

029.70016 0824

Escuela Superior Politécnica del Litoral Escuela de Ciencias de la Computación SISTEMA DE CONTROL DE BIBLIOTECA

# PROYECTO

Previo a la Obtención del Título de Analista de Sistemas

PRESENTADO POR

Luis Javier Correa Coronel Yuri Iván Espinoza Cárdenas MANUAL DEL USUARIO

DIRECTOR Anl. Gist René Bonilla R.

GUAYAQUIL - ECUADOR



# MANUAL DEL USUARIO



# DEDICATORIA

A nuestros padres y hermanos que siempre nos apoyaron, comprendieron y consolaron en los momentos difíciles que tuvimos que pasar para llegar a culminar esta etapa de nuestra vida.

# AGRADECIMIENTO

Quedamos profundamente agradecidos de nuestro Director de Tesis, señor Analista René Bonilla Rodríguez. Por ser el amigo que nos ayudó y guió en el desarrollo de nuestro proyecto.

Asi mismo agradecemos al personal de la Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar que está encargado de la administración de la Biblioteca, especialmente al Ing. Francisco Medina y a las secretarias de la Facultad, por toda la ayuda prestada en la etapa de análisis del sistema; del mismo modo a la M. Sc. Maria del Pilar Cornejo, profesora encargada del laboratorio de microcomputadores por su colaboración y paciencia en la etapa de prueba y aprobación del sistema.

# JUSTIFICACION

El presente proyecto se desarrolló, debido a la necesidad de cumplir con lo exigido en la materia de DESARROLLO DE APLICACIONES, previo a la obtención del título de Analista de Sistemas, que exige la Escuela de Computación de la Espol, en su programa de estudios.

Además este proyecto es una aplicación Teórico-Práctica de todos los conocimientos adquiridos durante nuestra carrera estudiantil en dicha Institución.

0 ANL. SIST. RENE BONTLLA R.

DIRECTOR DE TESIS

# DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en esta tésis, nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL.

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)

LUIS JAVIER CORREA CORONEL

# DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en esta tésis, nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL.

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL)

YURT IVAN ESPINOZA CARDENAS

# INDICE GENERAL

# CAPITULO I INTRODUCCION AL SISTEMA.

1.1	QUE HACE EL SISTEMA AUTOMATIZADO CONTROL DE BIBLIOTECA? 1	1
1.2	A QUIEN VA DIRIGIDO EL SISTEMA?	1
1.3	PRINCIPALES OBJETIVOS	1
1.4	CONFIGURACION DEL SISTEMA 1	1

# CAPITULO II ACTIVIDADES PRINCIPALES DE UNA BIBLIOTECA.

2.1	ACTIVIDADES INTERNAS	2
	2.1.1 COMPRA Y CATALOGACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO	2
	2.1.2 REPARACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO	2
	2.1.3 ELIMINACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO	2
2.2	ACTIVIDADES PARA CON LOS USUARIOS	2
	2.2.1 CONSULTAS DENTRO DE LA BIBLIOTECA	2
	2.2.2 PRESTACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA LA CASA	N

# CAPITULO III ORGANIZACION DEL SISTEMA.

3.1	TIPOS DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO	3
3.2	ASIGNAMIENTO DE CODIGO	4
	3.2.1 CODIGO DE INVENTARIO	4
	3.2.2 CODIGO DE CLASIFICACION	4
3.3	MODULOS QUE COMPRENDE EL SISTEMA	4
	3.3.1 MODULO DE MANTENIMIENTO	5
	3.3.2 MODULO DE CONSULTAS	5
	3.3.3 MODULO DE REPORTES	5

# CAPITULO IV SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DEL SISTEMA.

4.1	CORRIDA DEL SISTEMA	
4.2	2 MENU PRINCIPAL	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
4.3	5 TERMINO DE SESION DE TRABAJO	7
4.4	CONTROL DE INGRESO AL MENU DE MANTENIMI	ENTO 7
4.5	MENU DE MANTENIMIENTO	E
	4.5.1 MENU DE INGRESOS	
	4.5.1.1 INGRESO DE LIBROS	10
	4.5.1.2 INGRESO DE REVISTAS	
	4.5.1.3 INGRESO DE TESIS DE GRADO	)
	4.5.1.4 INGRESO DE PUBLICACIONES.	
	4.5.1.5 INGRESO DE AREAS	14
	4.5.1.6 INGRESO DE TEMAS	
	4.5.2 MODIFICACIONES	
	4.5.3 BAJAS	
	4.5.4 PRESTAMOS	19
	4.5.5 DEVOLUCIONES	21

	4.5.6 REORGANIZACION	22
	4.5.7 CAMBIO DE PASSWORD	23
4.6	MENU DE CONSULTAS	24
	4.6.1 CONSULTA POR CODIGO DE CLASIFICACION	25
	4.6.2 CONSULTA POR TITULO DE LA OBRA	26
	4.6.3 CONSULTA POR AUTOR	27
	4.6.4 CONSULTA POR NUMERO DE INVENTARIO	29
	4.6.5 CONSULTA POR TEMA	30
	4.6.6 CONSULTA POR ESTADO	31
	4.6.7 CONSULTA POR AND DE EDICION	33
4.7	MENU DE REPORTES	34
	4.7.1 REPORTE GENERAL DE EXISTENCIAS POR AREA	35
	4.7.2 GENERAL DE EXISTENCIAS POR TEMA	36
	4.7.3 GENERAL DE PRESTAMISTAS	37
	4.7.4 PRESTAMOS VENCIDOS	38
	4.7.5 LIBROS A DEVOLVERSE A LA FECHA	39
	4.7.6 POR AND DE EDICION	41
	4.7.7 LISTADO DE TEMAS POR AREA	42
	4.7.8 LISTADO DE BAJAS	43
	ANEXOS	45

#### I INTRODUCCION AL SISTEMA

# 1.1.- QUE HACE EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA.

Como su nombre lo indica, el SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA, tiene como finalidad llevar a cabo de una manera más eficiente, todas las actividades que se realizan en una Biblioteca; todo esto con la ayuda de un Computador.

Al ejecutar este sistema usted tendrá una gran ayuda en lo siguiente: ingreso de material bibliográfico, préstamos, reparaciones, devoluciones, consultas y reportes.

#### 1.2.- A QUIEN VA DIRIGIDO EL SISTEMA.

*EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA* va dirigido específicamente a la Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar de la ESPOL.

#### 1.3.- PRINCIPALES OBJETIVOS.

Los principales objetivos perseguidos en la elaboración de este sistema son:

- Automatización de las actividades de dicha Biblioteca.
- Reducción del tiempo de búsqueda de las obras solicitadas.
- Determinación inmediata sobre la existencia de obras.
- Facilidades de consulta para el usuario.

## 1.4.- CONFIGURACION DEL SISTEMA.

Software requerido:

- Sistema Operativo DOS versiones 3.0 en adelante.
- Compilador FOXBASE +.

Hardware requerido:

- Microcomputador IBM XT o compatibles con memoria RAM de 640 Kbytes, disco duro de 30 Megabytes, y 1 drive.
- 1 Impresora EPSON FX-286 ó compatibles.

II ACTIVIDADES PRINCIPALES DE UNA BIBLIOTECA.

# 1.2.- ACTIVIDADES INTERNAS.

Entre las actividades internas en una Biblioteca tenemos:

- Compra y catalogación de material bibliográfico.
- Reparación de material bibliográfico.

- Eliminación de material bibliografico.

# 2.1.1.- COMPRA Y CATALOGACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO.

El material bibliográfico que se compra y se cataloga en una Biblioteca puede ser el siguiente: Libros, revistas, tesis de grado, publicaciones y documentos. Cuando se compra material bibliografico; éste es catalogado. Esto implica los siguientes pasos: El libro es revisado para ver su título, autor, editorial, año de edición y tema tratado sean copiados en unos ficheros, además en esta ficha personal del libro se pone una especie de código de ubicación, el cual determina en qué lugar de la Biblioteca se encuentra. Estos ficheros están ordenados ya sea por título, autor, o tema tratado; lo que permite una facilidad de consulta para el usuario.

