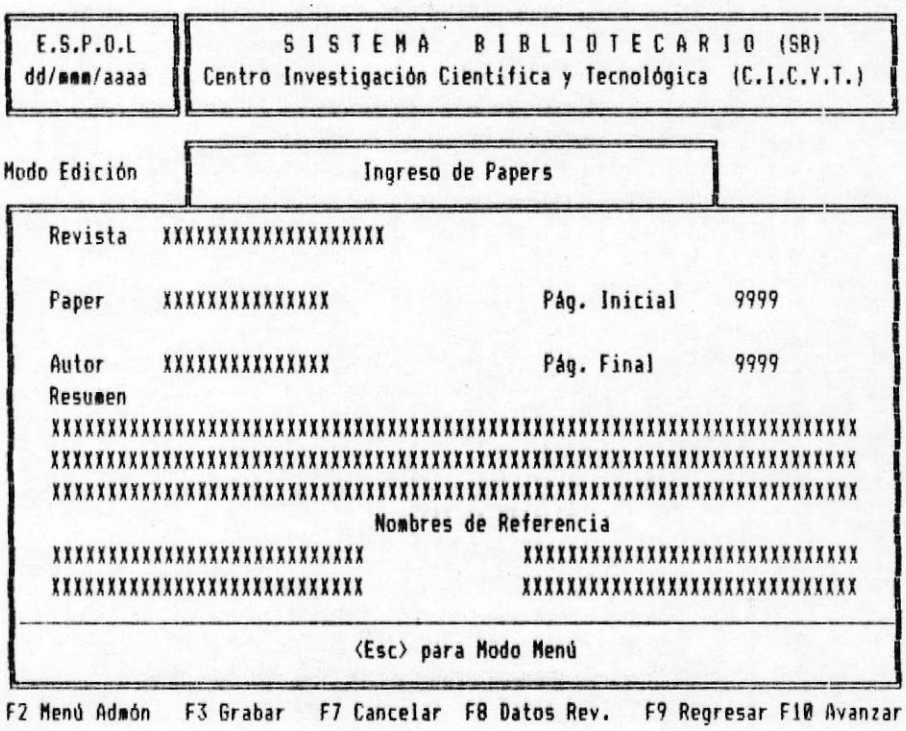


Figura 7.5

7.6 Ingresos de Tesis.

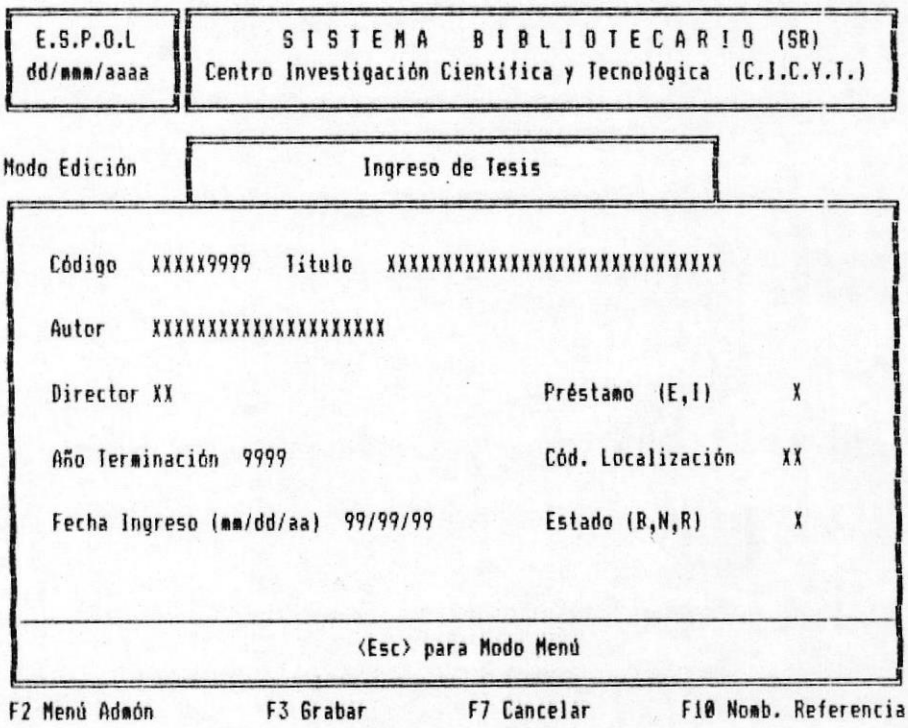


Figura 7.6

7.7 Ingreso de Referencias de Tesis

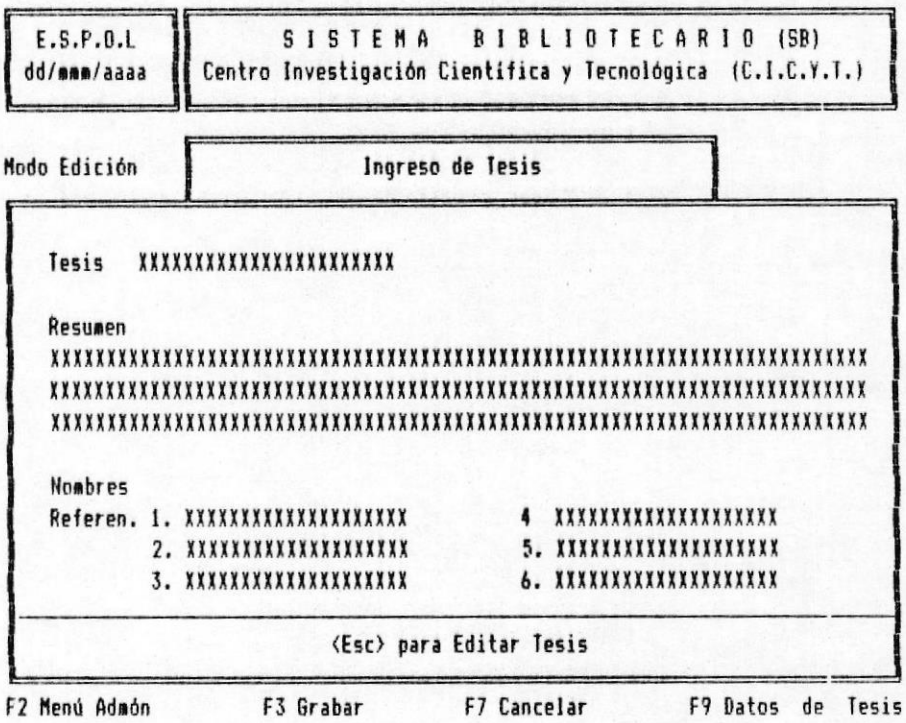


Figura 7.7

7.8 Ingreso de Publicaciones.

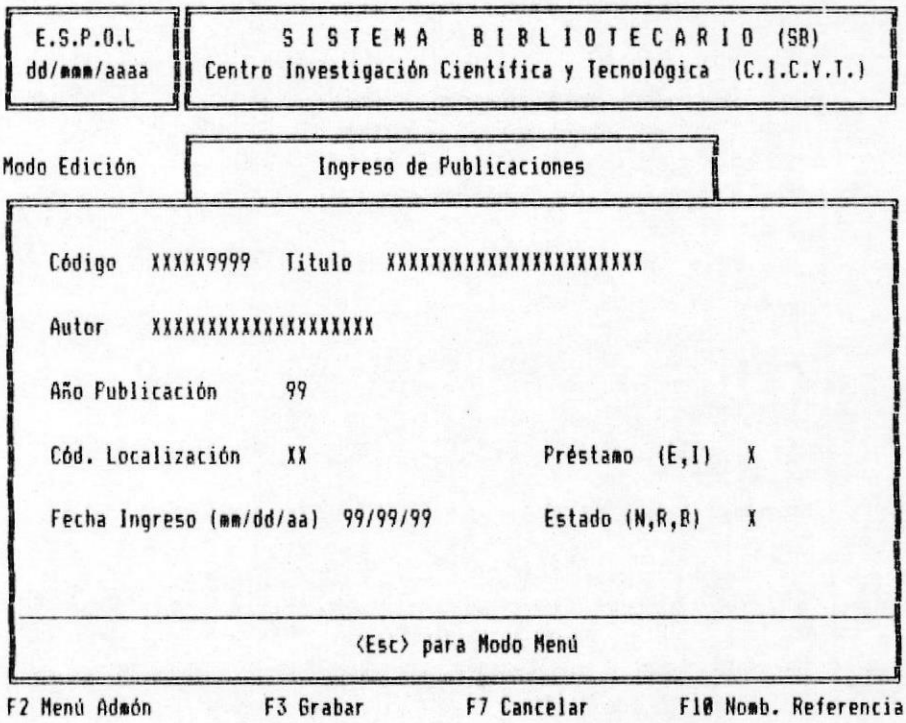


Figura 7.8

7.9 Ingreso de Referencia de Publicaciones.

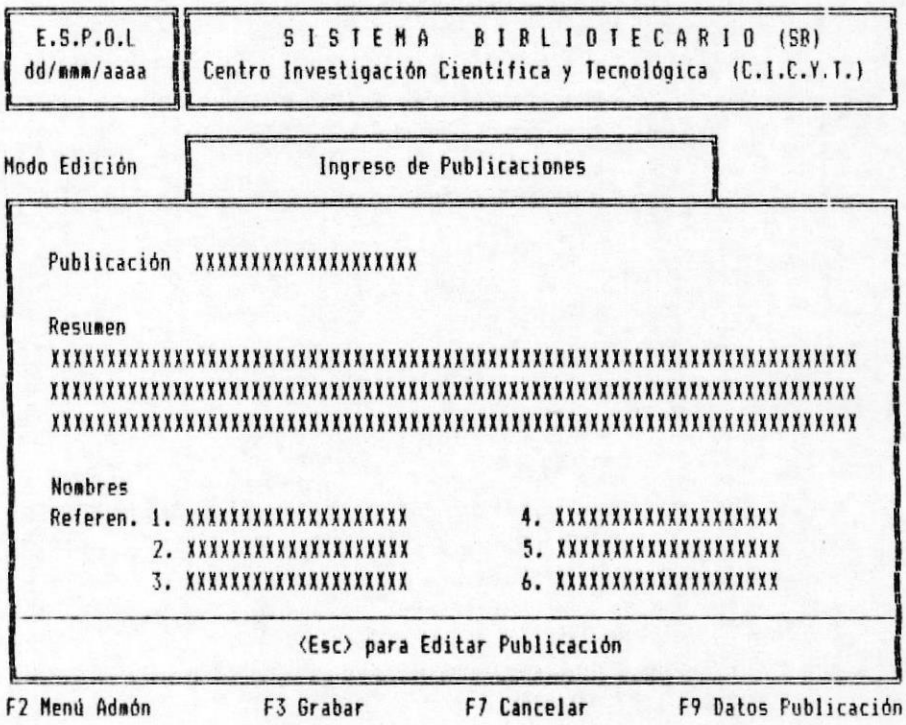


Figura 7.9

7.10 Ingreso de Catálogos.

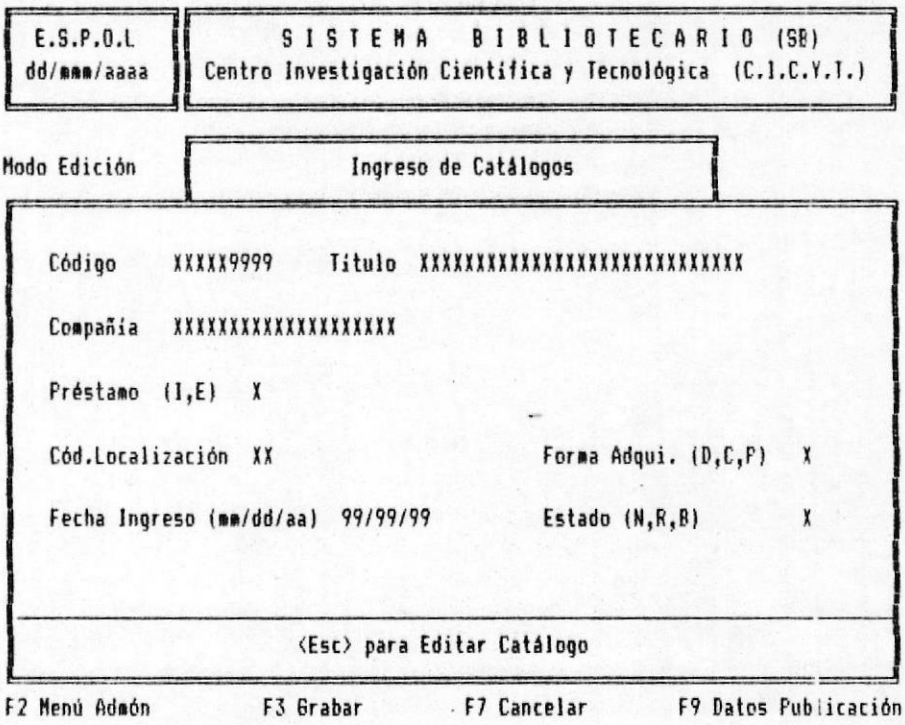


Figura 7.10

7.11 Ingreso de Contenido de Catálogos.

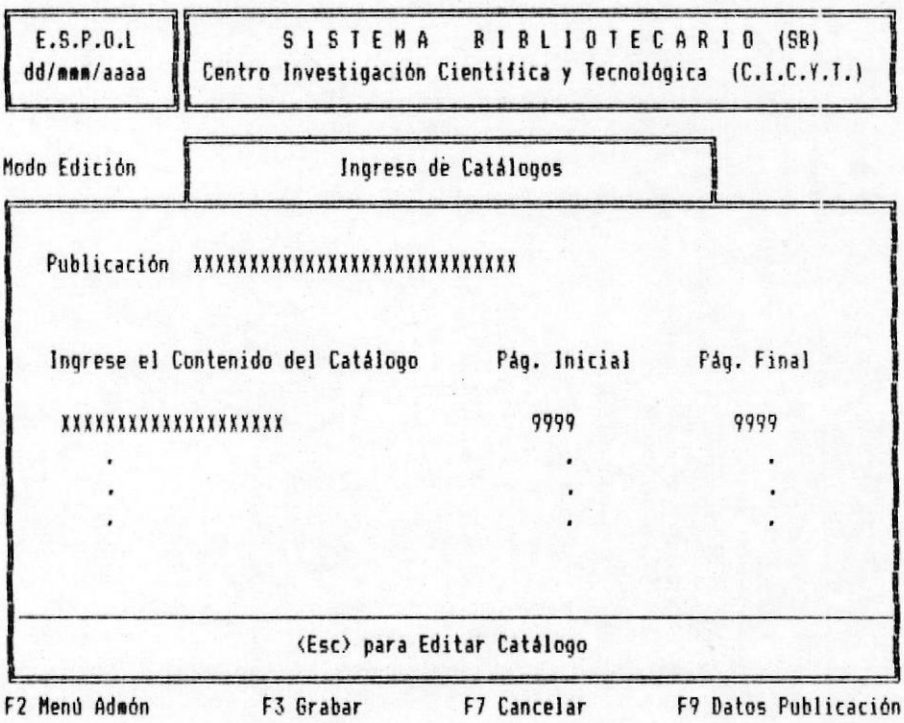


Figura 7.11

7.12 Baja de Materiales.

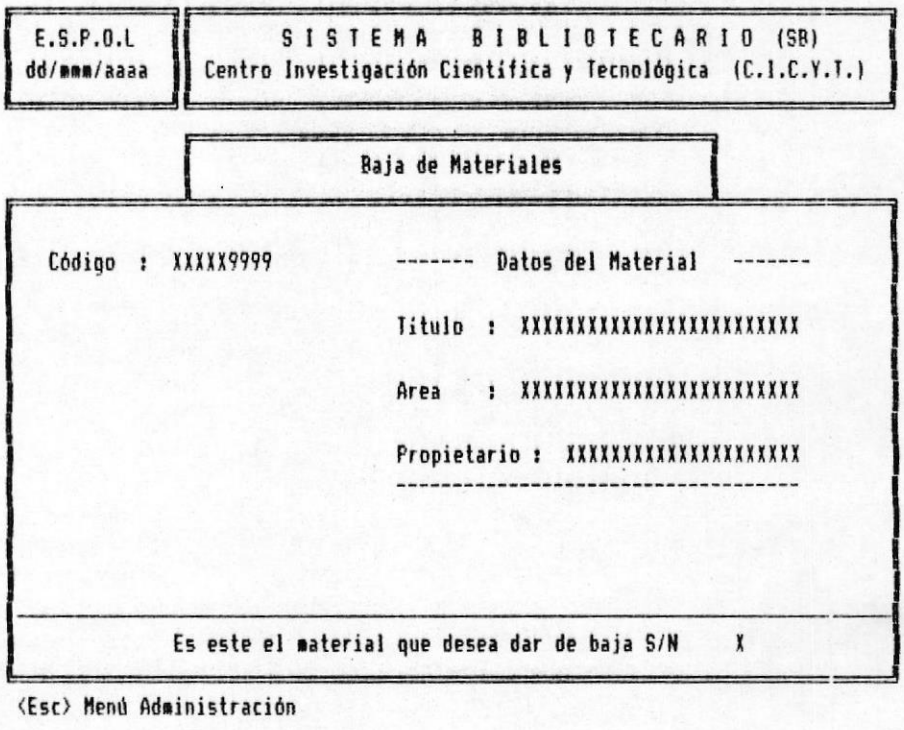


Figura 7.12

7.13 Ingreso de Parámetros para Consultas de Materiales.

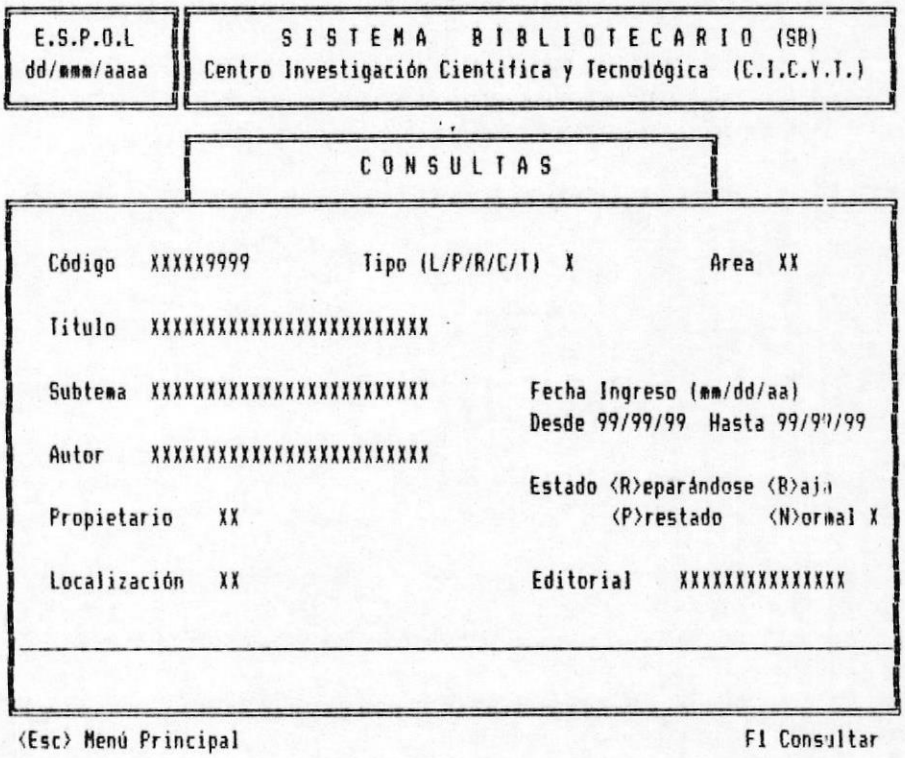


Figura 7.13

Las Consultas pueden ser de dos tipos :

Consultas Específicas y Consultas Genéricas .

Los campos (Tipo, Area, Estado) tienen indicado en la pantalla los posibles valores que pueden tener, por lo tanto no se permitirá el ingreso de un valor distinto.

