

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION
Y DISEÑO GRAFICO

TESIS DE GRADO

Previa a la Obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMA

TEMA:

MODULO DE BIBLIOTECA

MANUAL DE USUARIO

AUTORES:

Sonnia Isabel Parreño López
María Mercedes Alejandro Morán
Luis Antonio Moscoso Castro

DIRECTOR:

Econ. Enrique Salazar

AÑO

2002

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



**PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN
Y DISEÑO GRAFICO
TESIS DE GRADO**

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

ANALISTA DE SISTEMA

TEMA:

MÓDULO DE BIBLIOTECA

MANUAL DE USUARIO

AUTORES

SONNIA ISABEL PARREÑO LÓPEZ

MARIA MERCEDES ALEJANDRO MORÁN

LUIS ANTONIO MOSCOSO CASTRO

DIRECTOR:

ECO. ENRIQUE SALAZAR

AÑO

2002



CONTENIDO

1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE	1
1.1 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.....	1
1.2 CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN.....	1
1.3 SOPORTE TÉCNICO.....	1
1.4 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.....	2
1.4.1 <i>Requerimientos de Hardware</i>	2
1.4.2 <i>Requerimientos de Software</i>	3
2. INSTALACIÓN DEL SISTEMA SBA	1
2.1 REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN.....	1
2.2 PROCESO DE INSTALACIÓN.....	2
2.3 CONFIGURACION DE SISTEMA.....	11
2.4 PROCESODE DESINSTALACIÓN.....	18
3. ARRANQUE DEL SISTEMA	1
3.1 ENCENDER LA COMPUTADORA.....	1
4. EXPLICACIÓN DE LAS INTERFACES GRÁFICAS	1
4.1 INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS	1
4.2 QUE HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS 98.....	2
4.2.1 <i>El botón Inicio y la barra de tareas</i>	2
4.2.2 <i>Iniciar el trabajo con el menú inicio</i>	3
4.2.3 <i>La barra de tareas</i>	4
4.3 ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS.....	4
4.3.1 <i>Título de la ventana</i>	5
4.3.2 <i>Cambiar el tamaño de las ventanas</i>	5
4.3.3 <i>Barra de herramientas</i>	6
4.3.4 <i>Barra de Estado</i>	7
4.3.5 <i>Barra de Menú</i>	7
4.3.6 <i>¿Cómo acceder a los menús?</i>	7
4.3.7 <i>Mover Ventanas</i>	8
4.3.8 <i>Seleccionando información</i>	8
4.4 INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA.....	9
4.4.1 <i>Pasar de un programa a otro</i>	10
4.5 USO DE CUADROS DE DIÁLOGO.....	10
4.6 MENSAJES DEL SISTEMA.....	13
5 MENÚ MANTENIMIENTO	1
5.1 AUDIO	2
5.1.1 <i>Abrir Audio</i>	2
5.1.2 <i>Ingresar Audio</i>	2
5.1.3 <i>Consultar Audio</i>	4
5.1.4 <i>Modificar Audio</i>	5
5.1.5 <i>Eliminar Audio</i>	7

5.2	AUTOR.....	8
5.2.1	<i>Abrir Autor</i>	8
5.2.2	<i>Ingresar Autor</i>	8
5.2.3	<i>Consultar Autores</i>	11
5.2.4	<i>Modificar Autor</i>	13
5.2.5	<i>Eliminar Autor</i>	14
5.3	CONTENIDO DE MATERIAL	15
5.3.1	<i>Abrir Contenido de Material</i>	15
5.3.2	<i>Ingresar Contenido de Material</i>	16
5.3.3	<i>Consultar Contenido de Material</i>	17
5.3.4	<i>Modificar Contenido de Material</i>	19
5.3.5	<i>Eliminar Contenido de Material</i>	21
5.4	CONTENIDO DE PUBLICACIÓN	22
5.4.1	<i>Abrir Contenido de Publicación</i>	22
5.4.2	<i>Ingresar Contenido de Publicación</i>	23
5.4.3	<i>Consultar Contenido de Publicación</i>	30
5.4.4	<i>Modificar Contenido de Publicación</i>	32
5.4.5	<i>Eliminar Contenido de Publicación</i>	33
5.5	COPIA DE MATERIAL.....	34
5.5.1	<i>Abrir Copia de Material</i>	34
5.5.2	<i>Ingresar Copia de Material</i>	35
5.5.3	<i>Consultar Copia de Material</i>	41
5.5.4	<i>Modificar Copias de Material</i>	43
5.5.5	<i>Eliminar Copia de Material</i>	45
5.6	COPIA DE PUBLICACION	46
5.6.1	<i>Abrir Copia de Publicación</i>	46
5.6.2	<i>Ingresar Copia de Publicación</i>	47
5.6.3	<i>Consultar Copia de Publicación</i>	54
5.6.4	<i>Modificar Copias de Publicación</i>	56
5.6.5	<i>Eliminar Copia de Publicación</i>	58
5.7	CAMBIO DE ESTADO	59
5.7.1	<i>Abrir Cambio de Estado</i>	59
5.7.2	<i>Ingresar Cambio de Estado</i>	60
5.8	DESCRIPTOR.....	63
5.8.1	<i>Abrir Descriptor</i>	63
5.8.2	<i>Ingresar Descriptor</i>	63
5.8.3	<i>Modificar Formato</i>	66
5.8.4	<i>Eliminar Descriptor</i>	67
5.9	DESCRIPTOR MATERIAL	68
5.9.1	<i>Abrir Descriptor Material</i>	68
5.9.2	<i>Ingresar Descriptor Material</i>	68
5.9.3	<i>Consultar Descriptor Material</i>	71
5.9.4	<i>Modificar Descriptor Material</i>	71
5.9.5	<i>Eliminar Descriptor Material</i>	73
5.10	DESCRIPTOR PUBLICACIÓN.....	75
5.10.1	<i>Abrir Descriptor Publicación</i>	75
5.10.2	<i>Ingresar Descriptor Publicación</i>	75
5.10.3	<i>Consultar Descriptor Publicación</i>	78
5.10.4	<i>Modificar Descriptor Publicación</i>	79
5.10.5	<i>Eliminar Descriptor Publicación</i>	80

5.11	EDITORIAL	82
5.11.1	<i>Abrir Editorial</i>	82
5.11.2	<i>Ingresar Editorial</i>	82
5.11.3	<i>Consultar Editorial</i>	85
5.11.4	<i>Modificar Editorial</i>	87
5.11.5	<i>Eliminar Editorial</i>	88
5.12	FORMATO	89
5.12.1	<i>Abrir Formato</i>	89
5.12.2	<i>Ingresar Formato</i>	89
5.12.3	<i>Modificar Formato</i>	91
5.12.4	<i>Eliminar Formato</i>	93
5.13	IDIOMA	94
5.13.1	<i>Abrir Idioma</i>	94
5.13.2	<i>Ingresar Idioma</i>	94
5.13.3	<i>Modificar Idioma</i>	96
5.13.4	<i>Eliminar Idioma</i>	98
5.14	INTERPRETE	100
5.14.1	<i>Abrir Interprete</i>	100
5.14.2	<i>Ingresar Interprete</i>	100
5.14.3	<i>Consultar Interprete</i>	102
5.14.4	<i>Modificar Interprete</i>	103
5.14.5	<i>Eliminar Interprete</i>	105
5.15	LIBRO	106
5.15.1	<i>Abrir Libro</i>	106
5.15.2	<i>Ingresar Libro</i>	106
5.15.3	<i>Consultar Libro</i>	109
5.15.4	<i>Modificar Libros</i>	110
5.15.5	<i>Eliminar Libro</i>	112
5.16	PARTICULAR	113
5.16.1	<i>Abrir Particular</i>	113
5.16.2	<i>Ingresar Particular</i>	114
5.16.3	<i>Consultar Particular</i>	125
5.16.4	<i>Modificar Particular</i>	127
5.16.5	<i>Eliminar Particular</i>	129
5.17	PERIÓDICO	130
5.17.1	<i>Abrir Periódico</i>	130
5.17.2	<i>Ingresar Periódico</i>	130
5.17.3	<i>Consultar Periódico</i>	133
5.17.4	<i>Modificar Periódico</i>	134
5.17.5	<i>Eliminar Periódico</i>	136
5.18	PRESENTACIÓN	137
5.18.1	<i>Abrir Presentación</i>	137
5.18.2	<i>Ingresar Presentación</i>	137
5.18.3	<i>Modificar Presentación</i>	140
5.18.4	<i>Eliminar Presentación</i>	141
5.19	REVISTA	142
5.19.1	<i>Abrir Revista</i>	142
5.19.2	<i>Ingresar Revista</i>	142
5.19.3	<i>Consultar Revista</i>	145
5.19.4	<i>Modificar Revista</i>	146
5.19.5	<i>Eliminar Revista</i>	148

5.20	TIPO DE INTERPRETE.....	149
5.20.1	<i>Abrir Tipo de Interprete</i>	149
5.20.2	<i>Ingresar Tipo de Interprete</i>	149
5.20.3	<i>Modificar Tipo de Interprete</i>	152
5.20.4	<i>Eliminar Tipo de Interprete</i>	153
5.21	TIPO DE PARTICULAR.....	154
5.21.1	<i>Abrir Tipo de Particular</i>	154
5.21.2	<i>Ingresar Tipo de Particular</i>	154
5.21.3	<i>Modificar Tipo de Particular</i>	156
5.21.4	<i>Eliminar Tipo de Particular</i>	158
5.22	VIDEO.....	159
5.22.1	<i>Abrir Video</i>	159
5.22.2	<i>Ingresar Video</i>	159
5.22.3	<i>Consultar Video</i>	161
5.22.4	<i>Modificar Video</i>	163
5.22.5	<i>Eliminar Video</i>	164
6.	PROCESOS.....	1
6.1.	PRÉSTAMO DE MATERIAL.....	1
6.1.1	<i>Abrir Préstamo de Material</i>	1
6.1.2	<i>Ingresar Préstamo de Material</i>	2
6.1.3	<i>Consultar Préstamo de Material</i>	7
6.1.4	<i>Eliminar Préstamo de Material</i>	8
6.2.	PRÉSTAMO DE PUBLICACIÓN.....	11
6.2.1	<i>Abrir Préstamo de Publicación</i>	11
6.2.2	<i>Ingresar Préstamo de Publicación</i>	12
6.2.3	<i>Consultar Préstamo de Publicación</i>	17
6.2.4	<i>Eliminar Préstamo de Publicación</i>	18
6.3.	DEVOLUCIÓN DE MATERIAL.....	20
6.3.1	<i>Abrir Devolución de Material</i>	20
6.3.2	<i>Ingresar Devolución de Material</i>	21
6.3.3	<i>Consultar Devolución de Material</i>	25
6.4.	DEVOLUCIÓN DE PUBLICACIÓN.....	26
6.4.1	<i>Abrir Devolución de Publicación</i>	26
6.4.2	<i>Ingresar Devolución de Publicación</i>	27
6.4.3	<i>Consultar Devolución de Publicación</i>	31
6.5.	RESERVACIÓN DE MATERIAL.....	31
6.5.1	<i>Abrir Reservación de Material</i>	32
6.5.2	<i>Ingresar Reservación de Material</i>	33
6.5.3	<i>Consultar Reservación de Material</i>	38
6.6.	RESERVACIÓN DE PUBLICACIÓN.....	39
6.6.1	<i>Abrir Reservación de Publicación</i>	39
6.6.2	<i>Ingresar Reservación de Publicación</i>	40
6.6.3	<i>Consultar Reservación de Publicación</i>	45
6.7.	MULTA.....	46
6.7.1	<i>Abrir Multa</i>	46
6.7.2	<i>Ingresar Multa</i>	47
6.7.3	<i>Consultar Multa</i>	51
6.8.	COBRO DE MULTA.....	52
6.8.1	<i>Abrir Cobro de Multa</i>	52
6.8.2	<i>Ingresar Cobro de Multa</i>	53
6.8.3	<i>Consultar Cobro de Multa</i>	59

7. REPORTES.....	1
7.1. ADQUISICIONES	1
7.1.1 <i>Abrir Listado de Adquisiciones</i>	1
7.1.2 <i>Consultar Adquisiciones</i>	1
7.2. CONTENIDO	3
7.2.1 <i>Abrir Contenido</i>	3
7.2.2 <i>Consultar Contenido</i>	3
7.3. PUBLICACIÓN/MATERIAL	5
7.3.1 <i>Abrir Publicación/Material</i>	5
7.3.2 <i>Consultar Libro</i>	6
7.3.3 <i>Consultar Periódico</i>	13
7.3.4 <i>Consultar Revista</i>	18
7.3.5 <i>Consultar Audio</i>	24
7.4. TRANSACCIONES	29
7.4.1 <i>Abrir Listado de Transacciones</i>	29
7.4.2 <i>Consultar Préstamos de Publicaciones</i>	30
7.4.3 <i>Consultar Devoluciones de Publicaciones</i>	35
7.4.4 <i>Consultar Multas y Cobros</i>	40
 A. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE	 1
A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA	1
A.2. UNIDADES DE ENTRADA.....	2
A.2.1. <i>El Teclado</i>	2
A.2.2. <i>Uso del Mouse</i>	4
A.3. UNIDAD DE PROCESO	6
A.3.1. <i>Unidad de Memoria Auxiliar</i>	6
A.3.2. <i>Unidad de Salida</i>	6
B GLOSARIO.....	1

AGRADECIMIENTO

En primera instancia, debo agradecer la culminación de este proyecto a Dios, por concederme la inteligencia y perseverancia para poder lograrlo.

Todo el esfuerzo puesto a este trabajo se lo dedico de manera muy especial a mis padres y hermanos, quienes me han apoyado en todo momento brindándome las condiciones necesarias para la ejecución del mismo.

Una consideración muy especial para mi **Madre**, quién con su paciencia, comprensión y abnegación ha colaborado invaluablemente en la realización de todos mis proyectos.

Es muy importante para mi, mencionar y agradecer a mis profesores y director de tesis Econ. Enrique Salazar, quienes me han transmitido sus grandes conocimientos, aportando así de esta manera a mi educación y preparación profesional.

No podría dejar estas líneas sin referirme a mis amigos y compañeros de estudio, con quienes he compartido momentos muy placenteros y de mutuo apoyo en las tareas difíciles que se nos han presentado durante toda la carrera.

MARIA MERCEDES

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por ser mi creador y por darme las fuerzas necesarias para cumplir con mis objetivos.

Agradezco a mis padres, por todos los valores que me han inculcado, ya que han sido mis maestros para luchar por mis sueños.

A mis hermanos, porque siempre estuvieron ayudándome y dándome ánimo para seguir adelante.

A mis amigos, pues supieron extenderme la mano cuando más lo necesitaba.

Sonnia.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por no abandonarme en los momentos más difíciles de mi vida.

Agradezco a mis padres, por el apoyo que me han brindado en todo mi camino de estudio.

Luis.

DEDICATORIA

A Dios, quién nos ilumina cada día para que encontremos el sendero correcto para seguir adelante, cumplir nuestros sueños y alcanzar nuestras metas.

A mi Madre y mis pequeños Sobrinos, por todo el incondicional amor que me brindan en cada instante de mi vida, y que al mismo tiempo son mi razón para seguir adelante, esforzándome cada día por ser mejor en todos los aspectos.

A Uds. Con mucho cariño.

MARÍA MERCEDES

DEDICATORIA

A Dios, que es la luz que guía mi vida y es en quien encuentro consuelo y fuerzas para seguir adelante.

A mis padres, por todo el amor, comprensión, apoyo y aliento que me dieron en todo momento, ayudándome en la culminación de mi carrera.

A mi ángel guardián, mi hijo, por acompañarme en este proyecto desde sus primeros días de existencia.

Sonia.



DEDICATORIA

A mis padres, por estar siempre a mi lado apoyando mis ideales.

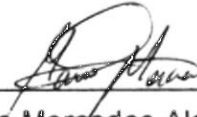
A mis maestros, que con sus conocimientos me ayudaron a crecer, no sólo como persona, sino también como profesional.

Luis

FIRMA DE LOS AUTORES



Sonia Isabel Parreño López



María Mercedes Alejandro Morán



Luis Antonio Moscoso Castro

FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO

Enrique G Salazar Meza

Eco. Enrique Salazar Meza

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta Tesis de Grado nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma *al PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación)* de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Según reglamentos de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL).

Capítulo

1

Requerimientos de Hardware y Software



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE



1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

1.1 ORGANIZACIÓN DE ESTE MANUAL.

Este manual esta organizado en tres partes principales:

INSTALACIÓN	
Capítulo 1	Requerimientos de Hardware y Software.
Capítulo 2	Instalación inicial del Sistema.
Capítulo 3	Arranque del Sistema
OPERACIÓN	
Capítulo 4	Menú Mantenimiento
Capítulo 5	Menú Procesos
Capítulo 6	Menú Consultas/Reportes
ANEXOS	
Anexo A	Reconocimiento de las partes del Hardware.
Anexo B	Reportes Reales
Anexo C	Glosario de Términos.

1.2 CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN.

Sugerencia:



muestra información que facilita la operación del Sistema.

1.3 SOPORTE TÉCNICO

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Módulo de Biblioteca, revise el Manual de Usuario.

Si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), empresa desarrolladora del Sistema.

Nota:



Contiene información importante acerca del Sistema, las cuales deben ser revisadas por el Usuario.

1.4 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.

Esta sección permitirá identificar los recursos mínimos de Hardware y Software necesarios para el correcto funcionamiento del Módulo de Biblioteca, sin renunciar a la idea de adquirir más hardware si este es necesario.

1.4.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.

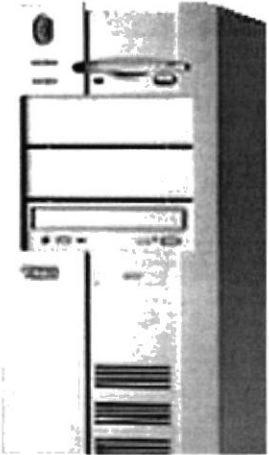



EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
 <p>Servidor</p>	Microprocesador Velocidad Arquitectura del BUS Memoria RAM Memoria Caché Memoria de Vídeo Disco Duro Tipo de Monitor Unidad de disquete Teclado Tarjeta de Vídeo Tarjeta de Red Tarjeta de Sonido CD ROM Microprocesador	Pentium IV 1.4 GB PCI 64 bits 264 MB 512 KB 8 MB Array Discos 40GB SVGA 15" De 1.44 MB 101 Teclas ATI 3D 3 COM 32 Bits 36X Pentium INTEL
	Velocidad Arquitectura del BUS Memoria RAM Memoria Caché Memoria de Vídeo Disco Duro Tipo de Monitor Unidad de disquete Teclado Tarjeta de Red	866 MHZ PCI 32 bits 128 MB 512 KB 2 MB 20 GB SVGA 15" De 1.44 MB 101 Teclas 3 COM
 <p>Impresora</p>	Cualquier tipo de impresora de alta resolución, mínimo 360 x 360 DPI.	
 <p>Escáner</p>	Escáner mínimo 600 x 600 DPI	

Tabla 1.1 Requerimientos de Hardware.

1.4.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.





LOGOTIPO	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
	Microsoft Windows 2000 Server. Este será utilizado en el Servidor y es necesario para el funcionamiento de la red.
	Microsoft SQL Server 2000, será el manejador de la Base de datos de los sistemas.
	Microsoft Windows 95 o Windows 98 . Este será utilizado en las estaciones de trabajo.
	Microsoft Visual Basic 6.0 en español, Edición Empresarial con Licencia.

Tabla 1.2 Requerimientos de Software.

Nota:



El sistema puede correr con 64 MB de memoria RAM, pero el rendimiento del mismo decaería en un 50%, si Ud. Está acostumbrado a ejecutar varias aplicaciones simultáneamente.

Capítulo

2

Instalación Inicial del Sistema



2. INSTALACIÓN DEL SISTEMA SBA.

2.1 REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN.

Antes de comenzar el proceso de instalación debe cumplir con los siguientes requisitos.

1. Debido a que el SISTEMA SBA es una aplicación Cliente - Servidor, en el Servidor se debe haber realizado la instalación previa de la Base de Datos y todos sus componentes.
2. Tener los discos de instalación del Sistema SBA.
3. No es necesario que se creen directorios en el disco duro, los discos de instalación crea el directorio y copia todos los archivos del sistema en el directorio especificado.
4. Eliminar todos los archivos temporales de su computadora.
5. El disco duro debe tener por los menos 200 MB de espacio libre, para poder trabajar óptimamente.
6. Verificar los archivos o carpetas de su disco duro en busca de errores, y también la superficie del disco. Esto lo puede hacer con NORTON UTILITIES o con Microsoft SCANDISK que viene con Windows 98.
7. Con el paso del tiempo, los archivos pueden quedar divididos en fragmentos almacenados en diferentes lugares del disco duro. Estos archivos aparecen enteros al abrirlos pero su PC tarda más tiempo en leerlos y escribir en ellos. Utilice NORTON UTILITIES, o el Defragmentador del disco que viene con Windows 98.
8. Cierre todas las aplicaciones que estén corriendo actualmente.






Sugerencia: Véase la sección Mantenimiento de su PC.



Nota: Es importante que se cumplan con los requerimientos mencionados, para que el Sistema de Control Gráfico de Repuestos pueda instalarse y funcionar correctamente.

2.2 PROCESO DE INSTALACIÓN

Esta sección describe como instalar el Sistema SBA en su PC, una vez cumplido con los requerimientos anteriores; los pasos para instalar el Sistema SBA son los siguientes.

1. De un clic en el botón  escoja Configuración  y después de otro clic en Panel de Control .

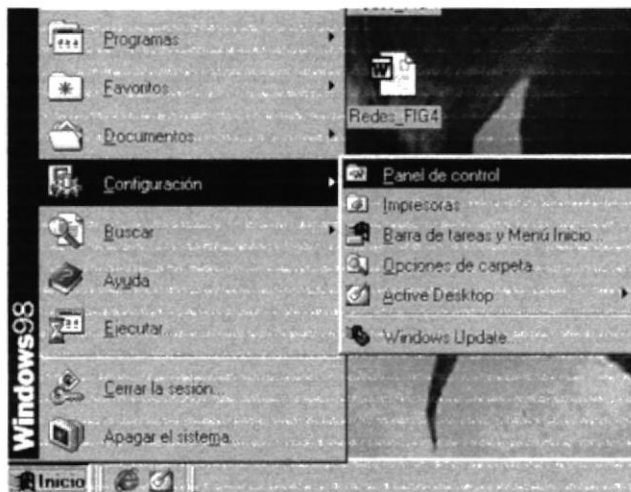


Figura 4.1 Instalación del Sistema SBA. Paso 1



2. Enseguida se abre la pantalla de Configuración del Sistema, en donde Usted Debe seleccionar el ícono Agregar o quitar programas  y de doble clic.



Figura 4.2 Instalación del Sistema SBA. Paso 2

3. A continuación se muestra la siguiente pantalla, en donde Usted debe dar un clic en el botón 

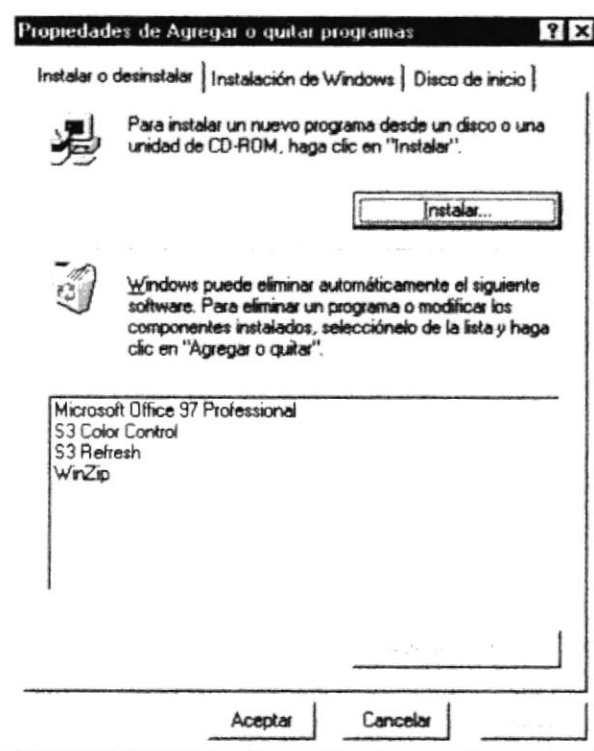
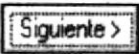


Figura 4.3 Instalación del Sistema SBA. Paso 3

4. Enseguida se muestra una pantalla en donde se pide insertar el disquete # 1 en el drive A: o el CD en la lectora de CD-ROM si su PC lo tiene. Una vez realizado esto de un clic en el botón 

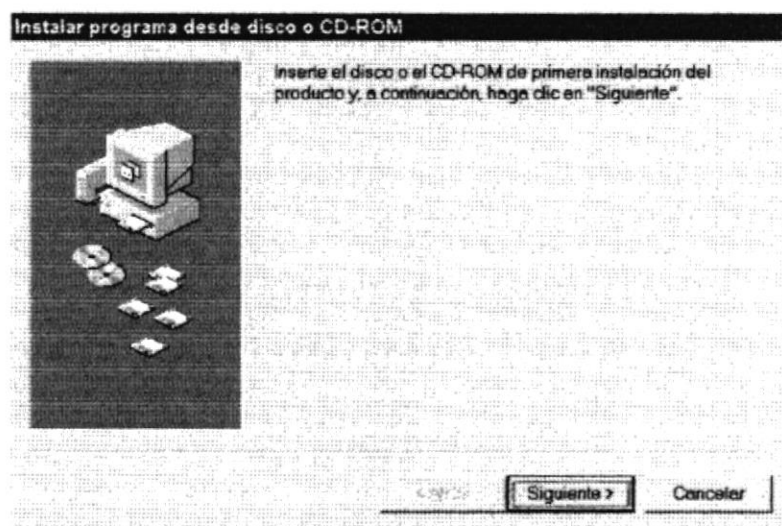


Figura 4.4 Instalación del Sistema SBA. Paso 4

5. Ahora ingrese la ubicación del archivo ejecutable de instalación. Por ejemplo si el archivo se encuentra en la unidad A: debe escribir A: \SETUP.EXE. Si no está seguro del nombre del archivo puede dar un clic en el botón

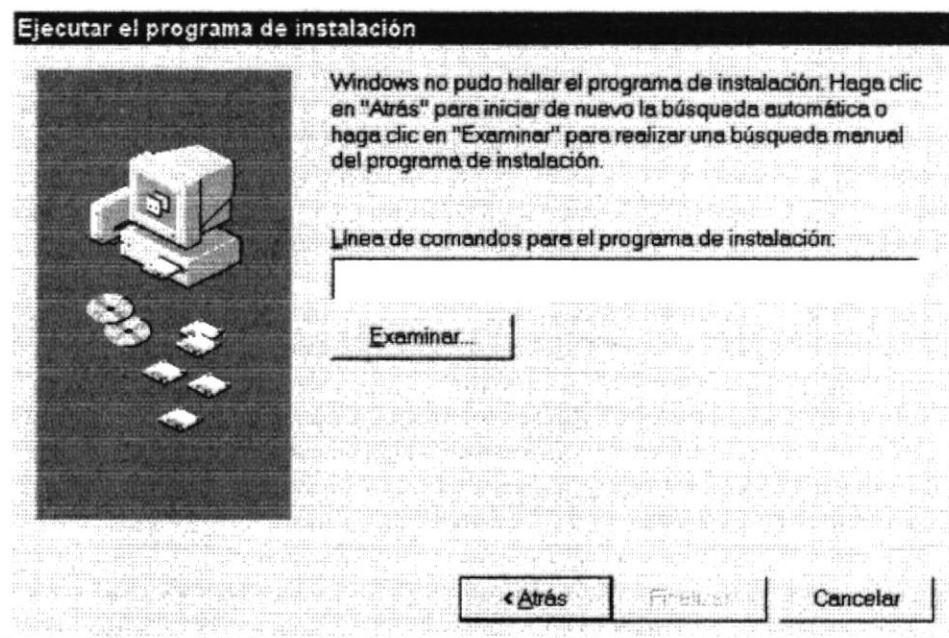


Figura 4.5 Instalación del Sistema SBA. Paso 5

6. Si Usted dio un clic en el botón busque el archivo SETUP.EXE ya sea en el disquete o en el CD de instalación y de un clic en el botón o presione ENTER.

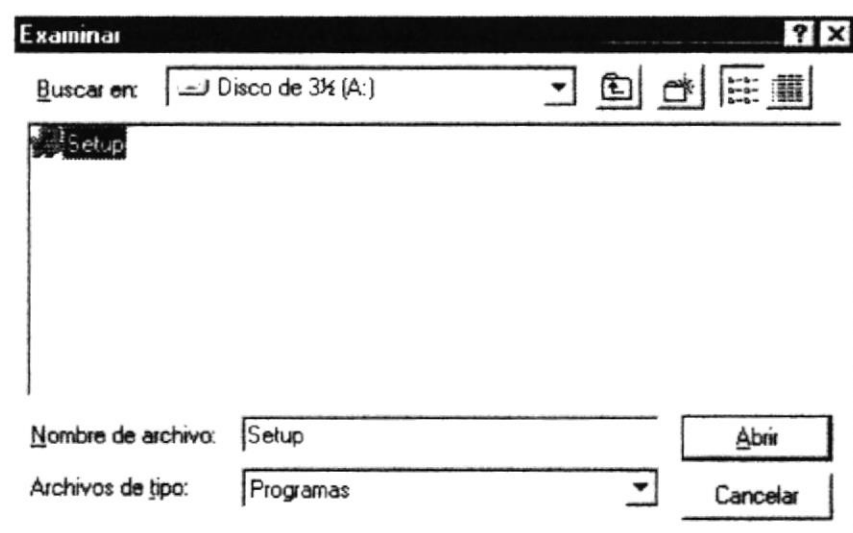


Figura 4.6 Instalación del Sistema SBA. Paso 6

- 7. Espere un momento mientras se preparan los archivos de instalación. Después aparece una pantalla de Bienvenida en donde Ud., puede continuar o salir de la instalación del Sistema SBA.