Finalmente el libro es colocado en el lugar que le corresponde, que son los llamados 'estantes'.

#### 2.1.2.- REPARACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO.

El material bibliográfico puede ser reparado cuando se han roto algunas páginas o también cuando se hayan despegado las mismas. Además por deterioro de las cubiertas, el material bibliográfico es empastado nuevamente.

# 2.1.3.- ELIMINACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO.

El material bibliográfico es dado de baja por varias razones, por daño irreparable, por obsoleto, o por pérdida. Si este es el caso el material bibliográfico es separado del estante y su ficha individual del fichero general.

#### 2.2.- ACTIVIDADES PARA CON LOS USUARIOS.

Los servicios que presta una Biblioteca a los usuarios son los siguientes:

- Consultas dentro de la Biblioteca.
- Prestación del material bibliográfico para la casa.

# 2.2.1.- CONSULTAS DENTRO DE LA BIBLIOTECA.

- El usuario le dice al Bibliotecario el título de la obra que quiere consultar.
- El Bibliotecario verifica en los ficheros la existencia de la obra y su ubicación en los estantes.
- El Bibliotecario procede a sacar la obra requerida.
- Le retiene la identificación al usuario y le entrega la obra.
- Después que el usuario haya consultado la obra, procede a devolverla; su identificación así mismo le es devuelta.
- El Bibliotecario regresa la obra al estante respectivo.

#### 2.2.2. - PRESTACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA LA CASA.

Es igual a los primeros pasos del punto anterior(2.2.1), solo que el usuario podrá llevarse la obra para su casa y tenerla en su poder por un tiempo determinado. Cuando venció el plazo de préstamo, el usuario entrega la obra y su identificación le es entregada.

#### III ORGANIZACION DEL SISTEMA.

#### 3.1.- TIPOS DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO.

El SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA ha sido diseñado para abarcar los sigiuentes tipos de material bibliografico:

- Libros.
- Revistas.
- Tesis de Grado.

#### - Publicaciones.

## 3.2.- ASIGNAMIENTO DE CODIGO.

Al material bibliográfico ingresado se le asigna 2 tipos de código, esto se hace con el fin de distinguir uno del otro, para facilitar las consultas, y para un mejor proceso en el computador. Estos códigos son:

Código de Inventario.
Código de Clasificación.

#### 3.2.1.- CODIGO DE INVENTARIO.

Es un código numérico de 4 dígitos. Es único para cada material bibliográfico, partiendo desde 1 hasta un límite de 9999; lo que quiere decir que este sistema controlará un máximo de 9999 materiales bibliográficos.

#### 3.2.2.- CODIGO DE CLASIFICACION.

Es un código numérico de 3 dígitos enteros con 2 dígitos decimales (999.99). También conocido como Sistema de Clasificación de Decimal de Dewey, este método parte de la numeración decimal y permite dividirse y subdividirse infinitamente. Este código es el que permite saber el tema de que trata la obra.

Resumiendo, se va a tener una lista de los diferentes códigos de clasificación relacionados con sus respectivas descripciones (estas descripciones son proporcionadas con la ayuda de los profesores de la Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar).

#### 3.3.- MODULOS QUE COMPRENDE EL SISTEMA.

EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA comprende los siguientes módulos:

- Mantenimiento.
- Consultas.
- Reportes.

#### 3.3.1.- MODULO DE MANTENIMIENTO.

Este módulo se encarga de llevar a cabo las principales actividades de la Biblioteca, como son:

- Ingresos.
- Modificaciones.
- Eliminaciones.
- Control de Préstamos.
- Devoluciones.
- Reorganización de archivos.

A este módulo se accesa mediante una clave de seguridad, que es el Password asignado al operador del sistema. Esto impide que una persona ajena al sistema, ingrese y haga cosas indebidas.

# 3.3.2.- MODULO DE CONSULTAS.

Este módulo ofrece al usuario una variedad de consultas interactivas sobre la información correspondiente al material bibliográfico. Comprende los siguientes tipos de consultas:

- Por Código de Clasificación.
- Por Titulo de la Obra.
- Por Autor de la Obra.
- Por Código de Inventario.
- Por Tema Tratado.
- Por Estado de la Obra.
- Por Año de Edición.

#### 3.3.3.- MODULO DE REPORTES.

Este módulo es el encargado de emitir los reportes, los cuales ofrecen información importante tanto al operador del sistema como al usuario. Comprende los siguientes reportes:

- General de Existencias por Area.
- General de Existencias por Tema.
- General de Prestamistas.
- Préstamos Vencidos.
- Libros a Devolverse a la Fecha.
- Año de Edición.
- Listado de Temas por Area.

# IV SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DEL SISTEMA.

# 4.1.- CORRIDA DEL SISTEMA.

Para correr el SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA, se realizan los siguientes pasos:

- Encienda su computador.
- Digite BIBLIO y presione <ENTER>.

Una vez realizado esto, le aparecerá una pantalla de bienvenida; presione <ENTER> y verá en pantalla el Menú Principal.

# 4.2.- MENU PRINCIPAL.

Programa: MEN00. Pantalla: PM00.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Marítima y Ciencias del Mar SISTEMA DE BIBLIOTECA	PMOO Menoo
	MENU PRINCIPAL	
	=> MANTENIMIENTO	
	CONSULTAS	
	REPORTES	
	FIN SESION	
	SELECCIONE SU OPCION ( ) Y PRESIONE (ENTER)	

Descripción: Luego de la pantalla de bienvenida, ésta es la primera pantalla que verá en su monitor. Como se especifica en la

linea del fondo, usted puede desplazarse hacia la opción que desee (con las teclas de movimientos del cursor) y luego presionar <ENTER>.

**Opciones:** Este programa bifurca a los 3 módulos del sistema, Mantenimiento, Consultas, y Reportes. También da la opción de Término de Sesión de Trabajo.

#### 4.3.- TERMINO DE SESION DE TRABAJO.

Estando en el Menú Principal posiciónese en la opción FIN SESION y presione <ENTER>. Le aparecerá una pantalla de despedida y regresará al ambiente de DOS.

4.4.- CONTROL DE INGRESO AL MENU DE MANTENIMIENTO.

Programa: PM00. Pantalla: MEN00.





**Descripción:** Esta pantalla aparece en su monitor cuando usted escoje la opción MANTENIMIENTO del Menú Principal. Se le pide que ingrese su Password ( de 4 caracteres ). Si el Password es correcto le permitirá el acceso al módulo de Mantenimiento; tendrá 3 oportunidades, si en las 3 no ingresa el Password correcto, el Sistema le mostrará una pantalla de despedida y lo regresará al Menú Principal. El mensaje mostrado es **PASSWORD INCORRECTO.** 

#### 4.5.- MENU DE MANTENIMIENTO.

Programa: MAN00. Pantalla: PM01.

THOT 11:30:50 SISTEMA DE BIBLIOTECA MANTENIMIENTO => INGRESOS MODIFICACIONES BAJAS PRESTAMOS DEVOLUCIONES REORGANIZACION NUEVO PASSWORD MEND PRINCIPAL	02/FNF/99	Facultad de Ingenieria Marítima y Ciencias del Mar
HANTENIMIENTO => INGRESOS MODIFICACIONES BAJAS PRESTAMOS DEVOLUCIONES REORGANIZACION NUEVO PASSWORD MENU PRINCIPAL	11:30:50	SISTEMA DE BIBLIOTECA HANOO
=> I N G R E S O S M O D I F I C A C I O N E S B A J A S P R E S T A M O S D E V O L U C I O N E S R E O R G A N I Z A C I O N N U E V O P A S S W O R D M E N U P B I N C I P A L		MANTENINIENTO
=> I N G R E S O S M O D I F I C A C I O N E S B A J A S P R E S T A M O S D E V O L U C I O N E S R E O R G A N I Z A C I O N N U E V O P A S S W O R D M E N U P B I N C I P A L		
MODIFICACIONES BAJAS PRESTAMOS DEVOLUCIONES REORGANIZACION NUEVO PASSWORD MENU PRINCIPAL		=> INGRESOS
BAJAS PRESTAMOS DEVOLUCIONES REORGANIZACION NUEVO PASSWORD MENU PRINCIPAL		MODIFICACIONES
PRESTAMOS DEVOLUCIONES REORGANIZACION NUEVO PASSWORD MENU PRINCIPAL		BAJAS
REORGANIZACION NUEVO PASSWORD MENU PRINCIPAL		PRESTANOS
NUEVO PASSWORD MENU PRINCIPAL		REORGANIZACION
MEND PRINCIPAL		NUEVO PASSWORD
		MENU PRINCIPAL
		SELECCIONE SU OPCION ( ) Y PRESIONE (ENTER)

**Descripción:** A esta pantalla se llega, al haber ingresado el Password correctamente en la pantalla anterior. Le muestra todas las opciones posibles del módulo de Mantenimiento. Usted puede escoger la opción que desee desplazándose con las teclas de movimiento del cursor y presionando <ENTER>.