7.14 Consulta Específica de Libros.

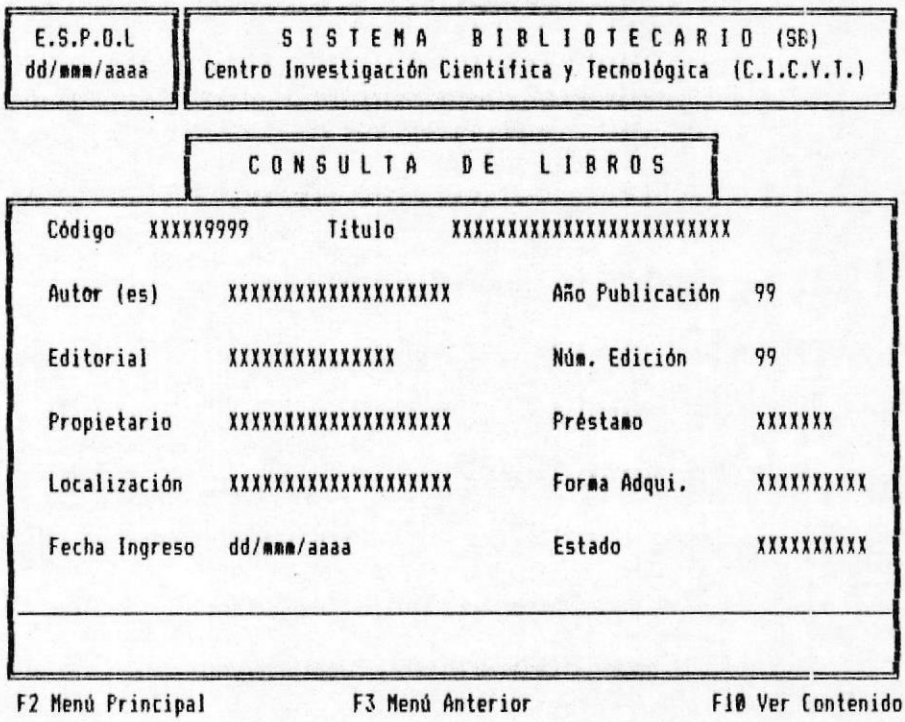


Figura 7.14

7.15 Consulta de Contenido de Libros.

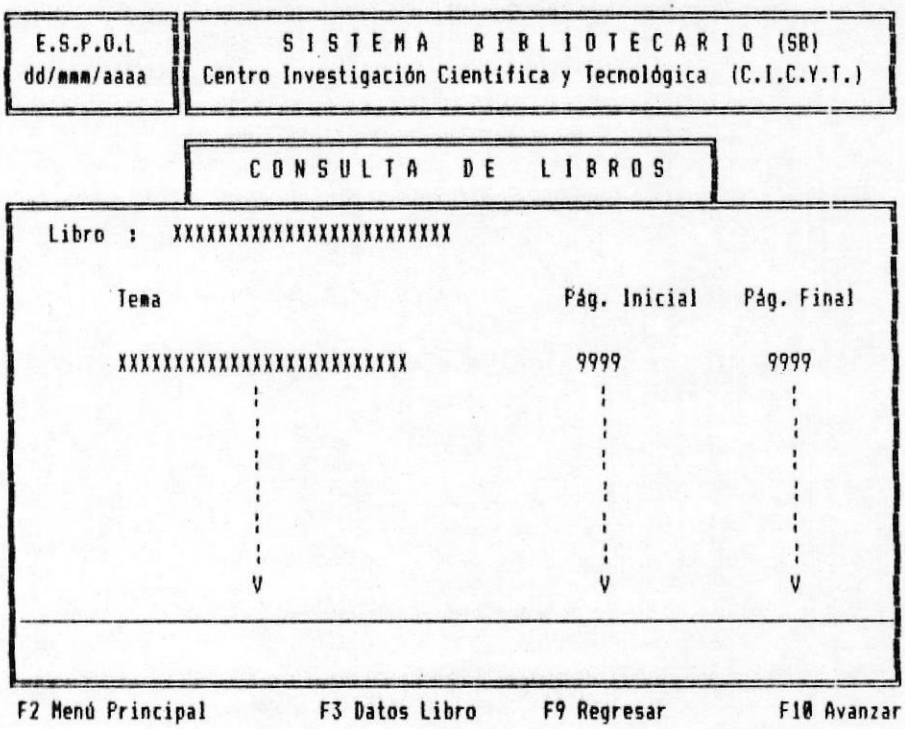


Figura 7.15

7.16 Consulta Específica de Revistas.

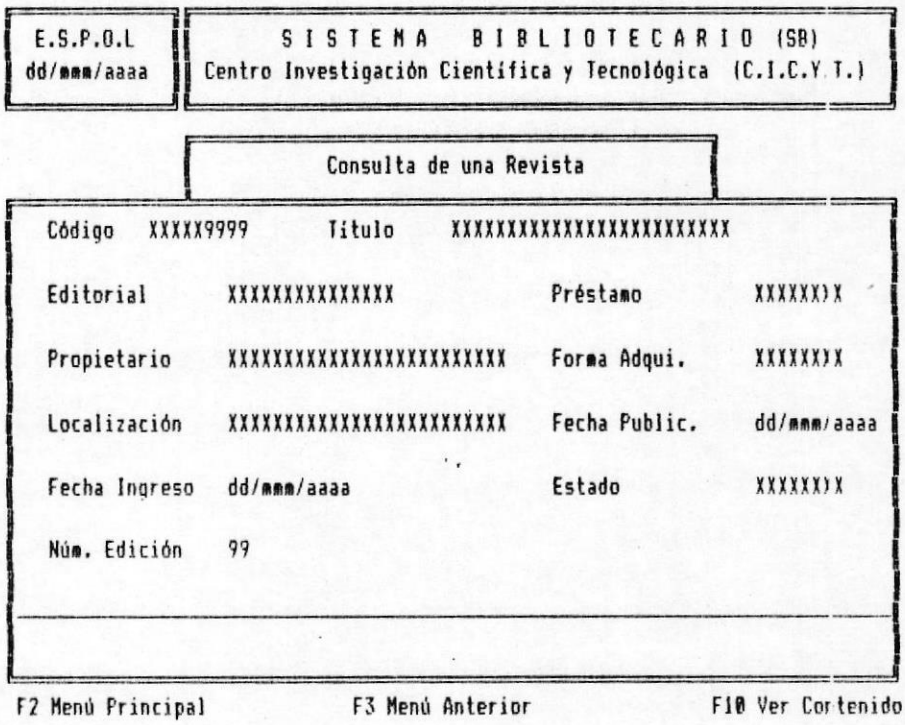


Figura 7.16

7.17 Consulta de Contenido de Revistas.

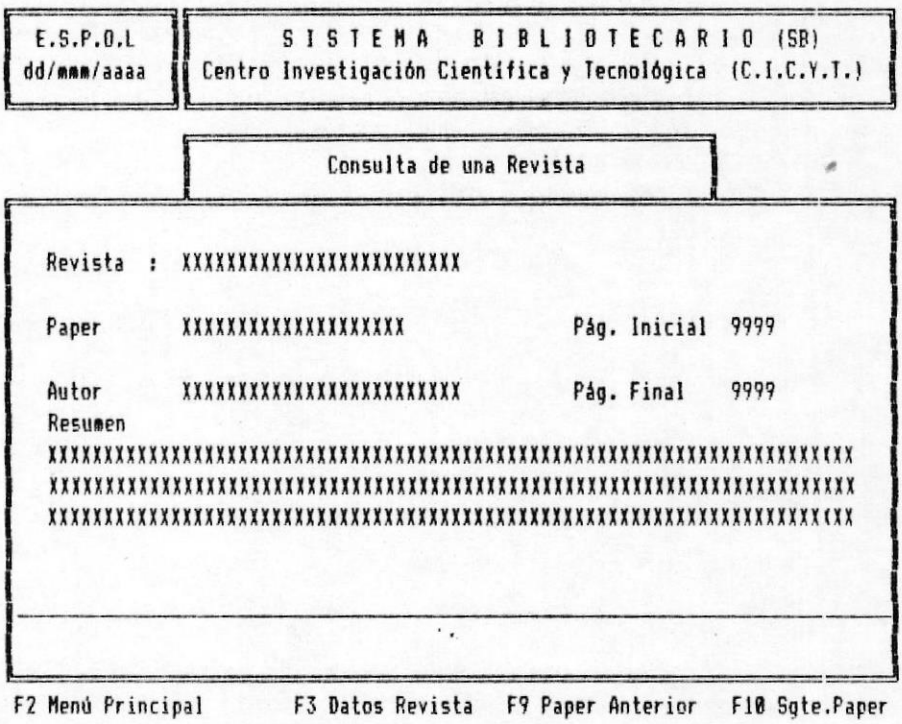


Figura 7.17

7.18 Consulta Específica de Tesis.

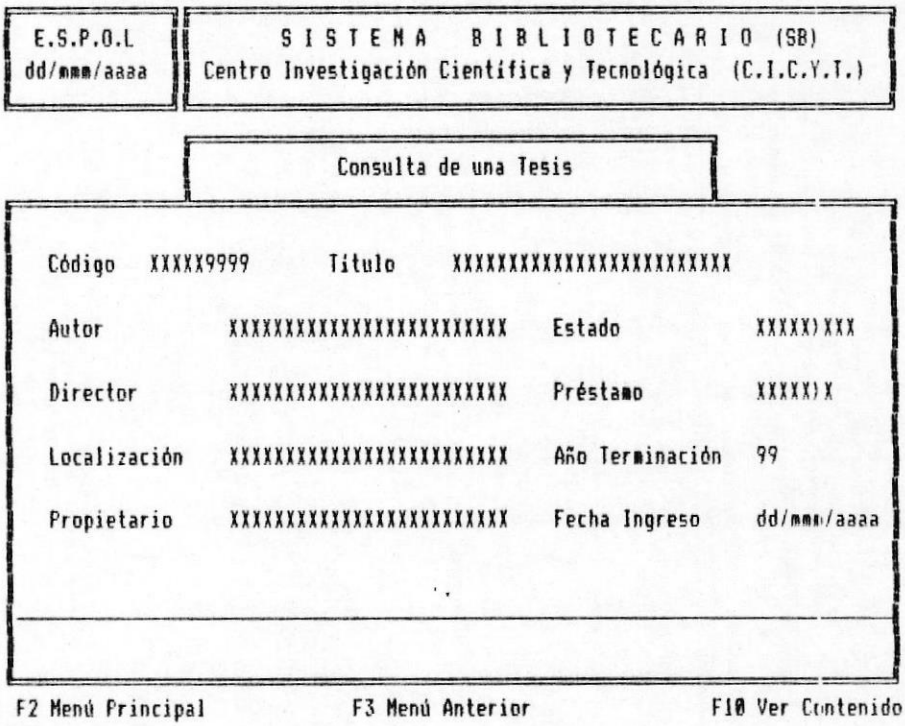


Figura 7.18

7.19 Consulta Específica de Publicaciones.

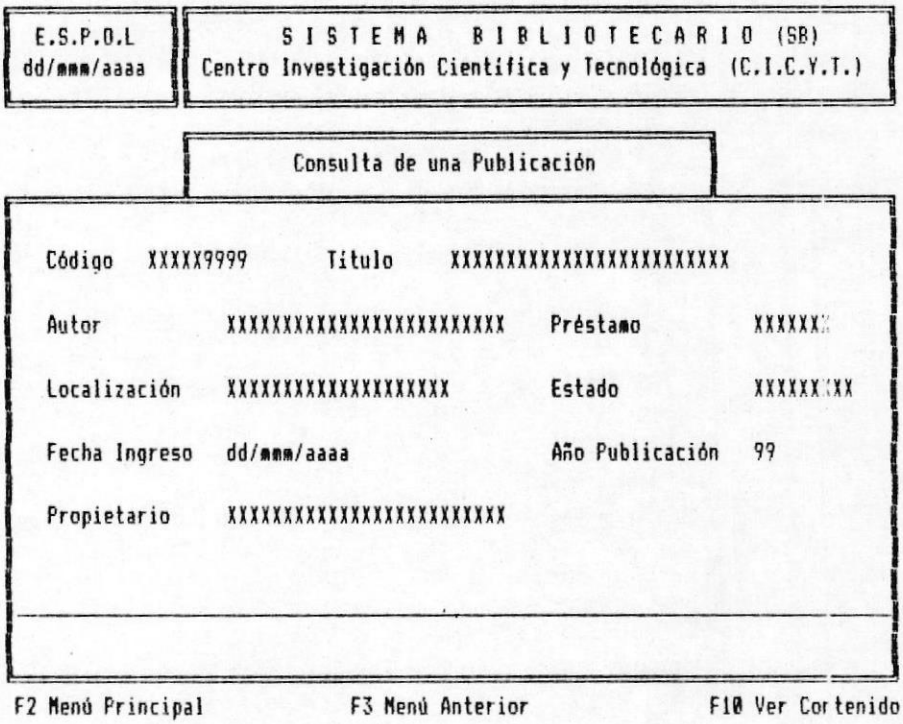


Figura 7.19

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 1958 GUAYAQUIL
BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

7.20 Consulta Específica de Catálogos.

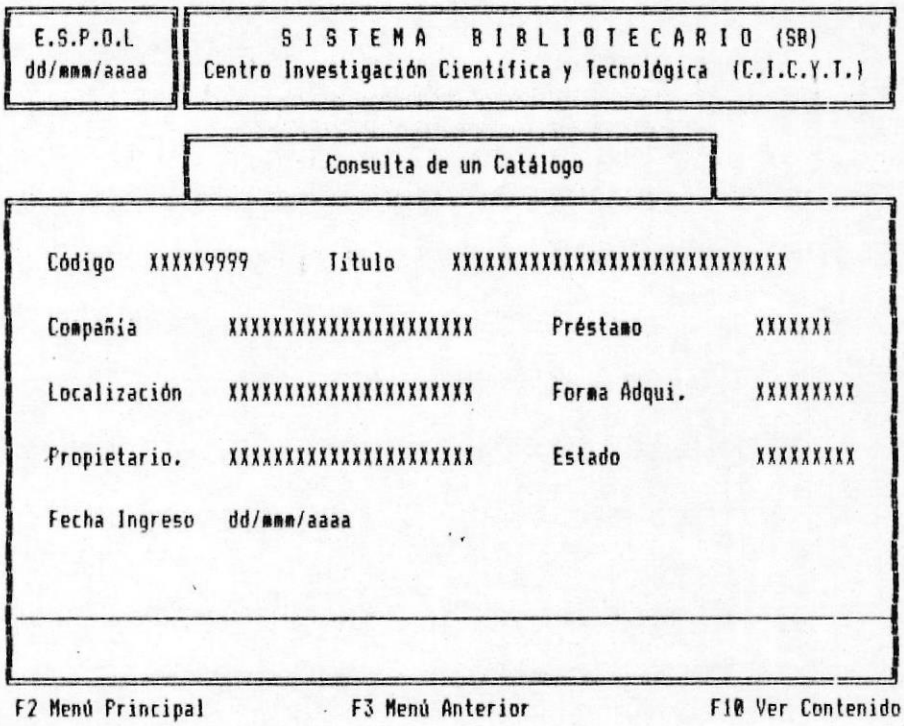


Figura 7.20

7.21 Consulta de Contenido de un Catálogo.

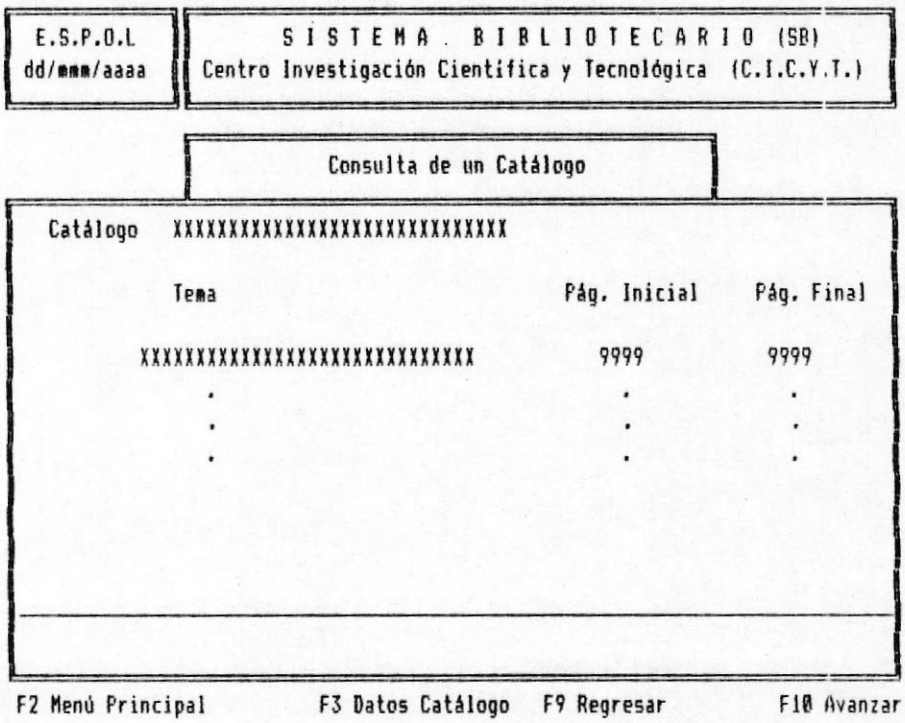


Figura 7.21

7.22 Consultas Genéricas.

Esta parte del Sistema sirve para determinar la existencia de un texto, u otro material a partir de los parámetros ingresados en la (Figura 7.13) . Siendo éstos Título, Subtema, Autor, Propietario, Localización, Tipo, Area, Rango de Fecha de Ingreso, Estado y Editorial. Se puede realizar una consulta ingresanco un sólo parámetro o una combinación de ellos excepto el código.

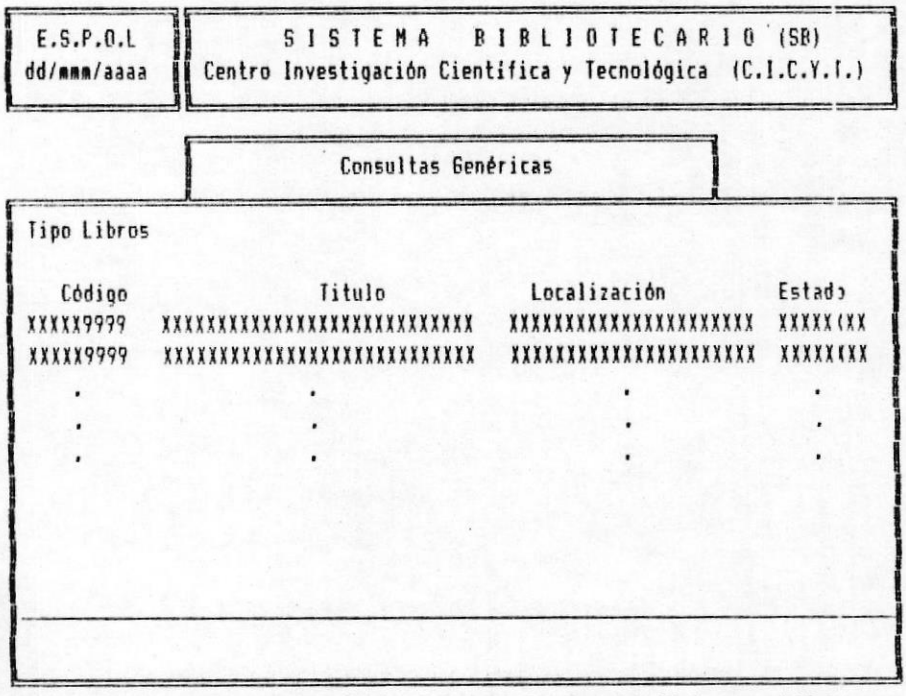


Figura 7.22

7.23 Préstamos de Materiales.

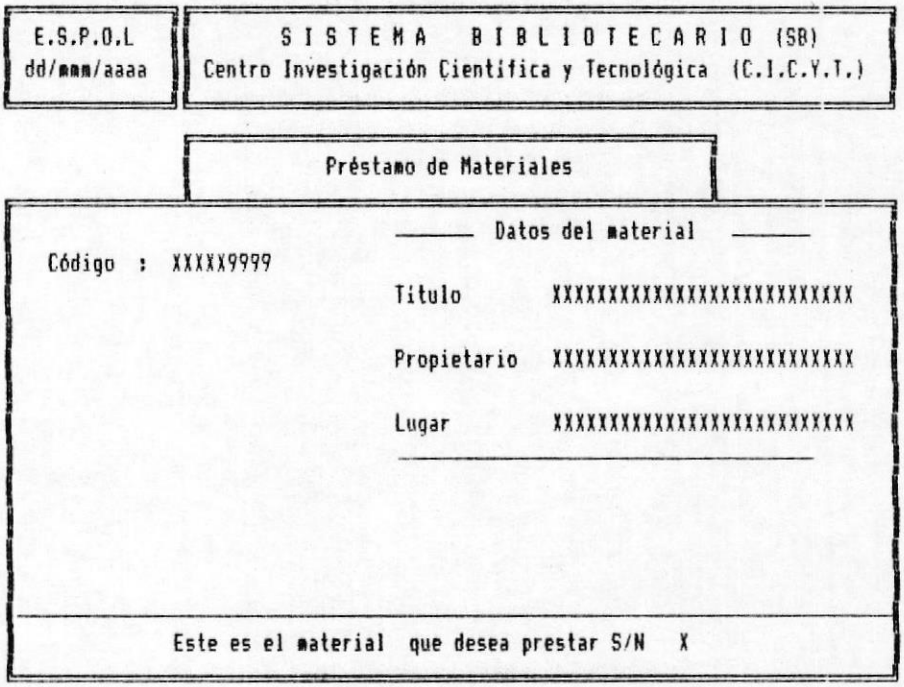


Figura 7.23

7.24 Devoluciones de Materiales.

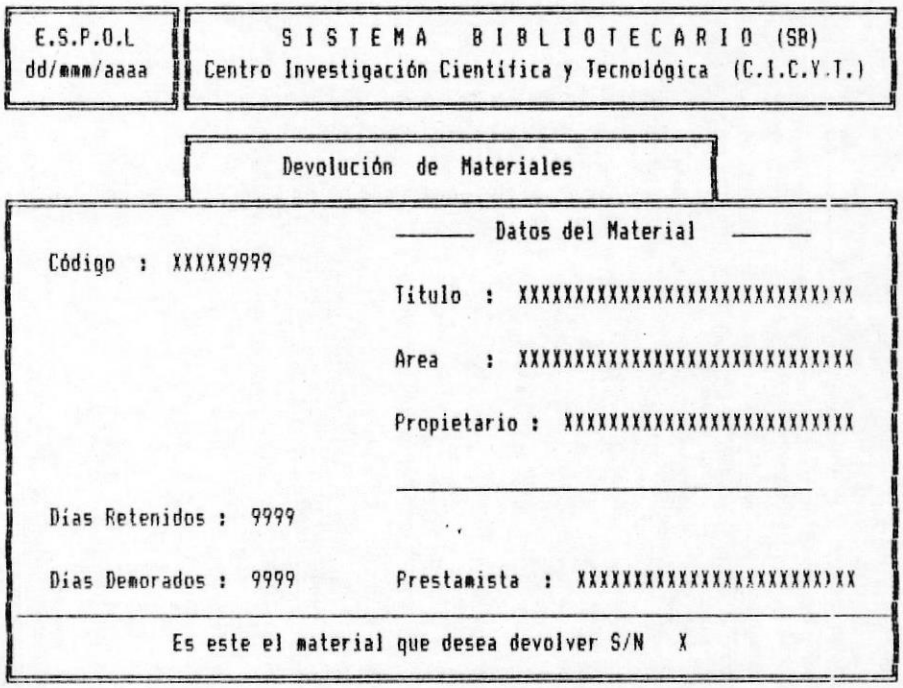


Figura 7.24

7.25 Reportes.

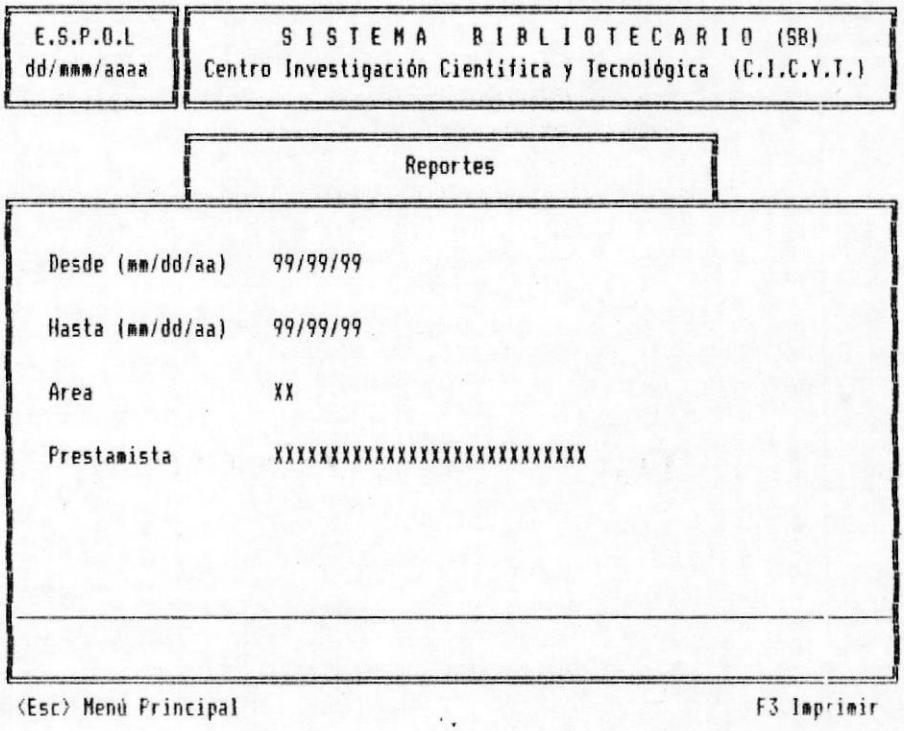


Figura 7.25

En el parámetro **Desde** se ingresará la fecha desde la cual queremos ver los materiales con ésta característica.

En el parámetro **Hasta** se ingresará la fecha tope, es decir, hasta que fecha se desea ver los materiales.
Los dos parámetros mensionados son de ingreso obligatorio. No se podrá ejecutar éste módulo si es que no se ha ingresado por lo menos uno de ellos.

Se puede listar por una Area específica ingresando en el parámetro AREA , si este se encuentra en blanco se listará para todos los materiales.

El listado puede ser de un determinado prestamista para lo cual se deberá ingresar el nombre de la persona en el parámetro PRESTAMISTA .

Si los dos últimos parámetros fueron ingresados se da prioridad a PRESTAMISTA.

MANUAL DE USUARIO

ANL. C. ERMEL SOLIS SANCHEZ. 1990 - 1991

I N D I C E

Pág.

Cap 1. INTRODUCCION 1

1.1 Requerimientos del Sistema. 1

1.2 Instalación del Sistema. 2

1.3 Recomendaciones Generales. 7

1.4 Estructura del Código de Materiales. 10

1.5 Help para Ingreso de Códigos. 11

Cap 2. INSTRUCTIVO 15

2.1 Ingresando al Sistema. 15

2.2 Menú Principal. 17

Cap 3. ADMINISTRACION DE INFORMACION 19

3.1 Ingreso de Materiales. 20

3.1.1 Ingreso de Libros. 21

3.1.2 Ingreso de Revistas. 27

3.1.3 Ingreso de Tesis. 30

3.1.4 Ingreso de Publicación. 33

3.1.5 Ingreso de Catálogos. 36

3.2 Actualizaciones. 39

3.3 Baja de Materiales. 43

3.4 Mantenimiento. 46

3.4.1 Mantenimiento de Lugares. 47

3.4.2 Mantenimiento de Propietarios. 50

3.4.3 Mantenimiento de Areas. 53

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 1958 GUAYAQUIL
BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

3.4.4 Respaldo de Archivos de Datos. 56

3.4.5 Recuperación de Archivos de Datos. 58

Cap 4. CONSULTAS 60

4.1 Consulta Específica. 64

4.1.1 Consulta de Libros. 64

4.1.2 Consulta de Revistas. 66

4.1.3 Consulta de Tesis. 69

4.1.4 Consulta de Publicación. 71

4.1.5 Consulta de Catálogos. 73

4.2 Consultas Genéricas. 75

Cap 5. PRESTAMOS. 79

Cap 6. DEVOLUCIONES. 82

Cap 7. REPORTES. 85

ANEXOS. 88

7.8 Ingreso de Publicaciones 76

7.9 Ingreso de Referencias de Publicaciones 77

7.10 Ingreso de Catálogos 78

7.11 Ingreso de Contenido de Catálogos 79

7.12 Baja de Materiales 80

7.13 Ingreso Parámetros para Consulta Materiales 81

7.14 Consulta Especifica de Libros 82

7.15 Consulta de Contenido de Libros 83

7.16 Consulta Especifica de Revistas 84

7.17 Consulta de Contenido de Revistas 85

7.18 Consulta Especifica de Tesis 86

7.19 Consulta Especifica de Publicaciones 87

7.20 Consulta Especifica de Catálogos 88

7.21 Consulta de Contenido de Catálogos 89

7.22 Consultas Genéricas 90

7.23 Préstamos de Materiales 91

7.24 Devoluciones de Materiales 92

7.25 Reportes 93

CAPITULO No. 1

INTRODUCCION

CAPITULO 1 ._ INTRODUCCION

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

REQUERIMIENTOS DEL HARDWARE

- Disco Duro de 20 MB (mínimo)
- Monitor Monocromático
- Teclado para IBM (10 teclas funcionales)
- Impresora de 132 columnas
- Memoria RAM de 640 KB

REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE

- Sistema Operativo D.O.S
- Diskettes de FOXBASE+
- Diskettes del Sistema (2)

INSTALACION DEL SISTEMA

Esta parte del Sistema se ejecuta una sola vez, ya que se trata de pasar los programas necesarios a disco duro para su ejecución.

PASOS A SEGUIR

1.- Encender la máquina.

2.- Cargar el Sistema Operativo D.O.S

3.- En el monitor aparecerá C>

4.- Insertar el DISCO 1 en el drive A.

5.- Direccionar al drive A digitando A: y ENTER

6.- Digitar SBINST y luego la tecla ENTER.

7.- Seguir las instrucciones que presenta la pantalla

Todos éstos pasos deben seguirse en el orden que se indican para que la instalación sea exitosa.