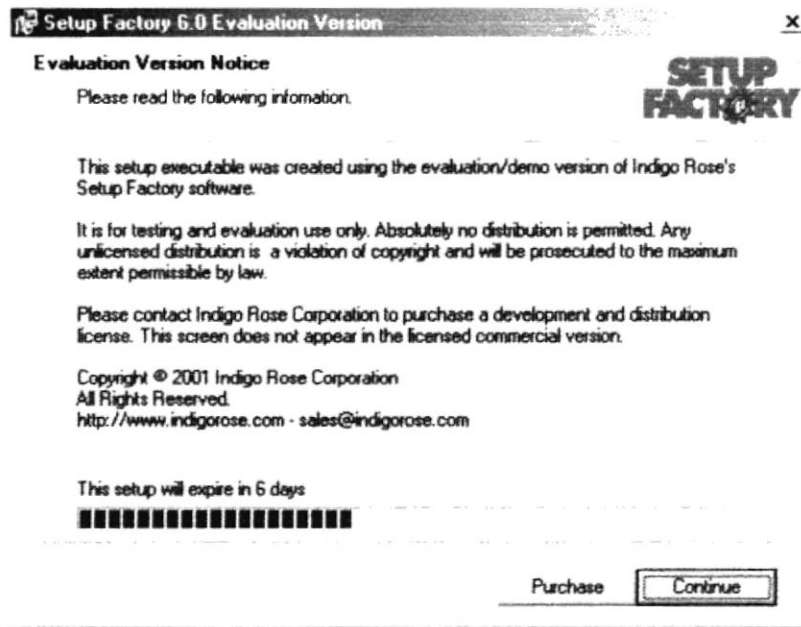


Figura 4.7 Instalación del Sistema SBA. Paso 7.

- 8. Si Ud., desea cancelar la instalación del Sistema SBA de un clic en el botón Purchase. Enseguida el programa de instalación le presentara la siguiente pantalla.

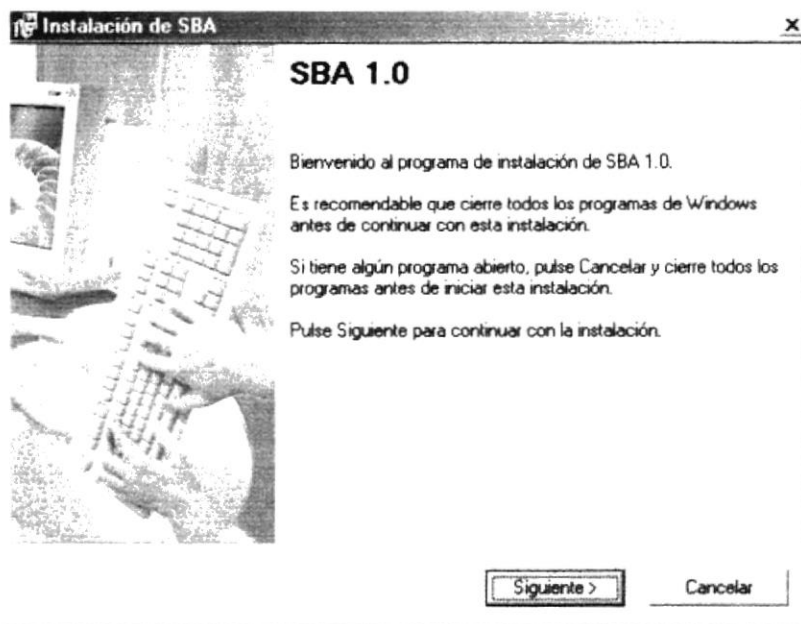


Figura 4.8 Mensaje del Instalador, ¿Desea Seguir o Cancelar?.

Si usted presiona Cancelar, saldrá de la insralacion del Sistema.

9. Si Ud., eligió continuar con la instalación del Sistema SBA, presione siguiente para instalar el Sistema SBA.

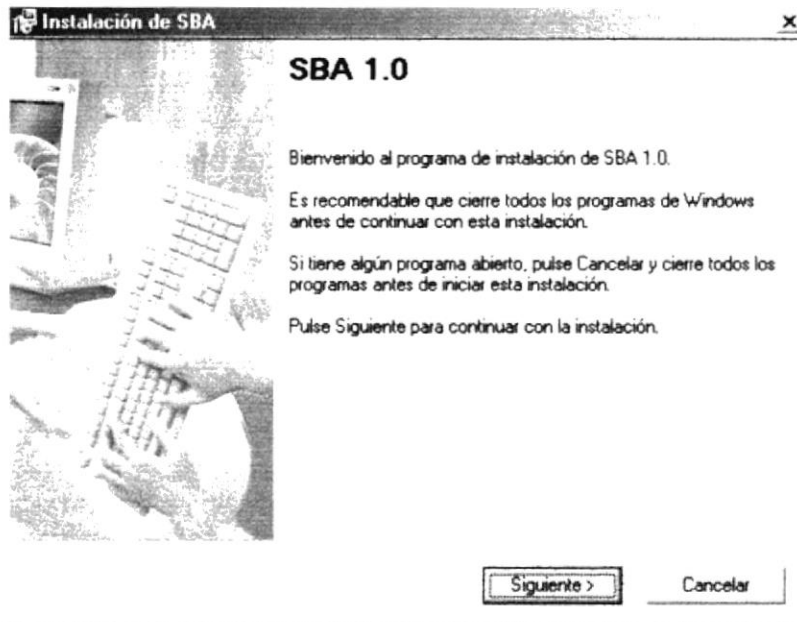


Figura 4.9 Instalación del Sistema SBA. Paso 8.

10. Luego le aparecerá la siguiente pantalla de advertencia:

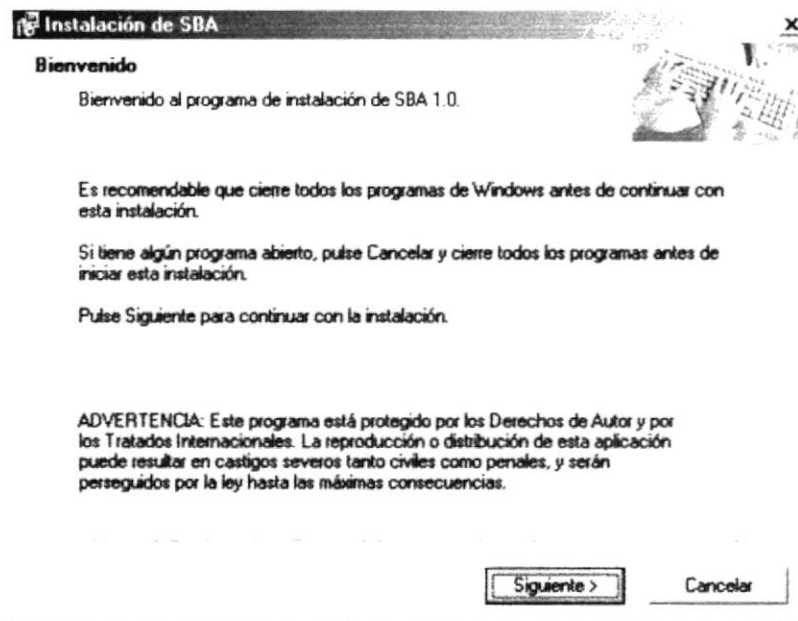


Figura 4.10 Advertencia del Sistema SBA.

A continuación de un clic en Siguiete y aparecerá esta pantalla:

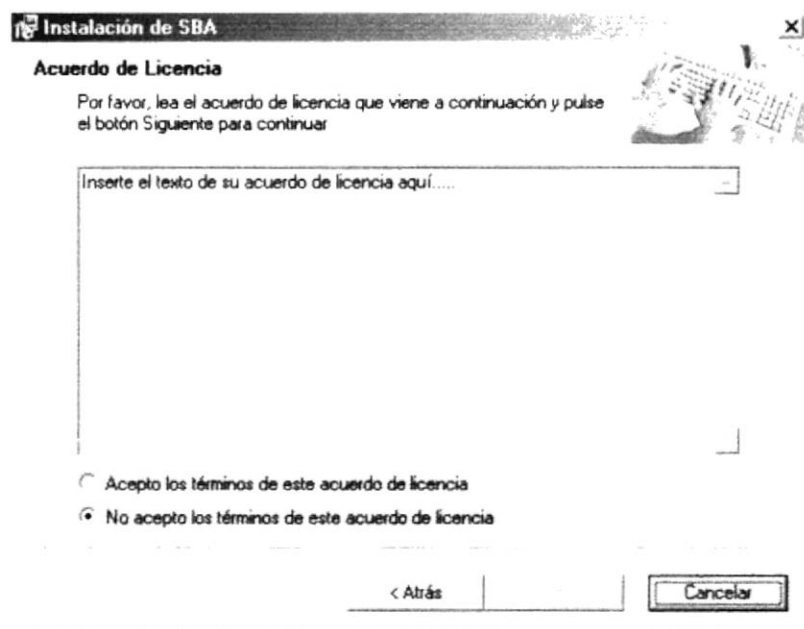



Figura 4.11 Acuerdo de Licencia.

Si usted esta de acuerdo con todos los términos de la licencia entonces de clic en “Acepto los términos de este acuerdo de licencia” y de clic en Siguiente.

 **Nota:** Recuerde que puede cancelar el proceso de instalación cuando lo desee.

11. En esta pantalla le sugiere el directorio donde instalar el sistema, pero si usted desea cambiar el directorio de instalación de clic en Examinar.

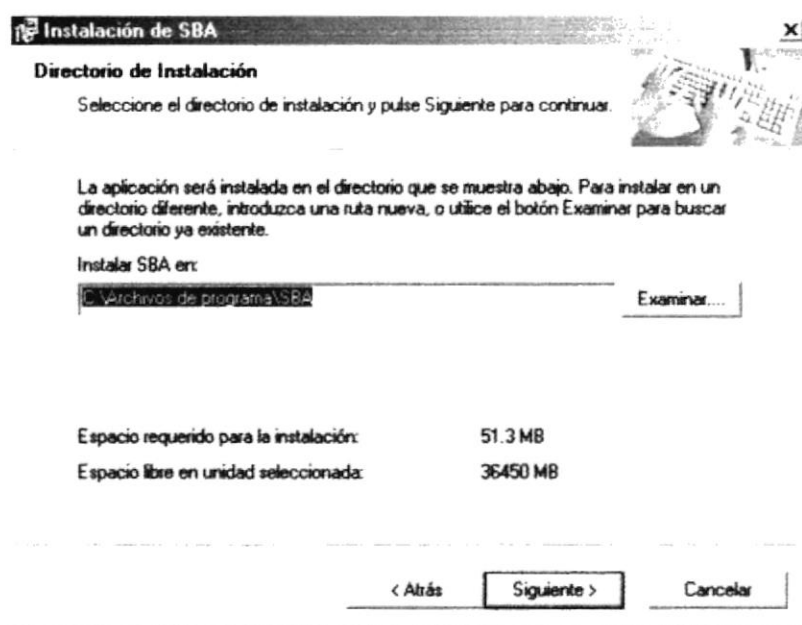


Figura 4.12 Directorio de Instalación. Paso 9.

12. Escoja la carpeta donde desea instalar el sistema; usted no necesita crear una carpeta, ya que el sistema se la pone automáticamente.

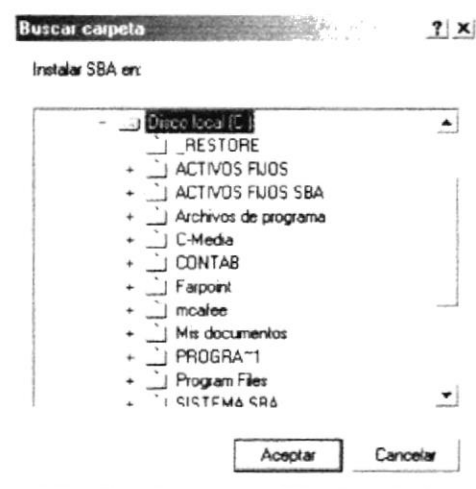


Figura 4.13 Buscar Carpeta de Instalacion. Paso 11.

Cuando escoja el directorio, de clic en Aceptar.

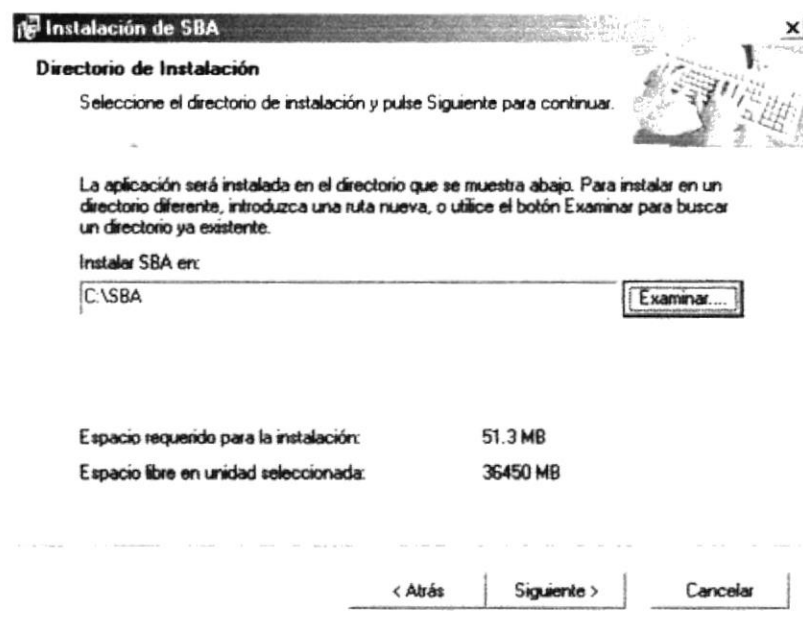


Figura 4.14 Directorio de Instalación.

Luego de escoger el directorio en el cual desea instalar el Sistema SBA, entonces presione en el botón de Siguiente

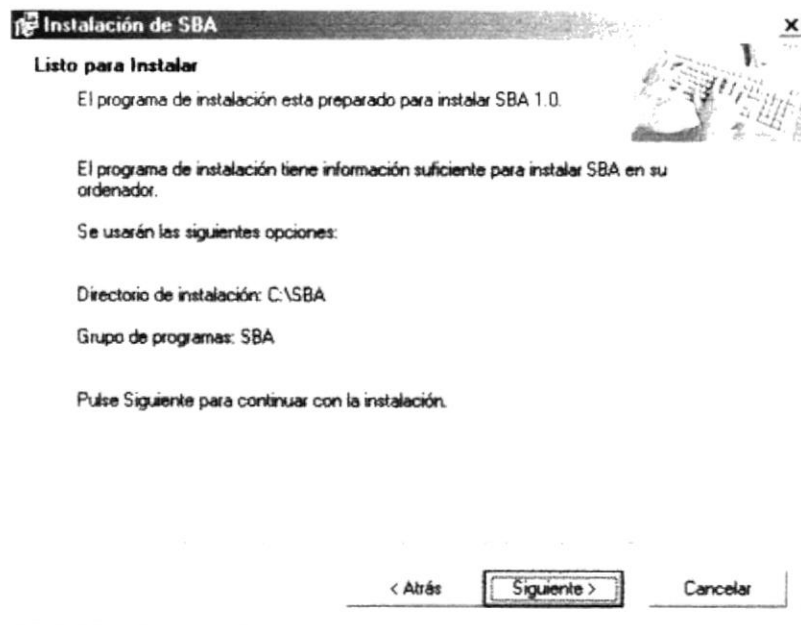


Figura 4.15 Listo para Instalar

En la esta pantalla se muestra las opciones a usarse para la instalación del sistema. Para seguir con la instalación presione el botón Siguiete y aparecerá la pantalla de instalación del Sistema SBA a la cual presione en el botón Siguiete.

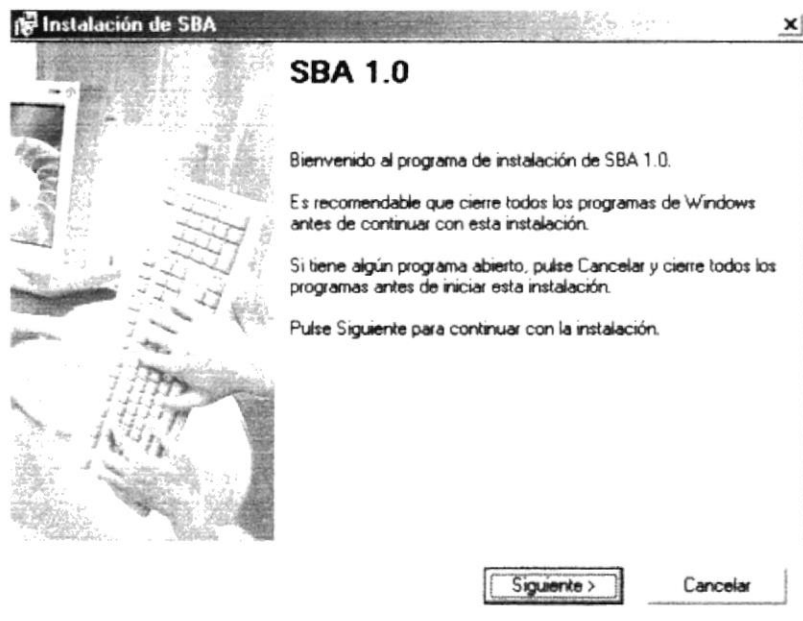


Figura 4.16 Instalación del SBA 1.0.

La siguiente pantalla nos muestra los archivos que se están instalando en el directorio que se escogió para la instalación.

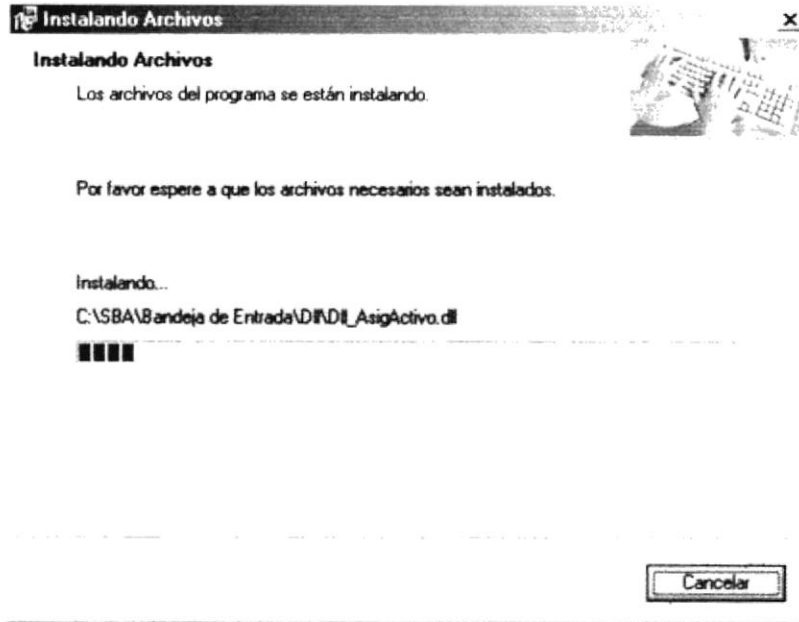


Figura 4.17 Instalando Archivos

La siguiente pantalla informara si hubo problemas en la instalacion o si se realizo correctamente.



Figura 4.19 Instalación Correcta del Sistema SBA 1.0

2.3 CONFIGURACION DEL SISTEMA.

Esta sección indica como configurar cada parte del Sistema SBA para que pueda comenzar a trabajar en el mismo.

1. Lo primero que debe de tener en cuenta es registrar los archivos con extensión “.dll “ que se han instalado en la subcarpeta de la “Bandeja de Entrada”, DLL.

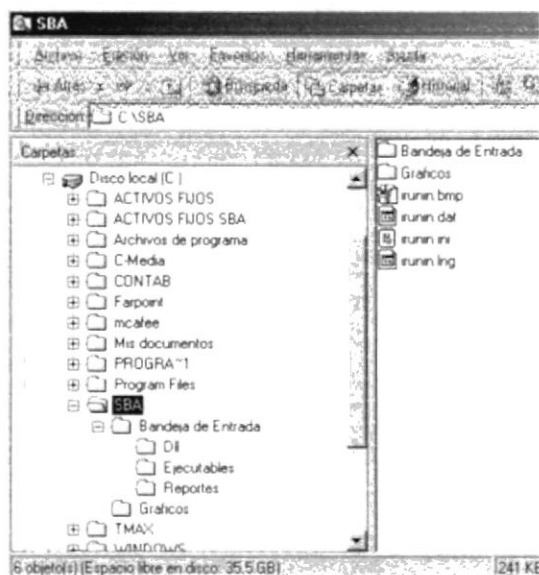


Figura 4.20 Subcarpeta Bandeja de Entrada.

A estos archivos se los debe de registrar con el comando REGSVR32 a cada uno de ellos, con toda la ruta en donde se encuentran y en media de comillas dobles como se muestra aquí:

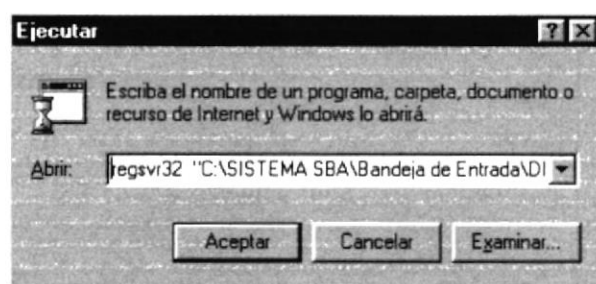


Figura 4.21 Pantalla Ejecutar.

O de la forma mas facil que seria abrir una de las extensiones dll con este archivo para que las demás las reconozcan y despues a cada una de ellas darle doble clic, para que se registre.

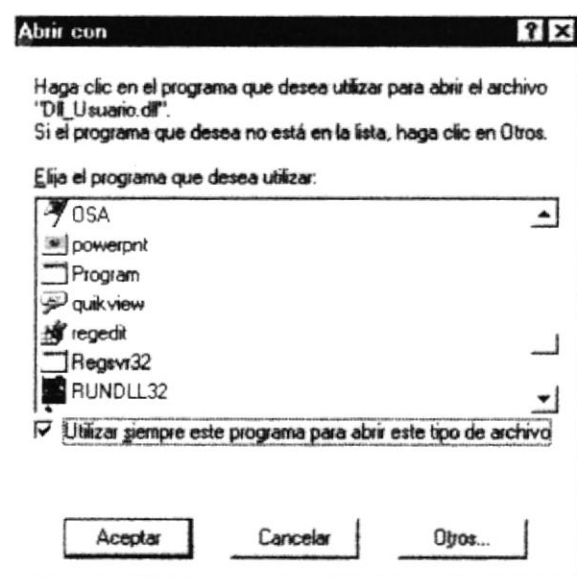


Figura 4.22 Pantalla Abrir Con.

- Ahora debe de ir a la configuración regional del sistema esta se encuentra en el panel de control

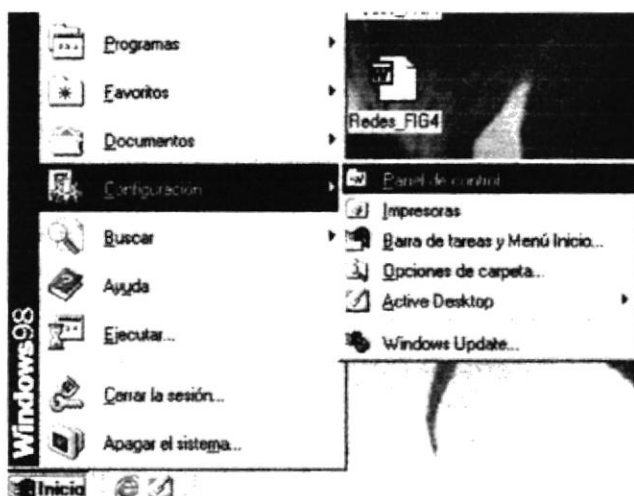



Figura 4.23 Pantalla Configuración

En el icono que diga Configuración Regional  de doble clic para comenzar a configurar las necesidades del sistema, en cuanto a lo que se refiere a moneda, numeros y fecha.

Después de dar doble clic en aquella pantalla aparecerá la siguiente pantalla, en la cual usted pondra.

- En Moneda escogerá \$ (Dolar).
- En lo que diga Símbolo decimal pondra el punto “.”
- En las partes que se refiera a Símbolo de paración de miles pondra la coma “,”
- A la fecha la maneja en este formato “dd/MM/aaaa” o “dd/MM/yyyy”

Figura 4.24 Pantalla Propiedades de Configuración regional.

3. En el mismo panel de control encontraremos el icono para configurar el



ODBC  o bien llamado Fuentes de ODBC (32 Bits) en el cual

Crearemos un DSN de Usuario y otro de Archivo de esta manera. Al dar doble clic sobre el icono, nos aparecerá esta pantalla:



Figura 4.25 Administrador de Orígenes de datos ODBC

Damos clic en el botón “Agregar” para poner el nuevo DSN de usuario y aparece esta pantalla, en la cual escogemos “SQL Server” y damos clic en el botón “Finalizar”.

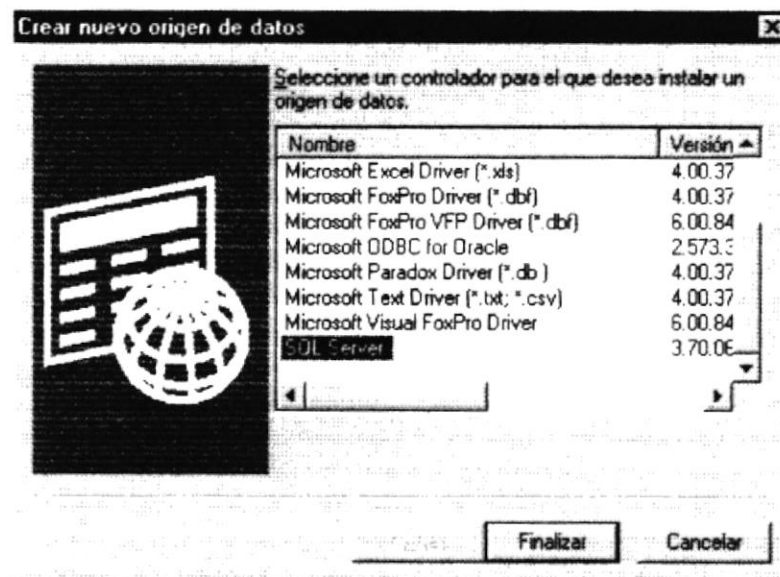


Figura 4.26 Crear nuevo origen de datos

Después de haber puesto Finalizar, se nos muestra la pantalla donde damos nombre al DSN y escogemos el Servidor de base de datos que estamos usando. En donde dice Nombre escribimos “DSN_SBA” y en Servidor escribimos “SEMINARIO” tal como aparece en la pantalla.

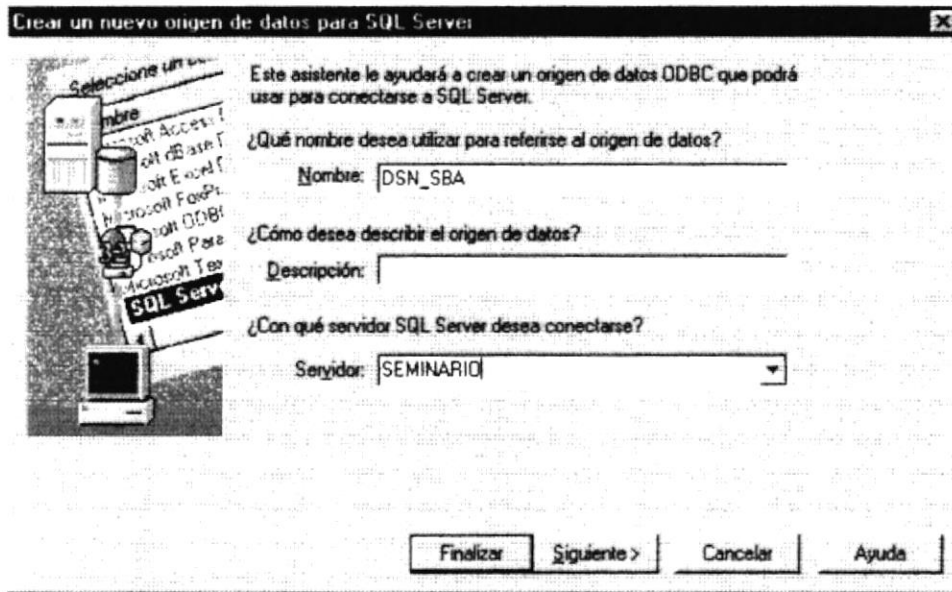


Figura 4.27 Crear un nuevo origen de datos para SQL Server

Damos clic en “Siguiente” y aparece la pantalla donde nos indica como vamos a acceder al Servidor en este caso SEMINARIO, si con la “Autenticación de Windows NT, usando el id de inicio de sesión de red” o con la “Autenticación de SQL Server”. A lo cual escogemos la segunda opción y esto nos da permiso para poner el “Id de inicio de Sesión” en donde ponemos “sa” y damos clic en “Siguiente”.