**Opciones:** Este programa le permite ir a los siguientes programas: Ingresos, Modificaciones, Bajas, Préstamos, Devoluciones, Reorganización y Nuevo Password. También le permite regresar al Menú de Mantenimiento.

#### 4.5.1.- MENU DE INGRESOS.

Programa: ING00. Pantalla: PM02.

02/FNF/99	Facultad de Ingeniería Maritima y Ciencias del Mar	DMAD
11:30:50	SISTEMA DE BIBLIOTECA	INGOO
	MANTENIMIENTO N.	
	INGRESOS	
	=> LIBROS DRUISTAS	
	TESIS DE GRADO PUBLICACIONES	
	MENU ANTERIOR	
	SELECCIONE SU OPCION ( ) Y PRESIONE (ENTER)	

**Descripción:** A esta pantalla se llega al haber escogido la opción **LIBROS** del Menú de Mantenimiento (pantalla PM01). Le muestra los materiales bibliográficos posibles, también le permite hacer ingresos de Areas y Temas. Usted se puede desplazar por las opciones con las teclas de movimiento del cursor y después presionar <ENTER> para ir a la opción deseada.

**Opciones:** Las opciones posibles de este Menú de Ingresos son: Libros, Revistas, Tesis de Grado, Publicaciones, Areas, Temas y Menú Anterior.

#### 4.5.1.1.- INGRESO DE LIBROS.

Programa: ING01. Pantalla: PI00.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Maritima y Ciencias del Mar SISTEMA DE BIBLIOTECA	PIOO INGO1
CODI	A M A N T E N I M I E N T O INGRESO DE LIBROS GO DE CLASIFICACION [999.99]	
NUME TITU AUTO EDIT ANO	RO DE INVENTARIO       9999         ILO	THE REAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE REAL PROPE
IDIO Nume Prec Segu	MA         [x]         C Castellano         I Ingle           RO COPIAS         [x]         NUMERO VOLUMENES         10           YIO         [9,999.99]         10         10         10           RIDAD PRESTAMO         [x]         G General         P Profe	esores BIBL

**Descripción:** Esta pantalla es displayada al escoger la opción **LIBROS** del Menú de Ingresos (pantalla PM02). Como usted puede ver, le pide que digite una serie de datos relacionados al Libro a ingresarse. El Código de Clasificación digitado por usted tiene que existir, de lo contrario le enviará el mensaje **Código No Existe**; si si existe, el sistema displayará automáticamente el Número de Inventario. Seguridad de Préstamo le especifica si el libro puede, posteriormente, ser prestado solo a los **Profesores** o a todos los usuarios en **General**.

**Opciones:** Después que usted haya ingresado datos en todos los campos, en la última línea usted verá las diferentes opciones a escoger. Solo tiene que presionar la que desee.

F2: Le permite modificar cualquiera de los datos ingresados.

F3: Graba todos los datos del libro ingresado.

F4: Pide se ingrese otro libro.

F5: Retorna al Menú de Ingresos (pantalla PM02).

10

#### 4.5.1.2.- INGRESO DE REVISTAS.

Programa: ING01. Pantalla: PI01.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Maritima y Ciencias del Mar         SISTEMA DE BIBLIOTECA
	M A N T E N I M I E N T O INGRESO DE REVISTAS
CODI NUME NOMB EDIC EDIT ANO IDIO NUME PREC SEGU PROC	GO DE CLASIFICACION [999.99]         RO INVENTARIO
F2 C	orregir F3 Grabar F4 Otro Ingreso F5 Menú Anterior

**Descripción**: Esta pantalla aparece en su monitor cuando usted escogió la opción **REVISTAS** del Menú de Ingresos (pantalla PM02). Le pide digite los datos relacionados a la Revista que va a ingresar. El código de Clasificación digitado tiene que existir, de lo contrario recibirá el mensaje de error: **Código No Existe**; si existe, se displayará el **Número de Inventario** automáticamente.

**Opciones:** Después de haber digitado todos los datos, en la última línea le aparecerá un mensaje con las opciones a seguir. Solo presione la tecla deseada:

F2: Le permite corregir lo digitado anteriormente.

F3: Graba los datos de la Revista ingresada.

F4: Pide se ingrese otra Revista.

F5: Retorna al Menú de Ingresos (pantalla PM02).

# 4.5.1.3.- INGRESO DE TESIS DE GRADO.

Programa: ING01. Pantalla: PI02.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingeniería Maritima y Ciencias del Mar         SISTEMA DE BIBLIOTECA
	MANTENINIENTO INGRESO DE TESIS
COD NUM	IGO CLASIFICACION [999.99] BRO INVENTARIO 9999
TIT AUT ANO	ULOx] ORx] PUBLICACION[xx] PUBLICACION[9999]
NOM Pre Seg	ERO COPIAS[9] CIO
F2	Corregir F3 Grabar F4 Otro Ingreso F5 Menú Anterior

**Descripción:** Esta pantalla aparece en su monitor luego que usted escogió la opción **TESIS DE GRADO** del Menú de Ingresos (pantalla PM02). Usted tiene que digitar todos los datos relacionados a la Tesis de Grado que va a ingresar. El Código de Clasificación digitado tiene que existir, de lo contrario recibirá el mensaje de error: **Código No Existe**; si existe le displayará automáticamente el **Número de Inventario** asignado a la Tesis de Grado.

**Opciones:** Después que usted haya digitado todos los datos relacionados a la Tesis de Grado, le aparecerá en la última línea un mensaje con las opciones a escoger. Solo presione la tecla deseada:

F2: Le permite corregir cualquiera de los datos ingresados.

F3: Graba los datos de la Tesis de Grado ingresada.

F4: Pide se ingrese otra Tesis de Grado.

F5: Retorna al Menú de Ingresos (pantalla PM02).

#### 4.5.1.4.- INGRESO DE PUBLICACIONES.

Programa: ING01. Pantalla: PI03.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Maritima y Ciencias del Mar SISTENA DE BIBLIOTECA	PIO3 INGO1
	M A N T E N I M I E N T O INGRESO DE PUBLICACIONES	
	CODIGO DE CLASIFICACION [999.99] NUMERO INVENTARIO 9999	
	FECHA [99/99/99] REMITENTE [ ]	
F2 C	orregir F3 Grabar F4 Otro Ingreso F5 Menú Anteri	or

**Descripción:** Esta pantalla aparece en su monitor, después que usted escogió la opción **PUBLICACIONES** del Menú de Ingresos (pantalla PM02). Usted tiene que digitar los datos relacionados a la Publicación que va a ingresar. El Código de Clasificación digitado tiene que existir, de lo contrario recibirá el mensaje: **CODIGO DE CLASIFICACION NO EXISTE**. Si el código existe, se displayará automáticamente el **Número de Inventario** asignado a dicha Publicación.

**Opciones:** Después que usted digitó los datos relacionados a la Publicación, en la última línea verá las opciones a seguir.

F2: Le da la oportunidad de corregir los datos digitados.

F3: Graba los datos de la Publicación ingresada.

F4: Pide se ingrese otra Publicación.

F5: Retorna al Menú de Ingresos (pantalla PM02).