Las instrucciones que se le presentarán en la pantalla luego de digitar A:>SBINST y luego ENTER son las siguientes:

```
*-------------------------------------------------------------*
**  Instalación del Sistema de Control Bibliotecario  **
*-------------------------------------------------------------*

_
Este proceso instala los programas y archivos apropiados
para arrancar el Sistema en el disco duro C en un
directorio llamado SB
_
Se asume que los Diskettes del Sistema se los insertar
en el Drive A:
_
```

Si está de acuerdo con éstas operaciones presione cualquier tecla para seguir o si desea suspender el proceso presione CTRL-BREAK. Para ejecutar los programas una vez instalados requiere tener en su computador 640KB memoria.

Strike a key when ready ...

En este momento Ud. puede cancelar la instalación presionando las teclas CTRL y BREAK o continuar con el proceso digitando cualquier tecla.

Si presiona CTRL - BREAK se le presentará el mensaje:

Terminate batch job (Y/N)? _

Si Y , el proceso de instalación se cancela y se retornará al indicador del sistema A>

Si N continúa el proceso, creando un directorio en el disco C: llamado SB.

Seguidamente se copiarán dos archivos batch que son necesarios para la instalación del sistema, se visualizan los mensajes:

1 File(s) copied
1 File(s) copied

A continuación se le presentará el mensaje:

Inserte DISCO 1 en drive A y presione cualquier tecla ...

Strike a key when ready ...

Luego de presionar cualquier tecla se copiarán al disco duro los programas de FOXBASE+ necesarios para cargar el sistema.

Después verá el siguiente mensaje:

Inserte DISCO 2 en drive A y presione cualquier tecla ...

Strike a key when ready ...

Luego de presionar cualquier tecla se copiarán al disco duro el resto de programas necesarios de FOXBASE+.

Luego se le presentará el mensaje:

Inserte DISCO 3 en drive A y presione cualquier tecla ...

Strike a key when ready ...

Luego de presionar cualquier tecla se copiarán al disco duro los Programas Fuentes del Sistema Bibliotecario.

A continuación el mensaje:

Inserte DISCO 4 en drive A y presione cualquier tecla ...

Strike a key when ready ...

Luego de presionar cualquier tecla se copiarán al disco duro las Bases de Datos necesarias para el Sistema.

Luego se presentará el mensaje:

Recompilación de los programas del Sistema ...

En éste paso se vuelven a compilar los programas fuentes del Sistema para luego dejar en disco duro sólo los programas ejecutables.

A continuación el mensaje:

Eliminando los programas fuentes del Disco Duro ...

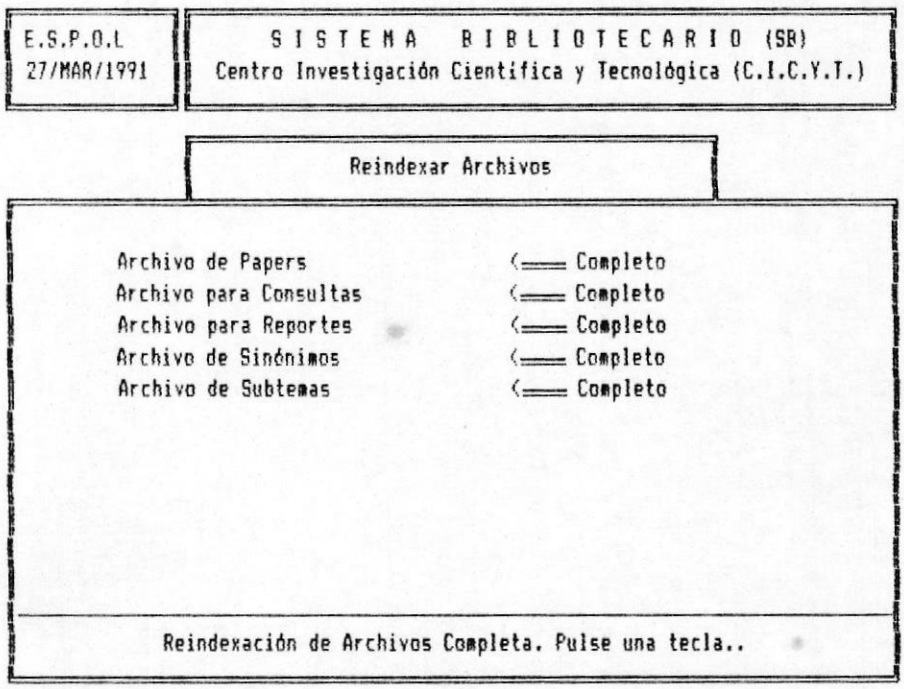
Para seguridad se eliminarán los programas fuentes en el disco duro dejando los ejecutables.

El próximo mensaje es:

Creación de archivos índices. Presione cualquier tecla

Strike a key when ready ...

Ud. deberá presionar cualquier tecla para continuar con el proceso de instalación. En éste paso se generarán los archivos índices de las diferentes bases de datos. Se ejecutará desde el MFOXPLUS el programa para reindexar llamado SBPINST.PRG El programa de creación de índices presentará en su finalización la siguiente pantalla:



Luego del proceso de creación de archivos índices se deberá presionar cualquier tecla para continuar.

Por último se visualizará el mensaje como aviso de que la instalación del Sistema fue exitosa.

La instalación del Sistema fue exitosa

Para ejecutar el programa, digite SB y luego la tecla ENTER

Desde el indicador del sistema, digitar:

C>SB y luego ENTER

de aqui en adelante se ejecutará el Sistema Bibliotecario.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

RECOMENDACIONES GENERALES

SOBRE EL MONITOR. El Sistema Bibliotecario está diseñado para desarollarse en una máquina con monitor monocromático.

SOBRE LA TECLA ENTER. Esta tecla sirve para pasar de un campo a otro si éste no fue llenado completamente.

SOBRE LA TECLA <ESC>. La función de esta tecla es de acuerdo al proceso en que se encuentra activa. Para los módulos Ingresos y Actualización ésta sirve para pasar de Modo Menú a Modo Edición o viciversa.

Modo Menú. El usuario se encuentra en Modo Menú cuando está en capacidad de digitar una tecla de función que se displayan el la línea 23 y estas son aceptadas por el sistema .

Modo Edición. El usuario se encuentra en modo de edición cuando éste ingresa el Contenido de cualquier campo de la pantalla activa.

Para el resto de módulos esta tecla sirve para retornar al Menú Principal o a la pantalla anterior.

El usuario se dará cuenta en que Modo se encuentra visualizando en la parte superior izquierda de la pantalla. Si la pantalla activa se encuentra en Modo Edicion el la línea 21 aparecerá

<Esc> Modo Edición

y si está en Modo Menú en la línea 21 se presenta

<Esc> Modo Menú

SOBRE LAS TECLAS FUNCIONALES Las teclas (F1 - F10) se utilizan para realizar determinada acción sobre la pantalla o sobre los archivos que utilice el módulo.

F1 Esta tecla se utiliza sólo en el módulo **Consultas**. Cuando se han ingresado los parámetros requeridos, presionar esta tecla para que la consulta se efectué.

F2 La función de ésta tecla es retornar al Menú Principal desde cualquier pantalla en que ésta se encuentre activa .

F3 La función de ésta tecla es retornar a la pantalla anterior .

F4,F5,F6 La función de éstas teclas es de acuerdo al módulo en que estan siendo utilizadas. Por ejemplo en el Módulo de **Devoluciones**, **F4** sirve para continuar con una devolución.

F9,F10 Estas teclas estan activas para pantallas en que se realiza pagineo , entendiéndose como pagineo al modo de ingresar o ver más campos de los que se puden presentan en una pantalla .

SOBRE LOS MENSAJES

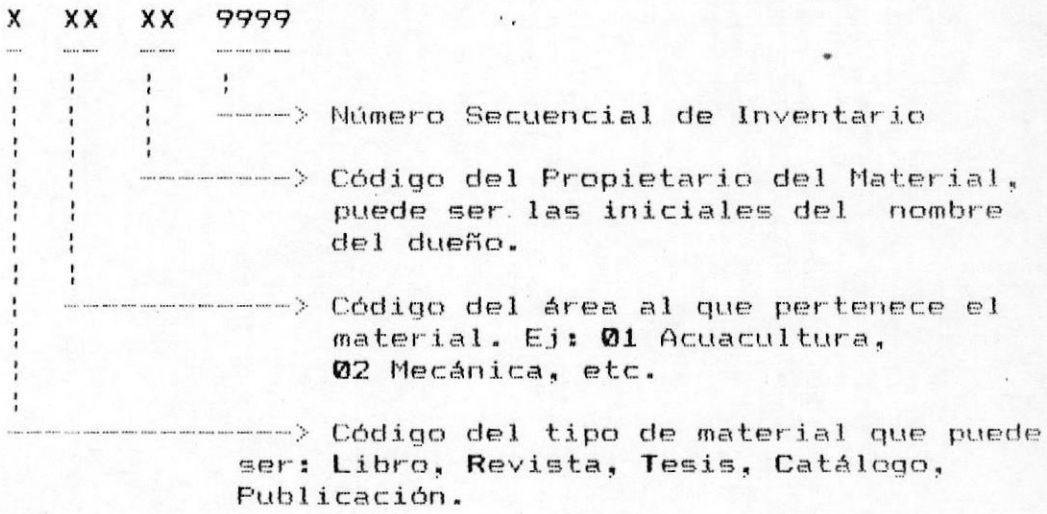
Existen dos tipos de mensajes : **AVISO** y **DE ERROR**,estos aparecen siempre en la línea 21.

Los **Mensajes de Aviso** permanecerán en la pantalla durante la ejecución de lo que el mensaje indique.

Los **Mensajes de Error** permanecerán en la pantalla hasta cuando el usuario presione una tecla funcional o cualquier otra tecla como el mensaje lo indique.

ESTRUCTURA DEL CODIGO DE LOS MATERIALES

El Código de Identificación de los Materiales está compuesto de la siguiente manera:



Las Areas que se consideran en el Sistema están registradas en el archivo **SBAAREAS** y pueden ser actualizadas, para la adición o cambio de áreas, por el Módulo de Mantenimiento de Areas.

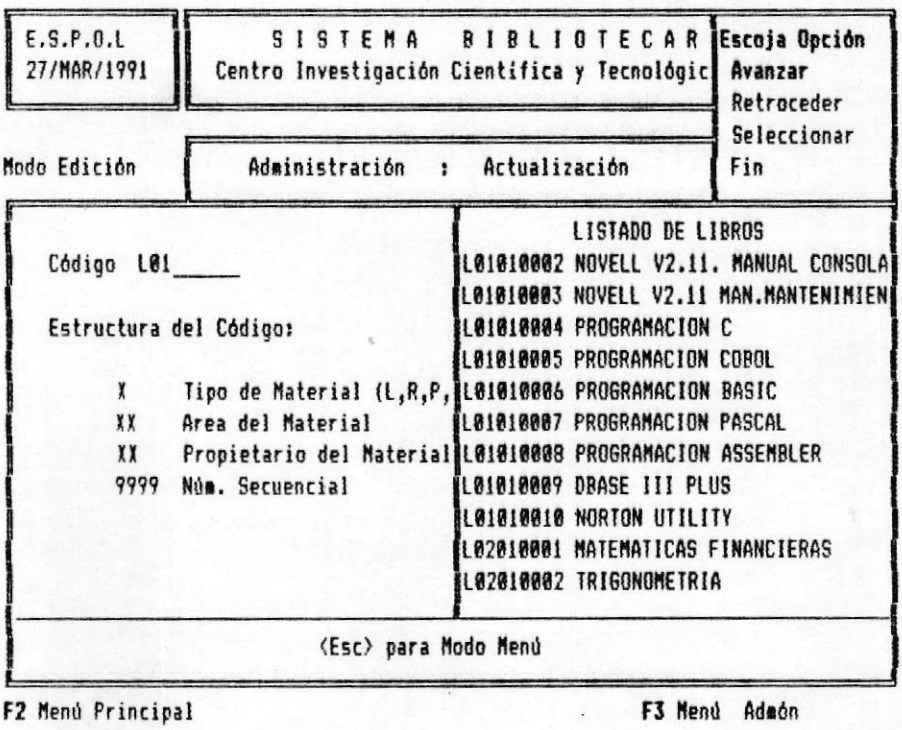
Los propietarios que el Sistema dispone para los materiales, están almacenados en la base **SBAPROPI** y pueden ser actualizados mediante el Módulo de Mantenimiento de Propietarios.

HELP PARA INGRESO DE CODIGOS

CODIGOS DE MATERIALES.

En los Módulos: INGRESO, ACTUALIZACION, PRESTAMOS y BAJAS; se pedirá el ingreso del respectivo Código de Material, para lo cual en éstas pantallas se los puede consultar ingresando en el campo de ingreso del Código la letra del Tipo de Material seguida del resto de dígitos que componen la estructura (un máximo de 8 caracteres).

Digitando un máximo de ocho caracteres en el campo Código y luego ENTER, se presentarán en una ventana la lista de Materiales cuyos Códigos empiezan o son similares con el ingresado, así:



En ésta pantalla tenemos las opciones que aparecen en la parte superior derecha de la pantalla, que actúan sobre los datos que se han listado en la ventana, las opciones a saber son las siguientes:

Avanzar Nos permite visualizar los Códigos de Materiales que continúan en la siguiente pantalla.

Retroceder Con ésta opción visualizamos los Códigos de Materiales previos a ésta pantalla.

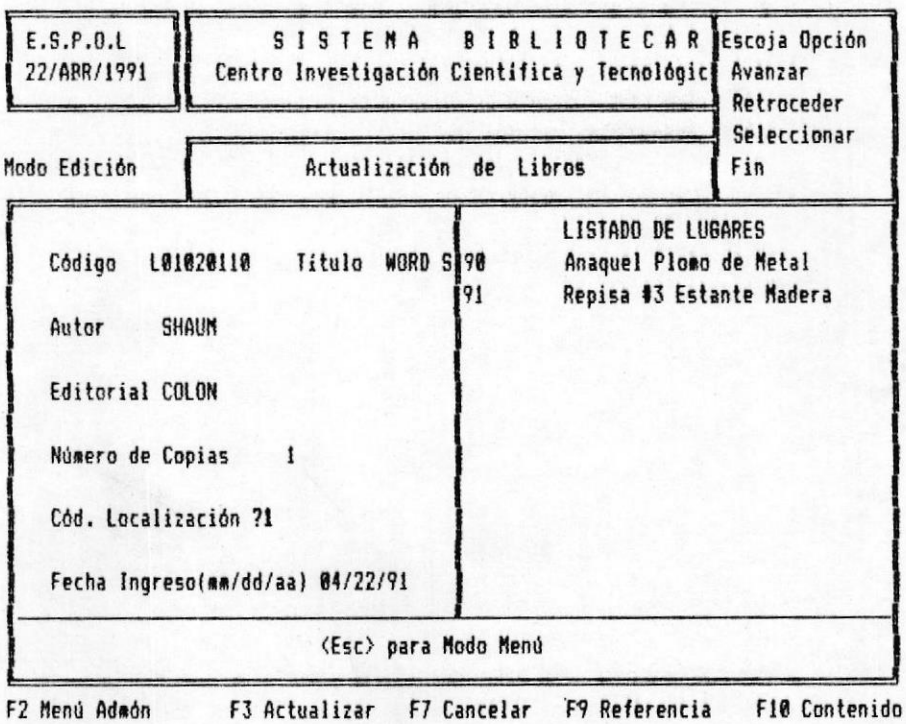
Seleccionar Si escoje ésta opción, el cursor se posicionará en la columna de Códigos de Materiales presentados en la respectiva ventana para que Ud. pueda seleccionarlo y luego realizar la transacción respectiva. Por medio de las teclas de movimiento del cursor nos ubicamos en el Código deseado y presionamos la tecla **ENTER.** Esta opción de **SELECCIONAR** está excluida solamente para el Módulo de Ingreso.

Fin Retornamos al ingreso del campo de Código de Material.

CODIGOS DE LUGARES, AREAS, PROPIETARIOS.

En los Módulos: INGRESO, ACTUALIZACION, y CONSULTAS; se pedirá el ingreso del respectivo Código de Lugar, Area, o Propietario del Material, para lo cual en éstas pantallas se los puede consultar ingresando en el campo de ingreso del Código el signo de interrogación ? (como se ve en la siguiente figura), luego la tecla **ENTER** y **ESC** para el caso de INGRESO y ACTUALIZACION o la tecla **F1** en caso de CONSULTAS.

Digitando ? y luego **ENTER** seguido de **Esc** o **F1**, se presentarán en una ventana la lista de Localizaciones, Areas o Propietarios de Materiales a seleccionar o consultar, así:



En ésta pantalla tenemos las opciones que aparecen en la parte superior derecha de la pantalla, que actúan sobre los datos que se han listado en la ventana, las opciones a saber son las siguientes:

Avanzar Nos permite visualizar los Códigos de Areas, Localizaciones o Propietarios de Materiales que continúan en la siguiente pantalla.

Retroceder Con ésta opción visualizamos los Códigos de Areas, Localizaciones o Propietarios de Materiales previos a ésta pantalla.

Seleccionar Si escoje ésta opción, el cursor se posicionará en la columna de Códigos de Areas, localizaciones o Propietarios de Materiales presentados en la respectiva ventana para que Ud. pueda seleccionarlo y luego realizar la transacción respectiva. Por medio de las teclas de movimiento del cursor nos ubicamos en el Código deseado y presionamos la tecla **ENTER**. La descripción del Código seleccionado se visualizará una línea después de la posición del campo Código.

Fin Retornamos a la pantalla de INGRESOS o ACTUALIZACION o CONSULTAS de Materiales respectivamente.

CAPITULO No. 2

INSTRUCTIVO

ANL. C. ERMEL SOLIS SANCHEZ. 1990 - 1991

CAPITULO 2._ INSTRUCTIVO

En el presente capítulo se dará una explicación detallada de cada uno de los procesos que el usuario puede realizar, a través de la selección de opciones de Menú.

2.1 INGRESANDO AL SISTEMA

Para la ejecución del Sistema se digitará

C>SB

y luego presionar la tecla ENTER.

La primera pantalla en aparecer solicitará la fecha corriente la misma que es opcional como se puede apreciar en la Figura 2.1.

* La fecha es opcional pero se debe tomar en cuenta que ésta sirve para el procesamiento de algunos módulos.

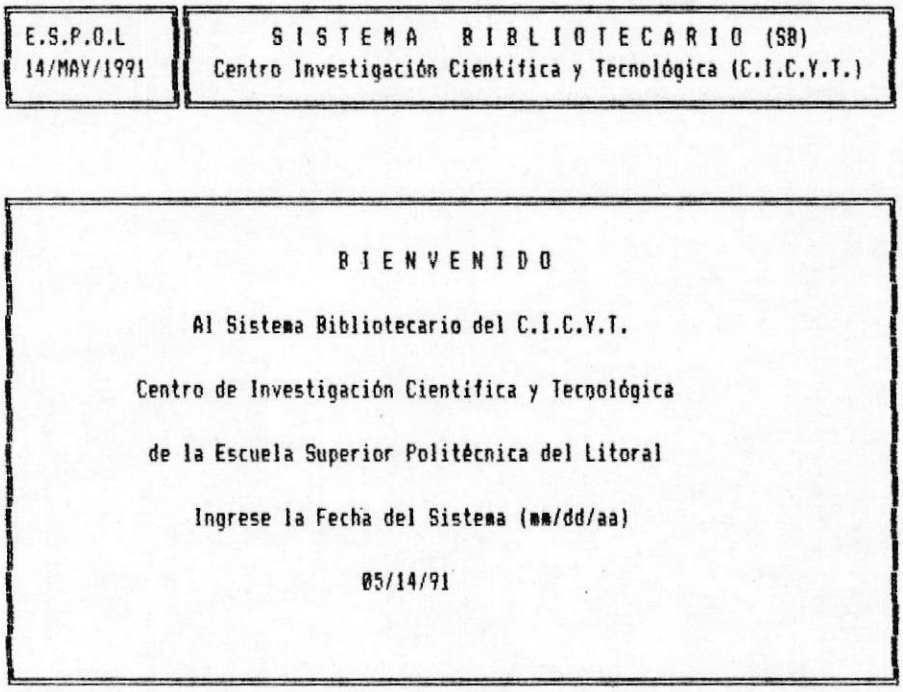


Figura 2.1

Al presionar enter o ingresar la fecha el proceso continúa de la siguiente manera:

En la parte superior izquierda de la pantalla aparece la fecha, con distinto formato al ingresado

99/mmm/9999

en donde

99 Es el número del día.

mmm Son las tres primeras iniciales del nombre del mes.

9999 Es el año.

2.2 MENU PRINCIPAL

Existen 5 tipos de procesos en la Estructura Básica del Sistema como se puede apreciar en la Figura 2.2.

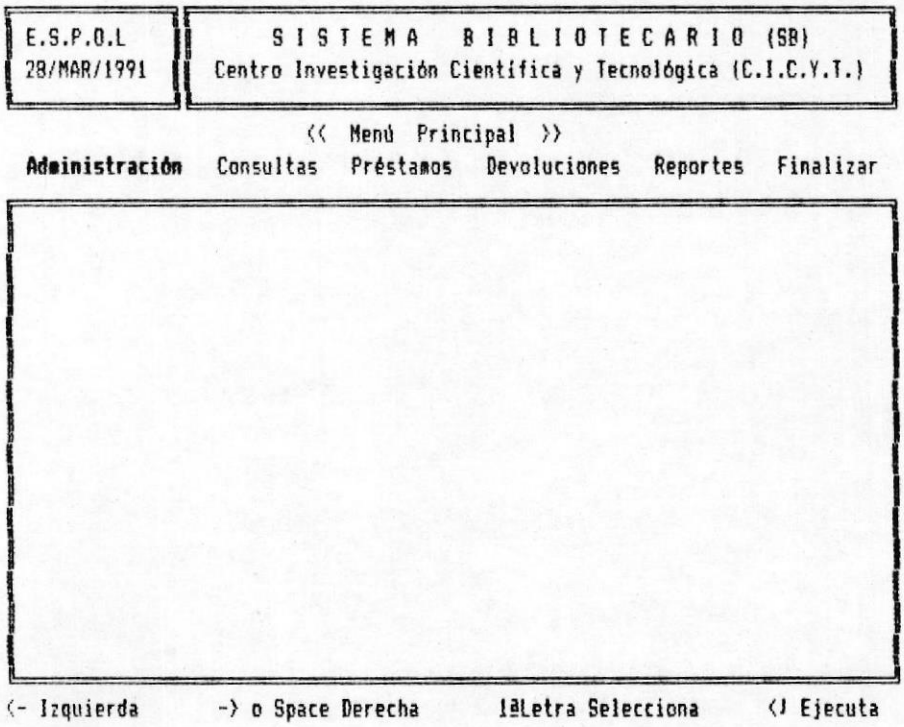


Figura 2.2

Para escoger el proceso deseado podrá desplazarce a través de las teclas (<— izquierda) , (·—> o barra espaciadora hacia la derecha) y presionar <ENTER> una vez seleccionada la opción.

Se puede ejecutar el módulo directamente con solo presionar la primera letra del nombre del proceso , para éste caso no es necesario presionar <ENTER>.

Si la opción escogida es **Administración** se tendrá a disposición toda la información que en cuanto a archivos se refiere, tal como **Ingresos, Actualización, Bajas Mantenimiento.**

Si la opción escogida es **Consultas** se presenta la pantalla en la cual se ingresará los parámetros para una consulta.

Si la opción elegida es **Préstamos,** el usuario puede realizar el préstamo de un material.

Si la opción elegida es **Devoluciones,** el usuario puede registrar la devolución de los materiales.

Si la opción elegida es **Reportes** se emitirá un listado de los materiales prestados en un rango de fechas y si se desea clasificados por Area, pudiendo ser también por Prestamista.

Si la opción elegida es **Finalizar** termina la sesión y en pantalla aparecerá C>.

CAPITULO No. 3

ADMINISTRACION DE INFORMACION

ANL. C. ERMEL SOLIS SANCHEZ. 1990 - 1991

CAPITULO 3._ ADMINISTRACION DE INFORMACION

Para ingresar al Módulo de Administración, se debe seleccionar la opción **Administración** desde el Menú Principal del Sistema, luego se presentará la pantalla como se indica en la Figura 3.1

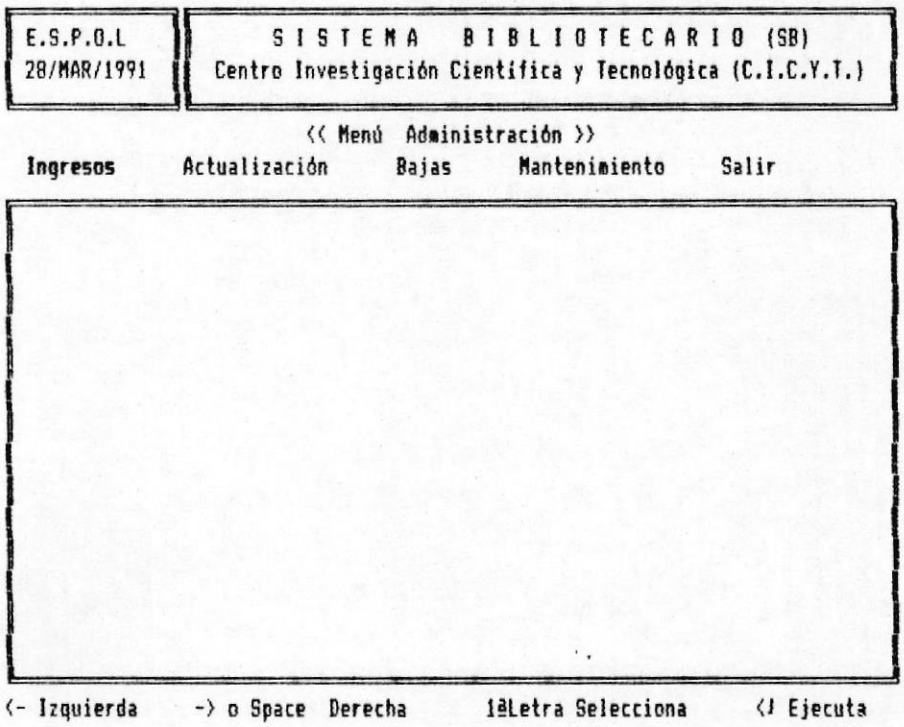


Figura 3.1

La elección de opciones es la misma que se sigue para el Menú Principal (Fig. 2.2)

3.1 INGRESO DE MATERIALES.

Al ejecutar éste proceso la pantalla puede encontrarse en dos posibles modos :**Modo Edición / Modo Menú** el mismo que se indica en la parte superior izquierda , además en la línea 21 permanecerá un mensaje que dependiendo del modo en que se encuentre será.