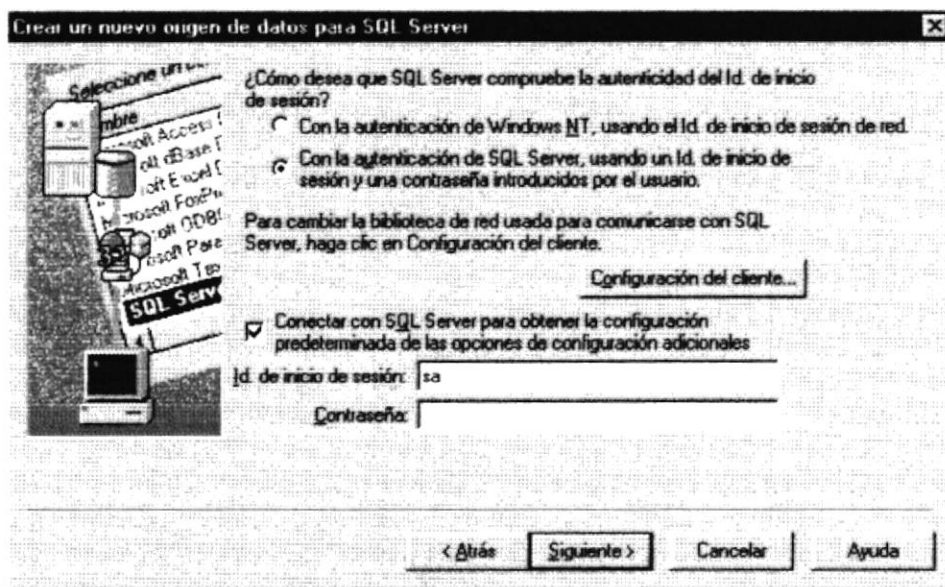


Figura 4.28 Crear un nuevo origen de datos para SQL Server

Ahora se nos muestra una pantalla en donde aparecen los nombres de las bases de datos existentes en el Servidor que escogimos. Aquí escogemos la base de datos “SBA” y damos clic en el botón “Siguiente”.



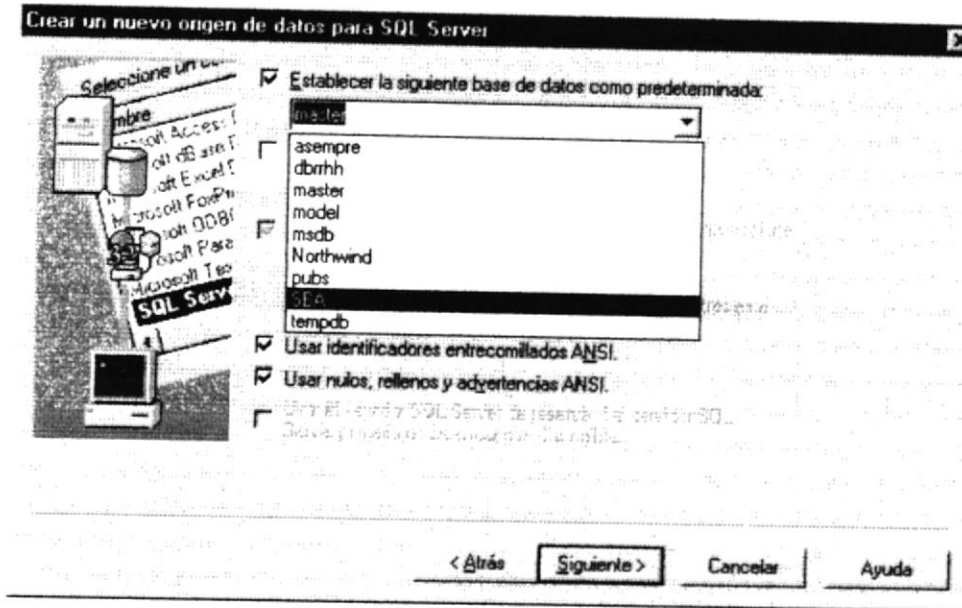


Figura 4.29 Crear un nuevo Origen de datos para SQL Server

Luego de esto esta la pantalla donde se establece el idioma para establecer los mensajes del SQL Server. En esta pantalla no escogemos nada solo damos clic en el botón “Finalizar” para poder continuar con la creación del DSN de Usuario. Entonces aparecerá esta pantalla

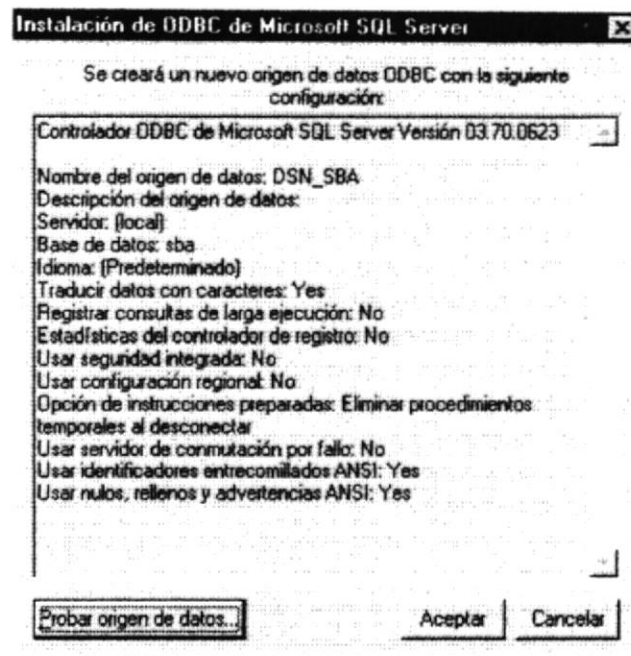


Figura 4.30 Instalación de ODBC de Microsoft SQL Server

Aquí si se quiere se da clic en el botón “Probar Origen de datos”, esto nos dirá si hay conexión con el Servidor “SEMINARIO”. Después de esto se da clic en el botón “Aceptar” y nos muestra el DSN ya creado.



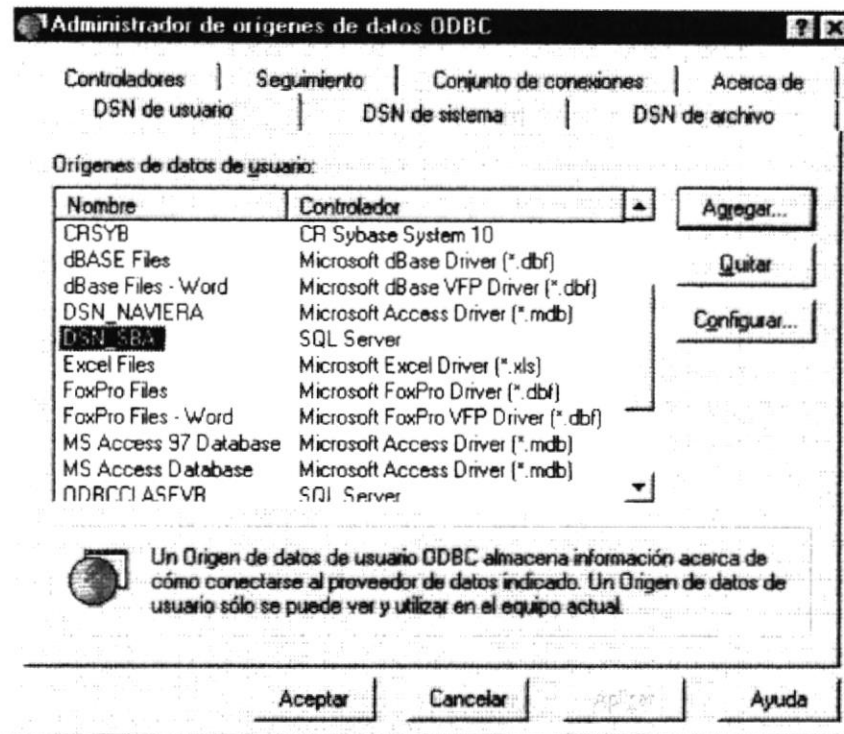


Figura 4.31 Administrador de Origenes de datos ODBC

Para crear el DSN de Archivo que se encuentra en la tercera pestaña de la pantalla se hacen los mismos pasos que en el DSN de Usuario.

4. El siguiente paso de la configuración del Sistema SBA es ejecutar un programa llamado "SEG_P_REGEDIT.exe" y se encuentra en la subcarpeta de "Bandeja de Entrada", "Ejecutables". A este archivo le damos doble clic y nos muestra la pantalla donde ingresamos:
 - El nombre del Servidor
 - La ruta completa de los Ejecutables
 - La ruta completa de Reportes
 - La ruta completa de los Graficos
 - El formato de la fecha que ingreso en la configuración regional.

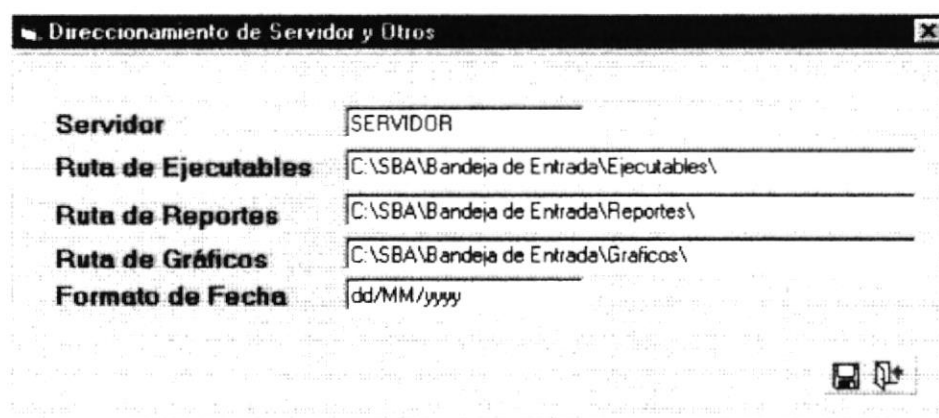


Figura 4.32 Direccionamiento de Servidor y Otros



Grabamos los datos ingresados y salimos del programa.

- 5. Creamos un acceso directo para el sistema con el archivo "SEG_ACCESO.exe" que se encuentra en la subcarpeta de "Bandeja de Entrada", "Ejecutables". Lo podemos poner en el escritorio o en la barra de herramientas

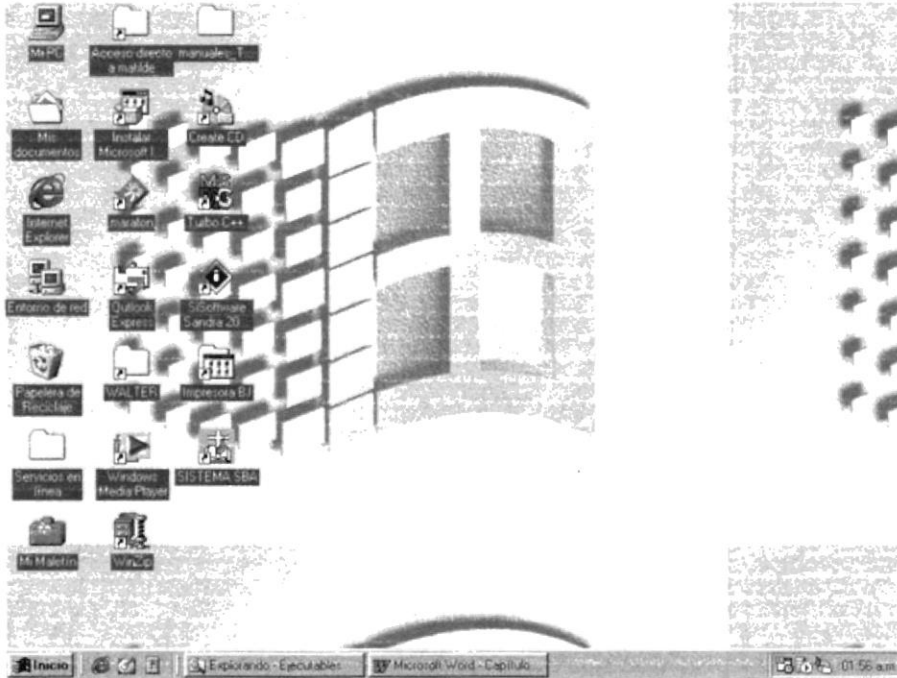


Figura 4.33 Escritorio de Pantalla

2.4 PROCESO DE DESINSTALACIÓN.

Esta sección indica como quitar el Sistema SBA una vez instalado de su PC.

- 1. De un clic en el botón **Inicio**  escoja **Configuración**  y después de otro clic en Panel de Control .

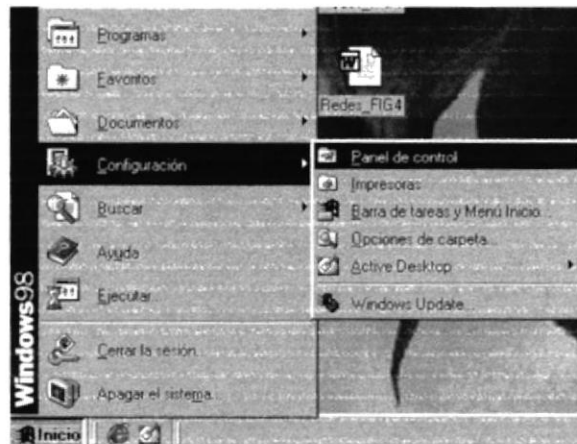


Figura 4.34 Desinstalación del Sistema de Seguridades. Paso 1.


- 2. Enseguida se abre la pantalla de Configuración del Sistema, en donde Usted Debe seleccionar el ícono Agregar o quitar programas,  y dar doble clic.



Figura 4.35 Desinstalación del Sistema de Seguridades. Paso 2

- 3. En la lista de programas instalados que se pueden quitar encontramos al Sistema SBA 1.0, que se encuentra seleccionado en el gráfico que se muestra a continuación.



Figura 4.36 Desinstalación del Sistema SBA. Paso 3.

4. A continuación aparece un mensaje de confirmación preguntando si en realidad se desea quitar el Sistema SBAA 1.0 y todos los componentes que han sido instalados.

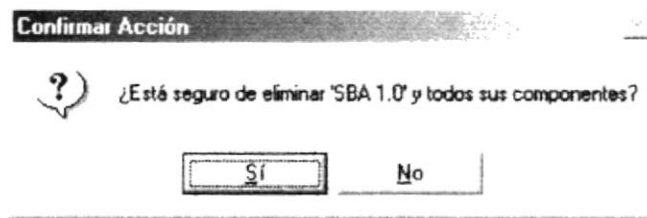


Figura 4.37 Desinstalación del Sistema SBA. Paso 4.

Si Ud., elige Si le aparecerá la pantalla de confirmación del Borrado de Archivos

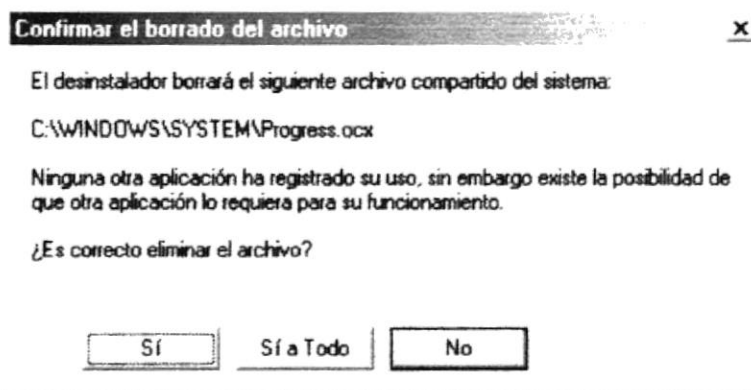


Figura 4.38 Mensaje de Confirmación, Del borrado de Archivos.

5. El programa de instalación emitirá el último mensaje indicando que el Sistema SBA 1.0 se ha quitado de su disco duro.

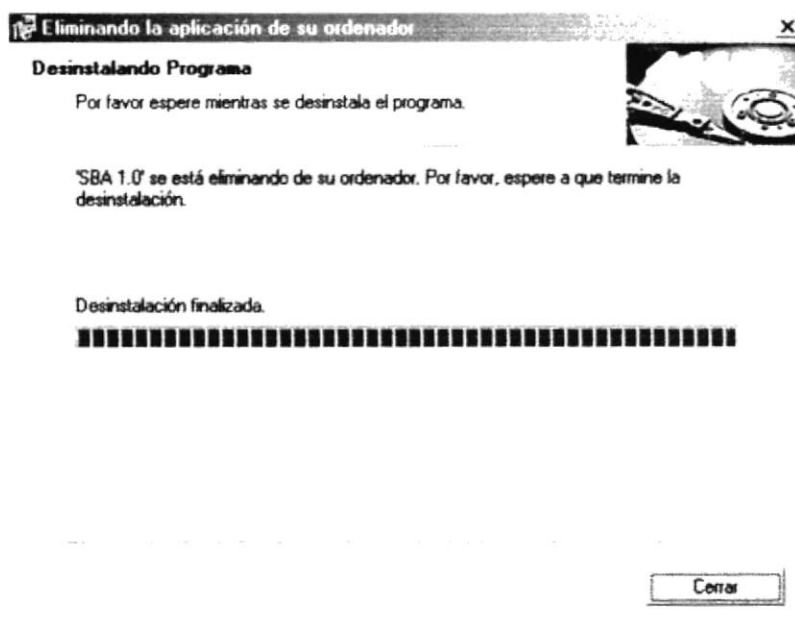


Figura 4.39 Desinstalación del Sistema SBA. Paso 5.

Capítulo

3

Arranque del Sistema



UNAM
CAMPUS
PENAS

3. ARRANQUE DEL SISTEMA.

3.1 ENCENDER LA COMPUTADORA.

1. Encender el swicht de potencia del CPU (Power a ON).
2. Encender el swicht de potencia del monitor (Power a ON).
3. Aparecerá una pantalla de acceso a la red, en la cual tendrá que ingresar el nombre de la computadora que tenga asignado y la contraseña de acceso, si tuviere.

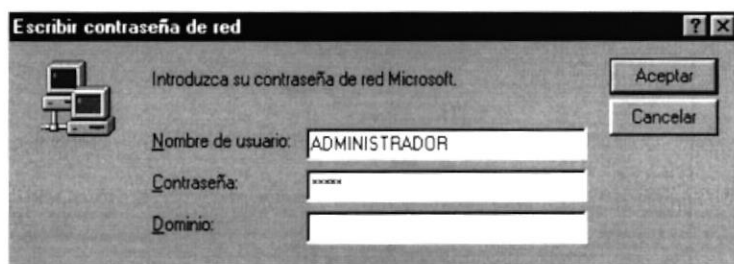


Figura 3.1 Pantalla de acceso a la red.

4. Si Ud. tiene contraseña de acceso a la red y no la pone en la pantalla anterior. Aparecerá la siguiente pantalla pidiendo la contraseña para iniciar la sesión en Windows.

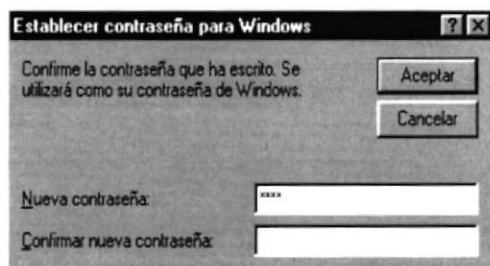



Figura 3.2 Pantalla de contraseña para iniciar sesión en Windows.


Puede cancelar la contraseña de acceso a la red pero no tendrá permisos a los recursos compartidos por los demás usuarios.

5. El sistema operativo Windows 95 o Windows 98 dependiendo de cual tenga instalado, empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla como esta.



Figura 3.3 Escritorio de Windows.

A continuación debe buscar el icono del Sistema SBA  para ejecutarlo, en caso tenga un acceso directo en el escritorio.

- Si Ud. encuentra el icono del Sistema  sobre el escritorio solo tiene que dar doble clic sobre él.
- Si no lo encuentra debe buscarlo en el botón Inicio luego de un clic en Programas, busque la capeta Sistema SBA y de un clic en SBA.EXE.

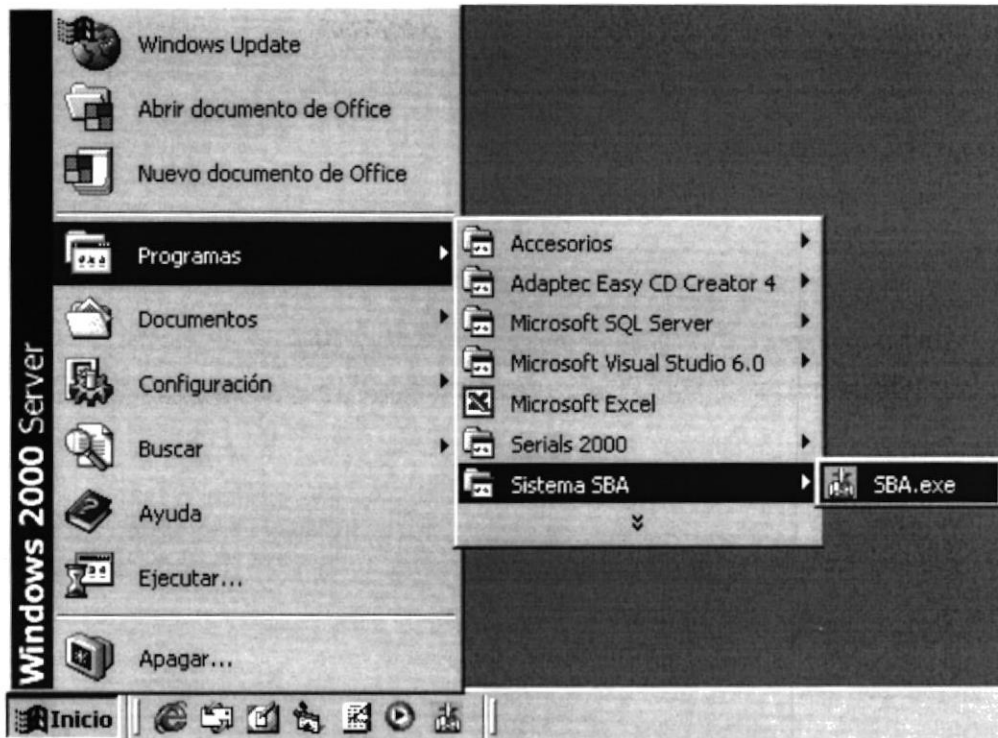


Figura 3.4 Ejecutando el Sistema SBA.

En seguida presenta la barra de accesos al Sistema SBA, en la cual debe ingresar el usuario y contraseña.

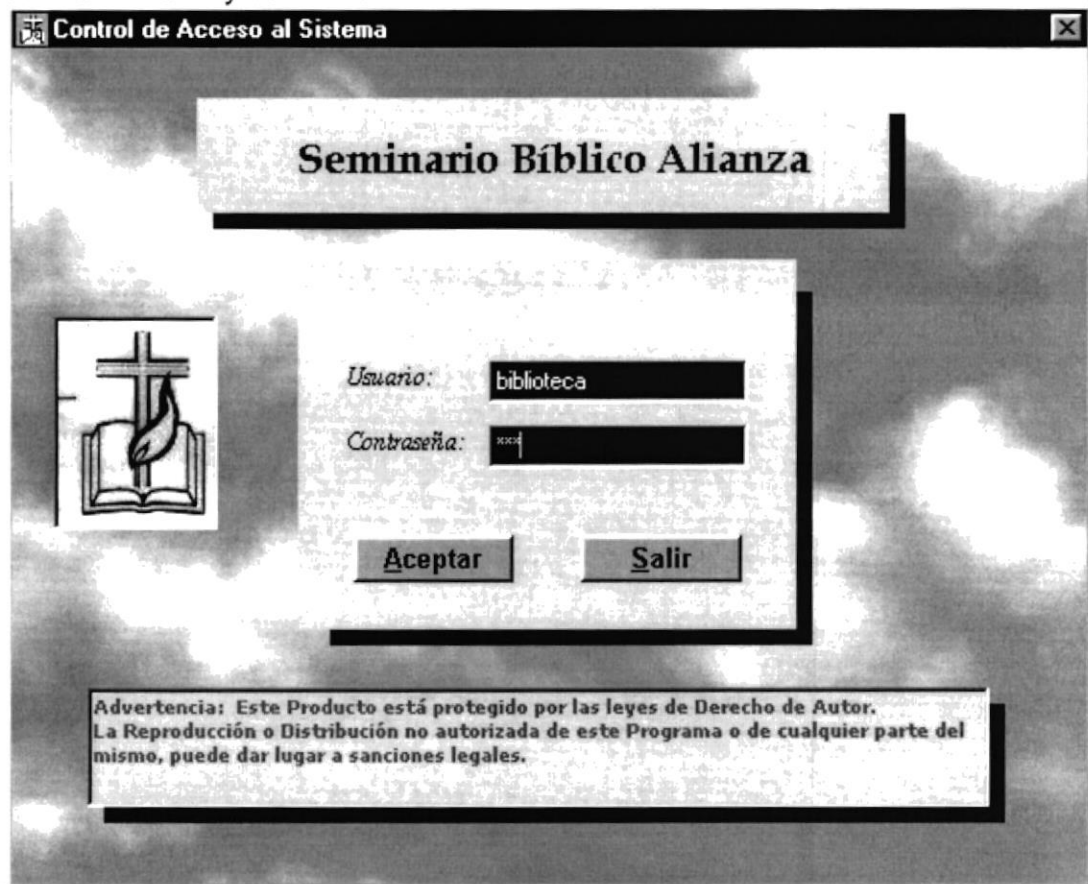


Figura 3.5 Pantalla de Acceso al Sistema SBA

Una vez que se ingresa la identificación del usuario y la clave, presione ENTER, o de un clic en el botón aceptar .

Si Ud. Desea salir del sistema SBA de un clic en el botón cancelar .

Si el usuario ingresa correctamente la identificación del usuario y la clave, enseguida podrá ingresar al Sistema SBA, en caso contrario se presentarán los siguientes mensajes de acuerdo al caso en que se encuentre.

Cuando el usuario no ingresa la identificación y la clave o esten los datos mal ingresados, el sistema SBA emitirá los siguientes mensajes:

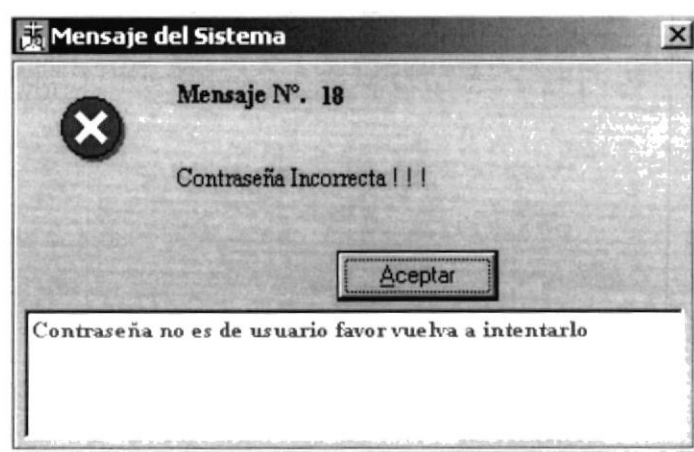


Figura 3.6 Mensaje de información.

Si el usuario ingresa mal la clave se emitirá el siguiente mensaje:

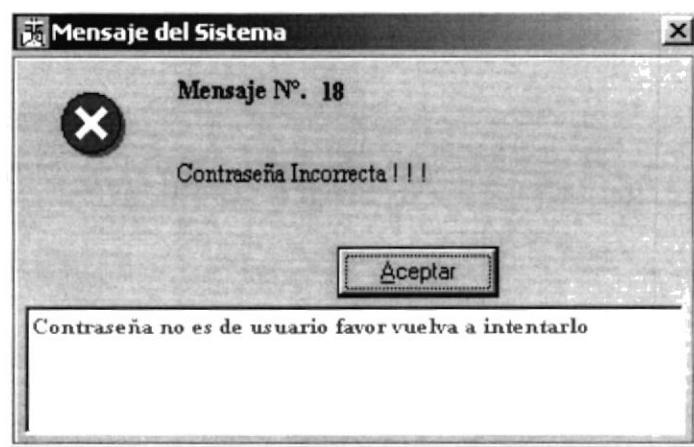


Figura 3.7 Mensaje de información.

Capítulo

4

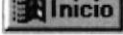

Explicación de la Interface Gráfica



4. EXPLICACIÓN DE LAS INTERFACES GRÁFICAS.

4.1 INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE WINDOWS

Si desea explorar Windows con mayor profundidad o aprender algunos de sus aspectos más técnicos, puede consultar la Ayuda de Windows. Podrá encontrar tareas comunes en **Contenido** y en **Índice**, y buscar un texto determinado mediante la ficha buscar.

Para iniciar la ayuda haga click en el botón **Inicio**  y, a continuación en **Ayuda**. 