4.5.1.5.- INGRESO DE AREAS.

Programa: ING02. Pantalla: PI04.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Marítima y Ciencias del Mar SISTEMA DE BIBLIOTECA	PIO4 INGO4
	MANTENIMIENTO INGRESO DE AREAS	
	NOMBRE DEL AREA [x x]	
	CODIGO ASIGNADO [999]	
	F2 Grabar F3 Otro Ingreso F4 Menú Anterior	

**Descripción:** A esta pantalla se llega, al haber escogido usted la opción **AREAS** del Menú de Ingresos (pantalla PM02). Este programa le permite el ingreso de nuevas Areas; se consideran como Areas a cada una de las carreras que ofrece la Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar.

Usted tiene que ingresar el nombre del Area, si ésta ya existe, recibirá el mensaje AREA INGRESADA YA EXISTE.

Si el Area es nueva, automáticamente usted verá en su monitor el Código asignado.

BIBLIOTECA

Opciones: En la última línea usted verá las 3 opciones a escoger:

F2: Graba el Area ingresada por usted.

F3: Le permite hacer otro ingreso de Area.

F4: Retorna al Menú de Ingresos (pantalla PMO2).

#### 4.5.1.6.- INGRESO DE TEMAS.

Programa: ING03. Pantalla: PI05.

0 <b>2/ENE/88</b> 11:30:50	Facultad de Ingenieria Maritima y Ciencias del Mar	PIO5 INGO3
	MANTENIMIENTO INGRESO DE TEMAS	1 <u></u>
	NOMBRE DEL TEMA [x x] CODIGO ASIGNADO [999.99]	
F2 C	orregir F3 Grabar F4 Otro Ingreso F5 Menú Anter:	ior

**Descripción:** Esta pantalla aparecerá en su monitor, al haber escogido usted la opción **TEMAS** del Menú de Ingresos (pantalla PMO2).

Primeramente, digite el nombre del Tema; si ya existe, recibirá el mensaje ESTE TEMA YA EXISTE.

Posteriormente, digite el Código del Tema; si ya existe, recibirá el mensaje ESTE CODIGO YA EXISTE.

Si digitó el Código sin los decimales, recibirá el mensaje EL CODIGO DEBE TENER DECIMALES.

Si el Código ingresado pertenece a un Area no registrada, recibirá el mensaje CODIGO NO PERTENECE A NINGUN AREA.

Opciones: Usted tiene 4 opciones a escoger:

F2: Le da la oportunidad de corregir los datos digitados.

F3: Graba los datos del Tema ingresado.

F4: Pide se ingrese otro Tema.

F5: Retorna al Menú de Ingresos (pantalla PM02).

#### 4.5.2.- MODIFICACIONES.

Programa: MOD00. Pantalla: PA00.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Marítima y Ciencias del Mar	PA00 Modoo
	MANTENIMIENTO MODIFICACIONES	
	INGRESE NUM. INVENTARIO: [9999] LIBRO	
1	CODIGO CLASIFICACION [999.99]	
2	: TITOLO [x x]	
3	AUTOR [x x]	
4	EDITORIAL [x x]	
5	ANO PUBLICACION [9999]	
6	[IDIOMA [x] C Castellano I Inglé	8
1	NUMERO DE VOLUMEN [9]	
8	PRECIO [99,999.99]	
9	SEGURIDAD PRESTAMO [x] G General P Pro	fesores
10	PROCEDENCIA[x] D Donado C Comprado B	Restituido
	Ingrese Numero de Campo a Modificar (99 = FIN): [9]	
F2	Grabar Modificaciones F3 Continuar F4 Menú Ante	rior

Descripción: Esta pantalla aparece en su monitor después que usted eligió la opción MODIFICACIONES del Menú de Mantenimiento (pantalla PM02). Primeramente usted tiene que ingresar el Código de Inventario del Libro a modificar, si dicho código no existe recibirá el mensaje: CODIGO DE CLASIFICACION NO EXISTE. Una vez digitado un código existente, le aparecerán todos los datos del Libro a modificar (cada uno de ellos numerados).

Usted tiene que digitar el número del campo a modificar, si lo hace el cursor se posicionará en dicho campo y usted podrá modificarlo. Le aparecerán los respectivos mensajes de error en caso usted digite algo incorrecto. Si digita 99, en el número de campo a modificar, le aparecerá en la última línea el mensaje con las opciones a seguir.

#### Opciones:

F2: Graba las modificaciones hechas en el Libro.

F3: Le permite modificar otro Libro.

F4: Retorna al Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

#### 4.5.3.- BAJAS.

Programa: BAJ00. Pantalla: PE00.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Maritima y Ciencias del Mar SISTEMA DE BIBLIOTECA	PEOO Bajoo
	MANTENIMIENTO BLIMINACIONES	
	NUMERO DE INVENTARIO: [9999]         TIPOx         CODIGO CLASIFICACION         999.99         TITULO DE LA OBRA x         AUTOR x	x
	CAUSA [x] M Mutilado P Perdido O Obsoleto	
	F2 Eliminar F3 Otra Baja F4 Menú Anterior	

**Descripción:** Esta pantalla aparece en su monitor, después que usted escogió la opción **BAJAS** del Menú de Mantenimiento (pantalla PM01). Usted puede dar de baja cualquier material bibliográfico por una razón que lo amerite.

Primero, tiene que digitar el Número de Inventario de la obra a eliminar, si este código no existe le aparecerá el mensaje NUMERO DE INVENTARIO NO REGISTRADO; si existe se displayará la información básica de la obra a eliminarse, tal como: Tipo de Material Bibliográfico, Código Clasificación, Título de la Obra y Autor.

Finalmente, usted tiene que ingresar la causa por la que va a eliminar la obra; esta causa puede ser: Mutilado, Perdido u Obsoleto.

**Opciones:** Completado el ingreso de datos, en la última línea usted verá las opciones a seguir:

F2: Confirma la eliminación de la obra.

F3: Permite seguir en la opción de Bajas.

F4: Retorna al Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

#### 4.5.4.- PRESTAMOS.

Programa: PRE00. Pantalla: PP00.

00 /ENE /00	Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar
02/ENE/88 11:30:50	SISTEMA DE BIBLIOTECA] PRE00
	MANTENIMIENTO
	PRESTAMOS
	NUMERO DE INVENTARIO: [9999]
	TIPO x x CODIGO CLASIFICACION 999.99 TITULO DE LA OBRA x x
	INDICADOR PRESTAMISTA [x] P Prof. E Estud. R Repar. NOMBRE PRESTAMISTA [x x] IDENTIFICACION PRESTAMISTA [9999999999] FECHA DEVOLUCION FORMATO NM/DD/VV
F	2 Grahar F3 Otro Préstano F4 Menú Anterior

**Descripción:** Esta pantalla aparece en su monitor, al haber escogido usted la opción **PRESTAMOS** del Menú de Mantenimiento (pantalla PM01). Este programa se encarga de todo lo que es préstamo de Material Bibliográfico para la casa del estudiante, además, también cuando una obra es mandada a reparar.

Primeramente tiene que ingresar el Número de Inventario de la obra a prestar o reparar, este código es validado. En caso de no existir usted recibirá el mensaje NUMERO DE INVENTARIO NO REGISTRADO. Si existe el código, usted verá en la pantalla los datos básicos de la obra a prestar.

Todo el Material Bibliográfico a excepción de las Publicaciones, puede ser prestado o reparado; por lo que usted puede recibir el mensaje NO ESTA PERMITIDO PRESTAR PUBLICACIONES. Si la obra esta reparándose, usted recibirá el mensaje LA OBRA ESTA EN REPARACION. Si la obra ya ha sido prestada, el mensaje seria LA OBRA ESTA PRESTADA.

Si la obra consta como dada de baja, usted recibira el mensaje LA OBRA FUE DADA DE BAJA.

Pasadas estas validaciones, usted tiene que digitar los datos personales del prestamista. Si usted especifica que el prestamista es un estudiante, y la obra solo puede ser prestada a los profesores, recibirá el mensaje LA OBRA SOLO ES PARA PROFESORES. Si el prestamista es un estudiante digite el número de carnet de él, de lo contrario digite el número de cédula.