<Esc> Modo Edición **<Esc> Modo Menú**

por defecto la pantalla quedará en Modo Menú, permitiendo al usuario ingresar el código de uno de los materiales (Figura 3.2).

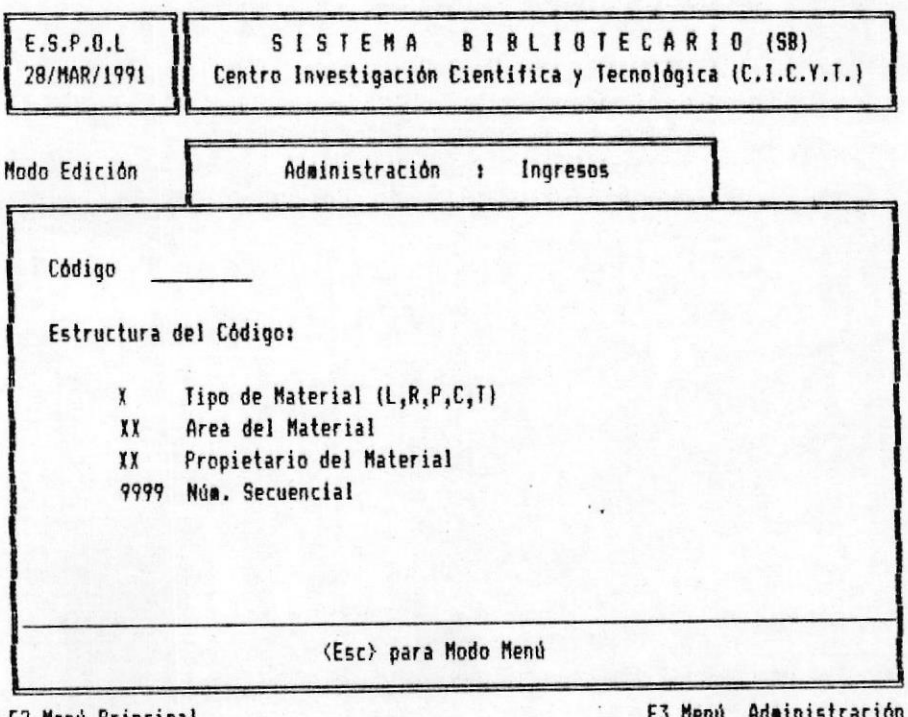


Figura 3.2

En ésta pantalla se puede utilizar el **HELP PARA INGRESO DE CODIGOS** explicado en el Capítulo 1.

El código que digitó es validado en lo que se refiere al Tipo de Material. Area, y Código de Propietario si uno de ellos es incorrecto los siguientes mensajes aparecen respectivamente.

Dato inválido. Pulse una tecla..

Tipo debe ser L,R,P,C,T. Pulse una tecla..

Material a ingresar No tiene Area. Pulse una tecla..

Material a ingresar No tiene Propietario.Pulse una tecla..

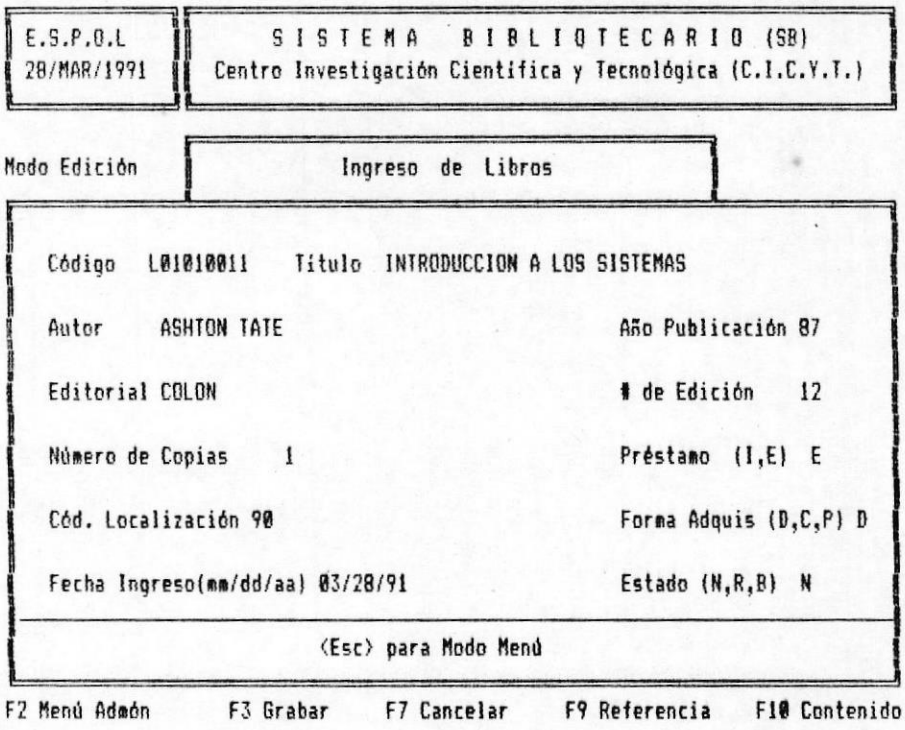
Código de Libro YA EXISTE. Pulse una tecla..

al pulsar una tecla el cursor se posiciona en el campo código para que éste sea modificado ó dar **<Esc>** para cambiar a Modo Menú y salir de éste módulo pulsando la tecla funcional F2.

3.1.1.- Si el código es correcto y éste pertenece a un libro, usted puede ingresar Datos Generales, Nombres de referencia, y el Contenido.

DATOS GENERALES

Estos datos son los que comunmente tiene un texto como lo podemos ver en la (Figura 3.3).



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
1958
GUAYAQUIL - ECUADOR
BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Figura 3.3

Código: Identificación del Libro que se va a ingresar. No es editable en ésta pantalla.

Título: Descripción del Libro.

Autor: Nombre del Autor del Libro a ingresar.

Año Publicación: Año de Publicación del Libro. Ej: 91

Editorial: Nombre del Editorial del Libro.

 # de Edición: Número de Edición del Libro.

Número de Copias: Stock inicial de Libros. El valor por omisión es 1.

Préstamo: Tipo de Préstamo del Libro. Interno o Externo. Por omisión Externo.

Cód. Localización: Código de Ubicación del Libro. Deberá ingresar un código creado en el Módulo de Mantenimiento.
En ésta pantalla se puede utilizar el **HELP PARA INGRESO DE CODIGOS DE LOCALIZACION** explicado en el Capítulo 1.

Forma Adquis.: Forma de Adquisición del Libro. Donado, Comprado o Prestado. Por omisión Comprado.

Fecha Ingreso: Fecha en que ingresó el Libro a la Biblioteca. Por omisión se presenta la fecha del Sistema.

Estado: Es el Estado del Libro que puede ser: Normal, Reparándose o de Baja. Por omisión Normal.

Los posibles **Mensajes de Error** que se presentan al ingresar datos en ésta pantalla son los siguientes:

 # de Copias debe ser mayor que cero. Favor reingresar...
Código de Seguridad inválido. Favor reingresar...
Código de Localización no existe. Reingrese o Blancos continúa...
Código de Forma de Adquisición inválido. Favor reingresar...
Fecha de ingreso inválida. Favor reingresar...
Código de Estado de Material inválido. Favor reingresar...

Para cada uno de éstos mensajes de error en ingreso de datos, el cursor se posicionará en el campo respectivo permitiendo así la corrección o reingreso del dato.

Selección de Teclas Funcionales

Las teclas funcionales serán aceptadas al encontrarse en Modo Menú.

F2 Al presionar esta tecla se retorna al Menú de Administración (Fig 3.1).

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados y retorna a pedir un nuevo código (Fig 3.2).

F7 Cancela los datos ingresados , retorna a pedir un nuevo código (Fig 3.2).

F9 Permite ingresar los nombres con que éste Material puede ser referenciado posteriormente.

F10 Permite ingresar el Indice o Contenido del Libro.

NOMBRES DE REFERENCIA

En ésta pantalla se presenta el título ingresado en datos generales del libro , permite además ingresar nombres mediante los cuales se puede realizar una consulta (Figura 3.4). Modo edición y Modo Menú es manipulado de la misma manera como fue explicado anteriormente.

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos ingresados.

F9 Permite ver los datos de la pantalla anterior.

F10 Da opción a ingresar el índice o contenido del texto.

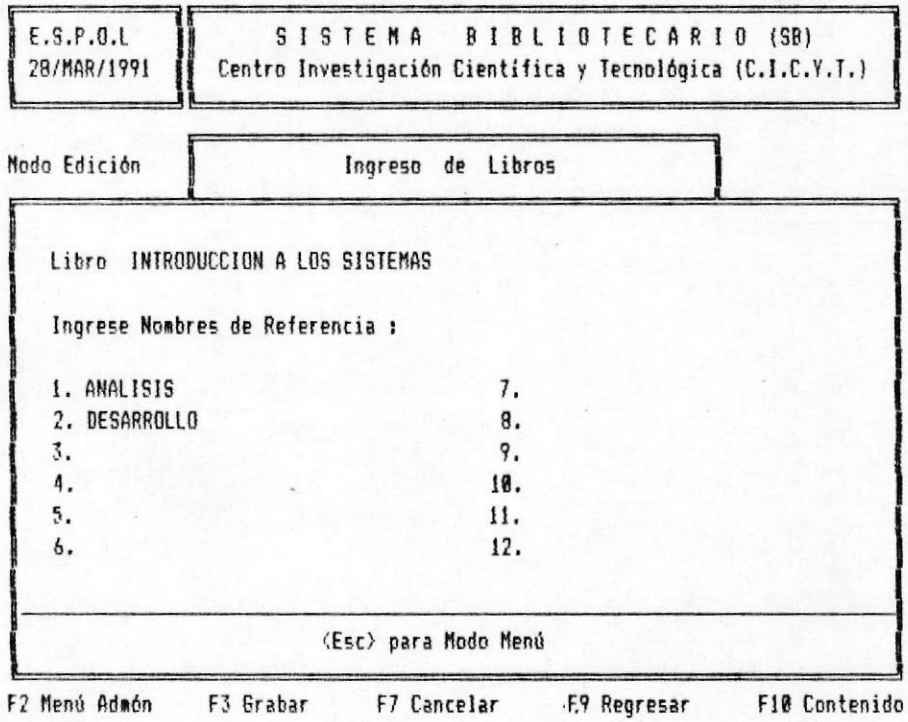


Figura 3.4

CONTENIDO DEL LIBRO

En ésta pantalla (Figura 3.5) se presenta el título del libro ingresado en Datos Generales, y espera que el usuario digite el indice del texto con su respectiva página inicial y final. Si los temas son mas de 7 automáticamente se presenta otra pantalla para que se continúe digitando.

Modo Edición y Modo Menú funciona de la misma manera como se ha explicado anteriormente.

Selección de teclas funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos ingresados.

F9 Permite ver los datos de la pantalla anterior.

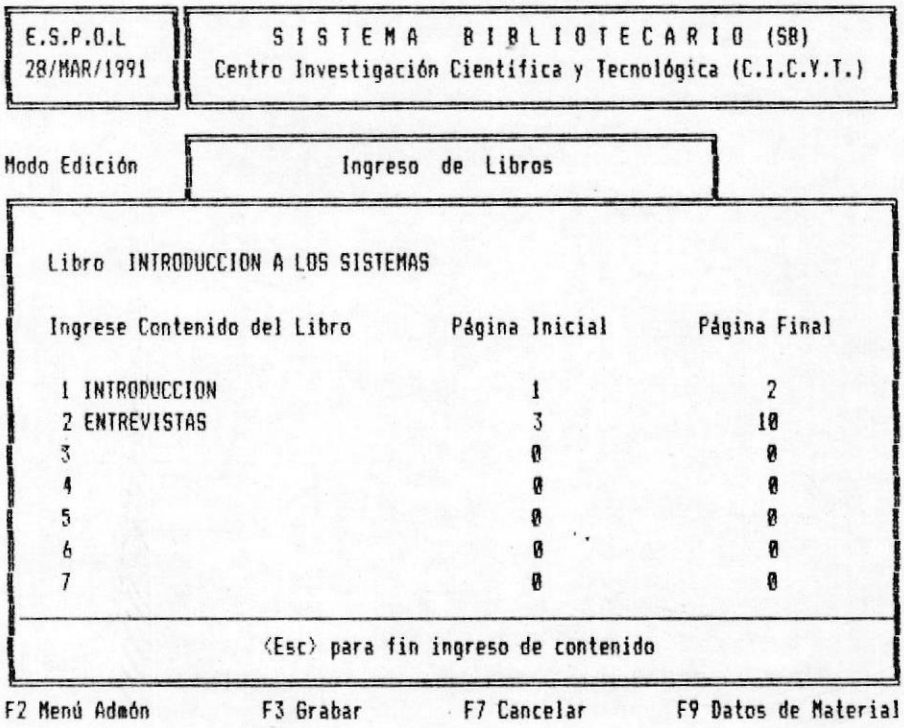


Figura 3.5

3.1.2.- Si el código es de una revista, el usuario podrá ingresar Datos Generales y los artículos del mismo conocidos como PAPERS.

DATOS GENERALES

Los datos que se ingresan en ésta pantalla son los que usualmente tiene un material de éste tipo. Ejm: Nombre de la revista, Editorial, Fecha de publicación, etc. (Figura 3.6).

Validación de Datos

Se realiza el mismo tipo de validación que para los Datos Generales de un Libro.

Selección de teclas funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos ingresados.

F10 Permite ingresar los papers para la revista

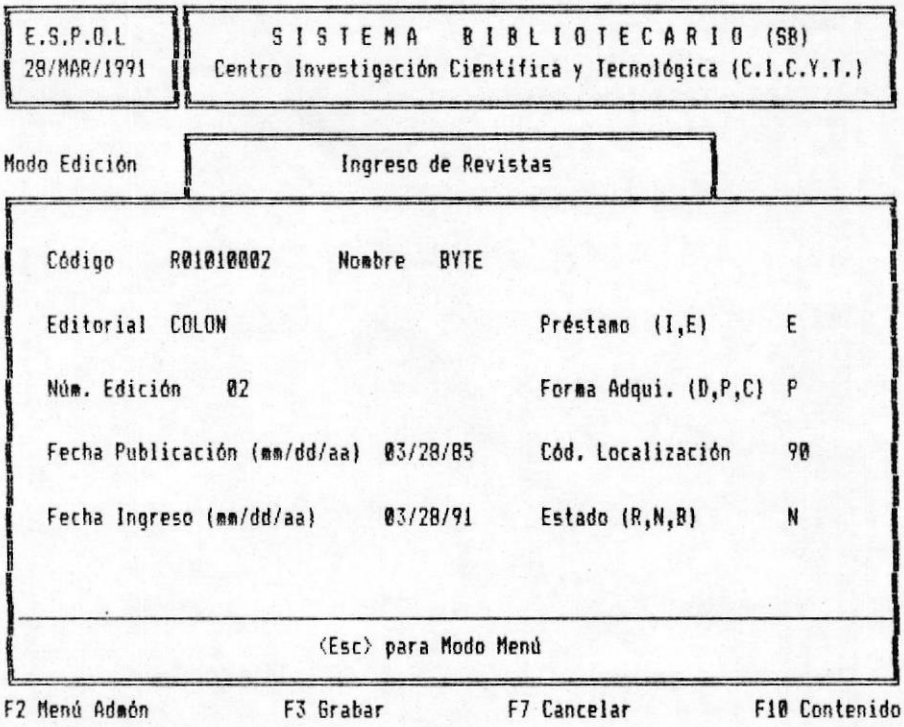


Figura 3.6

ARTICULOS O PAPERS

Por cada paper se presenta el título de la revista con el cual está relacionado. El usuario deberá ingresar el nombre del paper , página inicial , página final y una breve descripción del contenido del mismo. Además estos artículos también tienen nombre de referencia y éstos pueden ser hasta 4 (Figura 3.7).

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

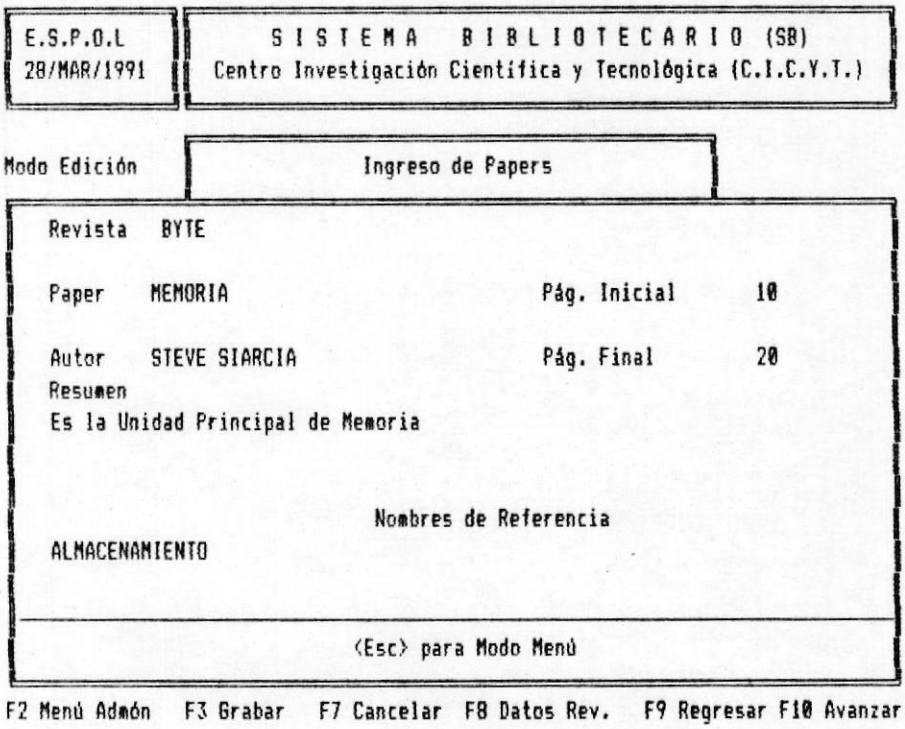


Figura 3.7

F7 Cancela los datos ingresados.

F8 Regresa a los datos generales de la revista (Figura 3.6).

F9 Regresar al paper anterior ,· y si éste es el primero el siguiente mensaje aparece

Es el primer paper ...

El usuario puede digitar una de las teclas funcionales .

F10 Presenta una nueva pantalla si desea seguir ingresando más Papers.

3.1.3.- Si el código es de una tesis el usuario podrá ingresar Datos Generales , y Nombre de Referencia.

DATOS GENERALES

Se ingresan datos usuales para una tesis como el Título de la Tesis , Autor , etc . (Figura 3.8).

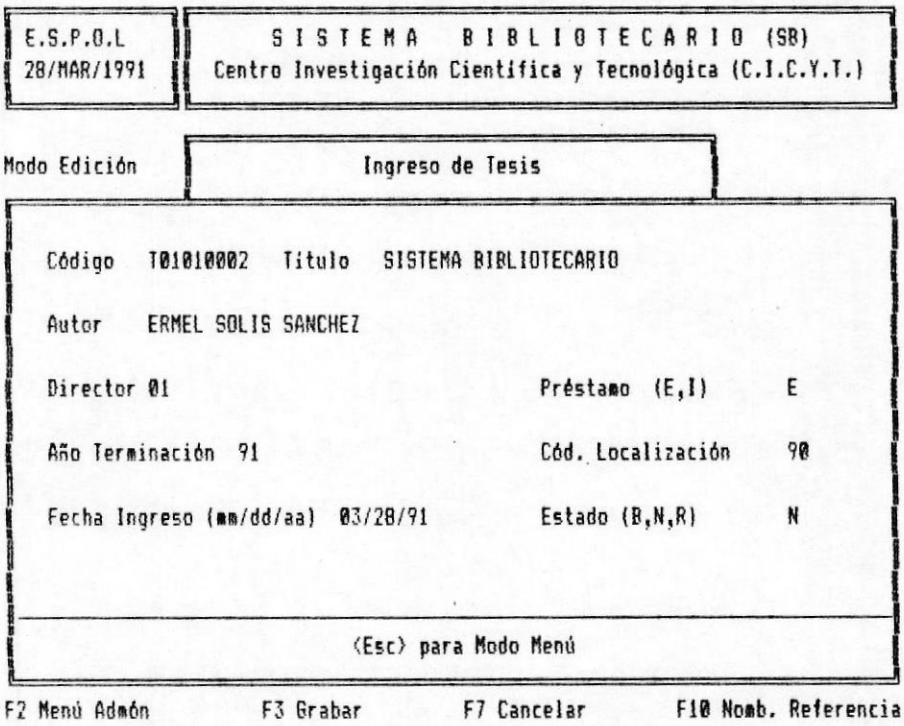


Figura 3.8

Validación de Datos

Se realiza el mismo tipo de validación que para los Datos Generales de un Libro.

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos ingresados.

F10 Permite ingresar nombres de referencia.

NOMBRES DE REFERENCIA

Se presenta el titulo ingresado en Datos Generales de la Tesis (Figura 3.9) , y espera que el usuario ingrese una breve descripción del contenido , conocido este como Resúmen. En la misma pantalla se ingresará hasta seis nombres de referencia los mismos que son de utilidad en el momento de realizar una consulta.

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos ingresados.

F9 Regresa a la pantalla de datos generales anteriormente ingresados.

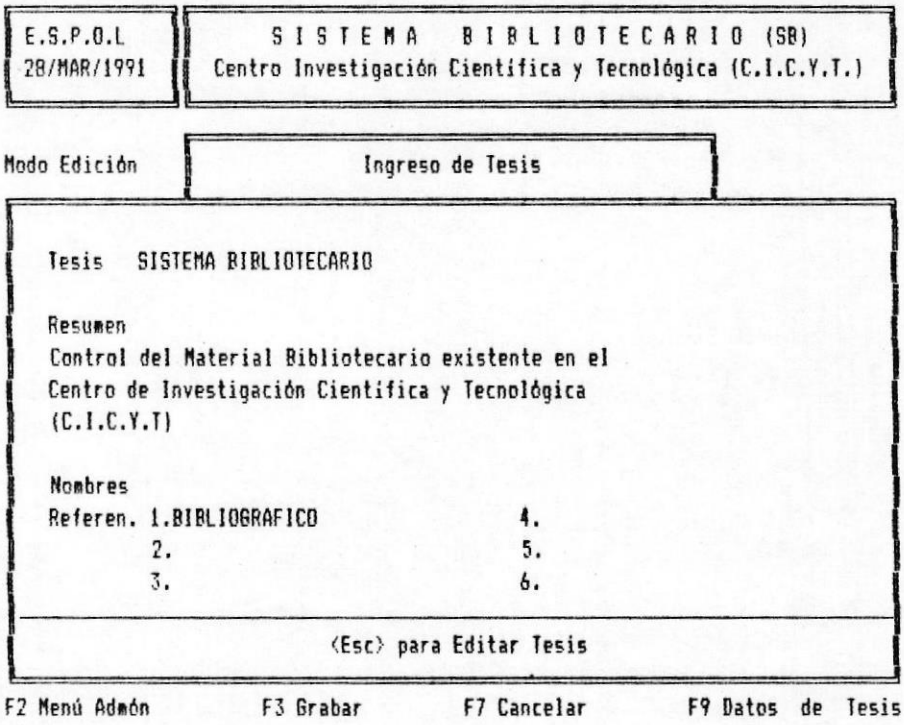

E.S.P.O.L
28/MAR/1991
S I S T E M A B I B L I O T E C A R I O (SB)
Centro Investigación Científica y Tecnológica (C.I.C.Y.T.)
Modo Edición
Ingreso de Tesis
Tesis SISTEMA BIBLIOTECARIO
Resumen
Control del Material Bibliotecario existente en el
Centro de Investigación Cientifica y Tecnológica
(C.I.C.Y.T)
Nombres
Referen. 1.BIBLIOGRAFICO
2.
3.
4.
5.
6.
<Esc> para Editar Tesis
F2 Menú Admón
F3 Grabar
F7 Cancelar
F9 Datos de Tesis

Figura 3.9

3.1.4.- Si el código es de una publicación el usuario podrá ingresar Datos Generales y Nombres de Referencia.