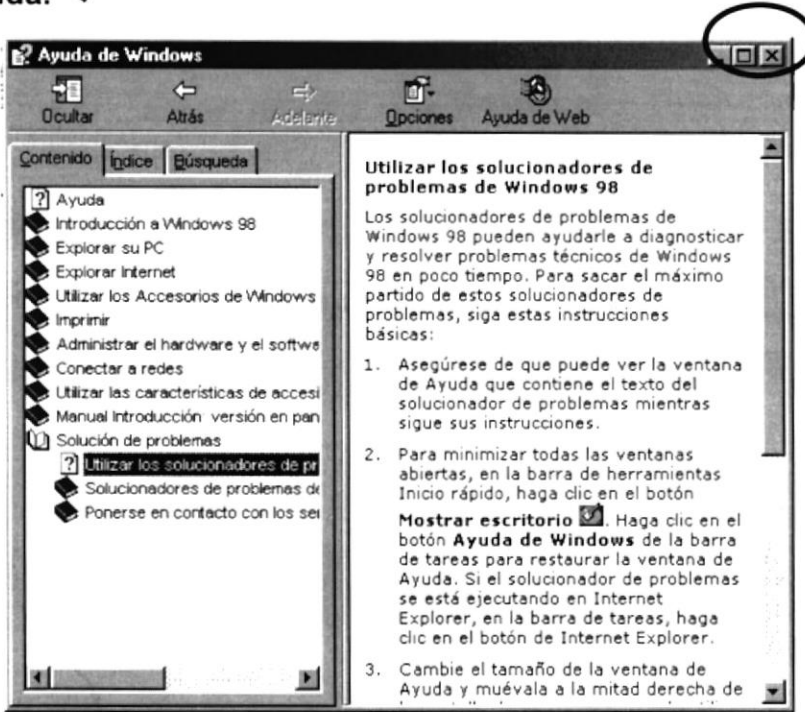


Figura 4.1 Pantalla de Ayuda de Windows.

Sugerencia:



Para desplazarse dentro del índice de ayuda, escriba las primeras letras del término que desea buscar. El índice está organizado como en el índice de un libro. Si no encuentra la entrada que desea inténtelo con otra.

Nota:



Algunos temas de Ayuda contienen texto verde subrayado. Al hacer click en el texto verde verá una definición del término.

4.2 QUE HAY EN LA PANTALLA DE WINDOWS 98.

Dependiendo de la instalación de su PC, al iniciar Windows aparecerán determinados íconos en su escritorio en la siguiente ilustración verá los más importantes.






ÍCONO	DESCRIPCIÓN
	Haga doble click en este icono para ver el contenido de sus PC y administrar sus archivos.
	Haga doble click en este icono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso a ésta, o puede conectarse.
	La papelera de reciclaje es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.
	Este es un acceso directo que no forma parte de Windows 98, sirve para ejecutar el Módulo de Selecciones del SIFE, haciendo doble click o seleccionándolo y presionando ENTER.
	Si hace click en el botón "Inicio" de la barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y mucho más.

Tabla 4.2 Íconos principales del escritorio de Windows.

4.2.1 El botón Inicio y la barra de tareas.



Figura 4.2 Barra de tareas.

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón "Inicio" y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows este en ejecución.

4.2.2 Iniciar el trabajo con el menú inicio.

Al hacer click en el botón inicio, verá un menú que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.

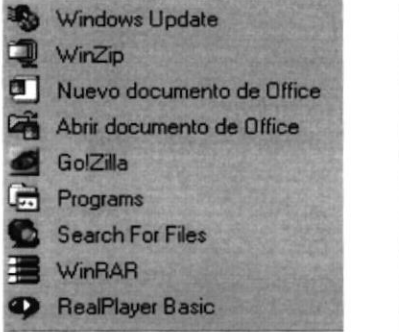
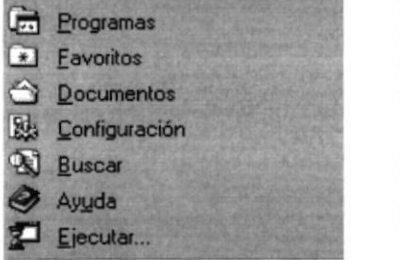
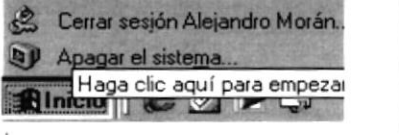
ÍCONO	HACE ESTO
	<p>Presenta una lista de programas que podrá iniciar.</p> <p>Presenta una lista de documentos que abrió previamente.</p> <p>Presenta una lista de la configuración del sistema que podrá cambiar. Permite buscar una carpeta, un archivo, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.</p>
	<p>Inicia la Ayuda. Podrá utilizar entonces el Contenido, el Índice y otras fichas para saber como realizar una tarea en Windows.</p> <p>Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS</p>
	<p>Cierra o reinicia su PC.</p> <p>Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú.</p>

Tabla 4.2 Iniciar el trabajo con el menú Inicio.



4.2.3 La barra de tareas.

Cada vez que inicie un programa o abra una ventana, en la barra de tareas aparecerá un botón que representa a dicha ventana. Para cambiar entre ventanas haga click en el botón de la ventana que desee. Al cerrar una ventana, su botón desaparecerá de la barra de tareas.

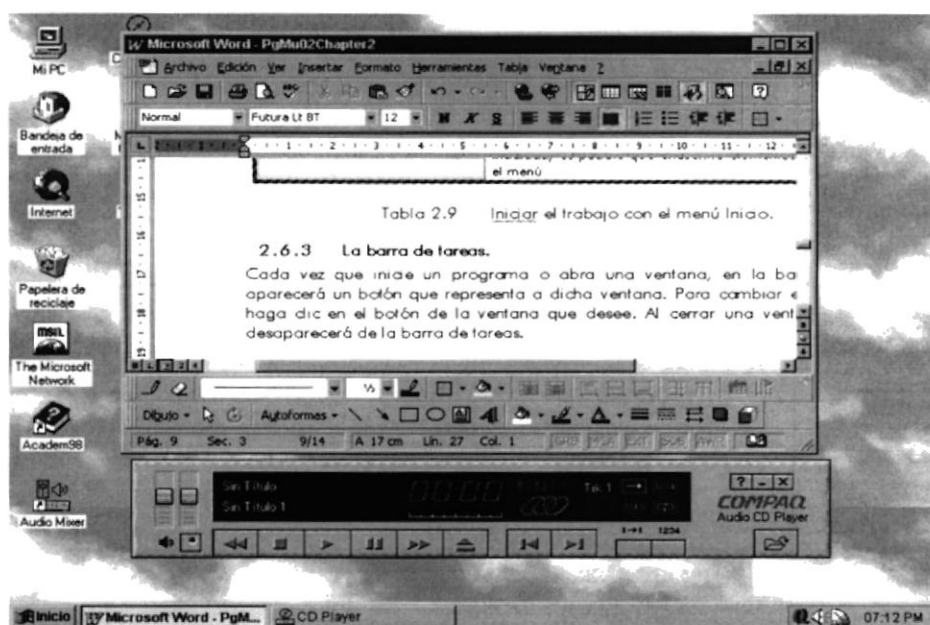


Figura 4.3 Botones de la barra de tareas.

Según la tarea que esté realizando, es posible que aparezcan otros indicadores en el área de notificación de la barra de tareas, como por ejemplo una impresora para representar un trabajo de impresión o una batería que representa la energía de su PC portátil. En un extremo de la barra de tareas se verá el reloj. Para ver o cambiar una configuración no tendrá que hacer doble click en el reloj o en cualquiera de los indicadores.

4.3 ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS.

Una ventana Windows esta formada por varios elementos que facilitarán tareas como abrir y cerrar un archivo, mover una ventana, cerrar una ventana, cambiar el tamaño de una ventana, etc.

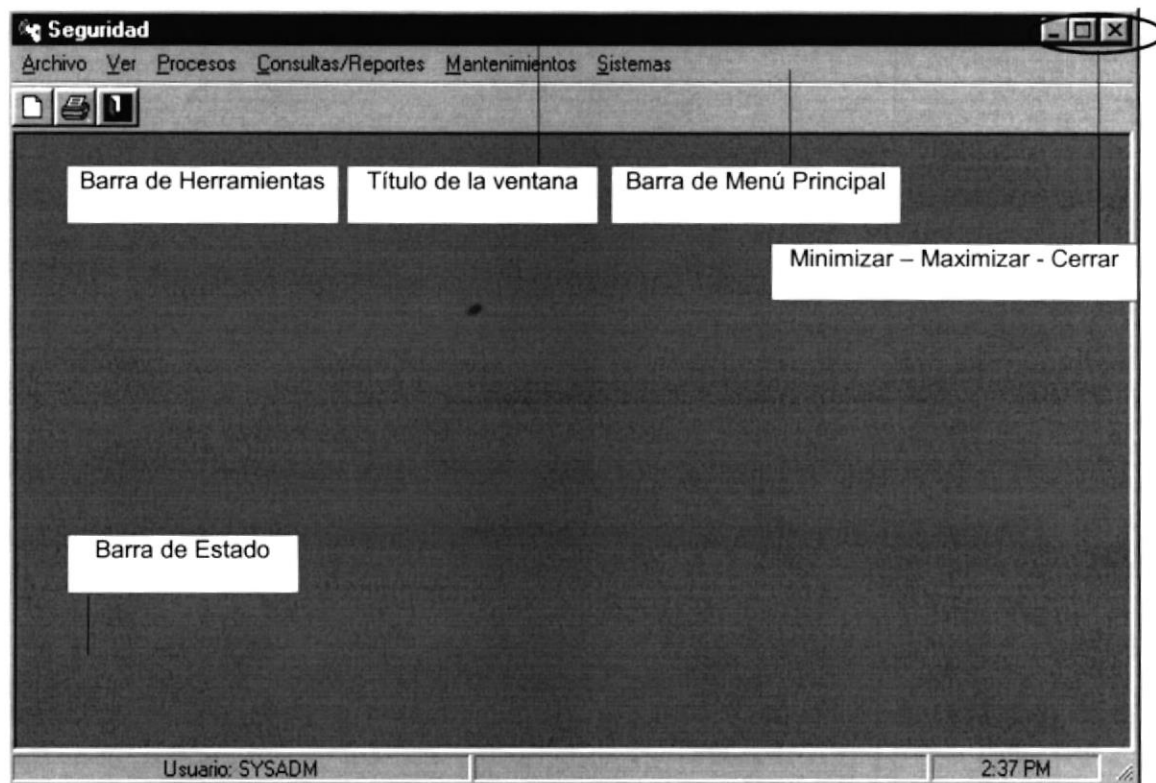


Figura 4.4 Elementos principales de una ventana Windows.

4.3.1 Título de la ventana.



El título de la ventana es una breve descripción de lo que hace esa pantalla, este título lo tendrá cada ventana o pantalla del Módulo de Selecciones.

4.3.2 Cambiar el tamaño de las ventanas.

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A

continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas:

1. Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.

Haga click en	Para hacer esto
	Reducir (minimizar) la ventana al tamaño de un botón de la barra de tareas.
	Ampliar (maximizar) la ventana, es decir que ocupe toda la pantalla.



	Volver al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se maximice la ventana.
	Cerrar la ventana y salir del programa.

Tabla 4.3 Cambiar el tamaño de una ventana.

Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero, arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.



Figura 4.5 Cambiar el tamaño de una ventana. Otra Forma.

4.3.3 Barra de herramientas.

Las barras de herramientas permiten organizar los comandos de una aplicación de forma que se puedan encontrar y utilizar rápidamente. Las barras de herramientas se pueden personalizar fácilmente, por ejemplo, se pueden

agregar y quitar menús y botones, crear barras de herramientas personalizadas, ocultarlas o mostrarlas y moverlas.

La mayoría de los botones de las barras de herramientas corresponden a un comando menú. Podrá averiguar cuál es la función de cada botón apoyando el puntero sobre el mismo. Aparecerá un cuadro que mostrará el nombre del botón.



Figura 4.6 Barra de herramientas.

4.3.4 Barra de Estado.

La barra de estado, un área situada debajo de una ventana, proporciona información acerca del estado de lo que se está viendo en la ventana y cualquier otra información relativa al contexto.

4.3.5 Barra de Menú.

Los menús son una forma cómoda y sencilla de agrupar coherentemente las funciones de una aplicación. Con los menús Usted estará en capacidad de realizar una serie de operaciones de acuerdo a sus necesidades.

4.3.6 ¿Cómo acceder a los menús?

- **Usando el teclado.** Nótese en la figura anterior que en cada uno de los nombres de los módulos u opciones de cada módulo del menú hay una letra que se encuentra subrayada. En el caso de nombres de Módulos si presiona ALT + [letra subrayada] tendrá acceso rápido a dicho módulo. En caso de nombres de opciones basta con presionar la letra que se encuentra subrayada y se ejecutará la opción deseada o desplácese con las flechas de movimiento hasta la opción deseada y presione ENTER.
- **Usando el Mouse.** Con el puntero del Mouse ubíquese en el módulo u opción deseada y haga un solo click en esta.



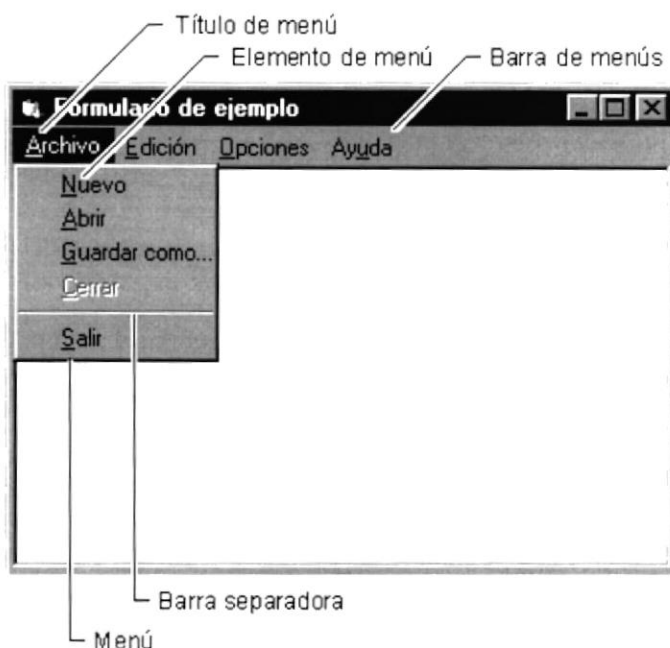


Figura 4.7 Elementos de un menú bajo ambiente Windows.

4.3.7 Mover Ventanas.

Mover una ventana a una posición diferente de la pantalla puede facilitar ver simultáneamente más de una ventana, así como algún elemento que esté tapado por la ventana de una ubicación a otra hay dos formas de hacerlo.

1. Mueva una ventana a otra ubicación utilizando el Mouse, solo tiene que arrastrar la barra de título de la ventana a otro lugar del escritorio, sin soltar el click del Mouse hasta donde desee ubicar la ventana.
2. En el Icono principal de la aplicación ubicado en la esquina superior izquierda de un click en la opción mover, enseguida cambiará el puntero del Mouse y deberá moverlo sin soltarlo hacia la posición que desee.

4.3.8 Seleccionando información.

Se selecciona (resalta) texto, u otra información, antes de hacer algo con él, como presentarlo en negrita o copiarlo en otra parte del documento. Para seleccionar, sitúe el puntero del Mouse en la posición en la que desee comenzar la selección. A continuación, arrastre el puntero hacia la posición en la que desee que termine la selección.

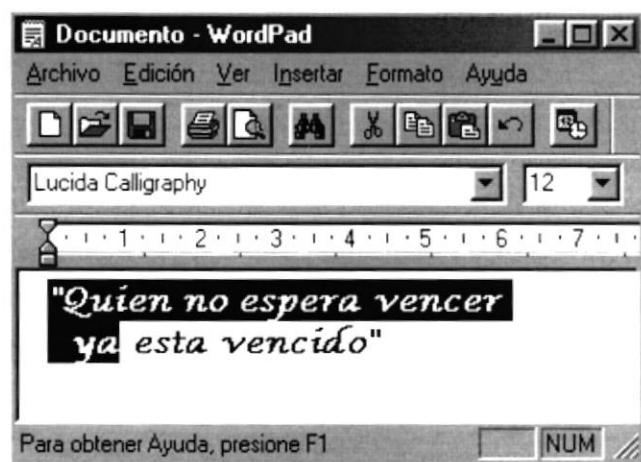


Figura 4.8 Seleccionando Información.

4.4 INICIAR Y SALIR DE UN PROGRAMA.


Podrá utilizar el botón "Inicio" para iniciar cualquier programa que desee usar, como por ejemplo el procesador de textos o su juego favorito.

1. Haga click en el botón "Inicio" y a continuación, en **Programas**.
2. Señale la carpeta (por ejemplo Accesorios), que contenga el programa que este buscando y después haga click en el programa.

Sugerencia: Podrá agregar un programa a la parte superior del menú inicio arrastrando su icono hasta el botón "Inicio".



Para salir de un programa existen varias formas, a continuación se describe alguna de ellas.

1. Haga click en el botón "Cerrar"  de la esquina superior derecha de la ventana.
2. Presionado ALT+F4 desde el teclado.
3. En el menú archivo de cada programa si es que lo tiene.
4. En el icono de la aplicación, que aparece en la esquina superior izquierda.

Podrá ejecutar simultáneamente todos los programas que la capacidad de su PC lo permita. Windows facilita el cambio entre programas o entre ventanas.

4.4.1 Pasar de un programa a otro.

Para pasar de un programa a otro existen varios métodos que se mencionan a continuación:

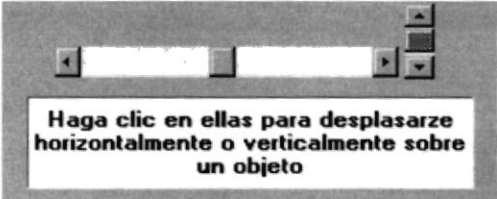
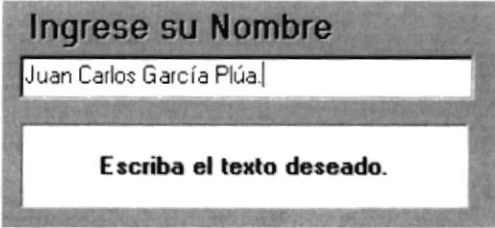
1. Haga click en el botón de la barra de tareas correspondiente al programa que desee ejecutar.
2. Si las ventanas no ocupan toda la pantalla es decir no están maximizadas solo haga click en la venta que desee activar.

En ambos casos dicho programa aparecerá delante de las demás ventanas. El cambio no cierra la ventana con la que estaba trabajando, sólo cambia la presentación en pantalla.

4.5 USO DE CUADROS DE DIÁLOGO.

Los cuadros de diálogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos más las ventanas forman la interfase o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más común en una aplicación Windows, como es el caso del Módulo de Selecciones. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y la operación del sistema.

CUADRO DE DIÁLOGO	DESCRIPCIÓN
<p>Barras de desplazamiento</p> 	<p>Las barras de desplazamiento permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos. La barra de desplazamiento horizontal permite desplazar la información a la izquierda o a la derecha. La barra de desplazamiento vertical permite desplazar información hacia arriba o hacia abajo.</p>
<p>Tabla 4.4 Barra de desplazamiento (SCROLL BAR).</p>	
<p>Cuadro de Texto normal</p> 	<p>Sirve para escribir o visualizar texto. De forma predeterminada, un cuadro de texto presenta una única línea de texto y no presenta barras de desplazamiento. Si el texto es más largo que el espacio disponible, sólo será visible parte del texto.</p>

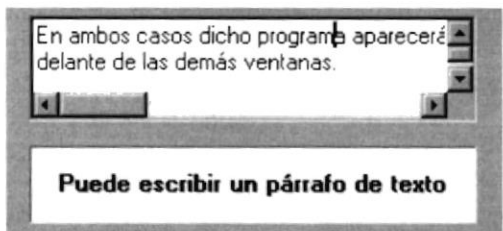
<p>Cuadro de texto múltiples líneas</p> 	<p>A diferencia del anterior este cuadro de texto acepta o muestra múltiples líneas de texto. Un cuadro de texto con múltiples líneas administra automáticamente el ajuste de texto siempre que no haya una barra de desplazamiento horizontal.</p>
---	---

Tabla 4.6 Cuadro de texto, múltiples líneas.

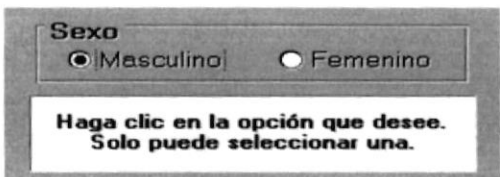
<p>Cuadro de Opción</p> 	<p>Se utiliza para seleccionar solamente una opción dentro de un grupo de varias alternativas.</p>
---	--

Tabla 4.7 Cuadro de Opción (OPTION BUTTON).

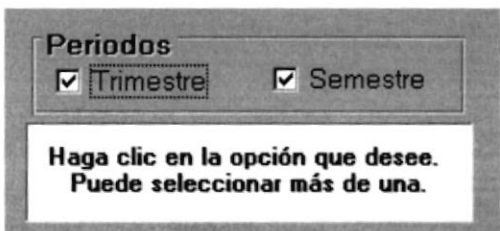
<p>Cuadro de Verificación</p> 	<p>Marca o señala una o varias opciones . De esta manera se pueden seleccionar varias opciones dentro de un grupo de varias alternativas.</p>
--	---

Tabla 4.8 Cuadro de verificación(CHECK BOX).

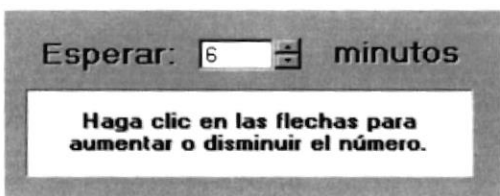
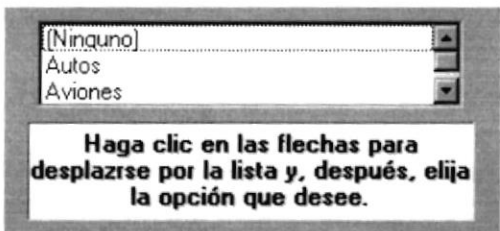
<p>Incrementar, Decrementar</p> 	<p>Incrementa o decrementa un valor. Contiene un par de botones con flechas en los que el usuario puede hacer click para incrementar o disminuir un valor, como una posición de desplazamiento o un número.</p>
---	---

Tabla 4.9 Cuadro incrementar, decrementar (UPDOWN).

<p>Cuadro de Lista.</p> 	<p>Presenta una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más. Si el número de elementos supera el número que puede mostrar, se presenta automáticamente una barra de desplazamiento.</p>
---	---

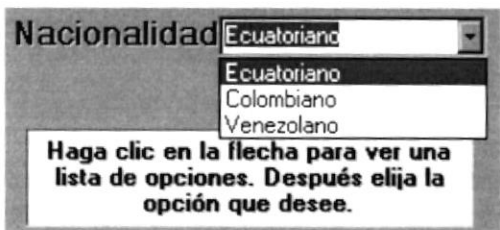

<p style="text-align: center;">Cuadro Combinado</p> 	<p>Permite ingresar información en la parte del cuadro de texto o seleccionar un elemento del cuadro de lista.</p> <p>Puede abrir la lista dando un click en  para cerrarla solo tiene que dar un click en el elemento seleccionado.</p>
--	---

Tabla 4.10 Cuadro Combinado (COMBO BOX).

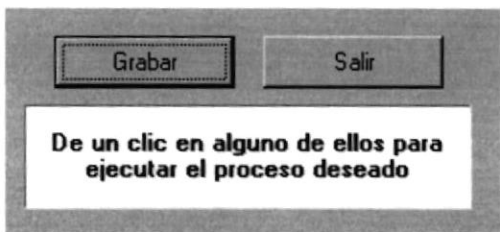
<p style="text-align: center;">Botón</p> 	<p>Este objeto siempre tiene asociada una orden con él. Esta orden se ejecutará cuando haga click sobre el botón.</p>
---	---

Tabla 4.11 Botón.

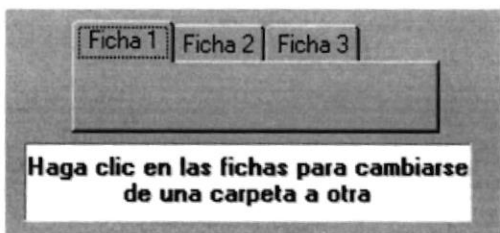
<p style="text-align: center;">Cuadro de Fichas</p> 	<p>Permite definir varias páginas para la misma área de una ventana o un cuadro de diálogo en la aplicación.</p>
--	--

Tabla 4.12 Cuadro de fichas (TABSTRIP).

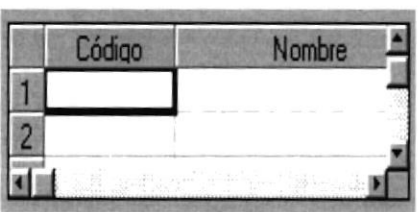

<p style="text-align: center;">Cuadro de Celdas SPREAD</p> 	<p>El objeto SPREAD es parecido a una hoja de cálculo que muestra una serie de filas y columnas en donde se puede ingresar o visualizar gran cantidad de información.</p>
---	---

Tabla 4.13 Cuadro de Celdas (SPREAD)

4.6 MENSAJES DEL SISTEMA.

En una aplicación Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para informar acerca un evento, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado.

La figura  indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará si faltan datos en algún programa.

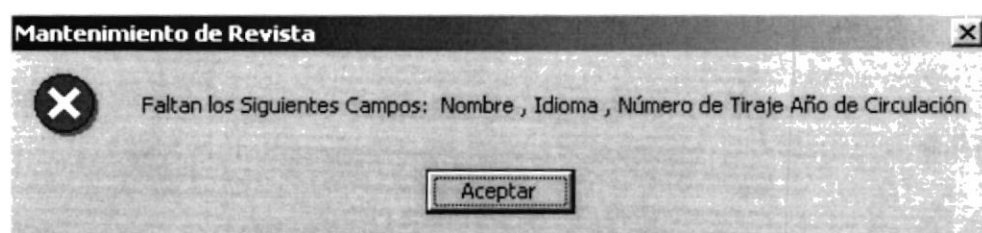



Figura 4.9 Mensaje de Error.

La figura  indicar que se trata de una pregunta, que Usted tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se cierra una aplicación.

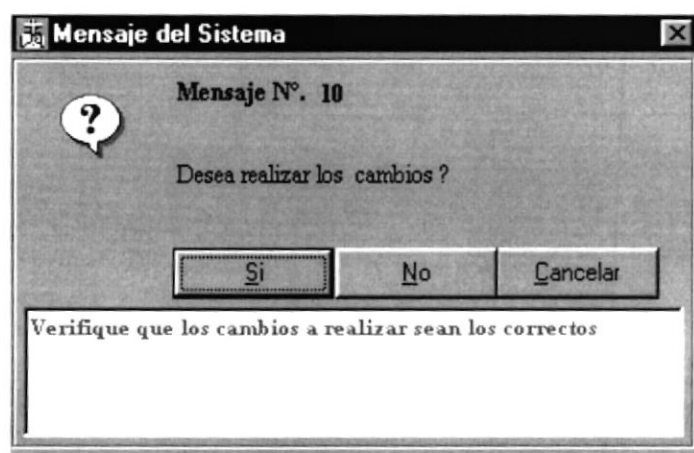



Figura 4.10 Mensaje de Confirmación.



La figura  indica que se trata de una advertencia de acuerdo a la acción que se esté ejecutando. Por ejemplo.

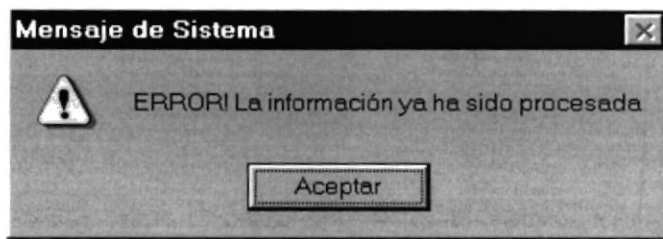



Figura 4.11 Mensaje de Advertencia.

La figura  indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo este mensaje notifica que se grabó correctamente:

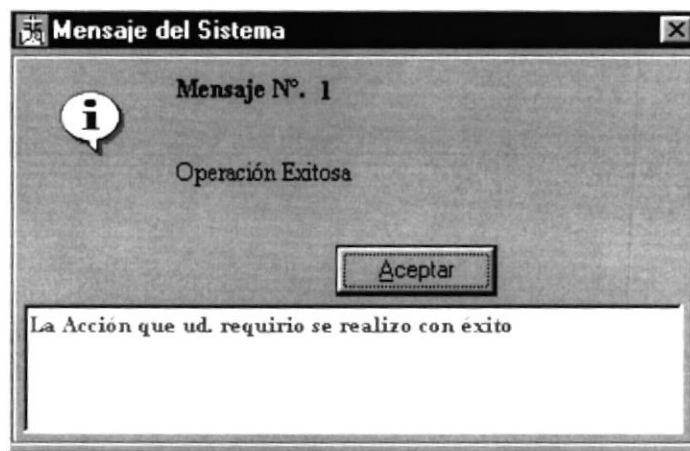


Figura 4.12 Mensaje de Información.



Capítulo

5

Menú Mantenimiento



5 MENÚ MANTENIMIENTO

Este menú tiene el objetivo de dar mantenimiento a todos los programas que van a ser utilizados por la Biblioteca del Seminario Bíblico Alianza.