La obra solo puede ser prestada hasta un máximo de 30 días, de lo contrario usted recibirá el mensaje EL PLAZO DE DEVOLUCION NO DEBE SER MAYOR DE 30 DIAS.

**Opciones:** Como siempre, en la última línea usted verá las opciones a seguir:

F2: Esta opción le permite grabar, o sea confirmar el Préstamo de la obra.

F3: Esta opción le permite hacer un nuevo Préstamo.

F4: Retorna al Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

#### 4.5.5. - DEVOLUCIONES.

Programa: DEV00. Pantalla: PD00.

02/ENE/88	Facultad de Ingenieria Maritima y Ciencias del Mar	PD00
11:30:50	SISTEMA DE BIBLIOTECA	PRECO
	MANTENIMIENTO	
	DEVOLUCIONES	
	NUMBRO DE INVENTARIO: [9999]	
	TIPO x x CODIGO CLASIFICACION 999.99	
	TITULO DE LA OBRA x x AUTOR x x	
P	2 Develver E3 Otro Develución E4 Merú Artes	ion

**Descripción:** Esta pantalla aparece en su monitor, al escoger usted la opción **DEVOLUCIONES** del Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

En primer lugar, digite el Número de Inventario de la obra a devolverse; si éste no existe, recibirá el mensaje CODIGO DE INVENTARIO NO EXISTE.

Si la obra no ha sido prestada, usted recibirá el mensaje MATERIAL BIBLIOGRAFICO NO ESTA PRESTADO. Si la obra consta como dada de baja, el mensaje es MATERIAL BIBLIOGRAFICO FUE DADO DE BAJA. Si la obra está en reparación, el mensaje es MATERIAL BIBLIOGRAFICO ESTA EN REPARACION.

Pasadas estas validaciones, usted verá en pantalla los datos básicos de la obra a devolverse.

Opciones: En la última línea usted verá las opciones a seguir:

F2: Le permite llevar a efecto la Devolución de la Obra.

BIBLIOTECA

F3: Le permite hacer otra Devolución.

F4: Retorna al Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

#### 4.5.6. - REORGANIZACION.

Programa: REO00. Pantalla: PK00.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar SISTENA DE BIBLIOTECA	PK00 RE000
	MANTENIMIENTO REORGANIZACION	
	Al ejecutar este programa, todos los registros dados de baja de los archivos: Maestro y de Inventario serán eliminados físicamente. Por lo tanto se le recomienda ejecutar antes el programa que emite el reporte con el material que ha sido dado de baja.	
	LJ F2 Reorganizar F3 Menú Anterior	

**Descripción:** A esta pantalla se llega, al haber escogido usted la opción **REOEGANIZACION** del Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

Escoja esta opción, cuando usted considere que hay un alto porcentaje de obras dadas de baja. Este programa lo que hace es eliminar físicamente todas las obras marcadas como dadas de baja; usted verá en su monitor un mensaje de advertencia, indicándole que antes debe sacar un reporte del material dado de baja.

Opciones: Este programa presenta dos opciones en la última línea:

F2: Se procede con la Reorganización.

F3: Regresa al Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

#### 4.5.7.- CAMBIO DE PASSWORD.

Programa: CAP00. Pantalla: PN00.



**Descripción:** A esta pantalla se llega al haber escogido usted la opción **NUEVO PASSWORD**, del Menú de Mantenimiento (pantalla PM01). Escoja esta opción, cuando quiera usted cambiar el Password de ingreso al Menú de Mantenimiento.

Primero, usted tiene que ingresar el nuevo Password (éste no se verá en pantalla); después tiene que reingresarlo. Esto se hace por seguridad.

Opciones: Usted tiene tres opciones a escoger:

F2: Corrige el Password ingresado.

F3: Graba el nuevo Password.

F4: Retorna al Menú de Mantenimiento (pantalla PM01).

#### 4.6.- MENU DE CONSULTAS.

Programa: CON00. Pantalla: PM03.

11:30:50 SISTEMA DE BIBLIOTECA CONO CONSULTAS -> CODIGO DE CLASIFICACION TITULO DE LA OBRA AUTOR DE LA OBRA CODIGO DE INVENTARIO TEMA TRATADO ESTADO DE LA OBRA ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL	02/RNE/88	Facultad de Ingeniería Maritima y Ciencias del Mar	PN03
C O N S U L T A S => CODIGO DE CLASIFICACION TITULO DE LA OBRA AUTOR DE LA OBRA CODIGO DE INVENTARIO TEMA TRATADO ESTADO DE LA OBRA ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL	11:30:50	SISTEMA DE BIBLIOTECA	CONOO
=> CODIGO DE CLASIFICACION TITULO DE LA OBRA AUTOR DE LA OBRA CODIGO DE INVENTARIO TEMA TRATADO ESTADO DE LA OBRA ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL		CONSULTAS	
AUTOR DE LA OBRA CODIGO DE INVENTARIO TEMA TRATADO ESTADO DE LA OBRA ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL		=> CODIGO DE CLASIFICACION	
CODIGO DE INVENTARIO TEMA TRATADO ESTADO DE LA OBRA ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL		AUTOR DE LA OBRA	
ESTADO DE LA OBRA ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL		CODIGO DE INVENTARIO TRMA TRATADO	
ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL		ESTADO DE LA OBRA	
		ANO DE EDICION MENU PRINCIPAL	
SELECCIONE SU OPCION ( ) Y PRESIONE «ENTER»		SELECCIONE SU OPCION ( ) Y PRESIONE «ENTER»	

**Descripción:** A esta pantalla se llega, al haber escogido usted la opción **CONSULTAS** del Menú Principal (pantalla PM00).

Este menú le presenta los diversos tipos de Consultas que ofrece el *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA*.

**Opciones:** En la linea del fondo se le especifica como hacer para escoger su opción deseada. Muévase con las teclas de movimiento del cursor y presione <ENTER>.

#### 4.6.1.- CONSULTA POR CODIGO DE CLASIFICACION.

Programa: CON01. Pantalla: PC00.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Inge SISTEM	nieria Maritima y Ciencias d A DE BIBLIOTEC	A PC00 CON01
	CONSULTA INGRESE CODIGO	C O N S U L T A S POR CODIGO DE CLASIFICACION [999.99] x	X
NUM. INV. 9999	TITULO x	[x] L Libro R Revista AUTOR x x	T Tesis ESTADO · x x x
S			
	South States		1
		1. S	
	and the second		1. 29 St. + 100
			230
•	Not the second		
•	· · ·		
•			

**Descripción**: A este tipo de consulta se llega, al haber escogido la opción **CODIGO DE CLASIFICACION** del Menú de Consultas (pantalla pm03). Esta es una consulta genérica.

Usted tiene que digitar el Código de Clasificación, si éste no existe, recibirá el mensaje **EL CODIGO INGRESADO NO EXISTE**. A continuación tiene que ingresar el tipo de Material Bibliográfico (Libro, Revista o Tesis de Grado).

Si el tipo no concuerda con los especificados, recibirá el mensaje TIPO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EQUIVOCADO. Si lo ingresado está correcto, le aparecerán en pantalla las obras a consultar 9 líneas por vez.

Opciones: En la última línea, usted tiene las opciones a seguir:

F2: Le permite hacer otra consulta.

F3: Si hay más Material Bibliográfico por ver en pantalla, esta opción le permite ver 9 líneas más. F4: Le permite ver en pantalla lo anteriormente mostrado, 9 lineas por vez.

F5: Regresa al Menú de Consultas (pantalla PM00).

4.6.2.- CONSULTA POR TITULO DE LA OBRA.