DATOS GENERALES

Se ingresan datos usuales para una publicación tal como Título de la publicación, Fecha de publicación , etc como lo podemos ver en la (Figura 3.10).

El sistema igualmente presenta un valor para los campos de Fecha de Ingreso, Forma de Adquisición y Estado igual que para los Libros.

Validación de Datos

Se realiza el mismo tipo de validación que para los Datos Generales de un Libro.

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos ingresados.

F10 Permite ingresar nombres de Referencia.

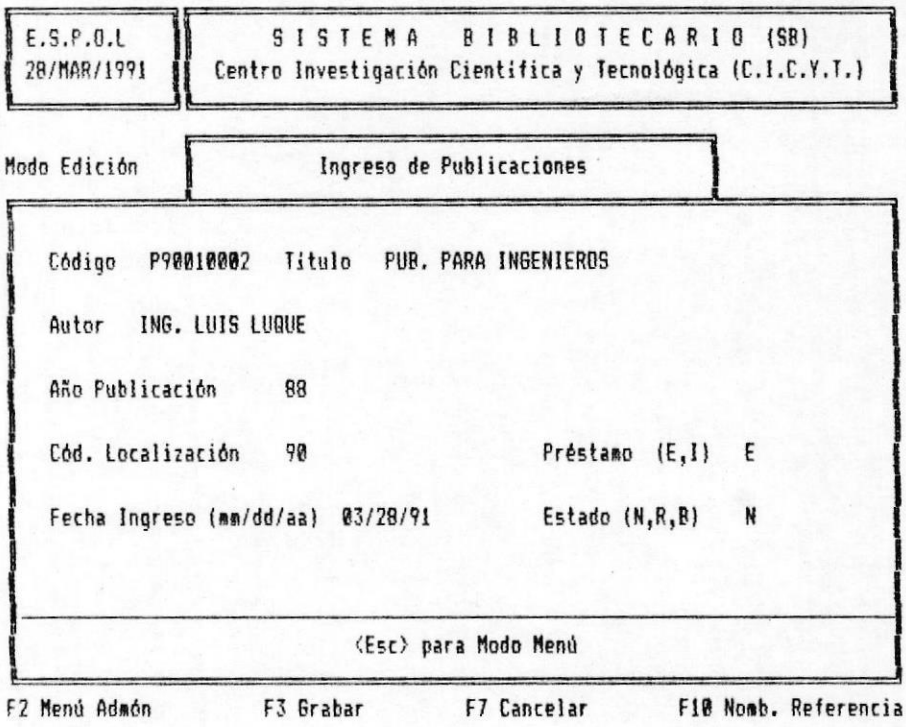


Figura 3.10

NOMBRES DE REFERENCIA

Se presenta el título ingresado en Datos Generales de la Publicación (Fig 3.10) , y espera que el usuario ingrese una breve descripción del contenido , conocido este como Resúmen. En la misma pantalla se ingresará hasta seis nombres de referencia de la publicación (Figura 3.11).

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos ingresados.

F9 Permite retornar a los Datos Generales de una Publicación.

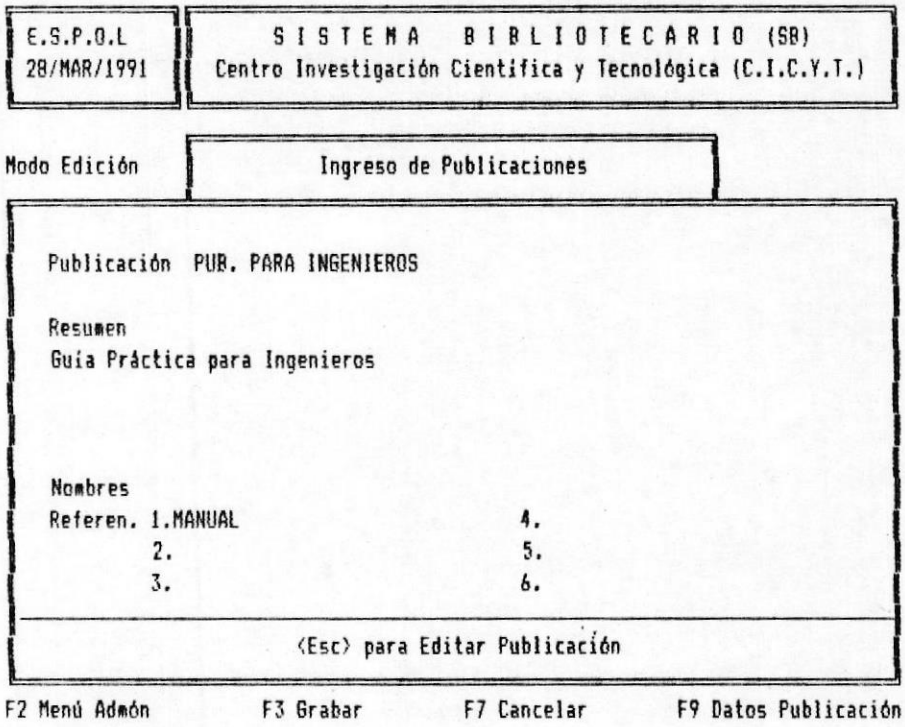


Figura 3.11

3.1.5.- Si el código es de un Catálogo el usuario podrá ingresar Datos Generales y el Contenido del mismo.

DATOS GENERALES

Se ingresan datos usuales para un Catálogo tal como nombre del Catálogo, Compañía ,etc . Como lo podemos ver en la (Figura 3.12).

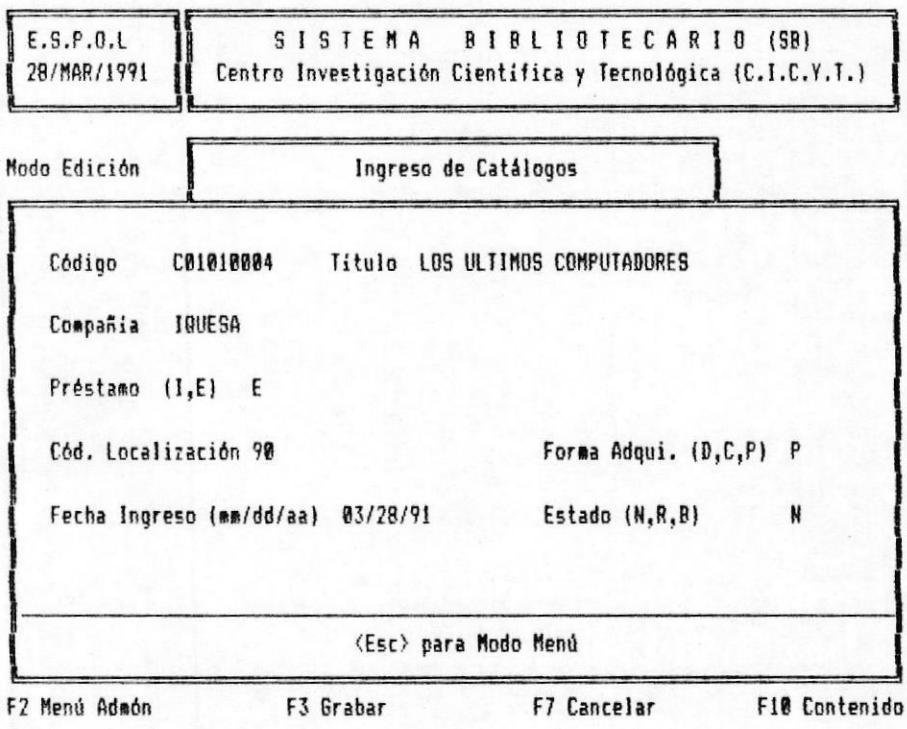


Figura 3.12

El sistema igualmente presenta un valor para los campos de Fecha de Ingreso, Forma de Adquisición ,Código de Localización y Seguridad igual que para los Libros.

Validación de Datos

Se realiza el mismo tipo de validación que para los Datos Generales de un Libro.

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos ingresados hasta ese momento.

F7 Cancela los datos ingresados.

F9 Permite ingresar el Contenido o Indice de un Catálogo.

CONTENIDO DE UN CATALOGO

Se presenta el título ingresado en Datos Generales de una Catálgo (Figura 3.13) , y espera que el usuario ingrese el indice con su respectiva página inicial y final del mismo.

Selección de Tecla Funcionales

F2 Retorna al Menú de Administración.

F3 Graba los datos hasta ese momento ingresados.

F7 Cancela los datos digitados hasta ese momento.

F8 Retorna a la pantalla de datos generales del Catálogo.

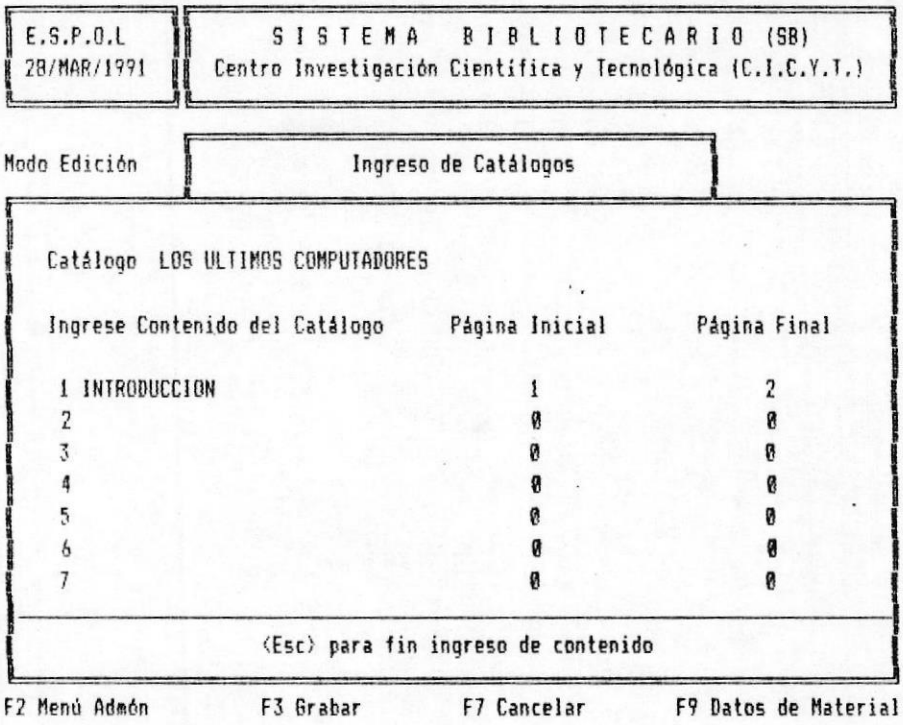

E.S.P.O.L
28/MAR/1991
S I S T E M A B I B L I O T E C A R I O (SB)
Centro Investigación Científica y Tecnológica (C.I.C.Y.T.)
Modo Edición
Ingreso de Catálogos
Catálogo LOS ULTIMOS COMPUTADORES
Ingrese Contenido del Catálogo
Página Inicial
Página Final
1 INTRODUCCION 1 2
2 0 0
3 0 0
4 0 0
5 0 0
6 0 0
7 0 0
(Esc) para fin ingreso de contenido
F2 Menú Admón
F3 Grabar
F7 Cancelar
F9 Datos de Material

Figura 3.13

3.2. ACTUALIZACIONES

El módulo de **Actualización** sirve para modificar o añadir valores a los campos de los materiales Bibliotecarios que se han registrado a través del módulo de **Ingresos.** (Excepto el Código de los materiales).

Para identificar el material a modificar se deberá ingresar la clave del mismo (Figura 3.14).

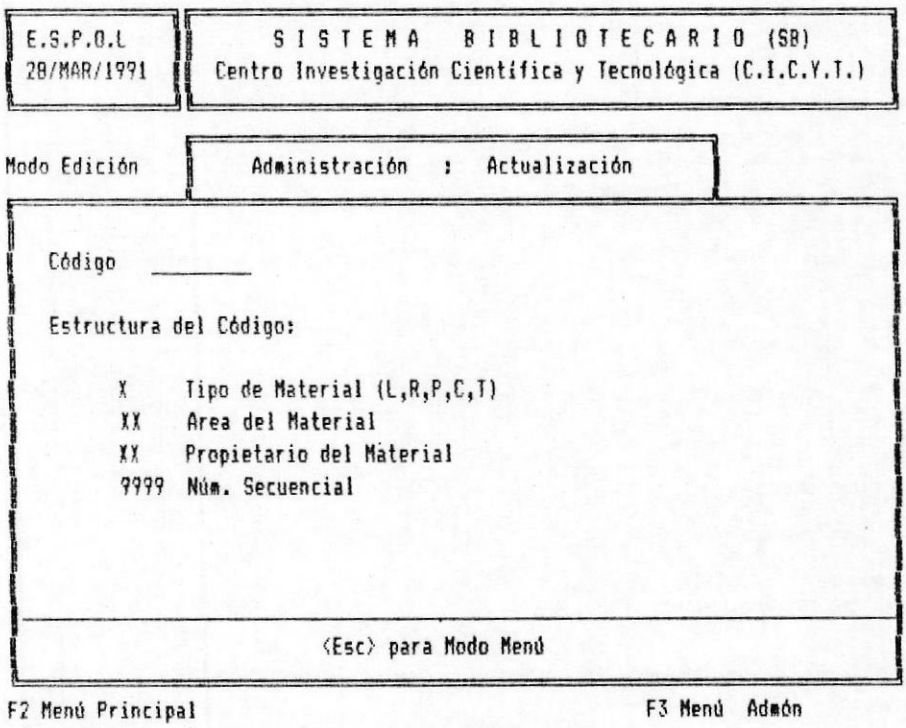


Figura 3.14

En ésta pantalla se puede utilizar el HELP PARA INGRESO DE CODIGOS explicado en el Capítulo 1.

La Estructura del Código es validada de la misma manera que en el Módulo Ingresos.

Si el Código ingresado no se encuentra registrado en el sistema el siguiente mensaje aparece:

Código de xxxxx NO EXISTE. Pulse una tecla...

en donde xxxxx es el nombre del material. Al pulsar una tecla se retornará a pedir un nuevo código (Fig 3.14).

Si el Código es válido el sistema presenta el resto de campos de acuerdo al material que se trate (Figura 3.15)

Las pantallas para el módulo **Actualización** son similares al módulo **Ingresos** de cada uno de los materiales , cambiando solamente en la selección de una de las Teclas Funcionales y como se puede ver, el título no es **Ingresos** si no **Actualización.**

Modo Edición y **Modo Menú** funcionan de las misma manera que en el módulo **Ingresos.**

Los valores a ser modificados pueden ser alcanzados por las teclas asignadas para el movimiento del cursor.

Validación de Datos

La Validación de Datos es la misma del **Módulo Ingresos** incluyendo los mensajes de Error enviados por el Sistema , es decir campos con sólo cierto tipo de valores, Ejm: Forma de Adquisición, campos exclusivamente numéricos Ejm: Número de Copias.

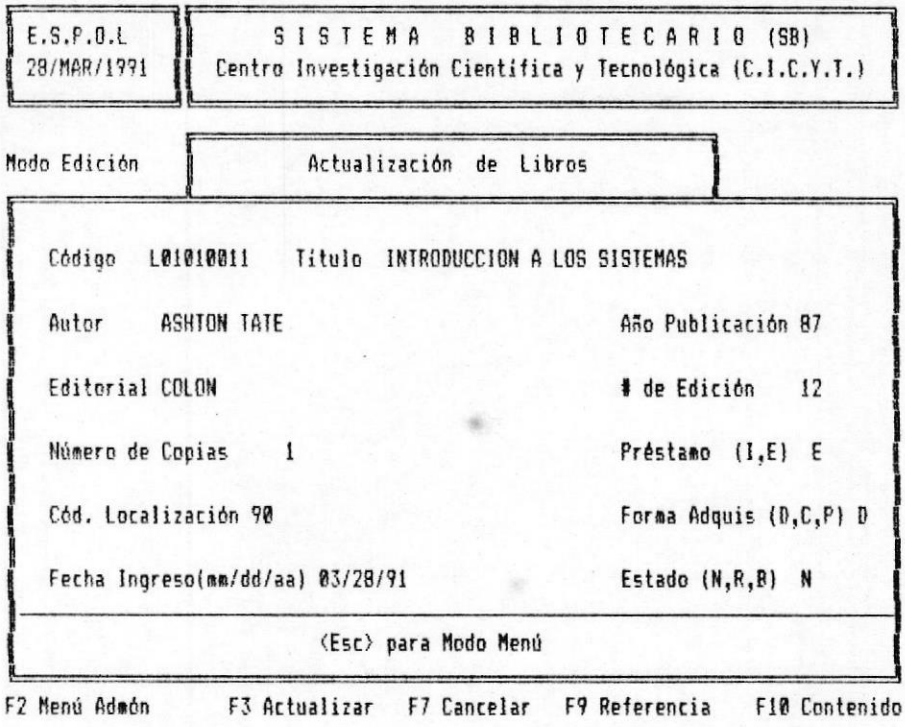


Figura 3.15

Campos cuyo contenido debe estar registrado en el Sistema (Ejm: Código de Propietario), etc.

Se seguirá el mismo proceso de selección para las teclas funcionales a excepción de una de ellas.

Selección de Teclas Funcionales

F2 Al presionar esta tecla se retorna al Menú de Administración (Fig 3.1).

F3 Actualiza los datos hasta ese modificados y retorna a pedir un nuevo código (Fig 3.14).

F7 Cancela los datos modificados , retorna a pedir un nuevo código (Fig 3.14).

F9 Permite Modificar los nombres con que éste puede ser referenciado posteriormente.

F10 Permite modificar el Indice o Contenido del Libro.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

3.3 BAJA DE MATERIALES

Este módulo sirve para eliminar los materiales que se encuentran registrados en el Sistema (Dar de Baja) , ya sea porque este se encuentra en desuso, mutilado, obsoleto o perdido.

Para efectuar la Baja se debe ingresar la clave del material " Código " (Figura 3.16).

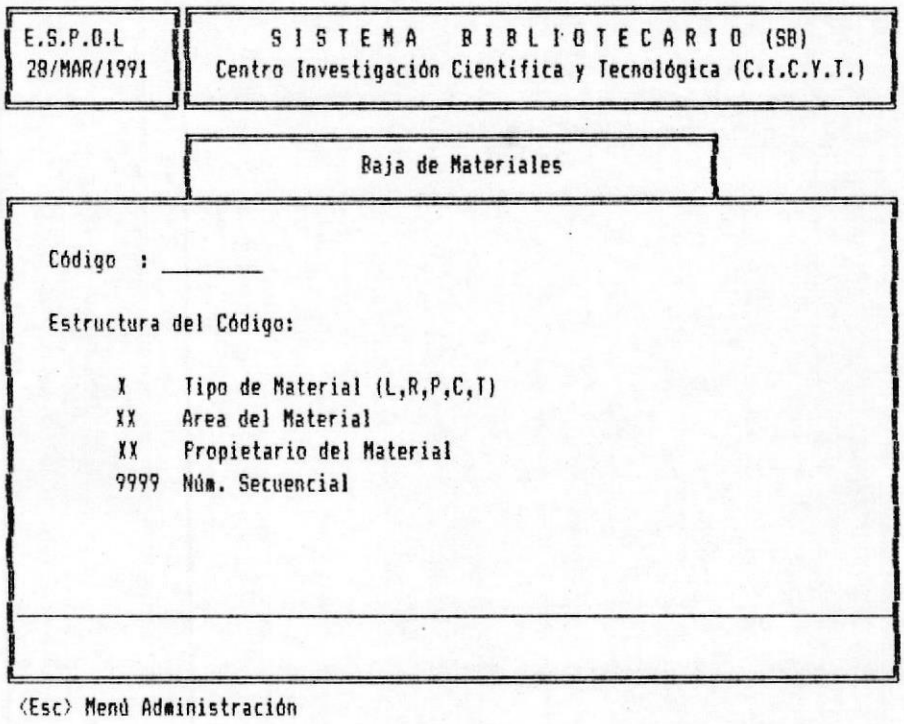


Figura 3.16

En ésta pantalla se puede utilizar el **HELP PARA INGRESO DE CODIGOS** explicado en el Capítulo 1.

La Estructura del Código es validada de la misma manera que en el Módulo Ingresos.

Si el Código ingresado no se encuentra registrado en el

sistema aparece el siguiente mensaje:

Código de xxxxx no existe. Pulse una tecla funcional.

en donde xxxxx es el nombre del material.

Si el Código es correcto en la pantalla aparece el Título, Area y Propietario , para que el usuario pueda verificar si es el que desea (Figura 3.17).
A continuación en la línea 21 se displaya la siguiente pregunta:

Es éste el Material que desea dar de Baja (S/N)? _

Si N, la operación de dar de Baja es cancelada, el siguiente mensaje apacere:

Eliminación Cancelada. Pulse una tecla funcional.

Un material puede ser dado de **Baja** únicamente cuando su estado es **NORMAL.** En caso de estar prestado , reparándose o simplemente ya fue dado de baja los siguientes mensajes aparecen respectivamente:

x está Prestado.Eliminación Cancelada.Pulse tecla funcional.
x está Reparándose.Eliminación Cancelada.Pulse tecla func.
x está de Baja.Eliminación Cancelada.Pulse tecla funcional.

En donde x es el nombre del material.

Si la baja fue exitosa el siguiente mensaje aparece:

Material fue dado de Baja. Pulse una tecla funcional.

Después de cualquiera de los casos mensionados anteriormente en la parte inferior derecha de la pantalla aparece **F4 Continuar Bajas.**

Selección de teclas funcionales

<Esc> Esta tecla sirve para retornar al Menú de Administración y se la puede presionar mientras se indica en en la pantalla <Esc> Menú Administración (Figura 3.1).

F4 Nos permite continuar con una baja , posicionándose el cursor en el campo de ingreso de código (Figura 3.16).

```
E.S.P.O.L                S I S T E M A   B I B L I O T E C A R I O  (SB)
28/MAR/1991              Centro Investigación Cientifica y Tecnológica (C.I.C.Y.T.)

                         Baja de Materiales

Código : L0101001I              ------ Datos del material ------

                                Título : INTRODUCCION A LOS SISTEMAS

                                Area   : Computación

                                Propietario : C.I.C.Y.T
                                ----------------------------------

                         Es éste el Material que desea dar de Baja (S/N)? S

<Esc> Menú Administración
```

Figura 3.17

3.4 MANTENIMIENTO

Este módulo contiene 5 submódulos (Localizaciones, Propietarios, Areas, Backup, Restaurar) los mismos que se los utiliza para guardar o actualizar información que el Sistema tomará como base para el resto de módulos. (Figura 3.18).

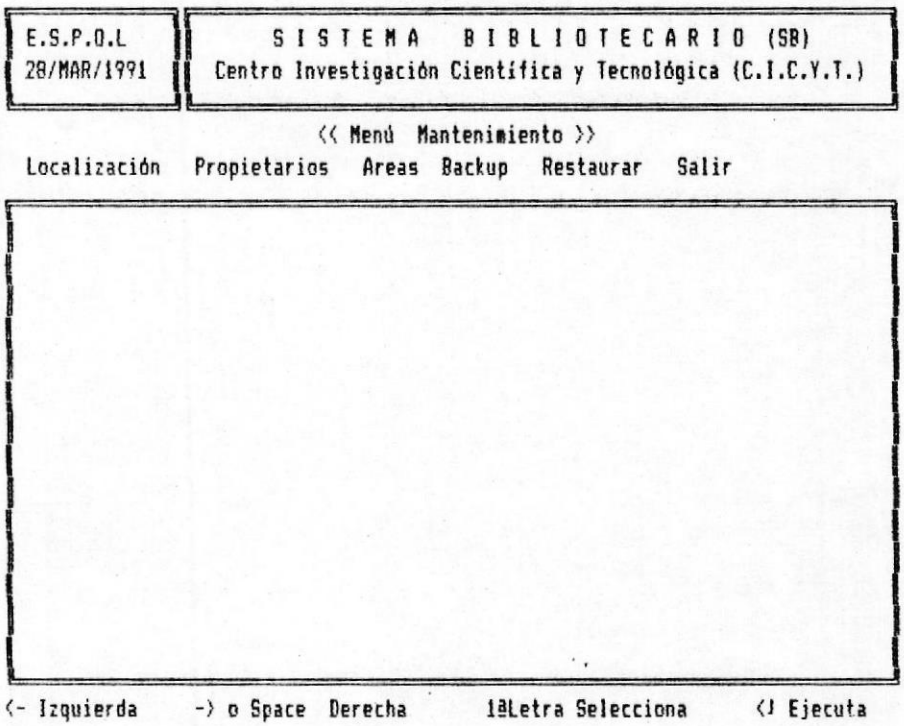


Figura 3.18

3.4.1 MANTENIMIENTO DE LUGARES

Todos los materiales que el Sistema manipula tienen un campo llamado Código de Localización, el mismo que identifica el lugar físico donde reposa este. (Figura 3.19).