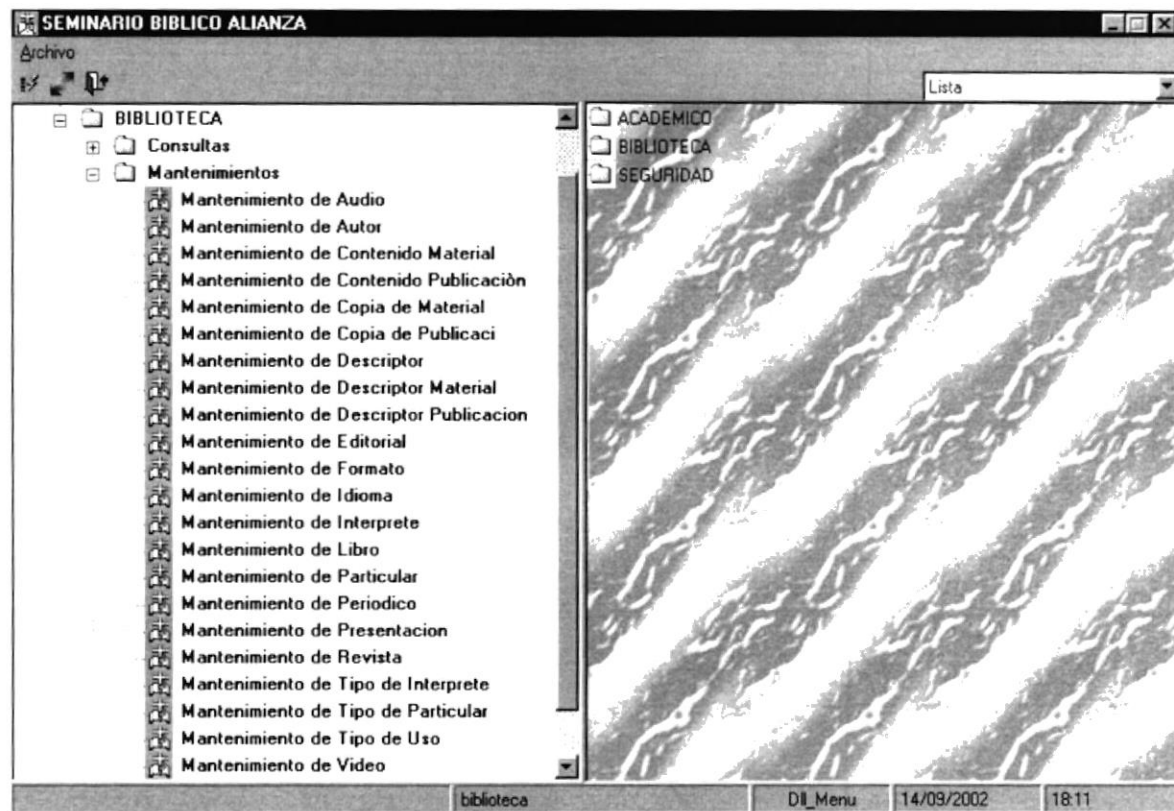


Figura 5.1. Menú Mantenimiento

Para acceder a las opciones de Mantenimiento, el usuario debe primeramente desplegar el menú como se aprecia en la figura 5.1

Usando las teclas de desplazamiento, usted podrá colocarse en la opción requerida y seleccionarla, otra de las formas de seleccionar es dando clic en la opción,

Nota:



*Es importante saber que los campos que se encuentre en la parte izquierda con * (asterisco) son aquellos que son obligatorios.*

5.1 AUDIO

Permite ingresar los tipos de audio que van a existir y utilizar en el sistema.

5.1.1 Abrir Audio

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Audio>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

Figura 5.2. Pantalla Principal de Audio

5.1.2 Ingresar Audio



1. De clic en el botón  para que genere el código.
 2. Ingrese los datos requeridos y Haga clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.
- Si no ingresó algún campo saldrá pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.3. Pantalla de Mensaje

3. Luego presenta la pantalla de Advertencia



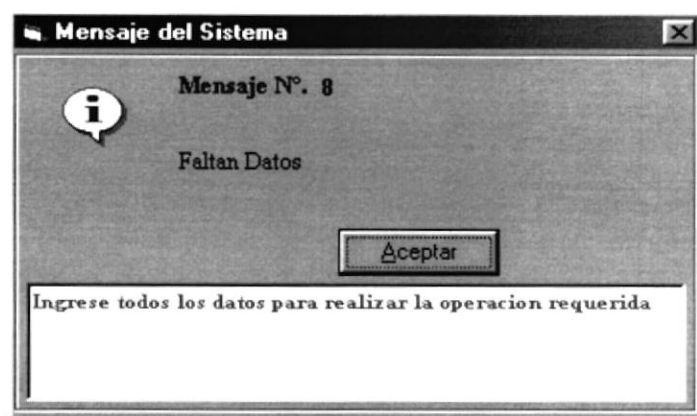


Figura 5.4. Pantalla de Mensaje de Advertencia

4. Cuando estén todos los datos correctos le mostrara la pantalla de pregunta.

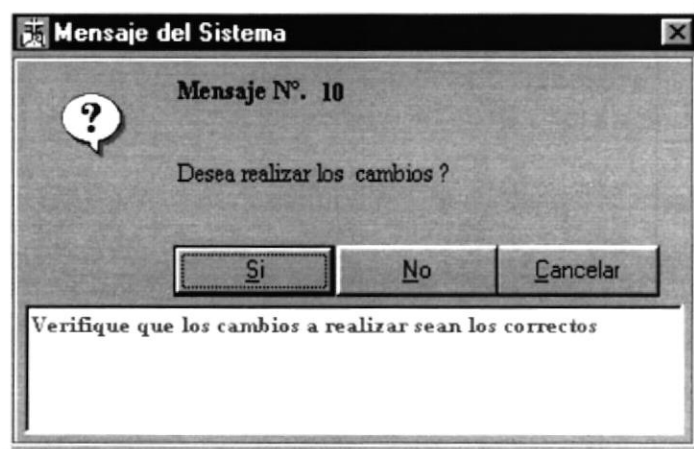


Figura 5.5. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.
- Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

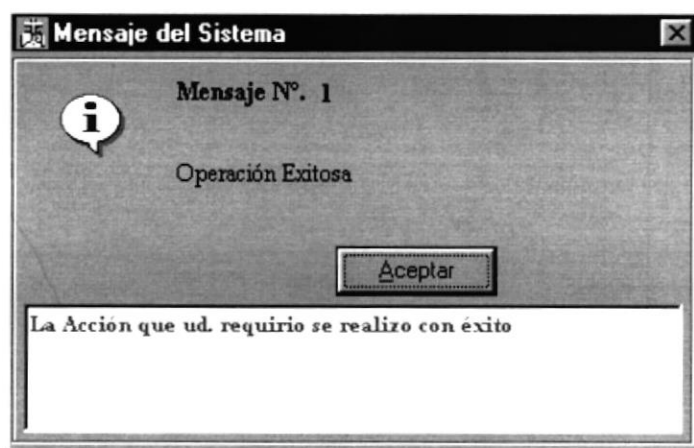


Figura 5.6. Pantalla de Información



- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Aparecerá el código que se genero.

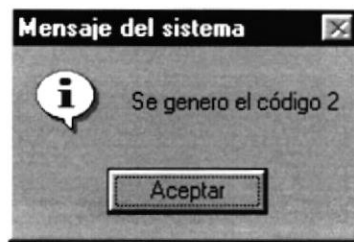



Figura 5.7. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.1.3 Consultar Audio

1. Ingrese el código del audio, o haga clic en el botón  para llamar a la ayuda, a continuación la pantalla de ayuda se presentaran solo lo que se encuentren en estado de activos.

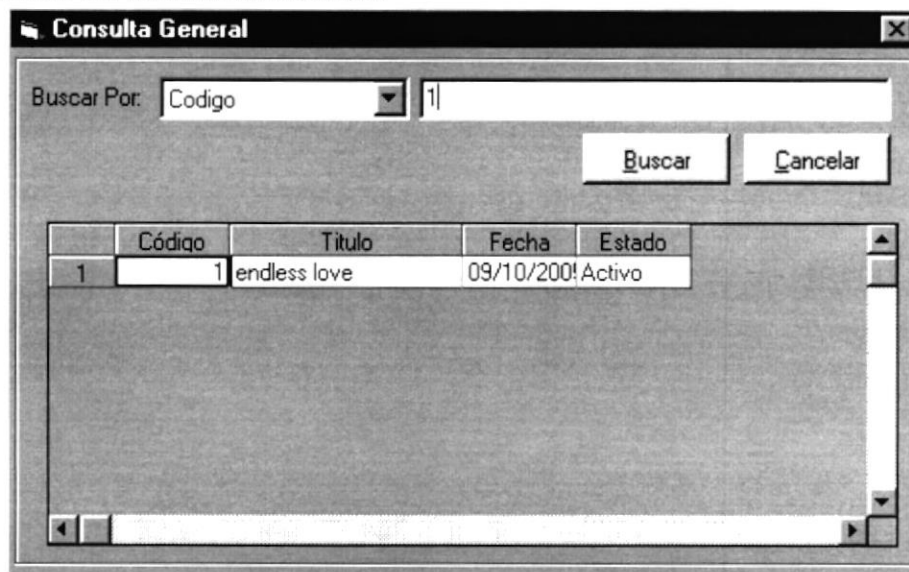


Figura 5.8. Pantalla de Consulta

- La ayuda puede ser por código o por titulo.
- Elegir un Audio.

2. A continuación aparece la información correspondiente.
3. Si el código no existe aparecerá el siguiente mensaje:

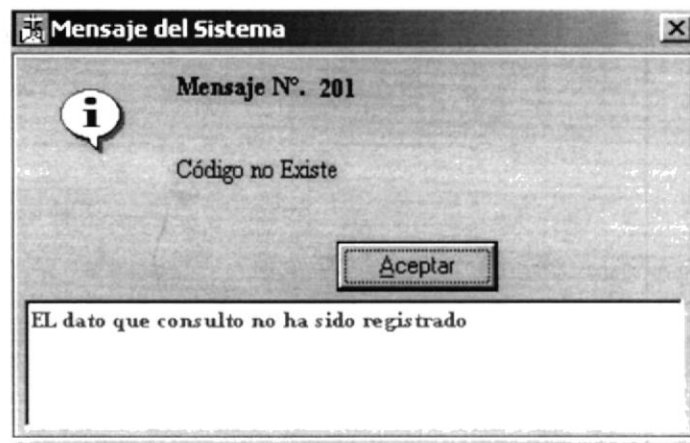



Figura 5.9. Pantalla de Información

5.1.4 Modificar Audio

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos del Audio.
2. Verifique que sea el código del Audio que desea modificar.
3. Se presentarán los datos en modo de consulta, luego presione clic en el campo a modificar.
4. Se le activarán las casillas titulo y duración del Audio.
5. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
6. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 7.
 - Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

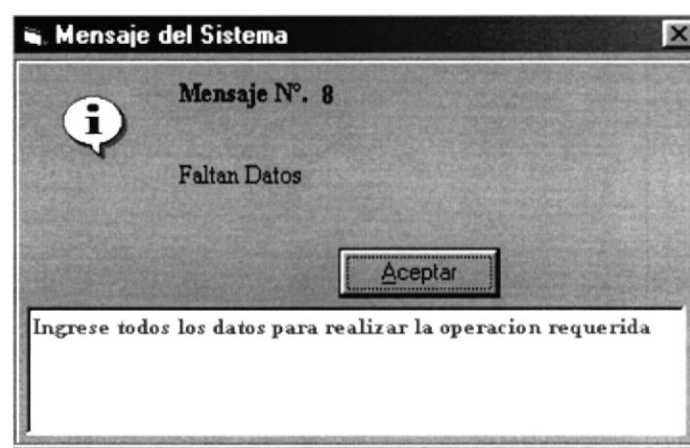
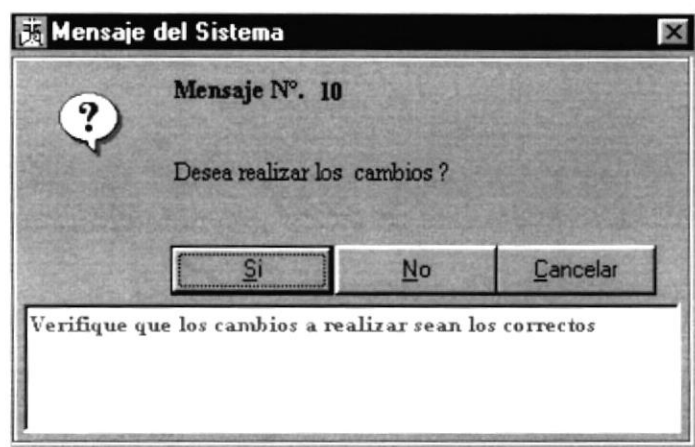
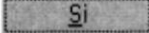


Figura 5.10. Pantalla de Información

7. A continuación aparecerá el mensaje de la figura.

- Si están todos los datos requeridos se presentara la siguiente pantalla.



- Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

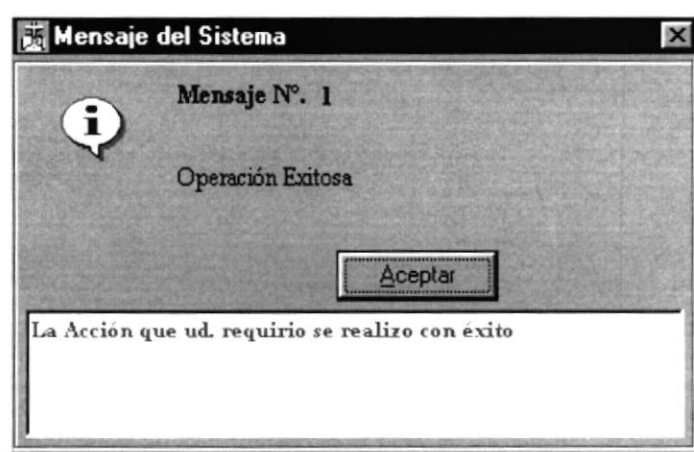
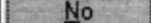




Figura 5.12. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.



5.1.5 Eliminar Audio

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos del Audio.
2. Verifique que sea el código del Audio que desea eliminar
3. De clic en el botón  o presione ALT + E.
4. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 5.
5. Le aparecerá el siguiente mensaje

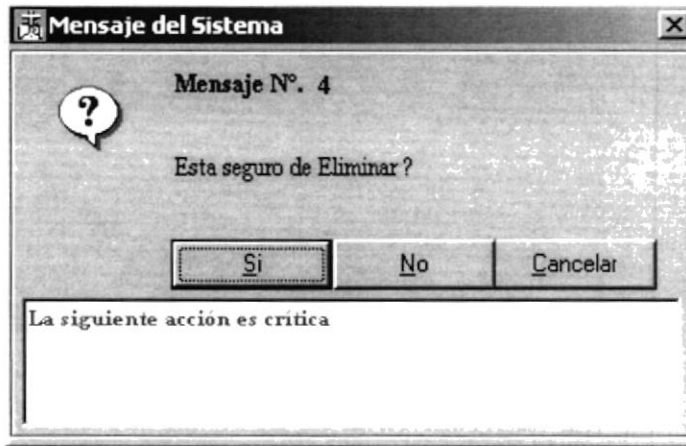



Figura 5.13. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se eliminarán los datos del Audio y le saldrá el mensaje de la figura 5.14.

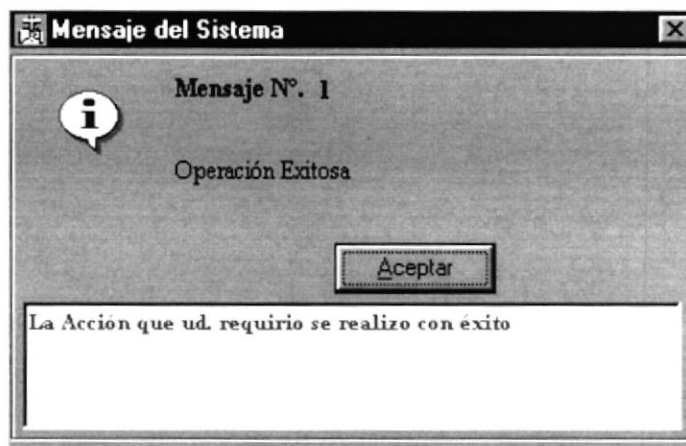

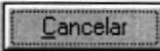


Figura 5.14. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.2 AUTOR Administración de los autores




Esta pantalla de mantenimiento permite registrar los Autores que elaboraron los libros que pertenecen a la biblioteca.


5.2.1 Abrir Autor

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Autor>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

• Figura 5.15. Pantalla Principal de Autor

5.2.2 Ingresar Autor

1. Dar clic en el botón  se genera el nuevo código.
2. El cursor se posicionara en nombre del autor.
3. Luego con un  (Enter) o utilizando el  Tab podrá colocarse en el siguiente campo.
4. Cuando ingrese país puede realizarlo de dos maneras:

- La primera es si sabe del código del país ingréselo directamente.
- La segunda opción es dando clic en el botón  para llamar a la ayuda, a continuación la pantalla de ayuda de países se presentaran solo lo que se encuentren en estado de activos.

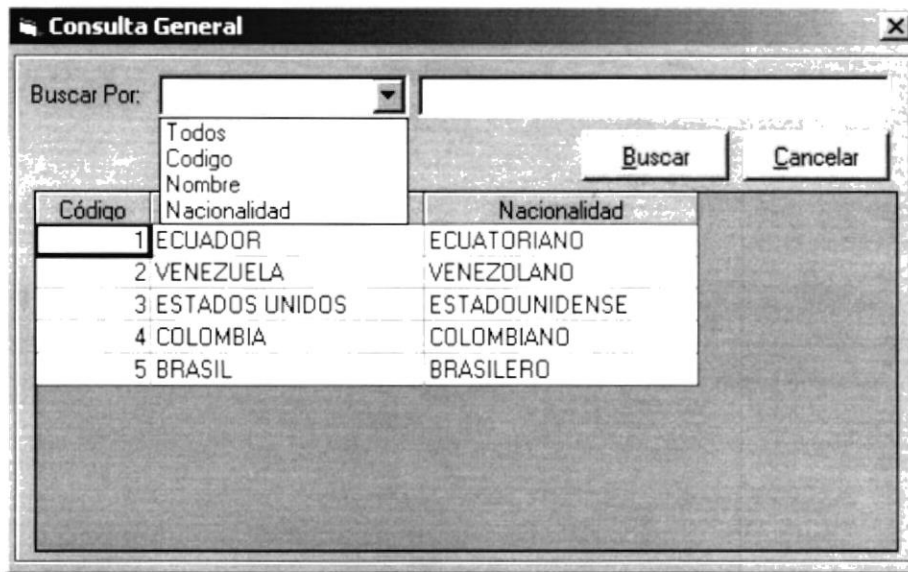






Figura 5.16. Pantalla de Consulta

5. La búsqueda la podrá realizar por 4 tipos de criterios, deberá seleccionar un tipo y luego presionar el botón .
 6. Utilizando el Mouse dando doble clic en el registro requerido se presentara en la pantalla principal.
 - Si necesita un país deberá dar clic en el botón  para ingresar el nuevo país.
 - Para ingresar Provincia y Ciudad se realizan el mismo procedimiento de países.
 - Para seleccionar el genero se deberá seleccionar en  el genero a utilizar.
 7. Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados.
- Si no ingresó algún campo mostrara una pantalla que indica que campos son los que hacen falta.

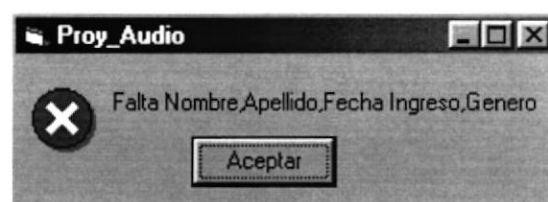


Figura 5.17. Pantalla de Advertencia

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

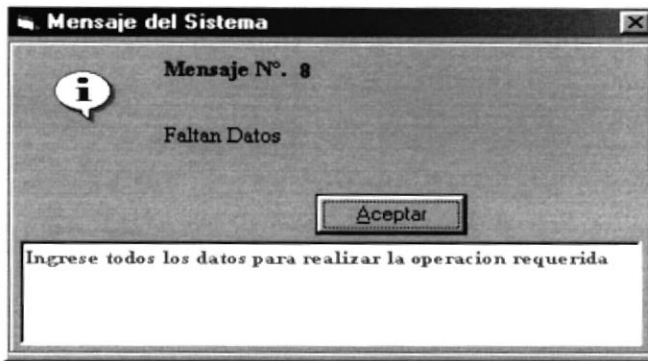


Figura 5.18. Pantalla de Advertencia

8. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

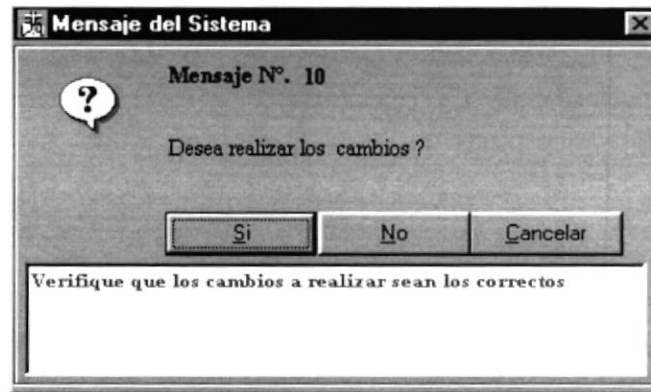



Figura 5.19. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

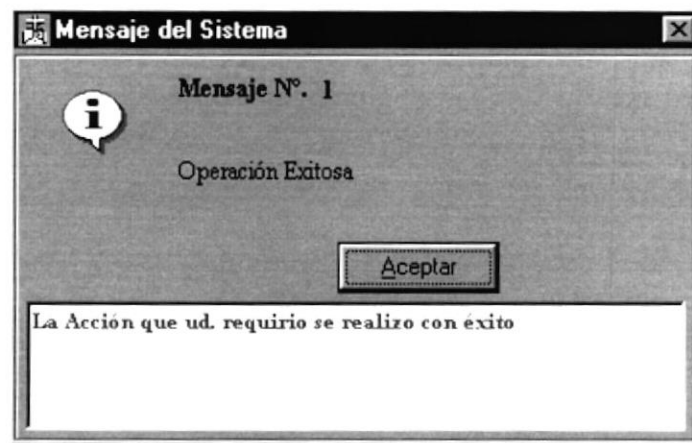


Figura 5.20. Pantalla de Información

- Mostrara el código que fue generado.

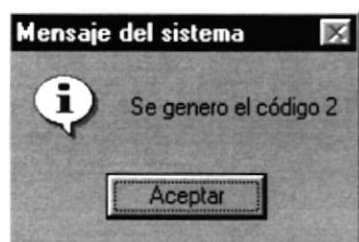


Figura 5.21. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón **No** no realizara ninguna acción.
- El botón **Cancelar** borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.2.3 Consultar Autores

Para consultar un autor se lo puede realizar de dos formas:

1. Ingresando en "Código" , el código del Autor a consultar. Si el código ingresado no existe se presentará la siguiente ventana:

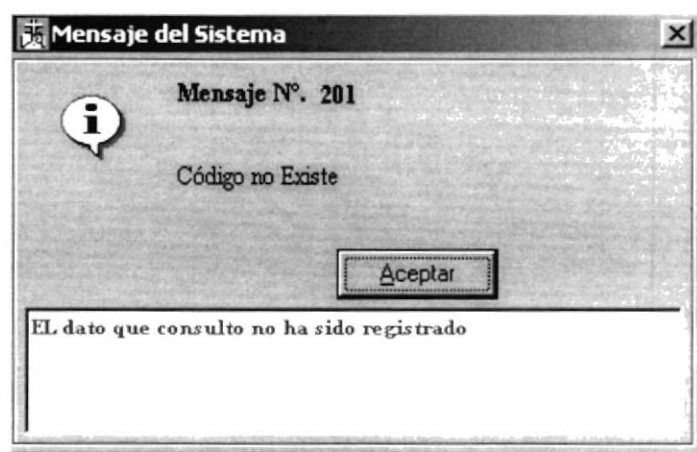



Figura 5.22. Pantalla de Información



2. Dando clic en , se visualizará la ventana de ayuda con los autores existentes, se da doble clic en el código que se desea consultar, se cierra la ventana de ayuda.

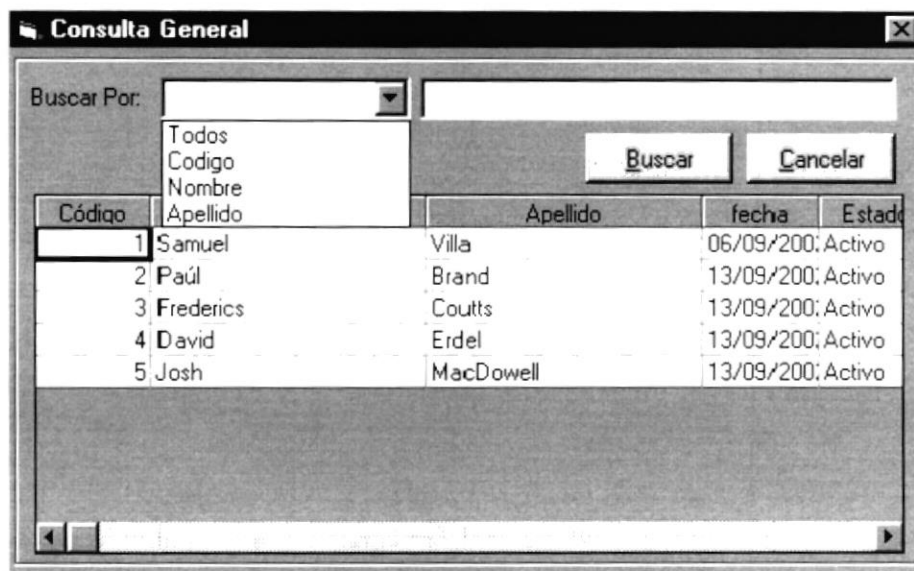


Figura 5.23. Pantalla de Ayuda de Autor

3. Por cualquiera de los dos casos se presentará en la ventana inicial todos los datos referentes al Autor especificado de la manera siguiente:

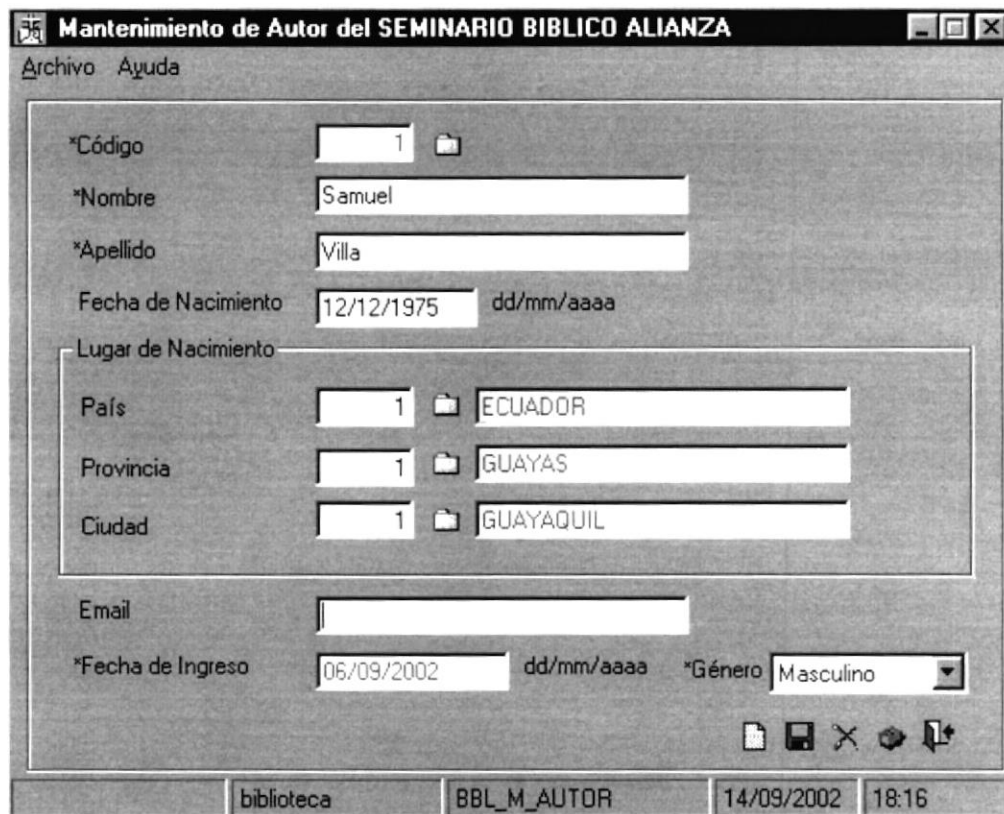


Figura 5.24. Pantalla de Consultada de Autor

5.2.4 Modificar Autor



1. Para modificar un Autor debe consultarse primero utilizando el botón de consulta  o de manera directa
2. Dar clic en el botón , para guardar el Autor modificado, si existe algún dato requerido que no ha sido ingresado se presentara la siguiente ventana:
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.25. Pantalla de Advertencia