Programa: CON02. Pantalla: PC01

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingeni SISTEMA	eria Maritima y Ciencias del DE BIBLIOTECA	Mar   PC01   CON02
	C CON INGRESE TITULO ( INGRESE TIPO)	ONSULTAS ISULTA POR TITULO [x x] [x] L Libro R Revista 1	Tesis
NUM. INV. 9999	TITULO x	AUTOR x x y	ESTADO x x
	•		
	5		
	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	1	1000 B
. 1.	1. 1. 1. 1. S	Sector Contraction of the sector of the sect	· · · ·
	7 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1	特别的1000 · 1000
	•		State Could
F2	Consulta F3 Avanza	F4 Retrocede F5 Menú An	nterior



**Descripción**: A este tipo de consulta se llega, al haber escogido la opción **TITULO DE LA OBRA** del Menú de Consultas (pantalla PM03). Esta consulta puede ser específica o genérica.

Primero, usted tiene que digitar el Título de la Obra. Este Título puede ser una frase, una palabra, o una letra; si el Título ingresado no existe, usted recibirá el mensaje NO HAY MATERIAL CON ESE TITULO.

A continuación, ingrese el tipo de Material Bibliográfico (Libro, Revista, o Tesis de Grado). Si el tipo no concuerda con los especificados, recibirá el mensaje **TIPO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EQUIVOCADO**. Si lo ingresado está correcto, le aparecerán en pantalla las obras a consultar 9 líneas por vez.

Opciones: En la última línea, usted tiene las opciones a seguir:

F2: Le permite hacer otra consulta.

F3: Si hay más Material Bibliográfico por ver en pantalla, esta opción le permite ver 9 líneas más.

F4: Le permite ver en pantalla lo anteriormente mostrado, 9 lineas por vez.

F5: Regresa al Menú de Consultas (pantalla PM00).

#### 4.6.3.- CONSULTA POR AUTOR.

Programa: CON03. Pantalla: PC02.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenier SISTEMA	ia Maritima y DE BIBL	Ciencias del Mar I O T E C A	PCO2 Cono3
	C O I Consu	N S U L T A S LTA POR AUTOR		
	INGRESE AUTOR fx		x1	
	INGRESE TIPO[x]	L Libro B	Revista T Tesi	.8
NOM. INV.	TITULO	AUTOR	I	ISTADO
9999	X :	X X	х х	x
				· · ·
1.1.1.1.1.1.1				
			1	
				a children
	AND			Children .
·				
F2	Consulta F3 Avanza	F4 Retrocede	F5 Menú Anterio	or

**Descripción:** A esta pantalla se llega, al haber escogido usted la opción **AUTOR DE LA OBRA** del Menú de Consultas (pantalla PM03). Esta consulta puede ser específica o genérica.

En primer lugar, usted tiene que digitar el nombre del Autor a consultar; este nombre puede ser una frase, una palabra, o una letra. Si el nombre del Autor no existe, recibirá el siguiente mensaje NOMBRE DE AUTOR NO REGISTRADO.

A continuación, ingrese el tipo de Material Bibliográfico (Libro, Revista, o Tesis de Grado).

Si el tipo no concuerda con los especificados, recibirá el mensaje TIPO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EQUIVOCADO.

Si el Autor ingresado, no registra el tipo de Material Bibliográfico especificado, usted recibirá el mensaje TIPO DE OBRA NO REGISTRADO PARA DICHO AUTOR.

Si lo ingresado está correcto, le aparecerán en pantalla las obras a consultar, 9 líneas por vez.

Opciones: En la última línea, usted tiene las opciones a seguir:

F2: Le permite hacer otra consulta.

F3: Si hay más Material Bibliográfico por ver en pantalla, esta opción le permite ver 9 líneas más.

F4: Le permite ver en pantalla lo anteriormente mostrado, 9 lineas por vez.

F5: Regresa al Menú de Consultas (pantalla PM00).

#### 4.6.4.- CONSULTA POR NUMERO DE INVENTARIO.

Programa: CON04. Pantalla: PC03.

02/ENE/88	Facultad de Ingenieria M.	aritima y Ciencias del Mar	PC03
11:30:50	SISTEMA DE	BIBLIOTECA	CON04
	C O I CONSULTA POR NUMI NUMERO DE INVEL TIPO CODIGO CLASIFICACION TITULO DE LA OBRA AUTOR EDITORIAL FECHA INGRESO ESTADO VECES PRESTADO NUMERO DE COPIA	N S U L T A S ERO DE INVENTARIO NTARIO: [99999] x x 999.99 x x x x y x 9999 IDIOMA x 99/99/99 x x 99 99 NUMERO DE VOLUMEN 9 F3 Meno Anterior	X X Y9

**Descripción:** A esta pantalla se llega, al haber escogido usted la opción **CODIGO DE INVENTARIO** del Menú de Consultas (pantalla PM03). Esta es una consulta específica.

En primer lugar, digite el Código de Inventario de la obra a consultar. Si este código no existe, recibirá el mensaje CODIGO DE INVENTARIO NO EXISTE.

Si la obra consta como dada de baja, recibirá el mensaje MATERIAL BIBLIOGRAFICO FUE ELIMINADO.

Una vez validado todo, le aparecerá en pantalla todos los datos concernientes a la obra a consultarse.

Opciones: En la última línea usted tiene las 2 opciones a seguir:

F2: Le permite hacer otra consulta.

F3: Regresa al Menú de Consultas (pantalla PMO3).

A

#### 4.6.5.- CONSULTA POR TEMA.

Programa: CON05. Pantalla: PC04.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de In	genieria Maritin M A D E B I	na y Ciencias del BLIOTECA	Mar PC04 CON05
		CONSULTA POR	A S Tema	
	INGRESE TEM INGRESE TIP	[x ) [x] L Libro	x] o R Revista T	Тевів
NOM. INV.	TITULO	AUT	DR	ESTADO
9999	X	x x	X	x x
	•			· ·
•	1.1.1.1.1.1		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
1			•	•
	•			
Cart Second	•		•	
•	•		•	
•	12 M 12 .		•	•
F2	Consulta F3 A	vanza F4 Retro	cede F5 Menú An	terior

**Descripción:** Esta es la pantalla que usted verá, cuando haya escogido la opción **TEMA TRATADO** del Menú de Consultas (pantalla PM03). Esta es una consulta genérica.

Primero, digite el Tema; éste tiene que coincidir exactamente con los Temas registrados en los archivos. Si no coincide, usted recibirá el mensaje **EL TEMA INGRESADO NO EXISTE**.

A continuación, ingrese el tipo de Material Bibliográfico (Libro, Revista, o Tesis de Grado).

Si el tipo no concuerda con los especificados, recibirá el mensaje TIPO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EQUIVOCADO.

Si el Tema ingresado, no registra el tipo de Material Bibliográfico especificado, usted recibirá el mensaje TIPO DE MATERIAL NO REGISTRADO PARA DICHO TEMA. Si lo ingresado está correcto, le aparecerán en pantalla las obras a consultar, 9 líneas por vez.

Opciones: En la última línea, usted tiene las opciones a seguir:

F2: Le permite hacer otra consulta.

F3: Si hay más Material Bibliográfico por ver en pantalla, esta opción le permite ver 9 líneas más.

F4: Le permite ver en pantalla lo anteriormente mostrado, 9 lineas por vez.

F5: Regresa al Menú de Consultas (pantalla PM00).

#### 4.6.6.- CONSULTA POR ESTADO.

Programa: CON06. Pantalla: PC05.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria I SISTEMA DE	farítima y Ciencia BIBLIOTE	B del Mar PC05 C A CON06
	C O N S Consulta	U L T A S POR ESTADO	
	INGRESE ESTADO [x]	N Normal P F B Bajas R B	restado leparándose
	INGRESE TIPO [x]	L Libro R H T Tesis P H	evista Yublicación
	F2 Continuar F3 Otra	Consulta F4	Menú Anterior

**Descripción:** Esta pantalla le aparecerá en su monitor, cuando usted haya escogido la opción **ESTADO DE LA OBRA** del Menú de Consultas (pantalla PMO3). Esta es una consulta genérica. Primeramente, usted tiene que ingresar el Estado deseado para la consulta. Este Estado puede ser: Normal, Prestado, Bajas o Reparándose.

Si el Estado ingresado no concuerda con los especificados, recibirá el mensaje ESTADO ERRONEO.

Si el Estado ingresado está correcto, usted tiene que ingresar el Tipo de Material Bibliográfico. Este puede ser: Libro, Revista, Tesis o Publicación.