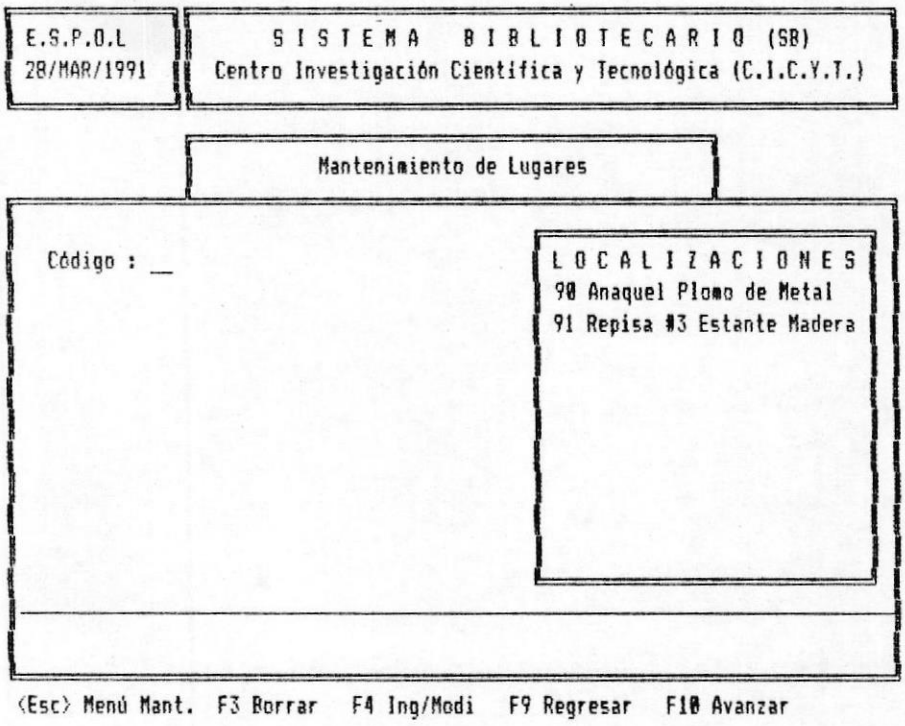


Figura 3.19

En la parte derecha de la pantalla se presentan los códigos y nombres de lugares que fueron ya registrados para visión del usuario. Al presentarse ésta pantalla el cursor se posiciona en el Menú de teclas funcionales para que el usuario elija la opción a ejecutar.

Selección de teclas funcionales

Esc Retorna al Menú de Mantenimiento.

F3 Permite eliminar una Localización.

Pide el código del Lugar a eliminar, si éste no existe, el siguiente mensaje aparecerá:

Registro no Existe. Pulse una tecla..

Luego de pulsar cualquier tecla, se activa el Menú de teclas funcionales.

Si el Código del Lugar a eliminar existe, se visualizará la descripción de dicho Lugar dos líneas más abajo, y en la línea 21 se pedirá la confirmación de la eliminación apareciendo el siguiente mensaje:

Seguro de querer eliminar Lugar (S/N)? _

Si **N**, la eliminación es cancelada y se activará el Menú de las teclas funcionales.

Si **S**, los siguientes mensajes aparecerán:

Eliminando registro...

Registro Eliminado. Pulse tecla funcional.

F4 Permite ingresar ó modificar un lugar según sea el caso. Si éste ya existe se presenta el nombre del lugar dos líneas hacia abajo para ser modificado y si no podrá ingresar un nuevo nombre.

F9 Regresa a la pantalla anterior si se ha pulsado F10.

F10 Si existe más lugares de los que se puede presentar en la pantalla, ésta tecla permite visualizar el resto.

Al presionar F9 o F10 y si se encuentra en el primer registro o último registro los siguientes mensajes aparecen respecti-

vamente.

Primer registro...

Ultimo registro...

Luego de éstos mensajes quedará activo el Menú de las teclas funcionales.

Validación de Datos

El ingreso del Código es alfanumérico y la Descripción es obligatoria.

3.4.2 MANTENIMIENTO DE PROPIETARIOS

Dentro del Código de los Materiales con que el Sistema trabaja, la 4ta y 5ta posición identifican al propietario del mismo, éste módulo trata del mantenimiento de estos códigos Ejemplo:

L02**01**0001 **01** C.I.C.Y.T

la (Figura 3.20) se presenta al ingresar a esta opción

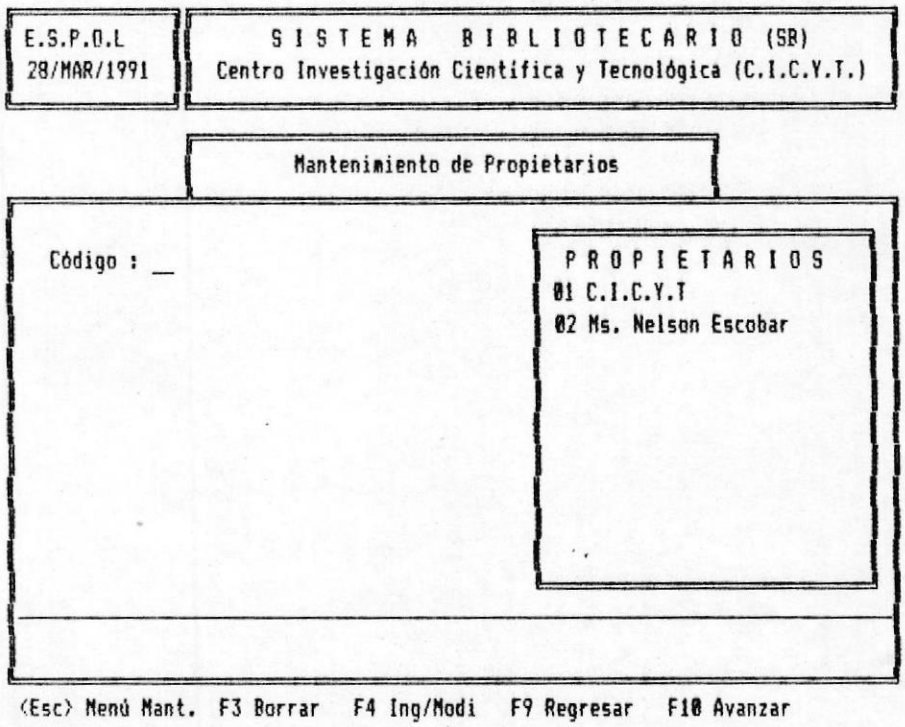


Figura 3.20

En la parte derecha de la pantalla se presentan los códigos y nombres de propietarios que fueron ya registrados para visión del usuario. Al presentarse esta pantalla el cursor se posiciona en el Menú de teclas funcionales para que el usuario

elija la opción a ejecutar.

Selección de teclas funcionales

Esc Retorna al Menú de Mantenimiento.

F3 Permite eliminar un Propietário.

Pide el código del Propietario a eliminar, si éste no existe, el siguiente mensaje aparecerá:

Registro no Existe. Pulse una tecla..

Luego de pulsar cualquier tecla, se activa el Menú de teclas funcionales.

Si el Código del Propietario a eliminar existe, se visualizará la descripción de dicho Propietario dos líneas más abajo, y en la línea 21 se pedirá la confirmación de la eliminación apareciendo el siguiente mensaje:

Seguro de querer eliminar Propietario (S/N)? _

Si **N**, la eliminación es cancelada y se activará el Menú de las teclas funcionales.

Si **S**, los siguientes mensajes aparecerán:

Eliminando registro...

Registro Eliminado. Pulse tecla funcional.

F4 Permite ingresar ó modificar un Propietario según sea el caso.

Si éste ya existe se presenta el nombre del Propietario dos líneas hacia abajo para ser modificado y si no podrá ingresar un nuevo nombre de Propietario.

F9 Regresa a la pantalla anterior si se ha pulsado F10.

F10 Si existe más Propietarios de los que se puede presentar en la pantalla, ésta tecla permite visualizar el resto.

Al presionar F9 o F10 y si se encuentra en el primer registro o último registro los siguientes mensajes aparecen respectivamente.

Primer registro...

Ultimo registro...

Luego de éstos mensajes quedará activo el Menú de las teclas funcionales.

Validación de Datos

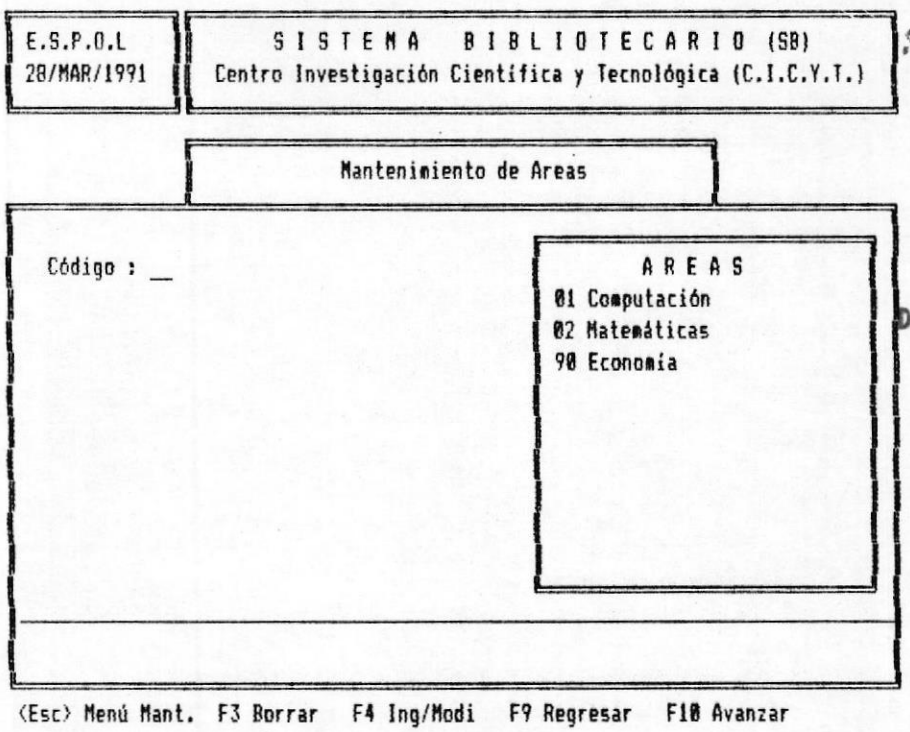
El ingreso del Código es alfanumérico y la Descripción es obligatoria.

3.4.3 MANTENIMIENTO DE AREAS

Dentro del Código de los Materiales con que el Sistema trabaja, la 2da y 3ra posición identifican el Area del mismo, éste módulo trata del mantenimiento de estos códigos Ejemplo:

L**Ø1**020001 **Ø1** Computación

la (Figura 3.21) se presenta al ingresar a esta opción



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
1958
GUAYAQUIL
BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Figura 3.21

En la parte derecha de la pantalla se presentan los códigos y descripciones de las Areas que fueron ya registradas para visión del usuario. Al presentarse esta pantalla el cursor se posiciona en el Menú de teclas funcionales para que el usuario elija la opción a ejecutar.

Selección de teclas funcionales

Esc Retorna al Menú de Mantenimiento.

F3 Permite eliminar una Area de material.

Pide el código del Area eliminar, si éste no existe, el siguiente mensaje aparecerá:

Registro no Existe. Pulse una tecla..

Luego de pulsar cualquier tecla, se activa el Menú de teclas funcionales.

Si el Código del Area a eliminar existe, se visualizará la descripción de dicha Area dos líneas más abajo, y en la línea 21 se pedirá la confirmación de la eliminación apareciendo el siguiente mensaje:

Seguro de querer eliminar Area (S/N)? _

Si **N**, la eliminación es cancelada y se activará el Menú de las teclas funcionales.

Si **S**, los siguientes mensajes aparecerán:

Eliminando registro...

Registro Eliminado. Pulse tecla funcional.

F4 Permite ingresar ó modificar una Area según sea el caso. Si ésta ya existe se presenta el nombre del Area dos líneas hacia abajo para ser modificado y si no podrá ingresar un nuevo nombre de Area.

F9 Regresa a la pantalla anterior si se ha pulsado F10.

F10 Si existen más Areas de los que se puede presentar en la pantalla, ésta tecla permite visualizar el resto.

Al presionar F9 o F10 y si se encuentra en el primer registro o último registro los siguientes mensajes aparecen respectivamente.

Primer registro...

Ultimo registro...

Luego de éstos mensajes quedará activo el Menú de las teclas funcionales.

Validación de Datos

El ingreso del Código es alfanumérico y la Descripción es obligatoria.

3.4.4 RESPALDO DE ARCHIVOS DE DATOS

La información que se ingresan en el Sistema es almacenada en archivos de Datos que se encuentran el el Disco Duro, y éste en un momento determinado puede tener fallas, por lo tanto se necesita ejecutar este módulo para copiar los datos a diskettes y mantener así un respaldo de la información de los Materiales (Figura 3.22) .

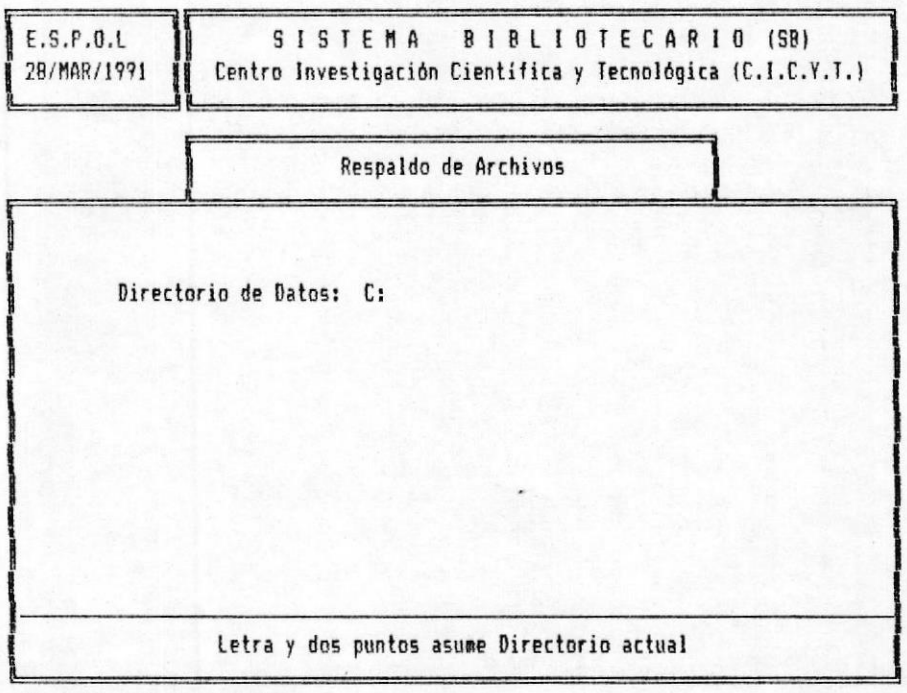


Figura 3.22

Para ejecutar este proceso asegúrese que el programa **BACKUP** este dentro del Sistema Operativo con el que está trabajando, y que exista un diskette en el drive A. Si el programa no se encuentra el Sistema fallará ya que esta es una restri-

cción para que éste pueda ejecutarse normalmente.

En el momento de ejecutar éste proceso la pantalla pierde su formato , pero cuando finaliza el formato es recuperado.

3.4.4. RECUPERACION DE ARCHIVOS DE DATOS

Si por cualquier circunstancia se desea ejecutar el Sistema con Datos que fueron respaldados con el proceso anterior, se debe escoger éste módulo. (Figura 3.23)

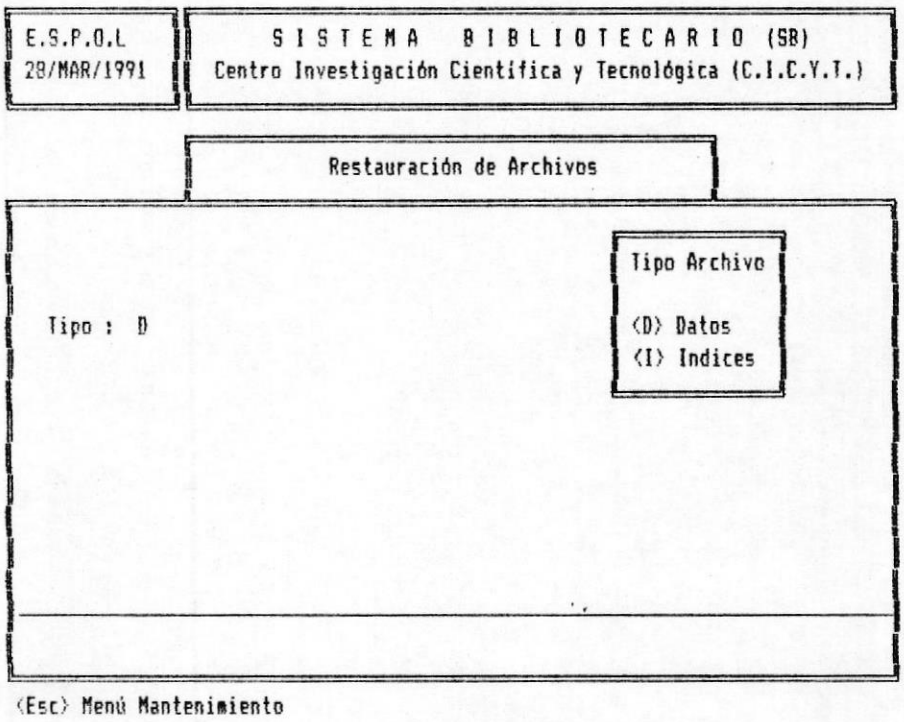


Figura 3.23

En ésta pantalla se dan dos opciones de recuperación de archivos (**D**) Datos , (**I**) Indices.

Para ejecutar este Módulo asegúrese que el programa **RESTORE** se encuentre en el Sistema Operativo con el que se está trabajando, en vista que esta es una restricción para el funcionamiento de este módulo.

Si la opción es **D** el diskette con el respectivo respaldo debe estar en el Drive A , y **obligatoriamente** deberá ejecutar nuevamente éste Módulo con la opción **I** para poder trabajar con los nuevos datos.

Si la opción es **I** no es necesario ningún diskette adicional. Esta opción reindexará los archivos y se escogerá por si algún momento estan fallando los datos del Sistema.

CAPITULO No. 4

CONSULTAS

CAPITULO 4 .- CONSULTAS

Este es uno de los módulos más importantes, ya que es mediante el cual podemos obtener información de todo lo ingresado en el Sistema (Figura 4.1).

En ésta pantalla se puede utilizar el HELP PARA INGRESO DE CODIGOS explicado en el Capítulo 1.

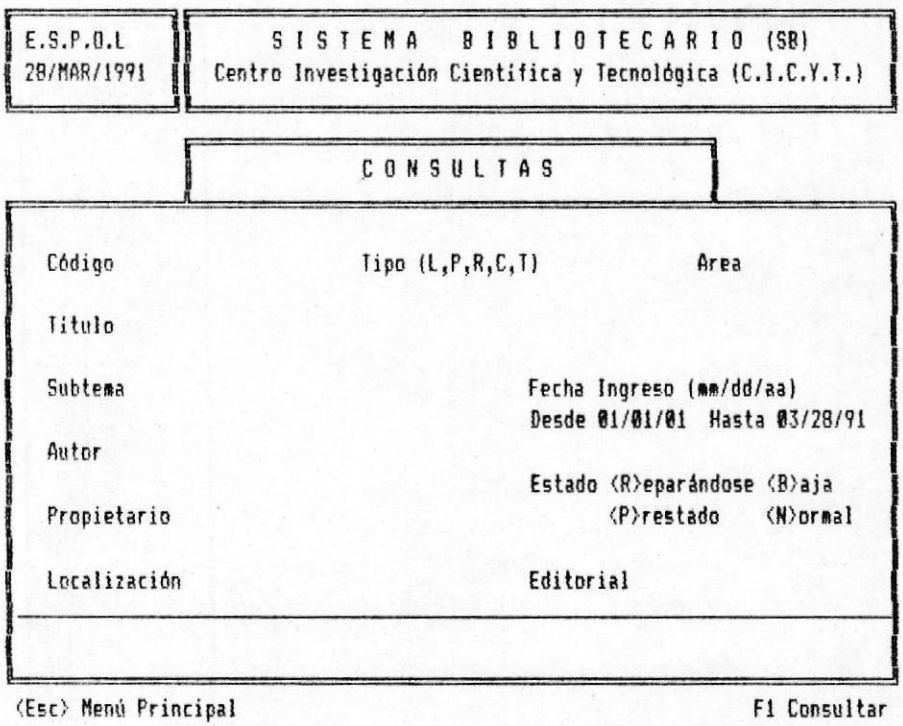


Figura 4.1

Las Consultas pueden ser de dos tipos:

CONSULTAS ESPECIFICAS y CONSULTAS GENERICAS.

Validación de Parámetros de Consultas.

Código: La estructura del Código a consultar es validada similar que en el módulo de INGRESOS. Si no se encuentra registrado en el Sistema, el siguiente mensaje aparece

Código de xxxx no Existe. Pulse una tecla...

donde xxxx es el nombre del material.

Si se desea consultar un material específico, en éste campo se debe ingresar el Código respectivo y luego pulsar la tecla **F1**; caso contrario, si se desea todos los materiales éste campo debe estar en blanco.

Tipo y Estado: Estos campos tienen indicado en la pantalla los posibles valores que pueden tener, por lo tanto no se permitirá el ingreso de un valor distinto, de ser así los siguientes mensajes aparecerán respectivamente:

Tipo debe ser L,R,P,C,T. Reingrese o Blancos continúa.

Código de Estado de Material inválido. Reingrese o Blancos continúa

Si se desean consultar los materiales de todos los Tipos, o que se encuentren en cualquier Estado, éstos campos deben de estar en Blanco.

Area: Si se desean consultar los materiales de todas las áreas, entonces éste campo debe de estar en Blanco. Si es de una específica, el código de Area que se ingrese debe de estar registrado en el Sistema, caso contrario el siguiente mensaje aparecerá

Código de Area no Existe. Reingrese o Blancos continúa

Título: En éste parámetro se da opción a ingresar varios títulos o nombres de referencia que se dieron en el módulo INGRESOS separados por un slach (/). Si éste campo está en blanco, se consultarán todos los materiales.

Subtema: En éste parámetro se digita el índice para el caso de Libros, Publicación, Catálogos, Tesis o el sinónimo de un Paper para las revistas. Si éste campo está en Blanco, se consultarán todos los materiales.

Autor: En éste parámetro se permite ingresar el nombre completo o parte del nombre de la persona que escribió la obra.

Ejemplo: AUTOR: PETER NORTON

ó

AUTOR: NORTON

Si se desean consultar todos los materiales éste campo debe estar en Blanco.

Propietario: Si se desean consultar los materiales de cualquier propietario, entonces éste campo debe de estar en Blanco. Si es de uno específico, el código de propietario que se ingrese debe de estar registrado en el Sistema, caso contrario el siguiente mensaje aparecerá

Código de Propietario no Existe. Reingrese o Blancos continúa

Localización: Si se desean consultar los materiales de cualquier ubicación, entonces éste campo debe de estar en Blanco.

Si es de uno específico, el código de localización que se ingrese debe de estar registrado en el Sistema, caso contrario el siguiente mensaje aparecerá

Código de Localización no Existe.Reingrese o Blancos continúa

Fecha-Ingreso: Los campos DESDE y HASTA tienen su formato indicado en la pantalla,si se ingresa de una forma diferente los posibles mensajes que aparecerán son los siguientes:

Fecha Inicial inválida. Favor reingresar ...

Fecha Final inválida. Favor reingresar ...

Además éstos se validan en cuanto al contenido del campo, es decir no puede ser mayor la Fecha Desde que la Fecha Hasta, por si esto ocurre el siguiente mensaje aparece

Fecha Final debe ser mayor que Inicial. Pulse una tecla ...

Editorial: Este parámetro se opera de la misma forma que el campo AUTOR.

4.1 CONSULTA ESPECIFICA

4.1.1 CONSULTAS DE LIBROS

Cuando el Código ingresado es de un Libro la (Figura 4.2) aparece.

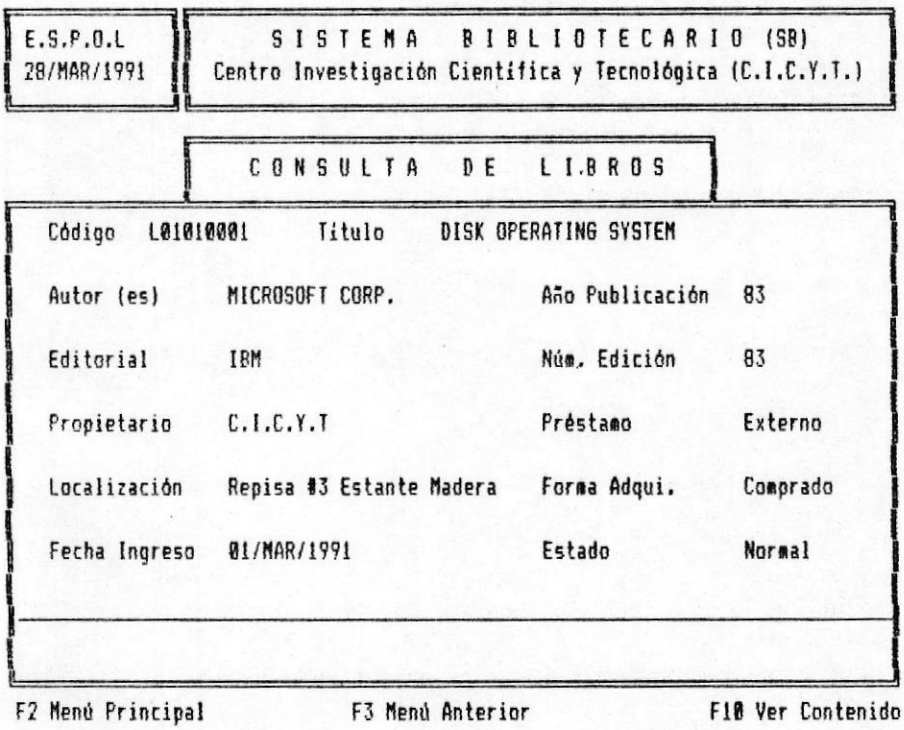


Figura 4.2

en esta pantalla se presenta la información detallada de un Libro.