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

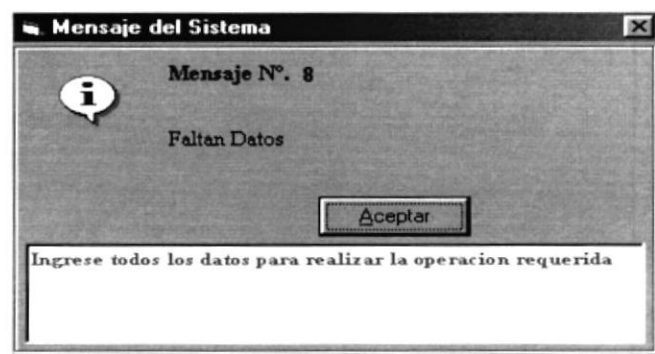


Figura 5.26. Pantalla de Información

3. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

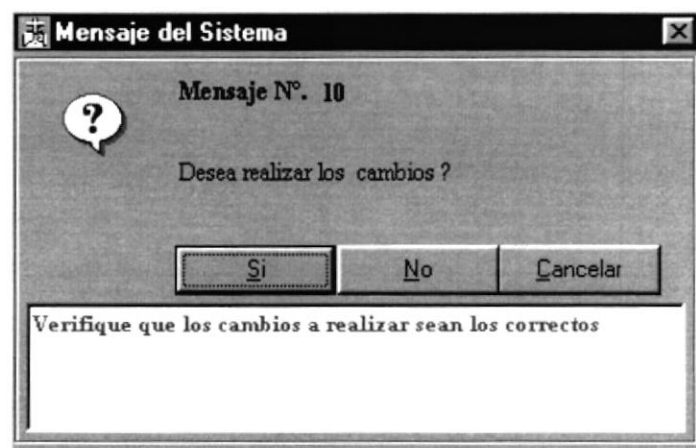


Figura 5.27.Pantalla de Pregunta

- Si los datos fueron grabados correctamente se presentará lo siguiente:

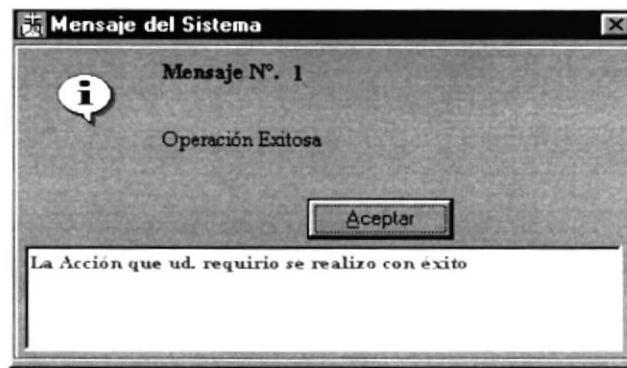



Figura 5.28. Pantalla de Información

5.2.5 Eliminar Autor

1. Para eliminar autor debe consultarlo primero.
2. Al dar clic en el botón , para eliminar el registro de Autor, se presentara la siguiente ventana:

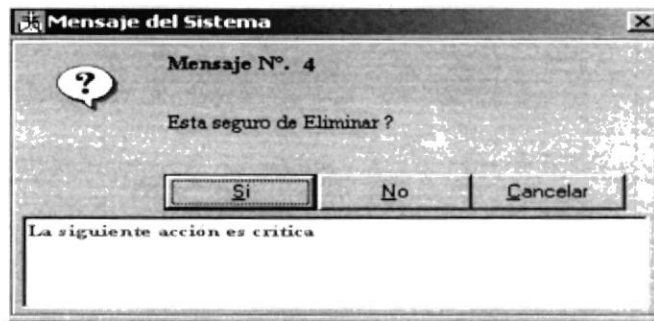


Figura 5.29. Pantalla de Pregunta

3. Si da clic en el botón "SI", se procede a eliminar los datos.
 - Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

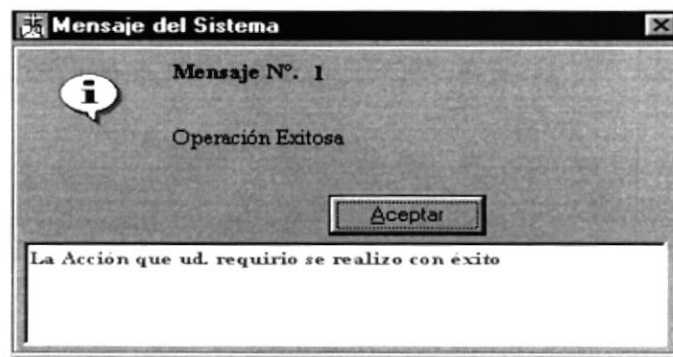


Figura 5.30. Pantalla de Información

5.3 CONTENIDO DE MATERIAL

Esta pantalla de mantenimiento permite registrar todos los contenidos de materiales sean estos de audio o vídeo, previamente deberán haber sido ingresados los datos .

5.3.1 Abrir Contenido de Material

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Contenido de Material>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

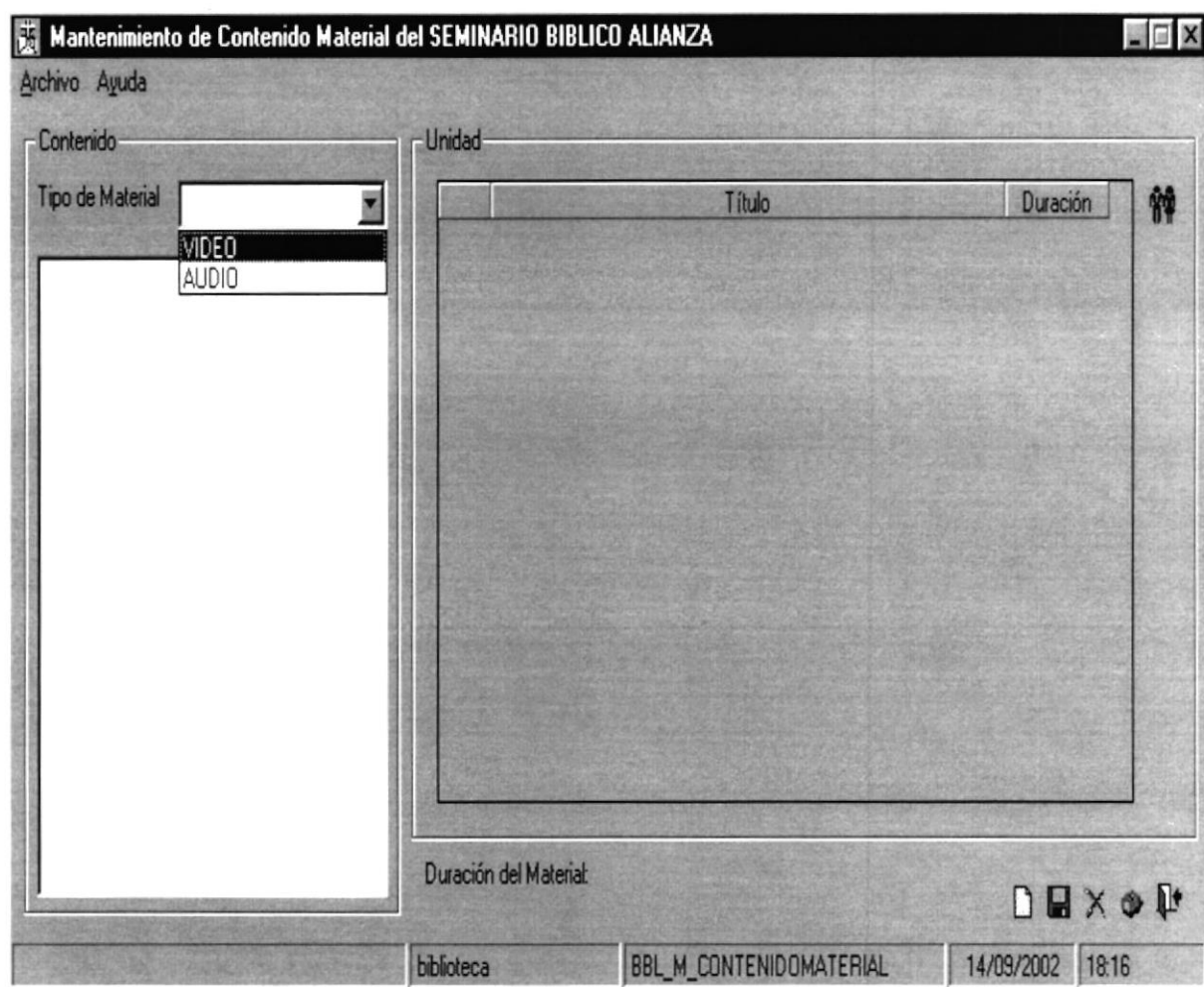


Figura 5.31. Pantalla Principal de Contenido de Material

5.3.2 Ingresar Contenido de Material

Tipo de Material

1. De clic en el combo , se presentaran todos los datos según el tipo de material seleccionado.

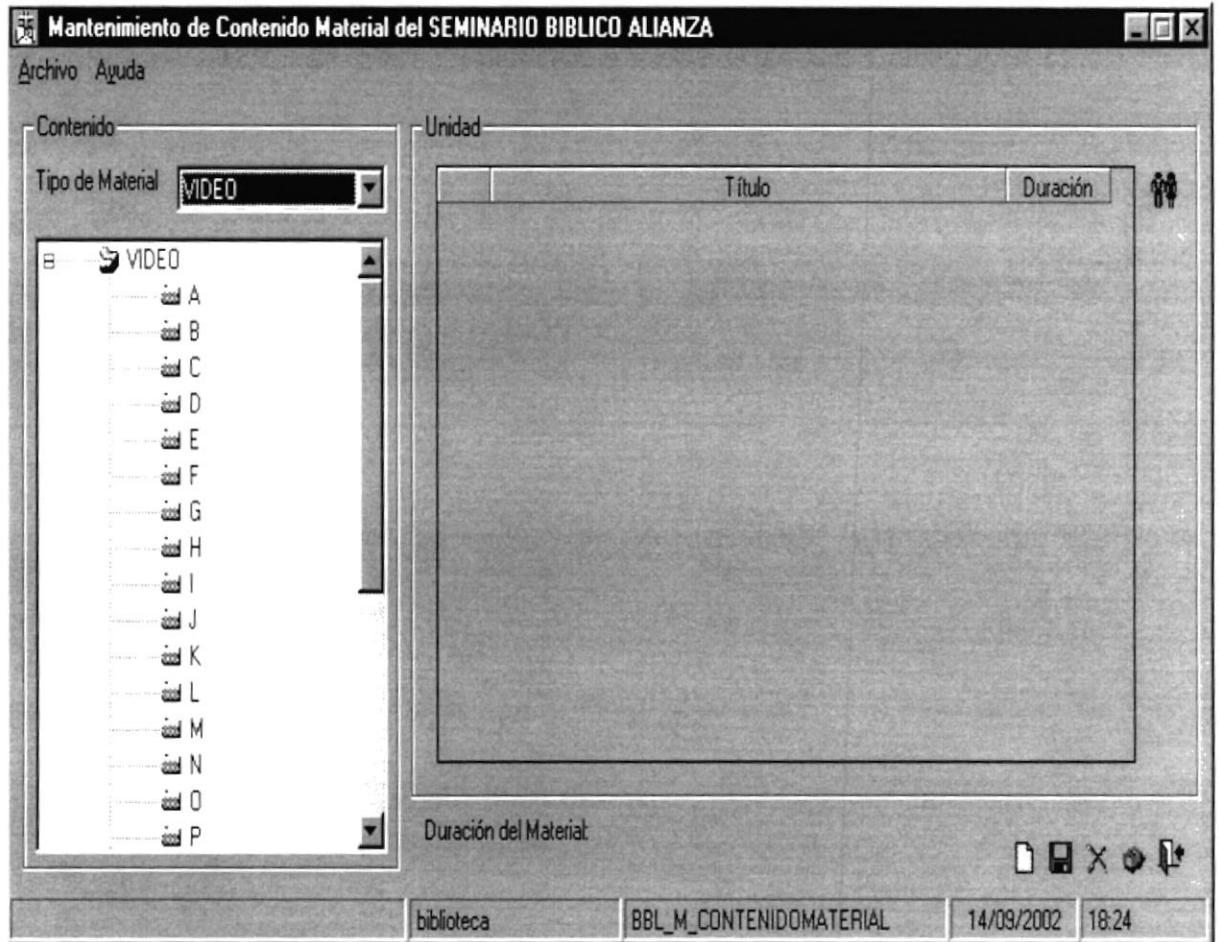
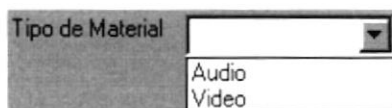


Figura 5.32. Pantalla Consultada de Contenido de Material

Se mostraran en orden alfabético desde la A hasta la Z, junto a el signo + representa que se incluyen mas datos en la carpeta .



5.3.3 Consultar Contenido de Material



1. De clic en el combo y se presentaran todos los tipos de material que existan .
2. Ubicando el cursor en cualquiera de los tipos se presentaran en orden alfabético desde la A hasta la Z, las que tengan + indicaran que existen datos.

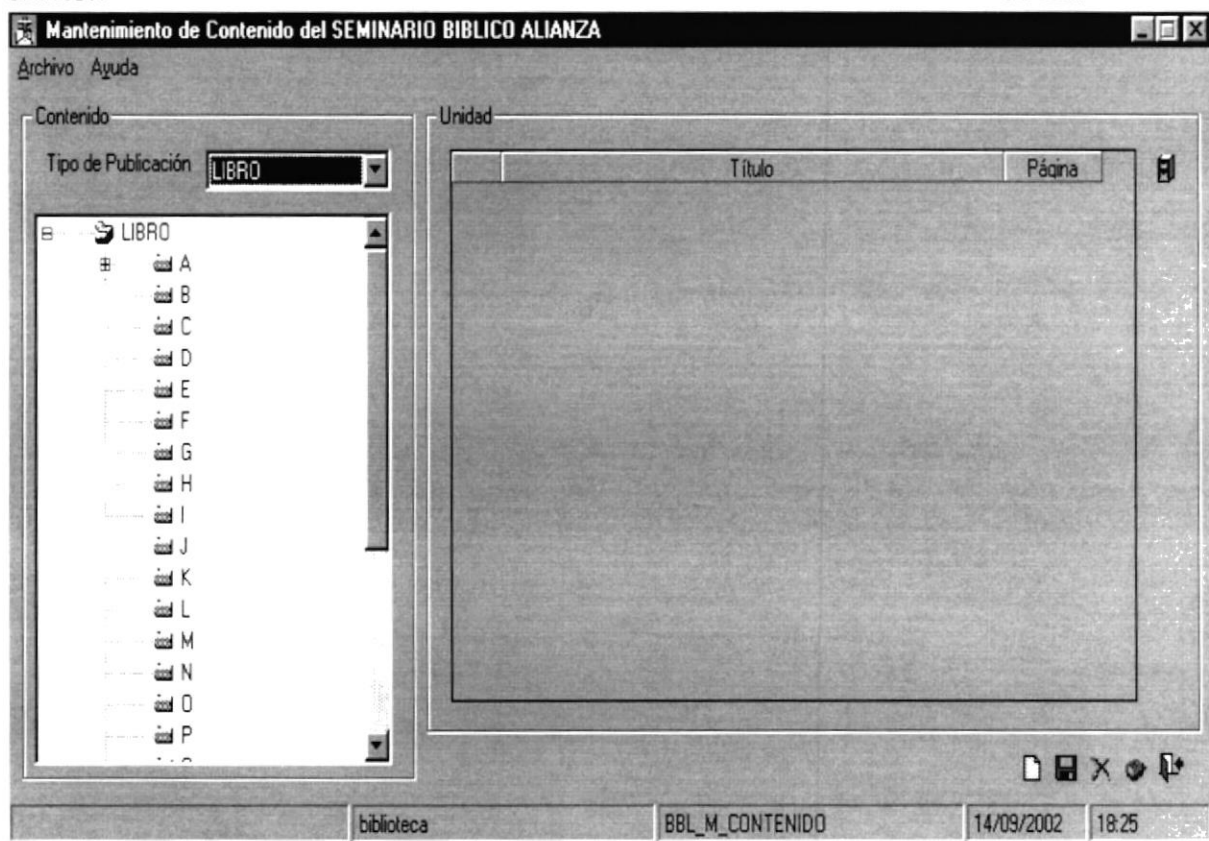


Figura 5.33. Pantalla de Contenido de Material

- Ubicando el cursor en el + se desplegaran los registros que pertenezcan a esa letra.
- De clic en el Audio deseado y se le presentaran los capítulos registrados para el libro seleccionado.

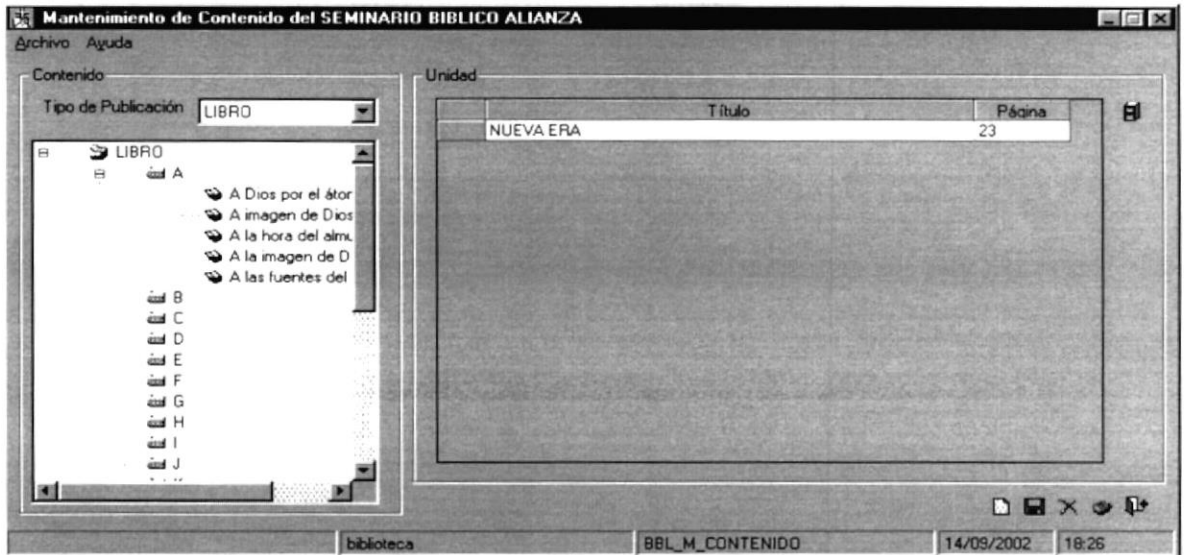



Figura 5.34. Pantalla de Ingreso de Material

- De clic en el registro del capítulo que desee y luego de clic en el botón  y se presentaran los temas del capítulo seleccionado.

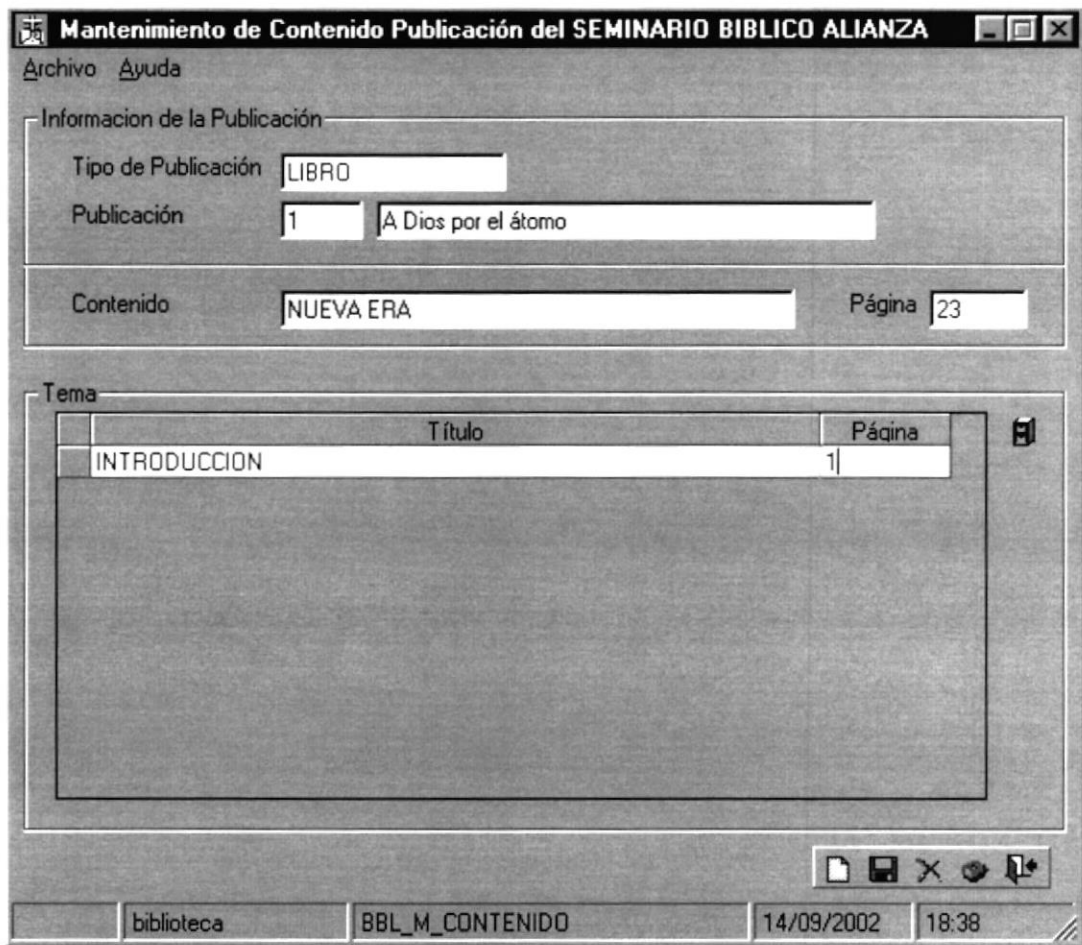

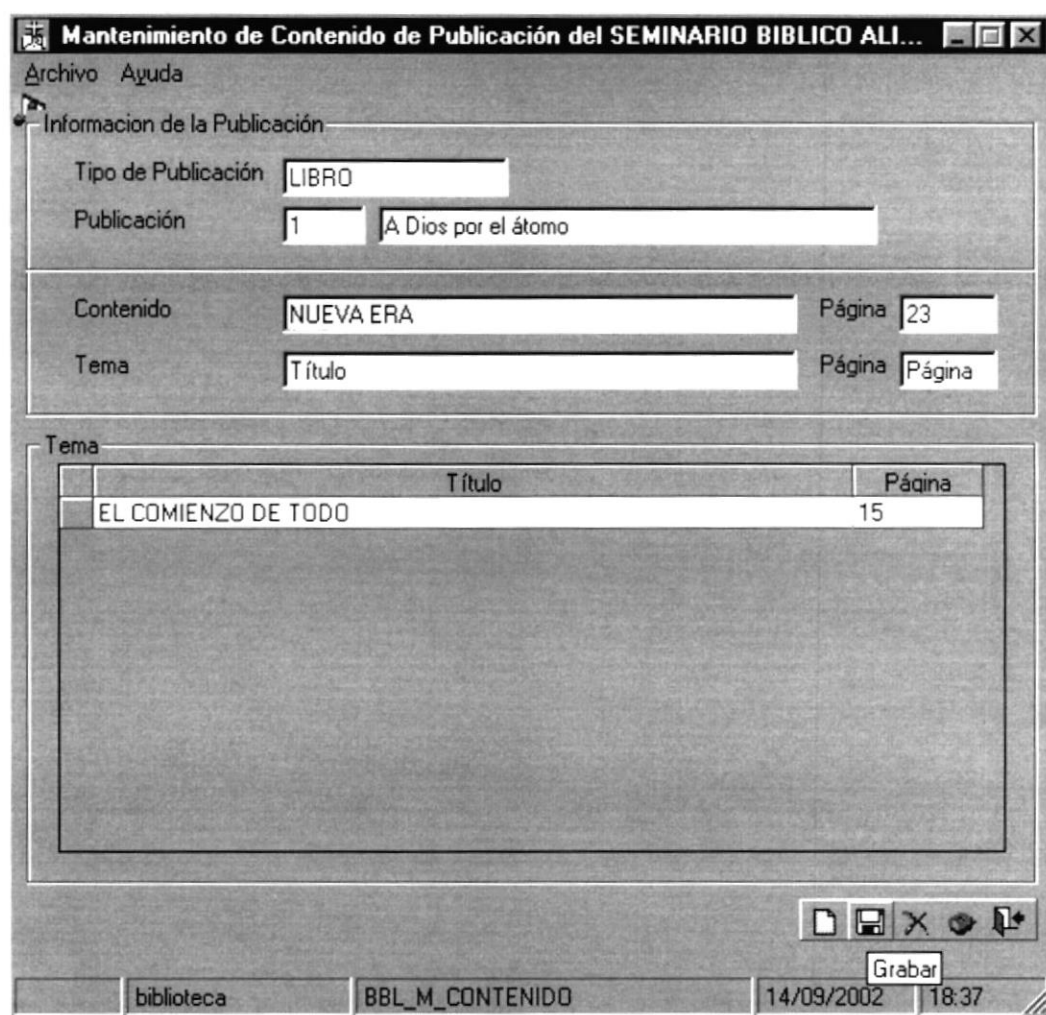


Figura 5.35. Pantalla de Consulta

3. Luego para poder consultar el subtema del tema anteriormente consultado de clic en el botón  presentara la siguiente pantalla.



Mantenimiento de Contenido de Publicación del SEMINARIO BIBLICO ALI...

Archivo Ayuda

Información de la Publicación

Tipo de Publicación LIBRO

Publicación 1 A Dios por el átomo

Contenido NUEVA ERA Página 23

Tema Título Página


Título	Página
EL COMIENZO DE TODO	15

Grabar

biblioteca BBL_M_CONTENIDO 14/09/2002 18:37

Figura 5.36. Pantalla de Consulta

5.3.4 Modificar Contenido de Material

1. Para modificar los datos previamente deberán estar consultados.
2. Verifique que sean los datos que desea modificar.
3. Luego presione clic para modificar uno de ellos.
4. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
5. A continuación aparecerá el mensaje de la figura
 - Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

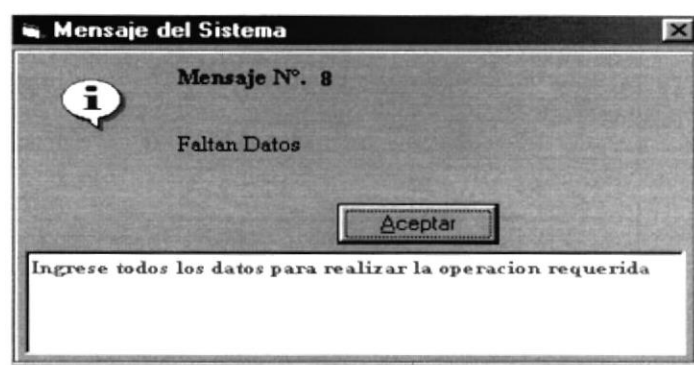


Figura 5.37. Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

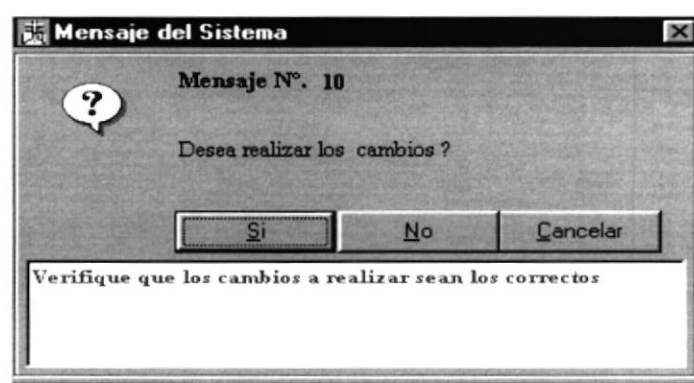


Figura 5.38. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 7.5.