Si el Tipo ingresado es incorrecto, usted recibirá el mensaje TIPO DE MATERIAL ERRONEO.

Opciones: En la última línea, usted tiene las opciones a seguir:

F2: Le muestra la siguiente pantalla, con el Material Bibliográfico a consultar.

F3: Le permite hacer otra consulta.

F4: Regresa al Menú de Consultas (pantalla PM03).

# 4.6.7.- CONSULTA POR ANO DE EDICION.

Programa: CON11. Pantalla: PC10.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingeniem SISTEMA	ria Maritima y Ciencias del I DE BIBLIOTECA	Mar PC10 CON11
	C O Consulta	N S U L T A S POR ANO DE EDICION	
	INGRESE ANO [99 INGRESE TIPO [x]	999] ] L Libro R Revista T '	Tesis
NOM. INV.	TITULO	AUTOR	ESTADO
9999	Χ	x x x	x x
1.			
	10	State of the state	
. A Carlo		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1
		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•
	ENGLASSING AND	A State of State of State of State	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	11 3 1 4 M S		1 to a state
F2	Consulta F3 Avanza	F4 Retrocede F5 Menú Ant	erior

**Descripción:** Esta pantalla le es mostrada, al haber escogido usted la opción **ANO DE EDICION** del Menú de Consultas (pantalla PM03). Esta es una consulta genérica.

En primer lugar, usted tiene que digitar el Año de Edición. Si no está registrado, recibirá el mensaje NO HAY EDICIONES EN EL ANO INGRESADO.

A continuación, ingrese el Tipo de Material Bibliográfico. Si está equivocado, recibirá el mensaje TIPO DE MATERIAL ERRONEO.

Ahora, si no hay ningún Tipo de Material registrado para el Año de Edición, usted recibirá el mensaje NO HAY EDICIONES DE ESE TIPO EN EL ANO DESEADO.

Si lo ingresado está correcto, le aparecerán en pantalla las obras a consultar, 9 líneas por vez.

Opciones: En la última línea, usted tiene las opciones a seguir:

F2: Le permite hacer otra consulta.

F3: Si hay más Material Bibliográfico por ver en pantalla, esta opción le permite ver 9 líneas más.

F4: Le permite ver en pantalla lo anteriormente mostrado, 9 líneas por vez.

F5: Regresa al Menú de Consultas (pantalla PM00).

4.7.- MENU DE REPORTES.

Programa: REP00. Pantalla: PM04.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Maritima y Ciencias del Mar SISTEMA DE BIBLIOTECA	PM04 Repoo
	REPORTES	
	=> GENERAL DE EXISTENCIAS POR AREA GENERAL DE EXISTENCIAS POR TEMA GENERAL DE PRESTANISTAS PRESTAMOS VENCIDOS LIBROS A DEVOLVERSE A LA FECHA POR ANO DE EDICION LISTADO DE TEMAS POR AREA LISTADO DE BAJAS MENU PRINCIPAL	
	SELECCIONE SU OPCION ( ) Y PRESIONE «ENTER»	

**Descripción:** Esta pantalla le muestra los 8 diferentes listados que ofrece el *SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE BIBLIOTECA.* A esta pantalla se accesa, al escoger la opción **REPORTES** del Menú Principal (pantalla PM00).

**Opciones:** En la línea del fondo se le especifica como hacer para escoger su opción deseada. Muévase con las teclas de movimiento del cursor y presione <ENTER>.

BIBLIOTECA

#### 4.7.1.- REPORTE GENERAL DE EXISTENCIAS POR AREA.

Programa: REP01. Pantalla: PR00.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria Marítima y Ciencias del M SISTEMA DE BIBLIOTECA	ar PROO REPO1
	REPORTES	
	REPORTE GENERAL POR AREA	
	CODIGO DE AREA: [999]	
	Ro Imprimir RS Atro Area Rd Nenú Anter	ior

**Descripción:** Esta pantalla le es mostrada, al haber escogido usted la opción **GENERAL DE EXISTENCIAS POR AREA** del Menú de Reportes (pantalla PM04).

Usted tiene que digitar el Area; siendo ésta, el Código de Clasificación sin los 2 dígitos decimales.

Escoja este reporte, cuando usted desee un listado de todo el Material Bibliográfico de un Area específica; ver Apéndice, fig. 1. Por ejemplo, de Ingeniería Naval, Oceanografía, etc.

Si el Area ingresada no existe, le aparecerá el mensaje EL AREA INGRESADA NO ESTA REGISTRADA.

Ahora, si no hay Material Bibliográfico para el Area ingresada, usted recibirá el mensaje NO HAY REGISTROS CON DICHA AREA. Si el Area ingresada es correcta, usted verá en la línea del fondo las opciones a seguir.

Opciones: Las 3 opciones que muestra este reporte son:

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora.

F3: Le permite ingresar otra Area, para un nuevo reporte.

F4: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

#### 4.7.2.- GENERAL DE EXISTENCIAS POR TEMA.

Programa: REP02. Pantalla: PR01.



Contraction of the second

BIBLIOTECA

**Descripción:** Esta es la pantalla que usted verá en su monitor, al haber escogido la opción **GENERAL DE EXISTENCIAS POR TEMA**, del Menú de Reportes (pantalla PM04). Usted tiene que digitar el Código del Tema deseado, o sea, el Código de Clasificación. Si éste no existe, recibirá el mensaje EL TEMA INGRESADO NO ESTA REGISTRADO.

Si usted digitó el Código sin los 2 decimales, le aparecerá el mensaje **EL CODIGO DEBE TENER DECIMALES**.

Este programa le listará todo el Material Bibliográfico, que trate sobre el Tema cuyo Código se digitó. Ver Apéndice, fig. 2.

Opciones: En la última línea, usted verá las opciones a seguir:

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora.

F3: Le permite ingresar otro Código, para un nuevo reporte.

F4: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

#### 4.7.3.- GENERAL DE PRESTAMISTAS.

Programa: REP03. Pantalla: PR02.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar SISTENA DE BIBLIOTECA	PRO2 REPO3
	REPORTES	
	REPORTE GENERAL DE PRESTAMISTAS	
	F2 Imprimir F3 Menú Anterior	

**Descripción:** Esta es la pantalla que usted verá en su monitor, al haber escogido la opción **GENERAL DE PRESTAMISTAS** del Menú de Reportes (pantalla PM04).

Este programa le ofrece un listado de todos los Prestamistas del Material Bibliográfico. Ver Apéndice, fig. 3.

Opciones: Usted tiene 2 opciones a escoger:

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora.

F4: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

#### 4.7.4.- PRESTAMOS VENCIDOS.

Programa: REP04. Pantalla: PR03.

02/RNR/88	Facultad de Ingeniería M	aritima y Ciencias del Mar	PR03
11:30:50	SISTEMA DE	BIBLIOTECA	REP04
	R E P O	RTES	
	REPORTE DE PR	ESTAMOS VENCIDOS	
	F2 Imprimir	F3 Menú Anterior	

**Descripción:** Esta pantalla le aparecerá en su monitor, al haber escogido usted la opción **PRESTAMOS VENCIDOS** del Menú de Reportes (pantalla PM04).

Este programa le ofrece un listado de todo el Material Bibliográfico prestado, cuya Fecha de Devolución ya expiró. Ver Apéndice, fig. 4.

Si ningún préstamo está vencido, le aparecerá el mensaje PARA HOY NO HAY PRESTAMOS VENCIDOS.

Opciones: Usted tiene 2 opciones a seguir:

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora.

F4: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

#### 4.7.5.- LIBROS A DEVOLVERSE A LA FECHA.

Programa: REP05. Pantalla: PR04.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingenieria M SISTEMA DE	aritima y Ciencias del Mar BIBLIOTECA	PRO4 REPO5
	R E P O REPORTE DE LIBR A LA 1	R T E S OS A DEVOLVERSE FECHA	
	F2 Imprimir	F3 Menú Anterior	

**Descripción:** Esta es la pantalla que usted verá, al haber escogido la opción **LIBROS A DEVOLVERSE A LA FECHA** del Menú de Reportes (pantalla PM04).