Selección de Teclas Funcionales

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna al Menú de Consultas (Fig 4.1).

F10 Permite ver el Contenido del Libro.

Contenido del Libro.

Al presionar la tecla **F10** en la pantalla anterior la siguiente pantalla aparece (Figura 4.3).

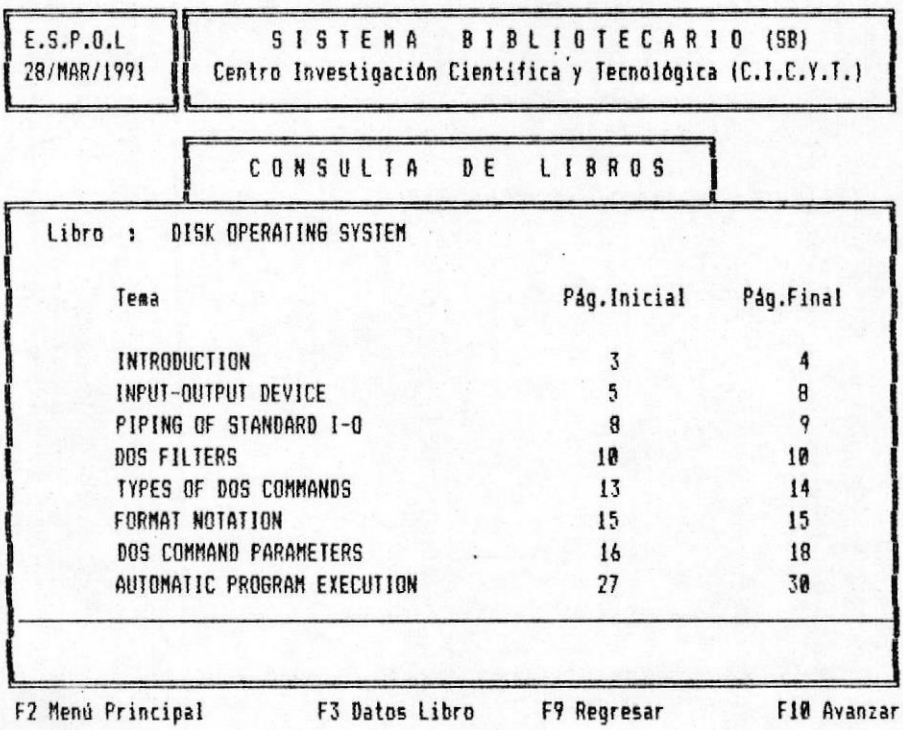


Figura 4.3

muestra los temas incluídos dentro del texto, página inicial y página final, asociado a esto se presenta el título mostrado en la pantalla anterior.

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna a los Datos del Libro (Fig 4.2)

F9 Retorna a la pantalla anterior.

F10 Si el texto posee más contenido del que entra en una pantalla, ésta tecla nos sirve para visualizar el resto.

4.1.2.- CONSULTA DE REVISTAS

Cuando el Código ingresado es de una Revista la (Figura 4.4) aparece

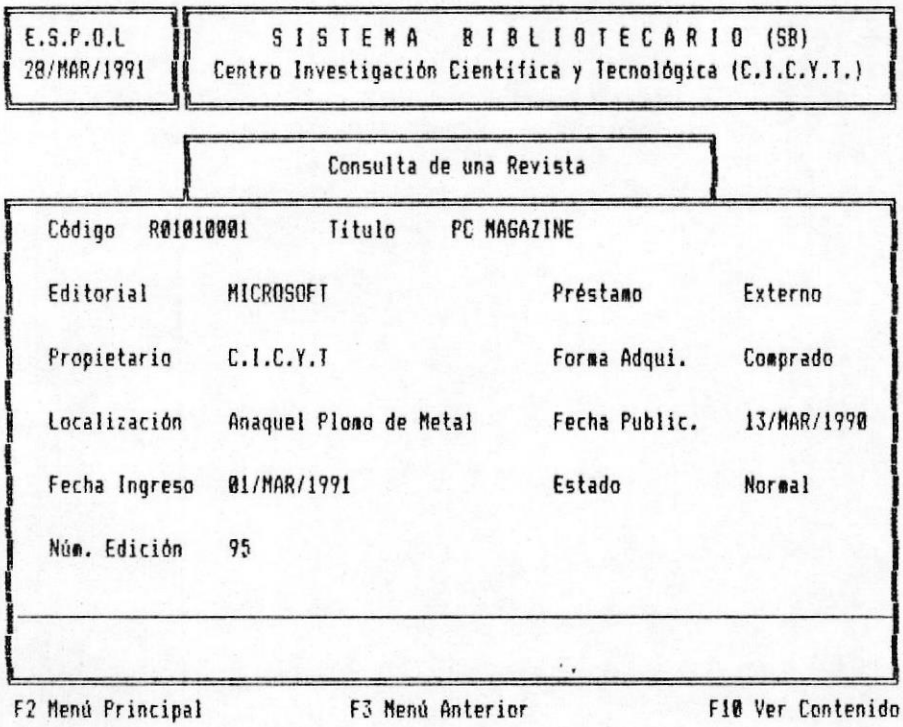


Figura 4.4

En ésta pantalla se presenta la información detallada de una Revista.

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna al Menú de Consultas (Fig 4.1)

F10 Permite ver los Artículos de la Revista.

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 1958 GUAYAQUIL
BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Contenido de una Revista.

Los Artículos de la Revista se presentan uno por pantalla como lo podemos ver en la (Figura 4.5).

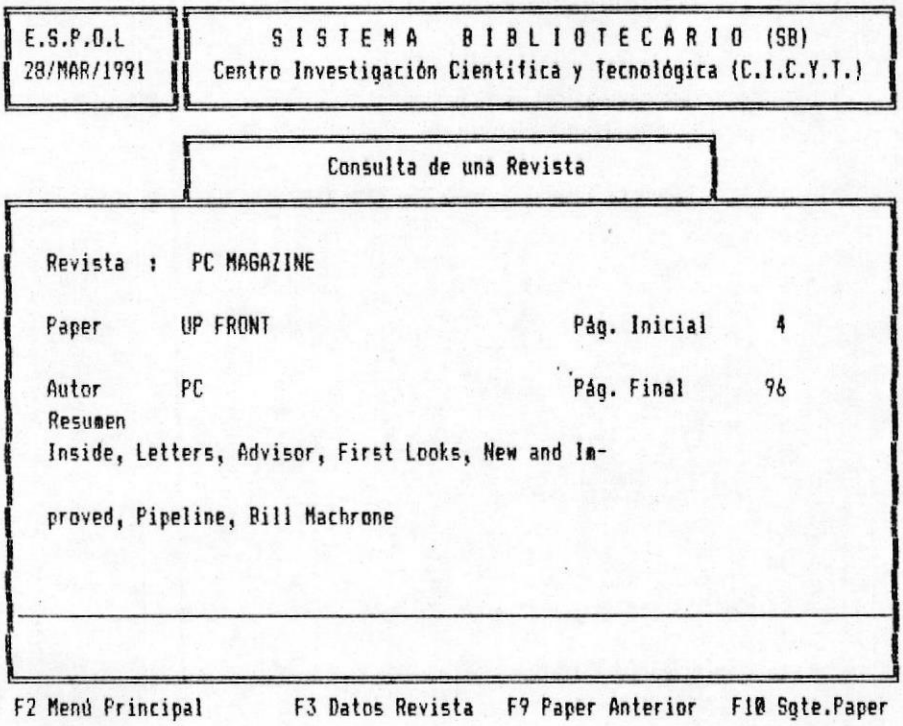


Figura 4.5

Se presenta el nombre de Paper, Autor,Página Inicial , Página Final y un breve resumen del Contenido del Paper, asociado a éstos datos está el Nombre de la Revista presentado en la pantalla anterior.

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retornar al Menú Principal.

F3 Retornar a los Datos de la Revista (Fig 4.4)

F10 Ver el siguiente Paper , si este es el último el siguien-

te mensaje aparece

Es el último paper..

F9 Ver el Paper anterior si se dio **F10**, si este es el primer Paper el siguiente aparece

Es el primer paper..

4.1.3.- CONSULTA DE TESIS.

Cuando el Código ingresado es de una Tesis la (Figura 4.6) aparece.

En ésta pantalla se presenta los datos detallados de una Tesis.

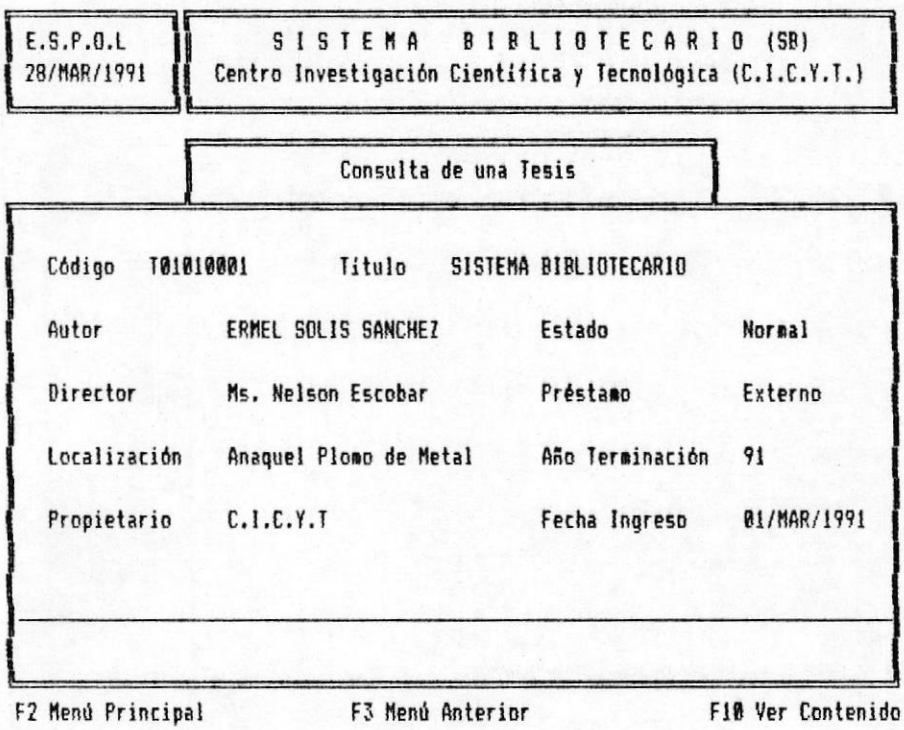


Figura 4.6

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna al Menú de Consultas (Fig 4.1)

F10 Permite ver el Contenido de una Tesis.

Contenido de una Tesis.

La (Figura 4.7) presenta un resumen del Contenido de la Tesis asociado , el Título presentado en la pantalla anterior (Fig 4.6).

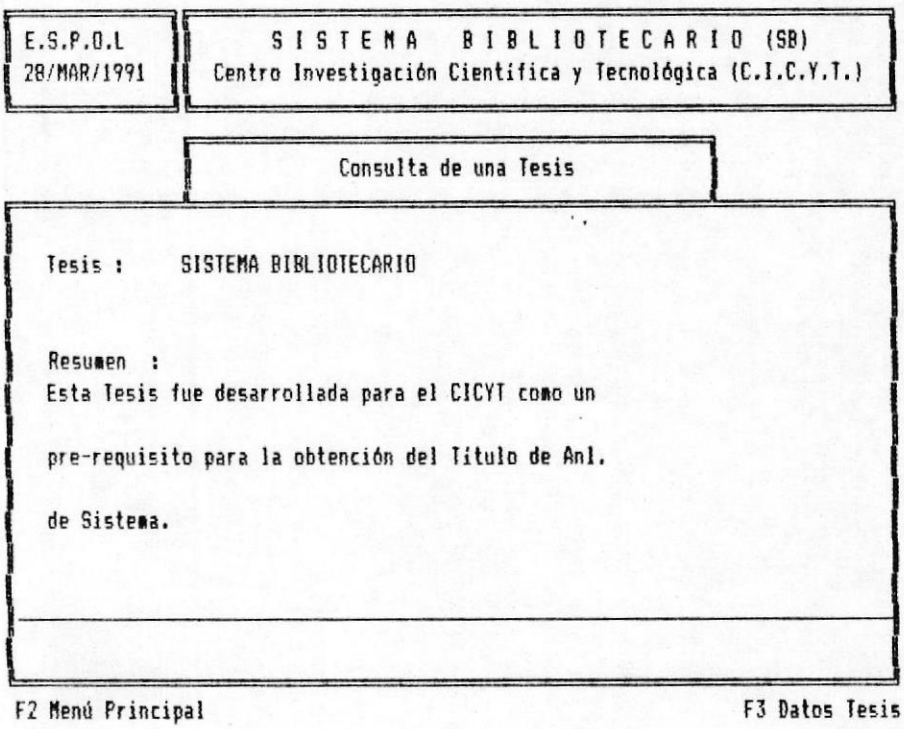


Figura 4.7

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna a los Datos de la Tesis.

4.1.4.- CONSULTA DE PUBLICACIONES.

Cuando el Código ingresado es de una Publicación la (Figura 4.8) aparece.

En ésta pantalla se presenta los datos detallados de una Publicación.

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna al Menú de Consultas (Fig 4.1)

F10 Permite ver el Contenido de una Tesis.

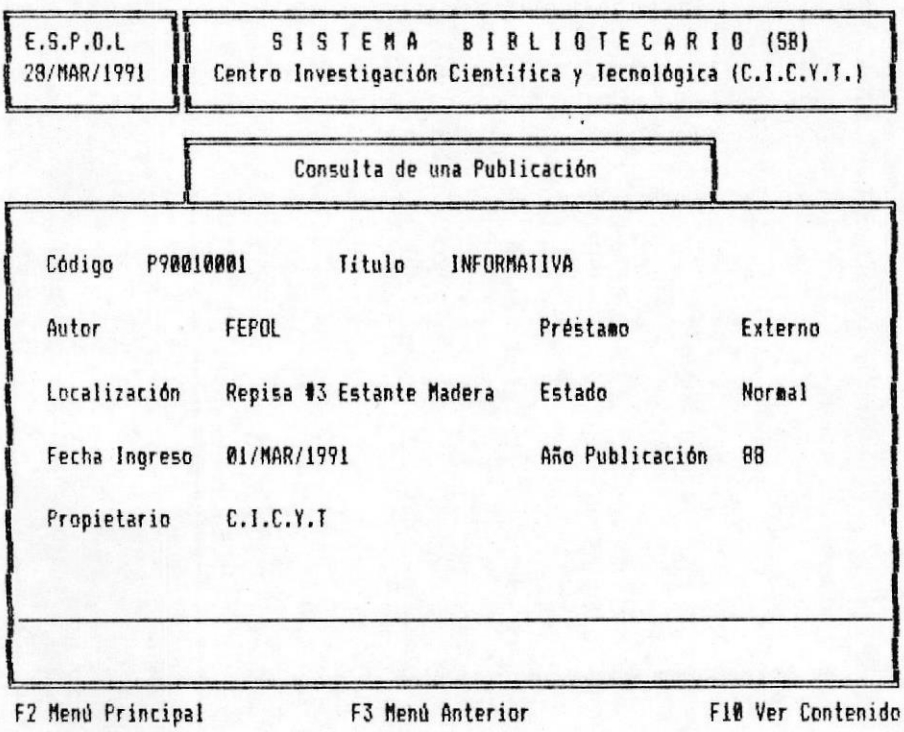


Figura 4.8

Contenido de una Publicación.

La Figura 4.9 presenta un resúmen del Contenido de la Publicación, el Título presentado en la pantalla anterior (Fig. 4.8).

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna a los Datos de una Publicación.

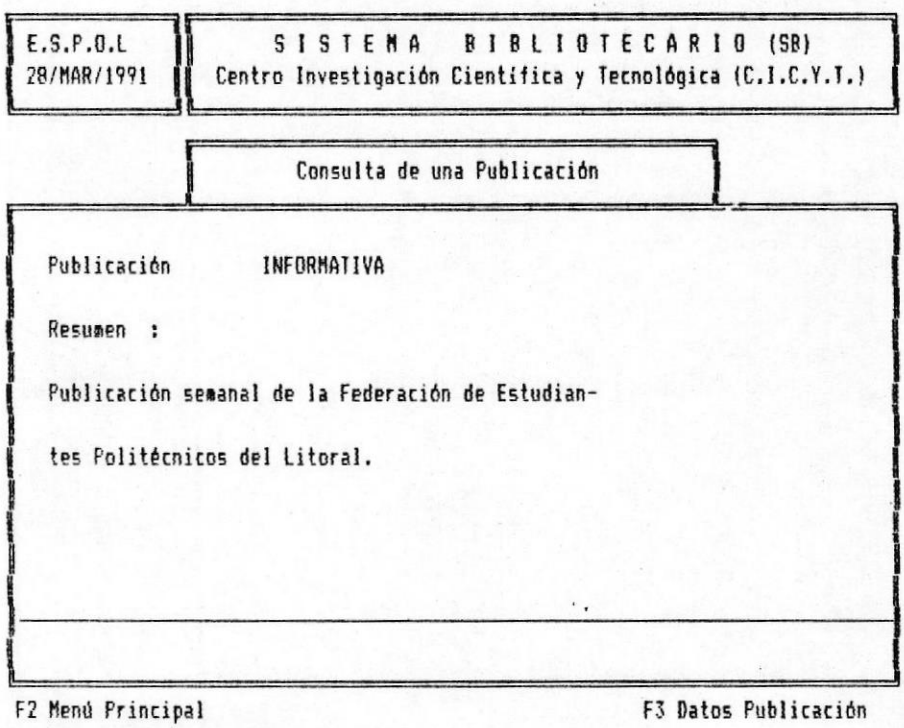


Figura 4.9

4.1.5.- CONSULTA DE CATALOGOS.

Cuando el Código ingresado es de un Catálogo la Figura 4.10 aparece.

En ésta pantalla se presenta los datos detallados de un Catálogo.

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna al Menú de Consultas (Fig 4.1)

F10 Permite ver el Contenido de un Catálogo.

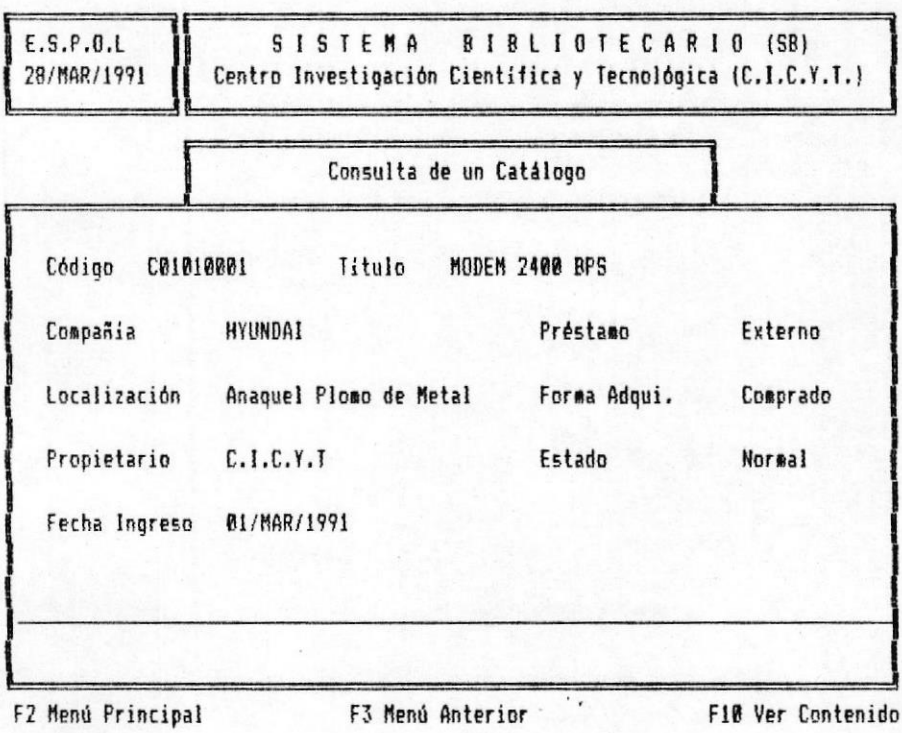


Figura 4.10

Contenido de un Catálogo.

La Figura 4.11 presenta un resumen del Contenido de un Catálogo, asociado el Título presentado en la pantalla anterior (Fig 4.10).

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
1958
GUAYAQUIL
BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna al Menú Principal.

F3 Retorna al Menú de Consultas (Fig 4.1)

F10 Permite ver el Contenido de un Catálogo.

E.S.P.O.L
28/MAR/1991

S I S T E M A B I B L I O T E C A R I O (SB)
Centro Investigación Científica y Tecnológica (C.I.C.Y.T.)

Consulta de un Catálogo

Catálogo MODEM 2400 BPS

Tema	Pág.Inicial	Pág.Final
INSTALLATION OF THE HMD-2401	2	8
OPERATION MODES	9	12
MODEM COMMAND SETS	13	19
STATUS REGISTERS OF THE HMD	20	24
RESULT CODE OF THE HMD-2401	25	26
CONFIGURATION	1	1
MODEM FALLBACK-AUTO SPEED MAT.	30	31
INTRODUCTION	1	1

F2 Menú Principal F3 Datos Catálogo F9 Regresar F10 Avanzar

Figura 4.11

4.2 CONSULTAS GENERICAS.

Esta parte del Sistema sirve para determinar la existencia de un texto, u otro material a partir de los parámetros ingresados en la (Figura 4.1). Siendo estos Título , Subtema , Autor , Propietario , Localización , Tipo , Area ,Rango de Fecha de Ingreso , Estado y Editorial.

Se puede realizar una Consulta ingresando un sólo parámetro o una combinación de ellos excepto el Código.

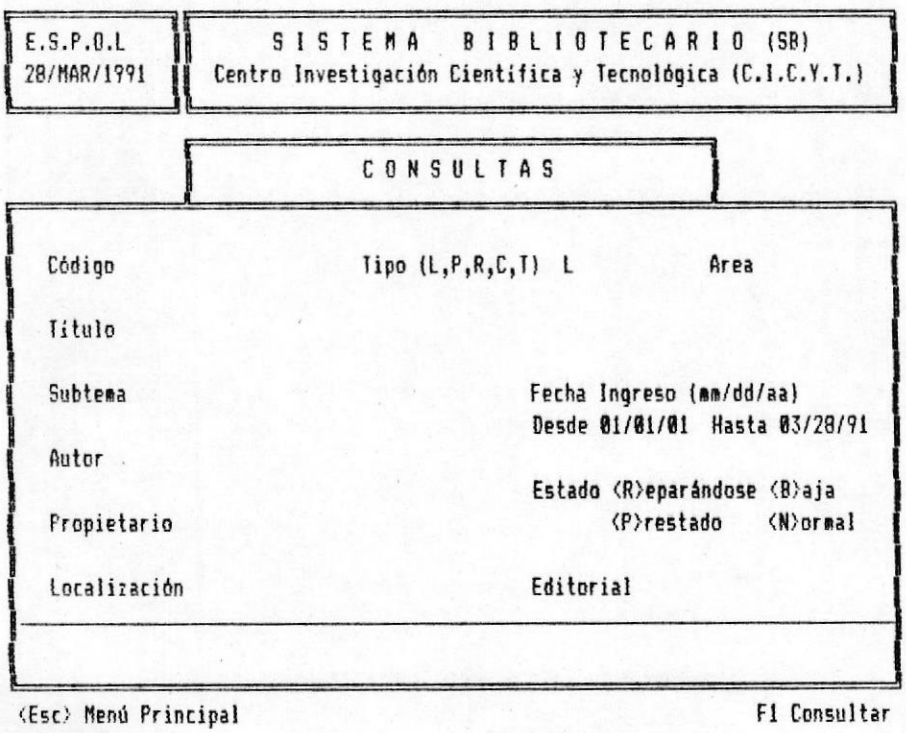


Figura 4.1

En la figura 4.1 tenemos un ejemplo para una Consulta Genérica. "Se desea saber todos los Libros que existen registrados en el Sistema" ; para lo cual se ha ingresado L en el paráme-

tro Tipo de Material.

Selección de Teclas Funcionales.

Esc Retorna al Menú Principal.

F1 Esta tecla se pulsará luego de haber ingresado los parámetros deseados para la consulta.

Mientras la Consulta se Procesa el siguiente mensaje aparece

Preparando la Consulta Genérica. Favor esperar ...