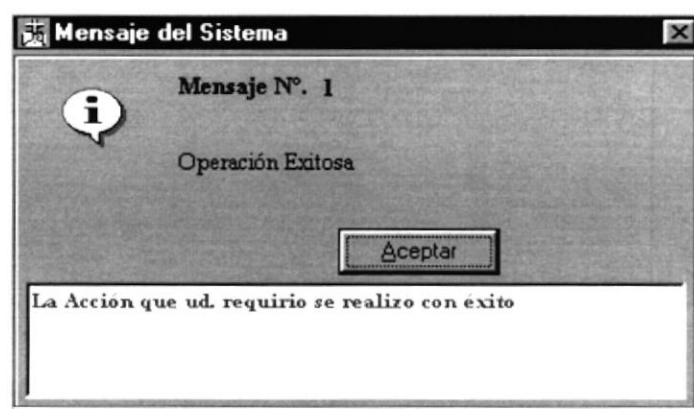



Figura 5.39. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.3.5 Eliminar Contenido de Material

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos Contenido de Material.
2. Verifique que sea el Contenido de Material que desea eliminar
3. De clic en el botón  o presione ALT + E.
4. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 5.
5. Le aparecerá el siguiente mensaje

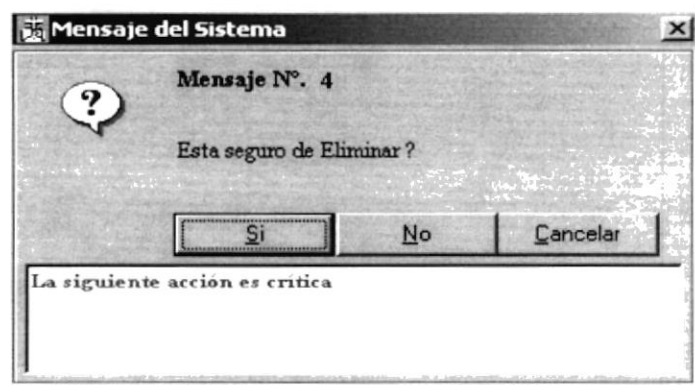


Figura 5.40. Pantalla de Pregunta

- Si da clic en el botón "SI", se procede a eliminar los datos.
6. Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

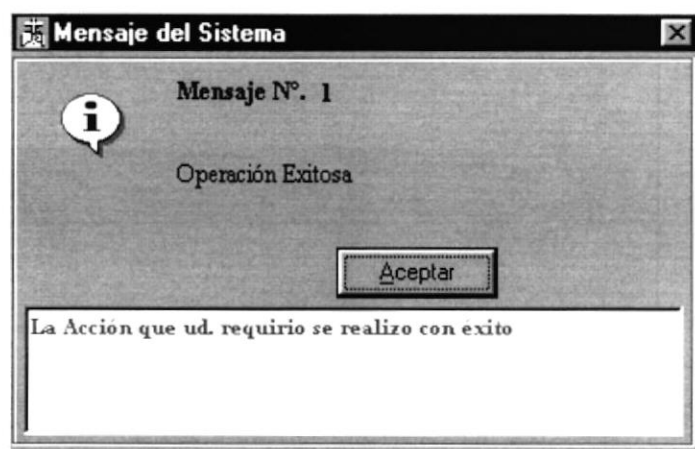


Figura 5.41. Pantalla de Información



5.4 CONTENIDO DE PUBLICACIÓN

Esta pantalla de mantenimiento permite registrar todos los contenidos de publicación sean estos de libro, revista o periódico, previamente deberán haber sido ingresados los datos de libro, revista o periódico.

5.4.1 Abrir Contenido de Publicación

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Contenido de Publicación>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

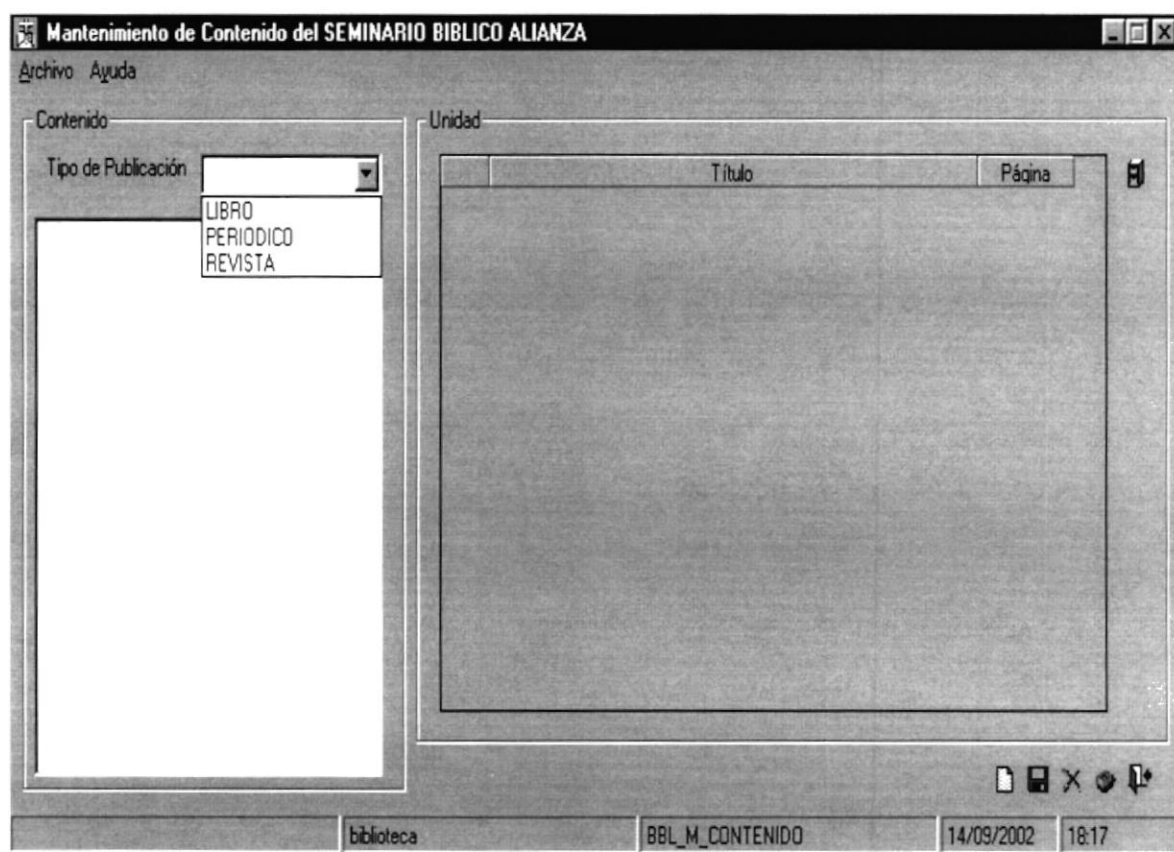
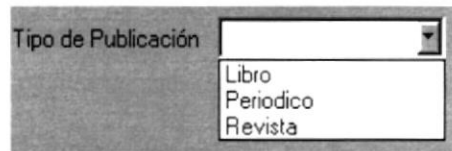


Figura 5.42. Pantalla de Contenido de Publicación



5.4.2 Ingresar Contenido de Publicación



1. De clic en el combo y se presentaran todos los tipos de publicación que existan .
2. Ubicando el cursor en cualquiera de los tipos, se presentaran en orden alfabético desde la A hasta la Z, las que tengan + indicaran que existen datos.

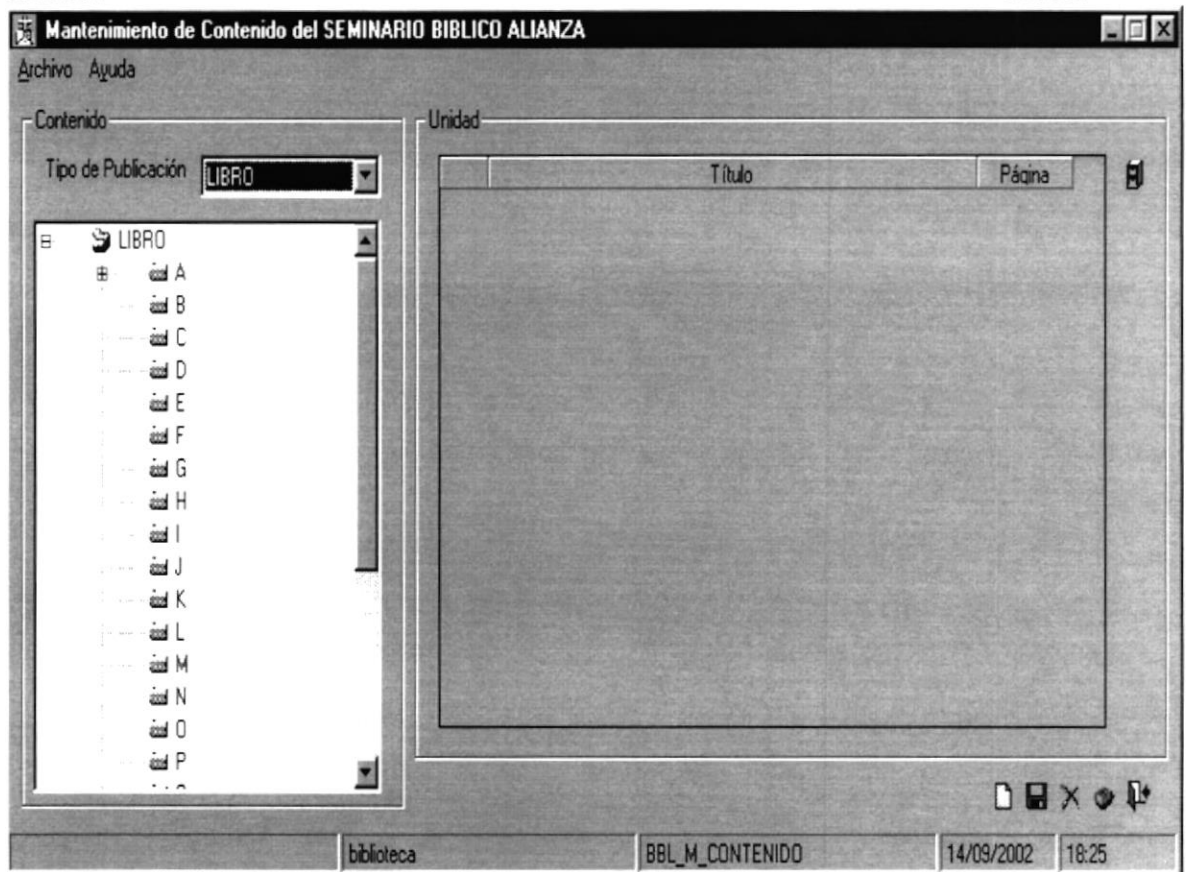


Figura 5.43. Pantalla de Contenido de Publicación

3. Ubicando el cursor en el + se desplegaran los registros que pertenezcan a esa letra.

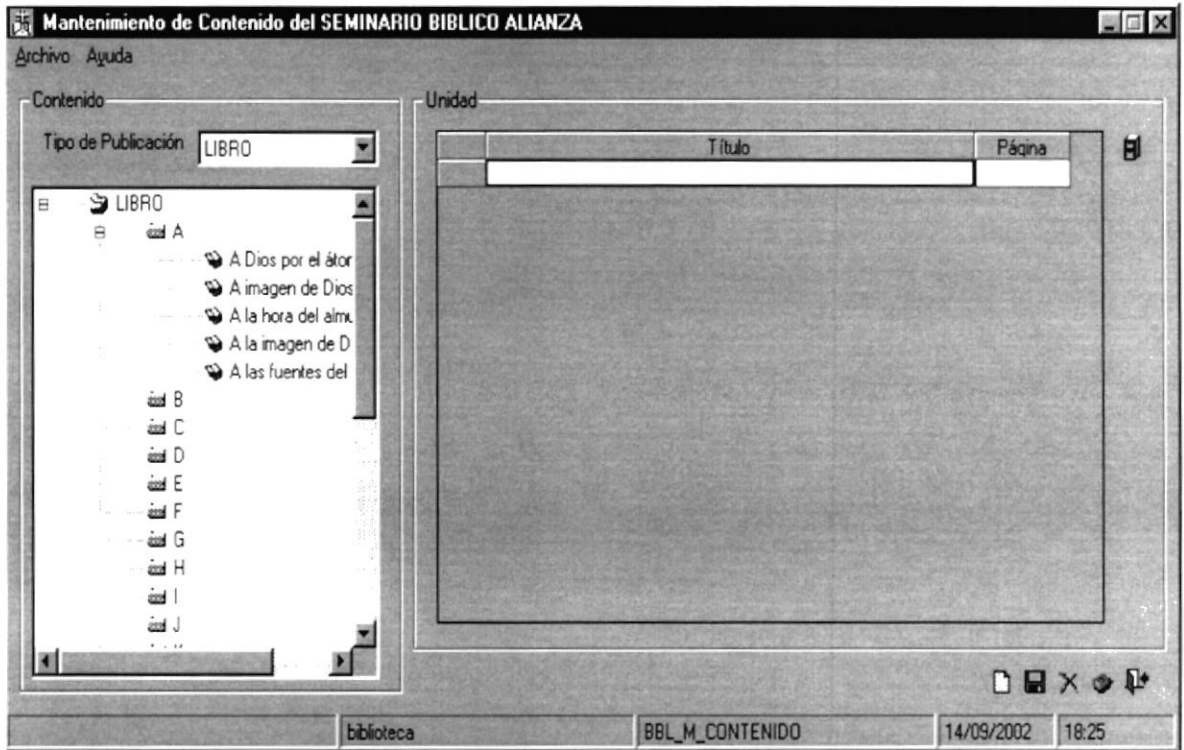


Figura 5.44. Pantalla de Ingreso de Contenido

4. Haga clic en el registro a ingresar el título y la página, el cursor se ubicara en el primer Título a ingresar.

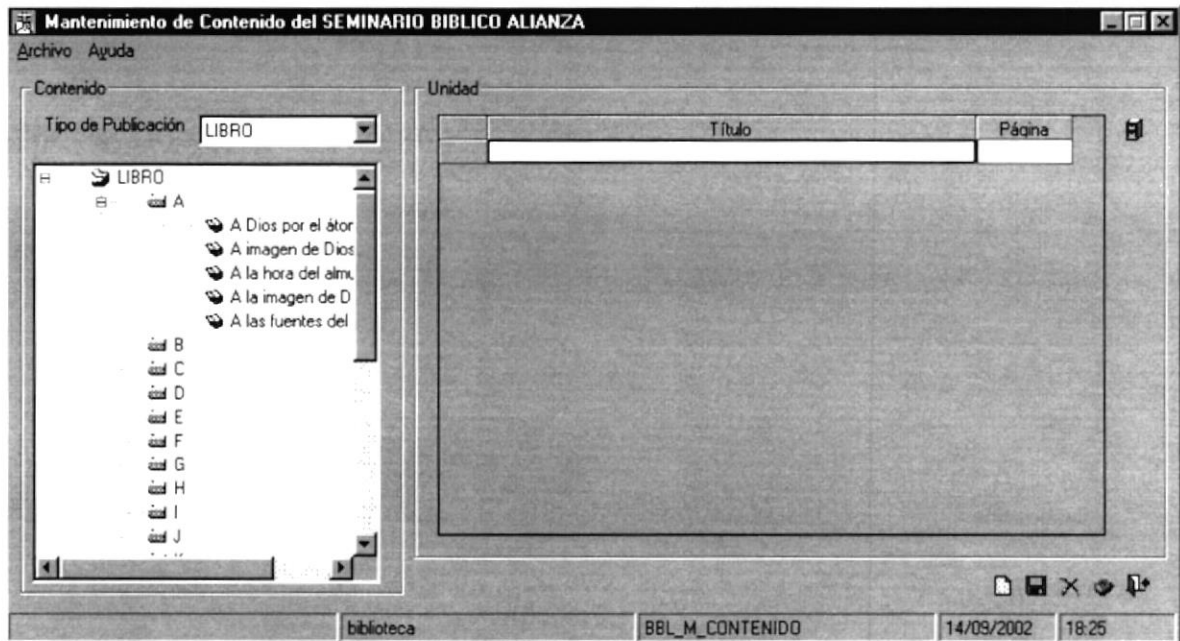



Figura 5.45. Pantalla de Ingreso de Contenido

5. Luego presionado enter o utilizando el TAB se posicionara en la siguiente celda.
6. Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados, si existe algún dato requerido que no ha sido ingresado se presentara la siguiente ventana:

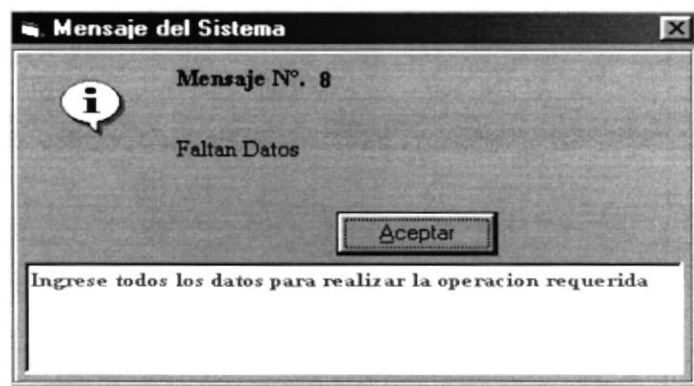


Figura 5.46. Pantalla de Información

- Si los datos están correctos se presenta el siguiente mensaje de confirmación.

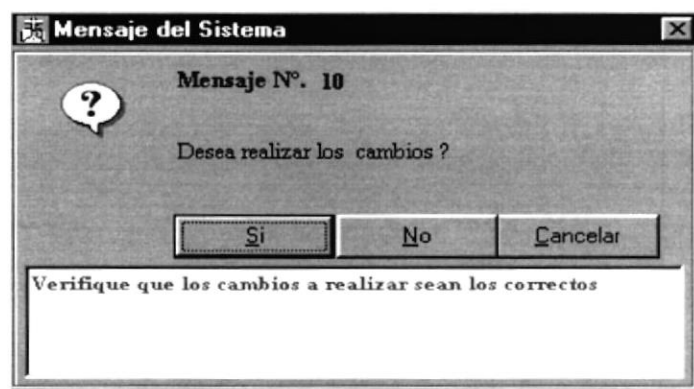


Figura 5.47. Pantalla de Pregunta

- Si los datos fueron grabados correctamente se presentará lo siguiente:

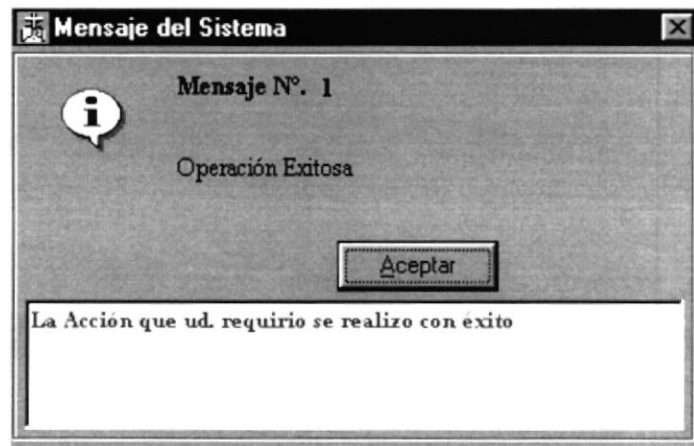



Figura 5.48. Pantalla de Información

7. Luego para poder ingresar el tema de la unidad anteriormente ingresada presionando clic en el botón  presentara la siguiente pantalla.

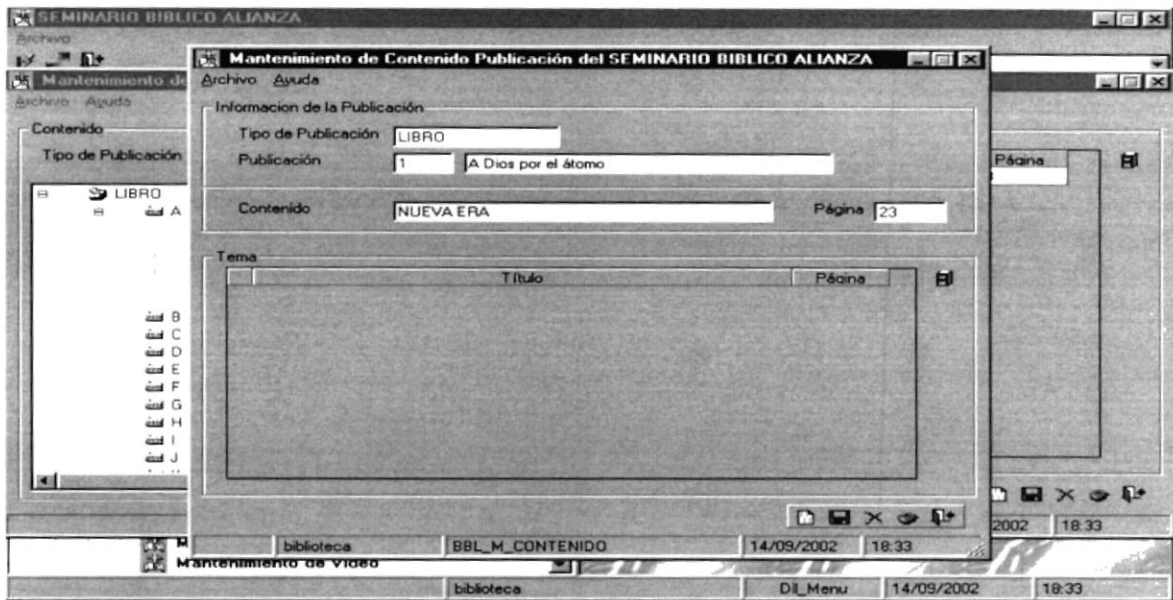



Figura 5.49. Pantalla de Ingreso de Tema

- 7.1 De clic en el botón  generara una línea el cual el cursor se colocara en el primer valor a ingresar.

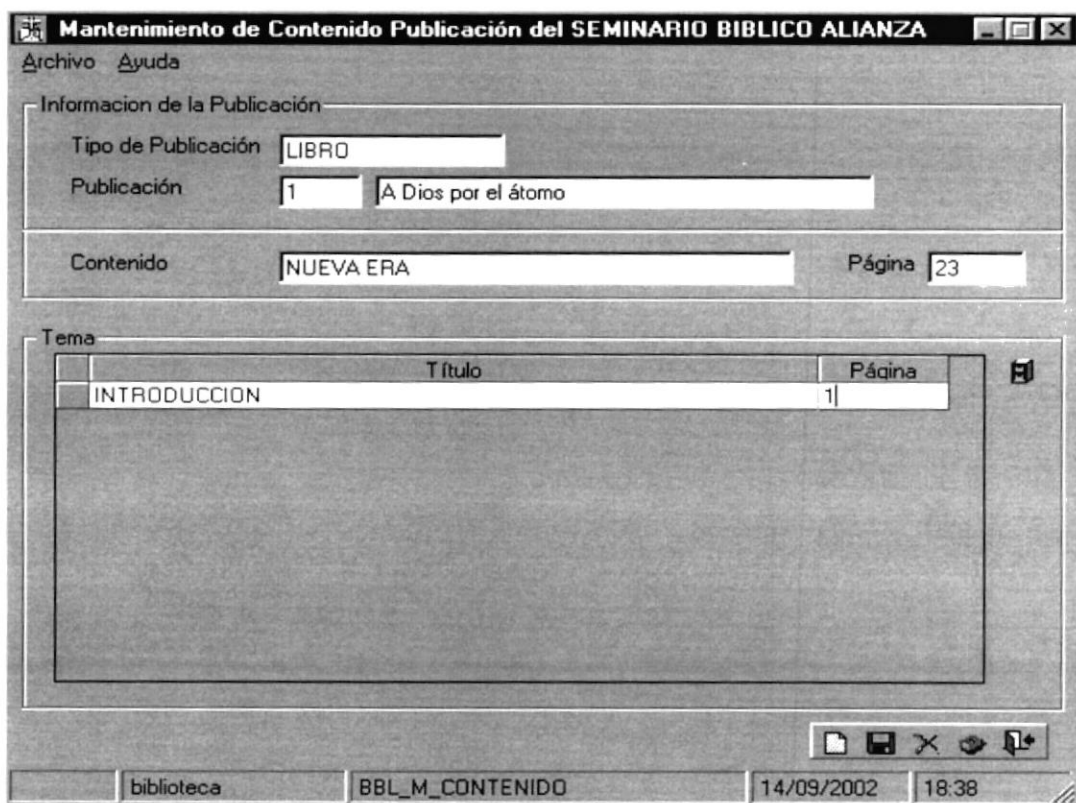



Figura 5.50. Pantalla de Ingreso

- 7.2 De clic en el botón  y se grabaran los temas ingresados.
- 7.3 Si los datos se ingresaron correctamente se presentara la siguiente pantalla.

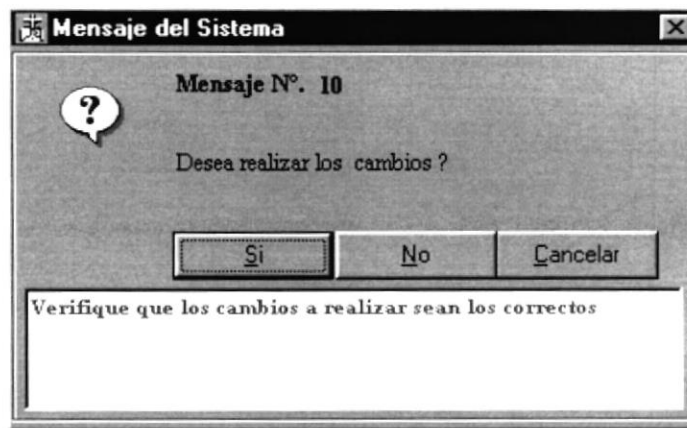


Figura 5.51. Pantalla de Consulta

- Si selecciona  se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 7.5.

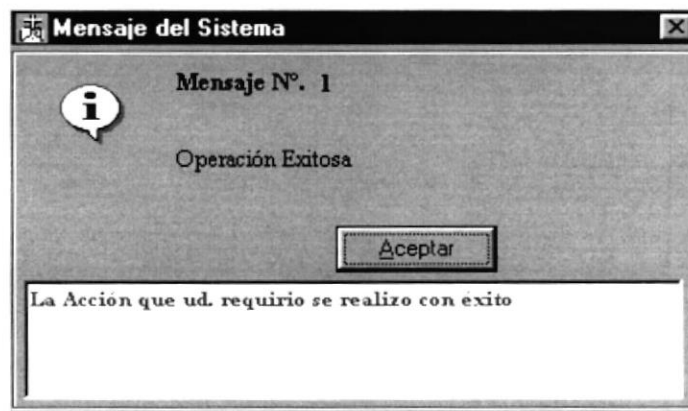
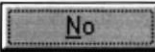




Figura 5.52. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
 - Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.
8. Luego para poder ingresar el subtema del tema anteriormente ingresado presionando clic en el botón  presentara la siguiente pantalla.

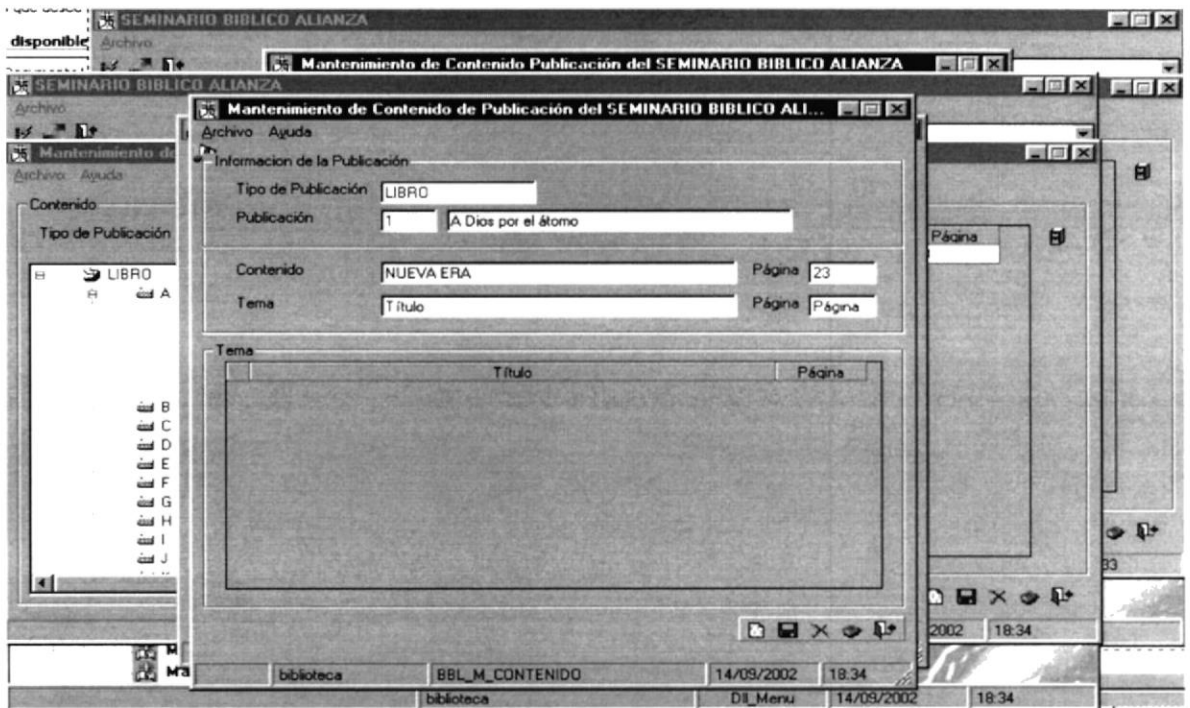



Figura 5.53. Pantalla de Contenido

- 8.1 De clic en el botón  generara una línea el cual el cursor se colocara en el primer dato a ingresar.