Este programa le ofrece un listado de todo el Material Bibliográfico prestado, cuya Fecha de Devolución coincide con la fecha del momento de emitirse el reporte. Ver Apéndice, fig. 5.

Si no hay Material Bibliográfico que cumpla esta condición, entonces, le aparecerá el mensaje NO HAY LIBROS A DEVOLVERSE A LA FECHA.

Opciones: Usted tiene 2 opciones a seguir:

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora.

F3: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

# 4.7.6. - POR ANO DE EDICION.

Programa: REP06. Pantalla: PR05.



**Descripción:** Esta es la pantalla que aparecerá en su monitor, al haber usted escogido la opción **POR ANO DE EDICION** del Menú de Reportes (pantalla PM04).

Este programa le ofrece un listado de todas las Obras cuyo Año de Edición sea igual al ingresado por usted. Ver Apéndice, fig. 6.

Usted tiene que ingresar el Año de Edición, si no hay obras registradas en dicho año, le aparecerá el mensaje NO HAY EDICIONES REGISTRADAS EN DICHO ANO.

Opciones: En la última línea, usted verá las opciones a seguir:

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora.

F3: Le permite ingresar otro Año, para un nuevo reporte.

F4: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

# 4.7.7.- LISTADO DE TEMAS POR AREA.

Programa: REP07. Pantalla: PR06.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Ingeniería Maritima y Ciencias del Mar SISTEMA DE BIBLIOTECA	PRO6 REP07
	REPORTES	
	REPORTE DE TEMAS POR AREA	
	CODIGO DE AREA: [999]	
	F2 Imprimir F3 Otra Area F3 Menú Anterior	

**Descripción:** Esta es la pantalla que aparece en su monitor, al haber usted escogido la opción **LISTADO DE TEMAS POR AREA** del Menú de Reportes (pantalla PM04).

Este programa le ofrece un listado de todos los Temas existentes dentro de un Area determinada; ver Apéndice, fig. 7. Este listado le es muy útil en la catalogación de Obras compradas.

Usted tiene que ingresar el Código del Area, siendo ésta el Código de Clasificación sin los 2 decimales. Si el Código ingresado no existe, recibirá el mensaje CODIGO NO REGISTRADO.

Opciones: En la última línea, usted verá las opciones a seguir:

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora. F3: Le permite ingresar otro Código, para un nuevo reporte.F4: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

## 4.7.8.- LISTADO DE BAJAS.

Programa: REP08. Pantalla: PR07.

02/ENE/88 11:30:50	Facultad de Inge	nieria Marítima y Ciencias del Mar A DE BIBLIOTECA	PR07 REP08
		REPORTES	
	REP	PORTE GENERAL DE BAJAS	18. 200
			3.2.5
	F2 Imprimir	F3 Menú Anterior	

**Descripción:** Esta es la pantalla que aparecerá en su monitor, al haber usted escogido la opción **LISTADO DE BAJAS** del Menú de Reportes (pantalla PM04).

Este programa le ofrece un listado de todo el Material Bibliográfico que ha sido dado de baja; ver Apéndice, fig. 8. Si no hay Obras eliminadas, le aparecerá el mensaje NO HAY MATERIAL DADO DE BAJA.

Opciones: Usted tiene 2 opciones a seguir:

BIBLIOTECA

F2: Procede con la impresión del reporte. Anteriormente tiene que haber prendido la impresora.

F3: Regresa al Menú de Reportes (pantalla PM04).

# ANEXOS

99/XXX/99		SISTEMA	DE BIBLIOTEC	Å			B	EP01
		REPORTE	GENERAL POR AREA				PAG	: 99
TIPO: L Libro R Revista	T Tesis	ARBA: X P Publicación	X CODIG	0: 999.99				
TENA	INVENT.	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	TIPO	IDIONA	COP.	¥0L.
XX	9999	XX	XX	XX	X	XX	99	99
	1.1.1		•	· · ·	•	•	•	•
				•	•	• •		•
	Set of S		No here and here	340 · · · · · ·			•	•
		10/ 10 · 10 · 14			•	•		•

FIGURA 1.

99/XXX/99		SISTEMA DE	BIBLIOTEC	A			REP02
		REPORTE GENEI	RAL POR TEMA				PAG: 99
AREA: X TIPO: L Libr	ro R Revista T Tesis P Pu	TEMA: X ablicación	X		CODI	GO: 999.99	
COD. INV.	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	TIPO	IDIOMA	N. COP	N. VOL
9999	XX	XX	XX	X	XX	99	99
9999	XX	XX	XX	X	XX	99	99
9999	XX :	XX	XX	X	XX :	99	99
9999	XX : :	XX	XX	X	XX	99	99

FIGURA 2.

99/XXX/99		S	ISTE	MA	DE BIBLIOTECA			REP03
TIPO: L Libro	R Revista T Tesis	P Publica	REPO ción	RTE GEN	BRAL DE PRESTAMISTAS			PAG: 99
CEDULA/ CARNET	NOMBRE	CODIGO CLASIFI.	INV.	TIPO	TITULO	AUTOR	FECHA Prestamo	FECHA DEVOLUC.
99999999999	xx	999.99	9999	X	хХ	XX	MM/DD/AA	MM/DD/AA
							· · · ·	
	14. P	1.						
					A CALL STORE STORE			•
		and the second	•	•		1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	1. 12	•

FIGURA 3.

99/XXX/99 SISTEMA DE BIBLIOTECA						REP04		
TIPO: L Libro	R Revista T Tesis	P Publica	RE ción	PORTE DI	E PRESTANOS VENCIDOS			PAG: 99
CEDULA/ CARNET	NOMBRE	CODIGO CLASIFI.	INV.	TIPO	TITULO	AUTOR	FECHA Prestano	FECHA DEVOLUC.
99999999999	XX	999.99	9999	X	XX	XX	MM/DD/AA	MM/DD/AA
•		•	•	•				2
•	4		•	•		CARL ST. Car		•
	19.10 · 19.20	•		•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	at the second second		•
· · · ·		a contraction	1.11	•			900.00	

4

FIGURA 4.

99/XXX/99		SIS	TEMA	A D B	BIBLIOTECA		REP05
TIPO: L Libro	R Revista T Tesis	REPOR P Publicació	TE DE LI n	IBROS A I	DEVOLVERSE A LA FECHA		PAG: 99
CEDULA/ CARNET	NOMBRE	CODIGO CLASIFI.	INV.	TIPO	TITOLO	AUTOR	FECHA Prestano
99999999999	XX	999.99	9999	X	XX	XX	MM/DD/AA
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						•
	1. C	•		1.	1		151.000
		·	1.	•			
							•

FIGURA 5.

99/XXX/99		SISTEM	A DE BIBLIOTECA				REPOG
		REPO	RTE POR ANO DE EDICION				PAG: 99
TIPO: L Libro	R Revista	T Tesis P Publicación	ANO: 9999				
CODIGO CLASIFIC.	INVENT	TITULO	AUTOR	TIPO	EDITORIAL	No. Copia	No. Volum.
999.99	9999	XX	XX	X	XX	99	99
						1. S.	
							•
					13.54 · · · · · ·	1	•
And I have been			STREET, ST				

FIGURA 6.

99/XXX/99	SISTEMA	DE BIBLIOTECA	REP07
	REPO	RTE DE TEMAS POR AREA	PAG: 99
	AREA: X	X CODIGO: 999	
	CLASIFICACION	TEMA TRATADO	
	999 99	¥¥	

FIGURA 7.

99/XXX/99		SISTEMA DE BI	BLIOTECA			REPOS
		REPORTE GENERAL D	B BAJAS			PAG: 99
TIPO: L Libro	o R Revista T Tesis P Publ	licación				
COD. INV.	TITULO	AUTOR	BDITORIAL	TIPO	MOTIVO	FECHA DE BAJA
999.99	XX	XX	XX	X	XX	MN/DD/AA
		1	·	•	State Contraction	
			a marte and		·	
					· · · ·	

FIGURA 8.