Si la Consulta es exitosa se generan registros que satisfacen las condiciones establecidas en el ejemplo anterior (Fig 4.1); éstos registros se presentan en la pantalla como se puede apreciar en la (Figura 4.12)

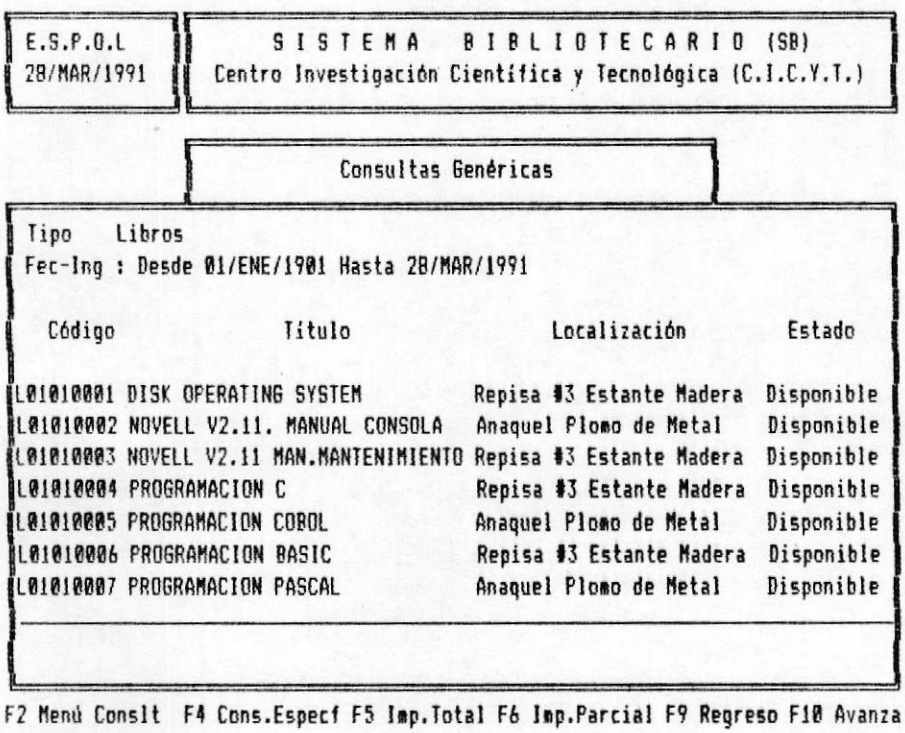


Figura 4.12

Si por el contrario no existen registros que cumplan las condiciones anteriores el siguiente mensaje aparece

No existen registros con esas caracteristicas.Pulse una tecla

e inmediatamente el control retorna a la Figura 4.1.

Usualmente en ésta pantalla (Fig. 4.12) se displayan una o más líneas de cabecera (en el ejemplo: "Tipo Libros", "Fecha-Ingreso: Desde dd/mmm/aaaa Hasta dd/mmm/aaaa"), y detalle estas últimas con el CODIGO, TITULO, LOCALIZACION y ESTADO.

Cuando se ingresa el Estado (Figura 4.1) y además este es Prestado la línea de detalle cambia LOCALIZACION por PRESTA-MISTA y ESTADO por FECHA DE DEVOLUCION.

Selección de Teclas Funcionales.

F2 Retorna a la pantalla de ingreso de parámetros.

F4 Permite realizar una Consulta Específica para lo cual el Sistema pide que se ingrese el Código del Material requerido en la línea 21.

Si éste es inválido el siguiente mensaje aparece

Código fuera de la Consulta. Pulse cualquier tecla.

Cuando se ha efectuado una Consulta Específica se da opción a retornar a Consultas Genéricas.

F5 Al presionar ésta tecla se obtiene por impresora la lista de todos los materiales que se presentaron en la Figura 4.12.

Antes de que empiece a imprimir, un mensaje es enviado al usuario.

Está lista la impresora (S/N)? _

Un ejemplo de éste reporte lo podemos ver en el Anexo 1

F6 Si el usuario desea listar solamente un determinado rango de materiales tendrá que presionar esta tecla e ingresar los códigos respectivos desde la línea 21.
De la misma manera un mensaje de prevención es enviado al usuario. Un ejemplo de este reporte lo podemos ver en el (Anexo 2).

F10 Si los materiales que se obtuvieron como resultado de la Consulta no se pueden displayar en una sola pantalla, se pulsa ésta tecla para visualizar el resto de la información.

F9 Retorna a la pantalla anterior si se ha presionado **F10.**

Al tratar de presionar F9 o F10 y si encuentra en el primer registro o último los siguientes mensajes aparecen respectivamente

Primer registro. Pulse una tecla funcional...

Ultimo registro. Pulse una tecla funcional...

Después de ejecutarse cualquiera de los Reportes mensionados anteriormente el control retorna al Menú de Consultas (Fig 4.12).

CAPITULO No. 5

PRESTAMOS

CAPITULO 5.- PRESTAMOS

Esta pantalla (Figura 5.1) se presenta cuando se desea realizar un préstamo de cualquier Material registrado en el Sistema.

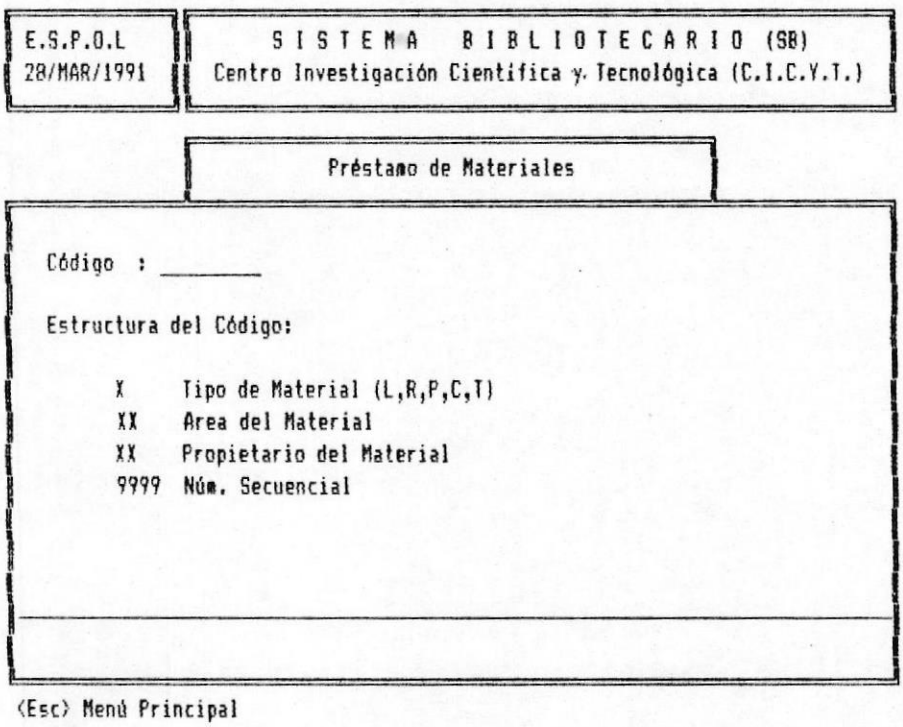


Figura 5.1

En ésta pantalla se puede utilizar el **HELP PARA INGRESO DE CODIGOS** explicado en el Capítulo 1.

La Estructura del Código es validada de la misma manera que en el Módulo Ingresos.

Si el Código ingresado no se encuentra registrado en el sistema aparece el siguiente mensaje:

Código de xxxxx no existe. Pulse una tecla funcional.

en donde xxxxx es el nombre del material.

Un Material puede ser **PRESTADO** únicamente cuando su estado es **NORMAL**. En caso de estar prestado , reparándose o si fue dado de Baja los siguientes mensajes aparecen respectivamente:

x está Prestado. Préstamo Cancelado. Pulse tecla funcional.

x está Reparándose.Préstamo Cancelado.Pulse tecla func.

x está de Baja.Préstamo Cancelado.Pulse tecla funcional.

En donde x es el nombre del material.

Si el Código es correcto en la pantalla aparece el Título, Propietario y Lugar, para que el usuario pueda verificar si es el que desea (Figura 5.2).

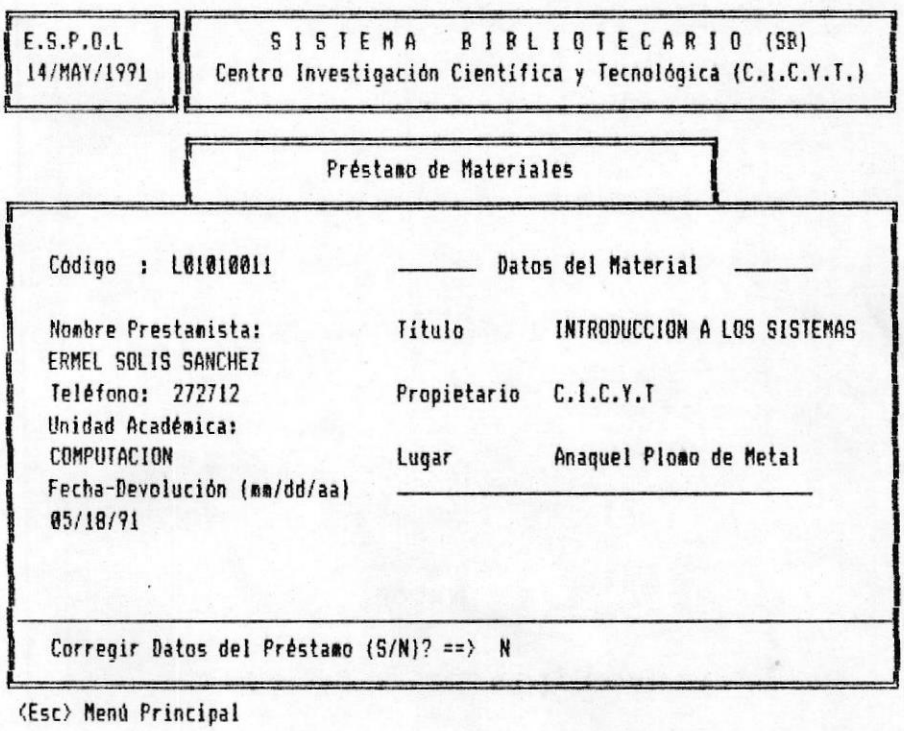


Figura 5.2

Apareciendo en la línea 21 la siguiente pregunta:

Este es el Material que desea Prestar (S/N)? _

Si **N**, la operación de Préstamo es cancelada, el siguiente mensaje apacere:

Préstamo Cancelado. Pulse tecla funcional.

Si **S** en la misma pantalla se ingresan a continuación el Nombre del Prestamista, Fecha de Devolución, Teléfono y Unidad Académica. Los dos primeros campos son obligatorios y los siguientes mensajes se displayan respectivamente en caso contrario

No ingresó nombre del Prestamista. Pulse una tecla..

Fecha de Devolución es Obligatoria. Favor reingresar ...

Fecha de Devolución inválida. Favor reingrese ...

Si el Préstamo fue exitoso el siguiente mensaje aparece:

Datos de Préstamos fueron registrados. Pulse tecla funcional.

Validación de Datos

Un Préstamo se puede efectuar únicamente cuando el Estado del Material es igual a "**N**" (Normal). El Nombre del Prestamista y Fecha de Devolución deben ser ingresados obligatoriamente.

Selección de Teclas Funcionales

Esc Retorna al Menú Principal.

F4 Da opción a seguir registrando un Préstamo.

CAPITULO No. 6

DEVOLUCIONES

CAPITULO 6.- DEVOLUCIONES

Para registrar la Devolución de un texto cualquiera, la pantalla (Figura 6.1) se presenta , en donde se ingresa el Código del Material a devolver.

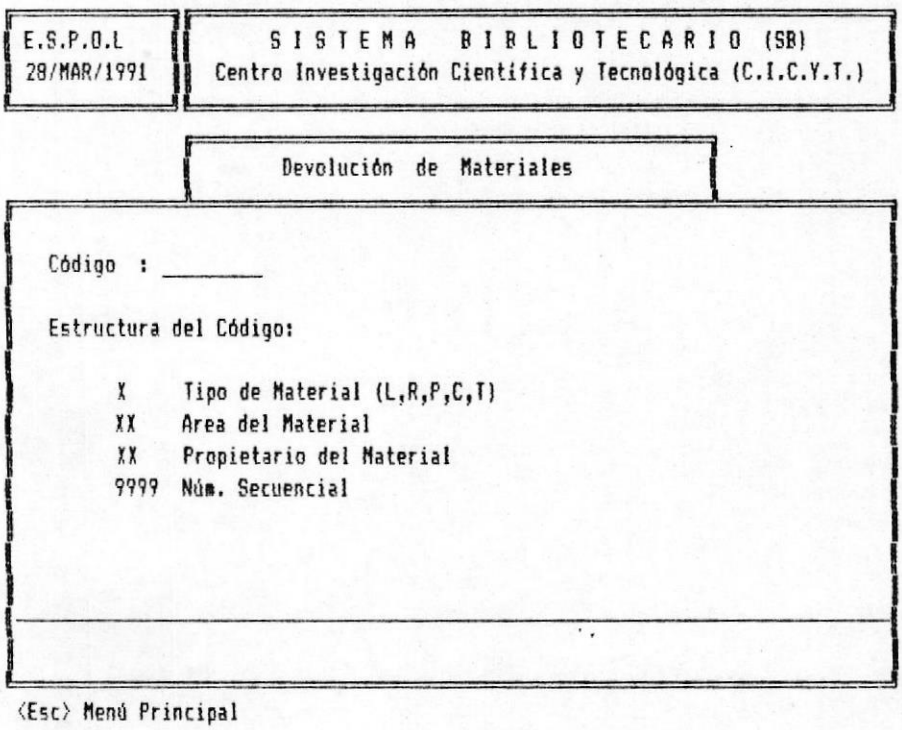


Figura 6.1

En ésta pantalla se puede utilizar el **HELP PARA INGRESO DE CODIGOS** explicado en el Capítulo 1.

La Estructura del Código es validada de la misma manera que en el Módulo Ingresos.

Si el Código ingresado no se encuentra registrado en el sistema aparece el siguiente mensaje:

Código de xxxxx no existe. Pulse una tecla funcional.

en donde xxxxx es el nombre del material.

Un Material puede ser **DEVUELTO** únicamente cuando su estado es **PRESTADO**. Caso contrario el siguiente mensaje aparece:

xxxx no ha sido Prestado. Pulse una tecla funcional.

En donde xxxx es el nombre del material.

Si el Código es correcto en la pantalla aparece el Título, Area, Propietario, Fecha de Préstamo, Dias Retenidos, Dias Demorados, Nombre, Teléfono y Unidad Académica del Prestamista para que el usuario pueda verificar si es el Material a Devolver (Figura 6.2).

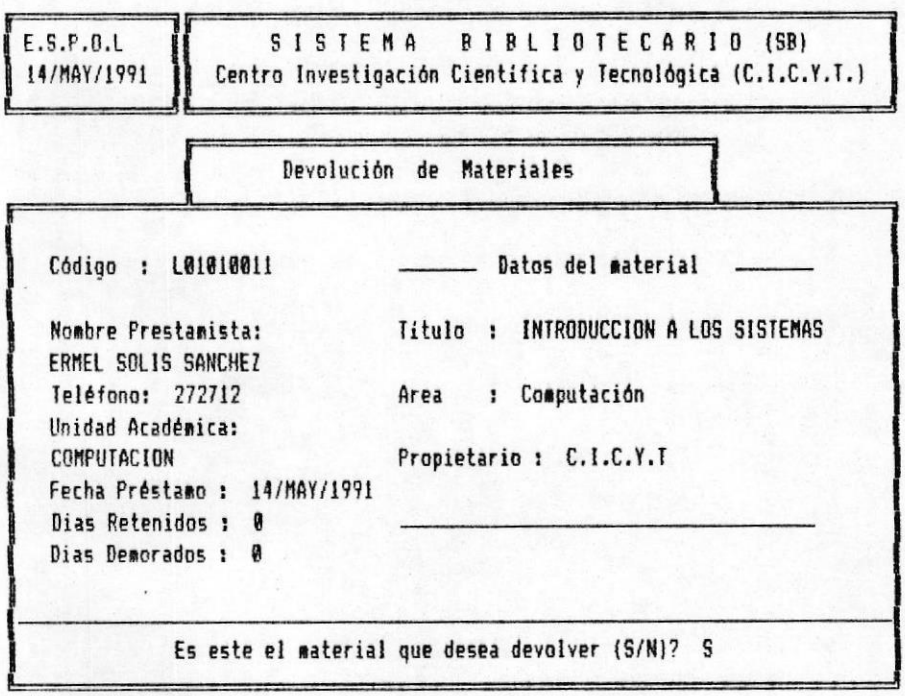


Figura 6.2

En la línea 21 la siguiente pregunta aparece:

Es este el material que desea devolver (S/N)? _

Si **N**, la operación de Devolución es cancelada, el siguiente mensaje apacere:

Devolución Cancelada. Pulse tecla funcional.

Si **S**, se registra la Devolución apareciendo el siguiente mensaje:

Datos de Devolución fueron registrados.Pulse tecla funcional.

Validación de Datos

Un Material puede ser **DEVUELTO** únicamente cuando su estado es **PRESTADO.**

Selección de Teclas Funcionales

Esc Retorna al Menú Principal.

F4 Continúa con una Devolución.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

CAPITULO No. 7

REPORTES

CAPITULO 7.- REPORTES

Este módulo sirve para sacar reporte de los **MATERIALES PRESTADOS** (Figura 7.1).

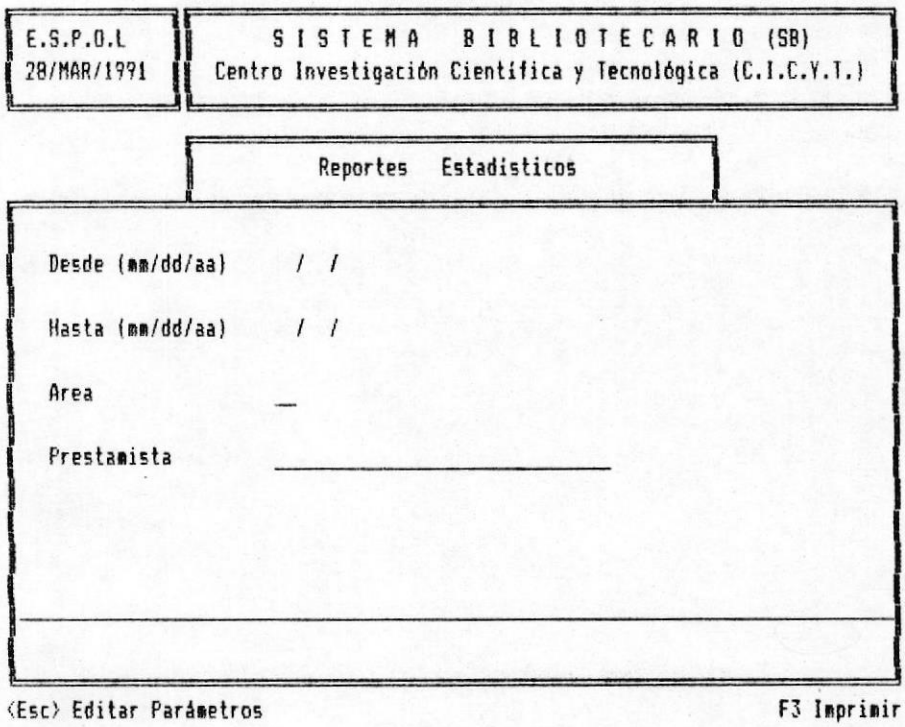


Figura 7.1

En el parámetro **Desde** se ingresará la fecha desde la cual queremos ver los materiales con ésta característica.

En el parámetro **Hasta** se ingresará la fecha tope, es decir, hasta que fecha se desea ver los Materiales.

Los dos parámetros mensionados son de ingreso obligatorio. No se podrá ejecutar este módulo si es que no se ha ingresado por lo menos uno de ellos.

- Si el parámetro DESDE se encuentra en blanco y el parámetro HASTA tiene una fecha válida el reporte será de los materiales ingresados desde el momento de la instalación del sistema hasta la fecha tope.

- Si el parámetro DESDE tiene una fecha válida y el parámetro HASTA se encuentra en blanco el reporte será de los materiales ingresados desde la fecha indicada hasta la fecha corriente.

Se puede listar por una Area especifica ingresando en el parámetro AREA, si este se encuentra en blanco se listará para todos los materiales (Un ejemplo de este reporte lo podemos ver en el Anexo 3.

El listado puede ser de un determinado prestamista para lo cual se deberá ingresar el nombre de la persona en el parámetro PRESTAMISTA.

Si los dos últimos parámetros fueron ingresados se da prioridad a PRESTAMISTA (Ejemplo de este reporte ver Anexo 4).

En este módulo se manipula la Tecla ESC de una forma similar que en INGRESOS. Cuando se encuentra editando los parámetros en la línea 23 se encontrará

Esc Menú Principal

y cuando nos encontremos en la línea de teclas funcionales es decir después de haber ingresado todos los parámetros en la línea 23 estará

Esc Editar Parámetros

Validación de Datos

Los campos Fechas DESDE y Fecha HASTA tienen su formato indicado en la pantalla,si se ingresa de una forma diferente los posibles mensajes que aparecerán son los siguientes:

Fecha Inicial inválida. Favor reingresar ...

Fecha Final inválida. Favor reingresar ...

Además éstos se validan en cuanto al contenido del campo, es decir no puede ser mayor la Fecha Desde que la Fecha Hasta, por si esto ocurre el siguiente mensaje aparece

Fecha Final debe ser mayor que Inicial. Pulse una tecla ...

Si en el campo Area se ingresa un código de área no registrado en el Sistema el siguiente mensaje aparece

Código de Area no Existe. Reingrese o Blancos continúa.

Selección de Teclas Funcionales

Esc Retornar al Menú Principal o Editar Parámetros

F3 Ejecuta la impresión del reporte, pero antes de eso se da un mensaje de aviso

Está lista la impresora (S/N)? _

Si N, se cancela la impresión y el control retornará al Menú Principal, caso contrario aparece el mensaje

Imprimiendo Reporte Estadístico de Materiales ...

Después de la emisión del reporte el control regresa a ésta misma pantalla (Figura 7.1).

ANEXOS

ANEXO 1

05/ABR/1991 SISTEMA BIBLIOTECARIO Pág. 1

C.I.C.Y.T. - E.S.P.O.L.

REPORTE DE CONSULTAS GENERICAS

Fec-Ing: Desde 01/ENE/1901 Hasta 05/ABR/1991

Area : Computación Propietario : C.I.C.Y.T

Código	Titulo	Localización	Estado
C01010001	MODEM 2400 BPS	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
C01010002	COMMUNICATION SOFTWARE	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
C01010003	EVEREX SPEED ARC	Repisa #3 Estante Madera	Disponible
C01010004	LOS ULTIMOS COMPUTADORES	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
L01010001	DISK OPERATING SYSTEM	Repisa #3 Estante Madera	Prestado
L01010002	NOVELL V2.11. MANUAL CONSOLA	Anaquel Plomo de Metal	Prestado
L01010003	NOVELL V2.11 MAN.MANTENIMIENTO	Repisa #3 Estante Madera	Reparándose
L01010004	PROGRAMACION C	Repisa #3 Estante Madera	De Baja
L01010005	PROGRAMACION COBOL	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
L01010006	PROGRAMACION BASIC	Repisa #3 Estante Madera	Disponible
L01010007	PROGRAMACION PASCAL	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
L01010008	PROGRAMACION ASSEMBLER	Repisa #3 Estante Madera	Disponible
L01010009	DBASE III PLUS	Repisa #3 Estante Madera	Disponible
L01010010	NORTON UTILITY	Repisa #3 Estante Madera	Disponible
L01010011	INTRODUCCION A LOS SISTEMAS	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
L01010100	LOS DOBLEMANS	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
R01010001	PC MAGAZINE	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
R01010002	BYTE	Anaquel Plomo de Metal	Disponible
T01010001	SISTEMA BIBLIOTECARIO	Anaquel Plomo de Metal	Disponible

Total de Materiales ==> 19

ANEXO 2

1991 SISTEMA BIBLIOTECARIO Pág. 1

C.I.C.Y.T. - E.S.P.O.L.

REPORTE DE CONSULTAS PARCIALES

o Desde 01/ENE/1901 Hasta 05/ABR/1991

Código : L01010001
Titulo : DISK OPERATING SYSTEM
Localización : Repisa #3 Estante Madera
Estado : Prestado

Código : R01010001
Titulo : PC MAGAZINE
Localización : Anaquel Plomo de Metal
Estado : Disponible

Código : T01010001
Titulo : SISTEMA BIBLIOTECARIO
Localización : Anaquel Plomo de Metal
Estado : Disponible

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

ANEXO 3

/ABR/1991 **Sistema Bibliotecario** Pág. 1

C.I.C.Y.T. - E.S.P.O.L.

Reporte de Material Prestado

Desde 01/ENE/1901 Hasta 05/ABR/1991

ea : Computación

o de Material : LIBRO

digo	Titulo	Autor	Prestamista	Veces Prestado
010001	DISK OPERATING SYSTEM	MICROSOFT CORP.	ERMEL SOLIS S.	2
010002	NOVELL V2.11. MANUAL CONSOLA	NOVELL	ERMEL SOLIS S.	1

Total Préstamos -> 3

ro más prestado : ### DISK OPERATING SYSTEM ### 2 veces ## ERMEL SOLIS S.