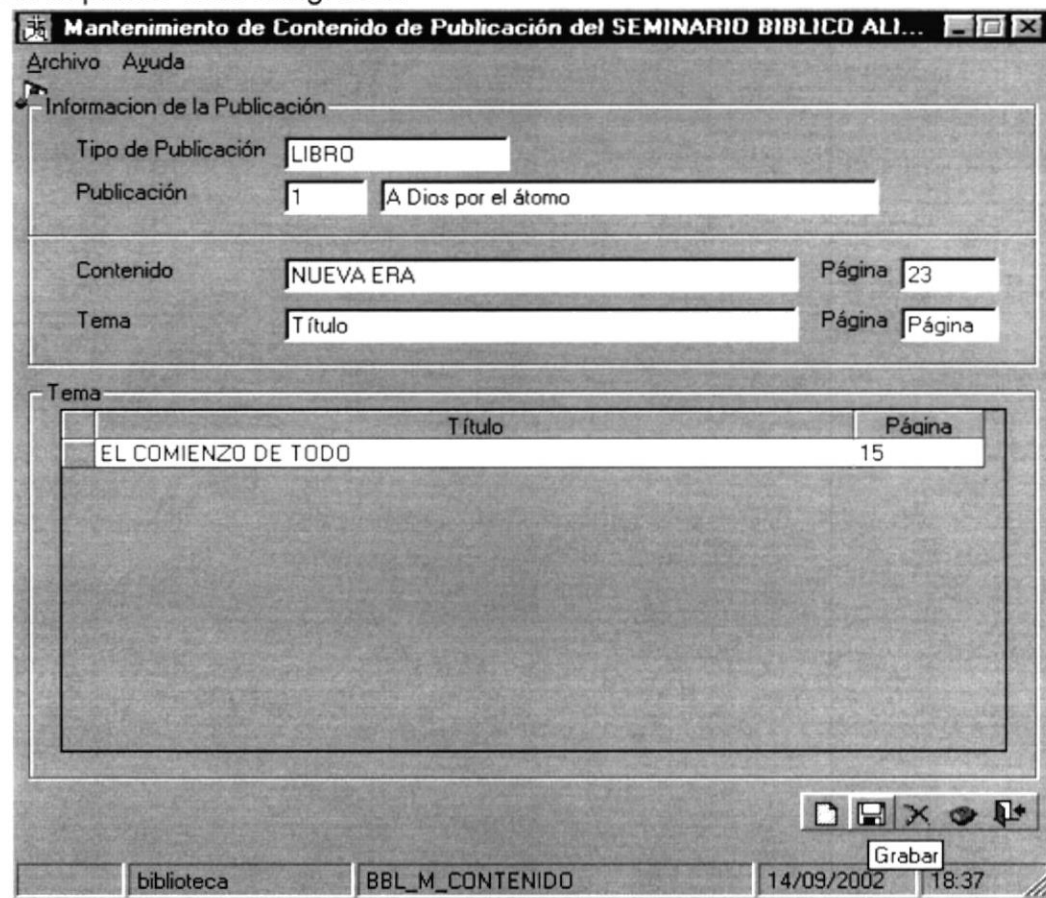



Figura 5.54. Pantalla de Ingreso

8.2 De clic en el botón  y se grabaran los subtemas ingresados.

8.3 Si los datos se ingresaron correctamente se presentara la siguiente pantalla.

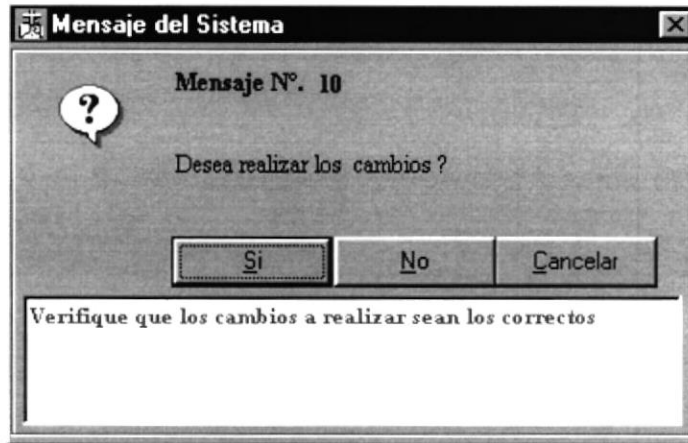
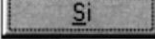


Figura 5.55. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.56.

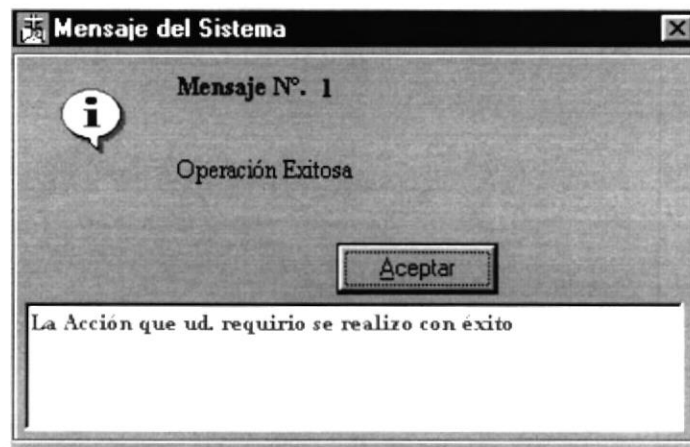
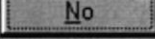
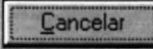
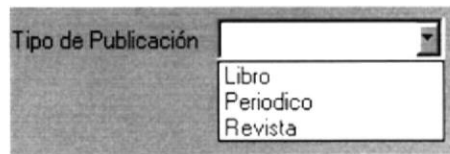



Figura 5.56. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
 1. Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.4.3 Consultar Contenido de Publicación



1. De clic en el combo y se presentaran todos los tipos de publicación que existan .
2. Ubicando el cursor en cualquiera de los tipos se presentaran en orden alfabético desde la A hasta la Z, las  que tengan + indicaran que existen datos.

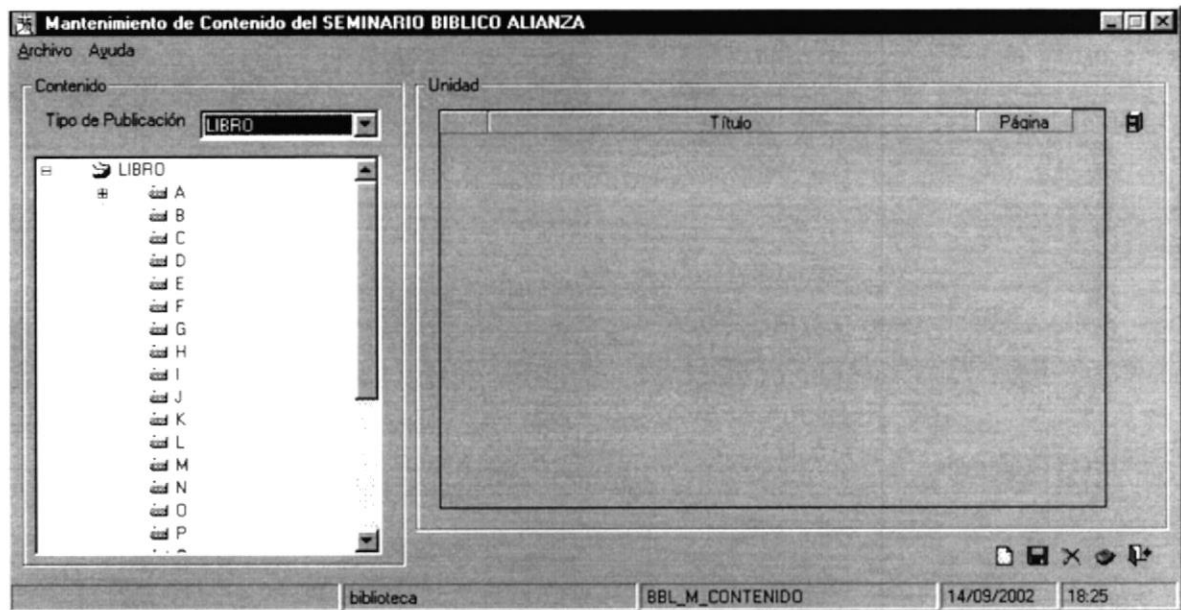


Figura 5.57. Pantalla de Contenido

- Ubicando el cursor en el + se desplegaran los registros que pertenezcan a esa letra.
- De clic en el libro deseado y se le presentaran los capítulos registrados para el libro seleccionado.

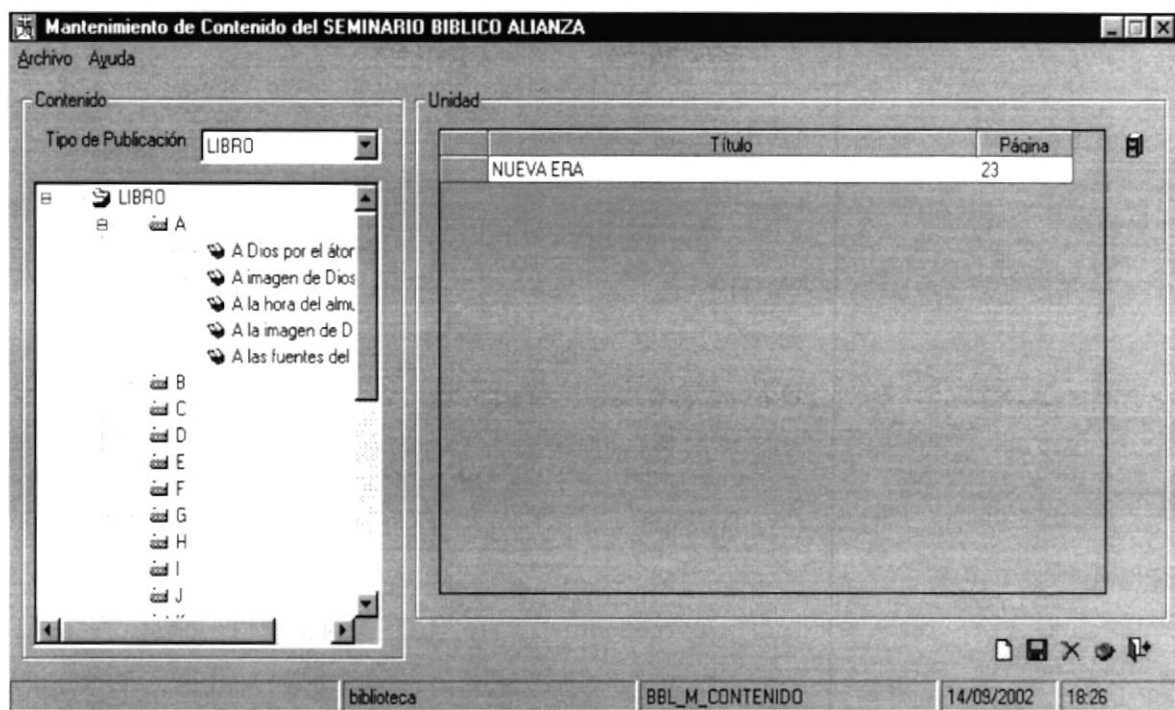



Figura 5.58. Pantalla de Contenido

- De clic en el registro del capítulo que desee y luego de clic en el botón  y se presentaran los temas del capítulo seleccionado.

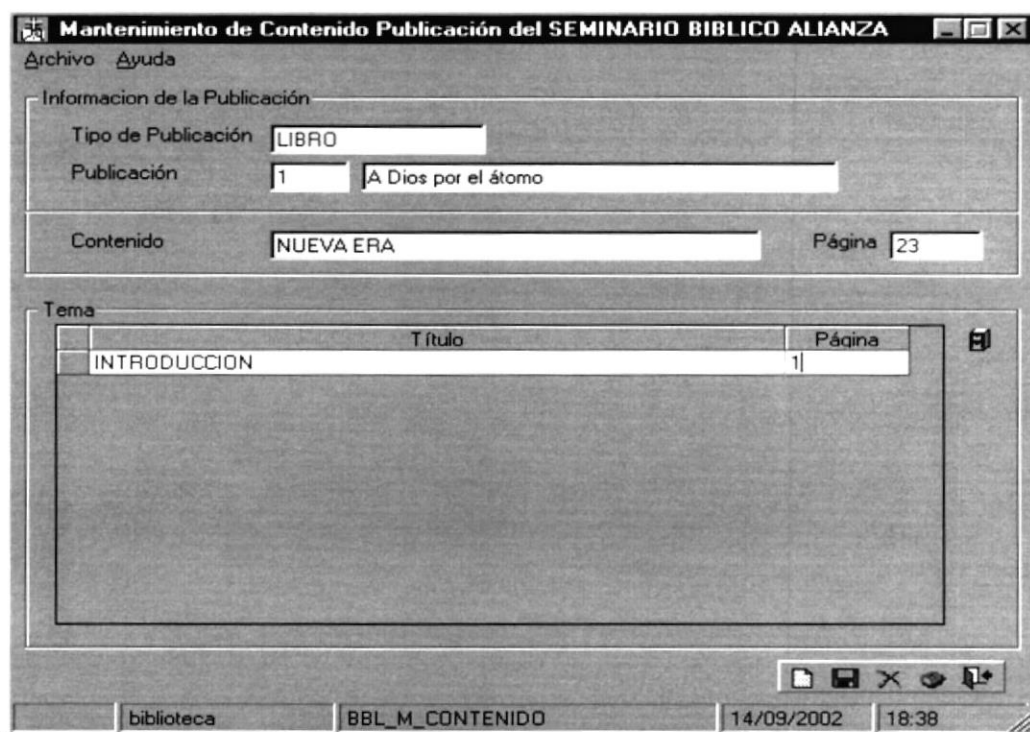



Figura 5.59. Pantalla de Contenido

- Luego para poder consultar el subtema del tema anteriormente consultado de clic en el botón  presentara la siguiente pantalla.

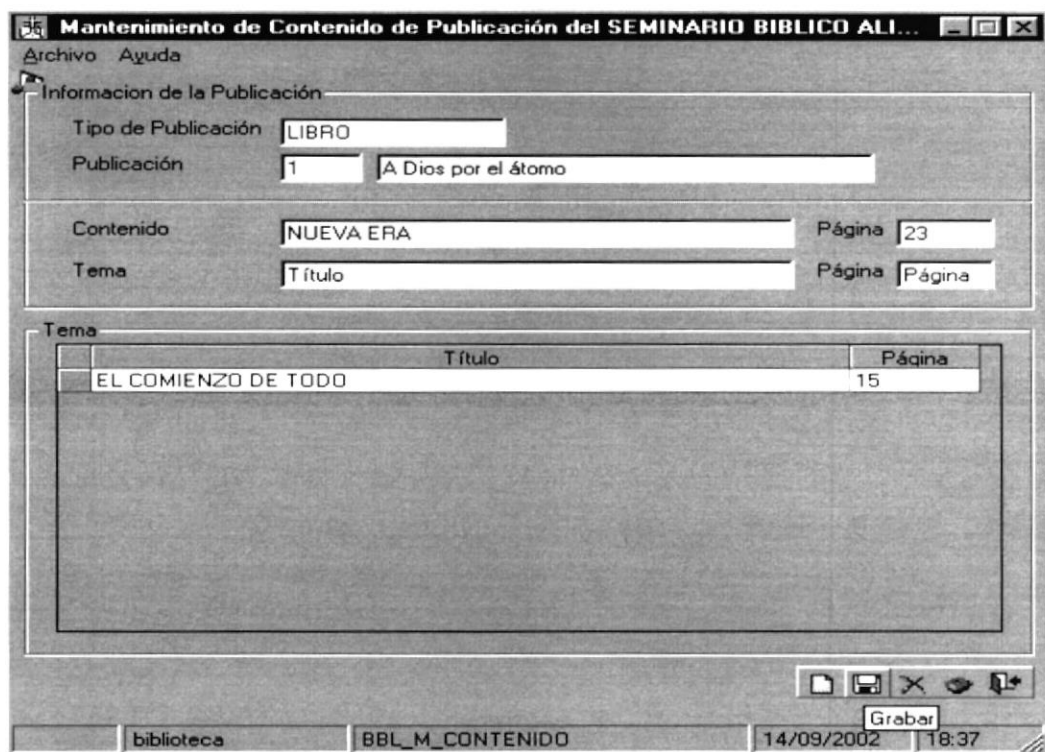



Figura 5.60. Pantalla de Contenido

5.4.4 Modificar Contenido de Publicación

1. Para modificar los datos previamente deberán estar consultados.
2. Verifique que sean los datos que desea modificar.
3. Luego presione clic para modificar uno de ellos.
4. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
5. A continuación aparecerá el mensaje de la figura
 - Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

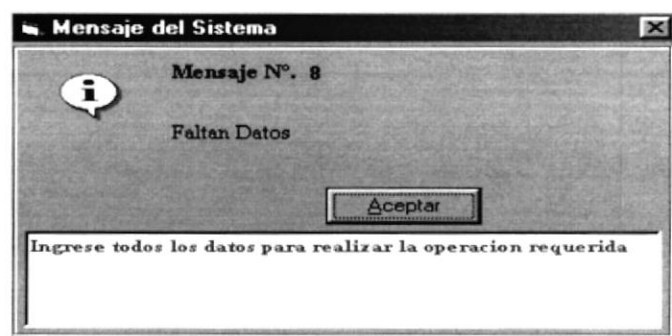


Figura 5.61. Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

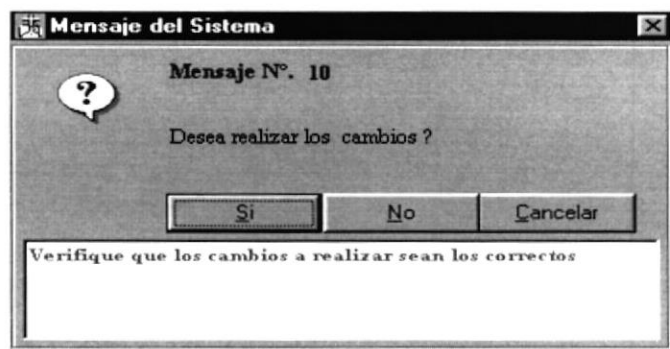


Figura 5.62. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.63

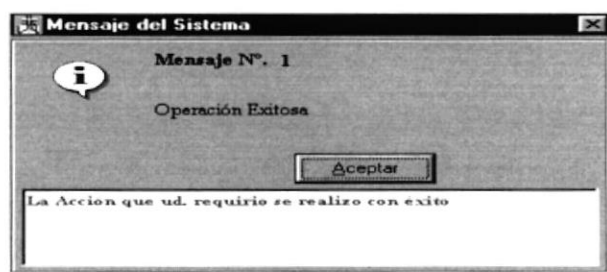





Figura 5.63. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.4.5 Eliminar Contenido de Publicación

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos Contenido de Publicación.
2. Verifique que sea el Contenido de Publicación que desea eliminar
3. De clic en el botón  o presione ALT + E.
4. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 5.
5. Le aparecerá el siguiente mensaje

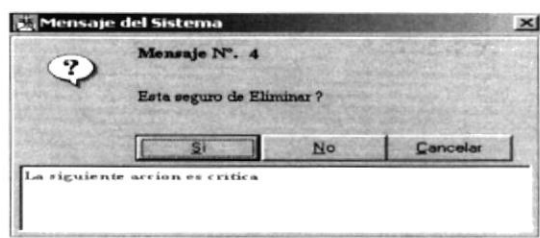


Figura 5.64. Pantalla de Pregunta

- Si da clic en el botón "SI", se procede a eliminar los datos.
- Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

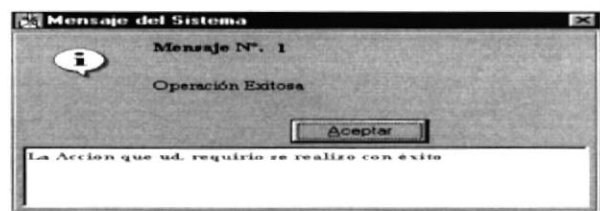


Figura 5.65. Pantalla de Información

5.5 COPIA DE MATERIAL

Registra los datos las copias de audio o vídeo.

5.5.1 Abrir Copia de Material

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento Copia de Material>** dando clic y presentará la pantalla deseada.


- Figura 5.66. Pantalla de Copia de Material

5.5.2 Ingresar Copia de Material.



1. De clic en el botón
2. Elegir el tipo de Material.

Figura 5.67. Pantalla de Copia de Material

3. Luego deberá seleccionar el material a utilizar sea ingresando el código directamente o utilizando el  de ayuda.

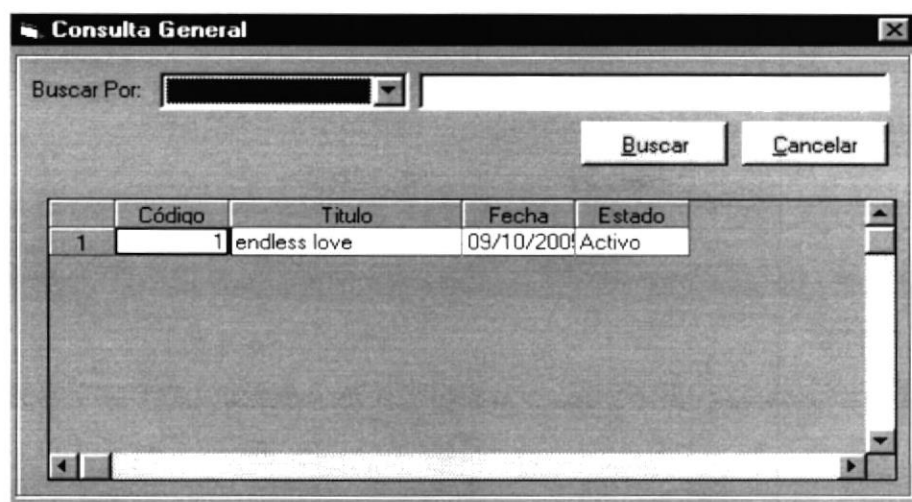


Figura 5.68. Pantalla de Consulta de Criterios

- De clic en el registro deseado y los datos se presentara en la pantalla principal.

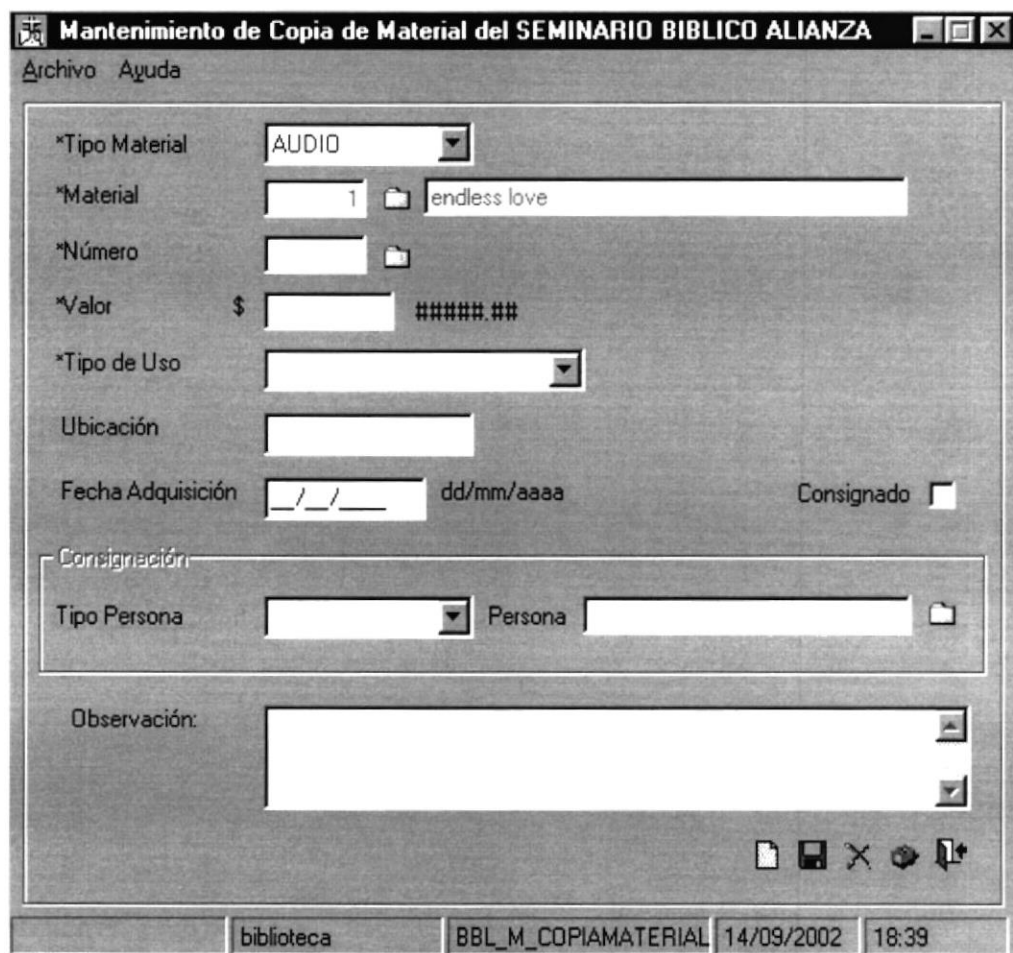



Figura 5.69. Pantalla de Copia de Material

4. De clic en el botón  y el cursor se colocara en el primer dato a ingresar.

5. Deberá ingresar el valor de la copia siendo el formato #####.##.
6. Seleccione el tipo de uso a utilizar del combo.

Mantenimiento de Copia de Material del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Tipo Material: AUDIO

*Material: 1 endless love

*Número:

*Valor: \$ 100.00 #####.##

*Tipo de Uso: INTERNO O RESERVADO
EXTERNO
<Actualizar>

Ubicación:

Fecha Adquisición: dd/mm/aaaa Consignado

Consignación:

Tipo Persona: Persona

Observación:

biblioteca BBL_M_COPIAMATERIAL 14/09/2002 18:42

Figura 5.70. Pantalla de Copia de Material

7. Luego ingrese la ubicación física de la copia tomando como detalle que este es un dato opcional.
8. Ingrese la fecha de adquisición de la copia.
9. Si la copia esta como tipo consignado para poder seleccionarla de un clic sobre la casilla.
10. Seleccione el tipo de persona a quien se le consignara la copia.

Figura 5.71. Pantalla de Copia de Material



- Con el botón  de ayuda seleccione la persona a ser consignada.

Figura 5.72. Pantalla de Copia de Material

- Pantalla de Ingreso de Comprobante Contable tipo Diario.
- A continuación ingrese todos los campos que están habilitados.

11. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.

12. A continuación aparecerá el mensaje de la figura

- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.73. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

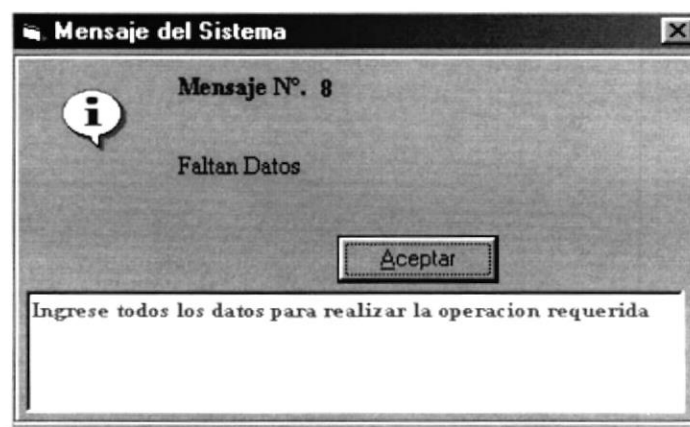


Figura 5.74. Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

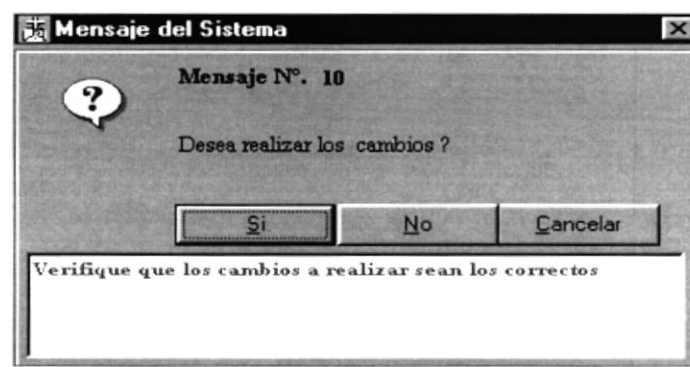


Figura 5.75. Pantalla de Pregunta



- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.76.

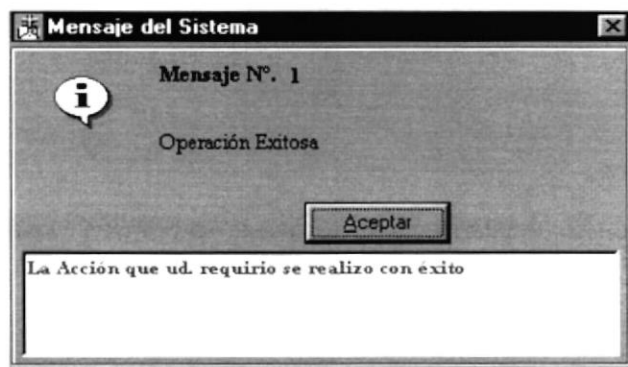


Figura 5.76. Pantalla de Información

- Si no ocurre ningún error al realizar la operación el módulo, presentará el siguiente mensaje.

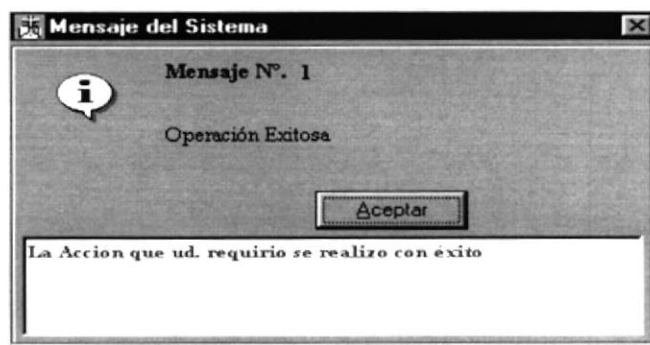


Figura 5.77. Pantalla de Información

- Aparecerá el código que se genero.

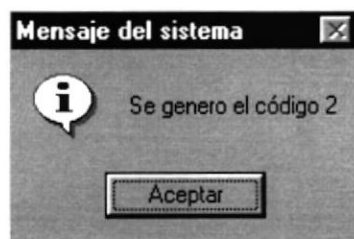


Figura 5.78. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.5.3 Consultar Copia de Material



1. De clic en el botón
2. Elegir el tipo de Material.

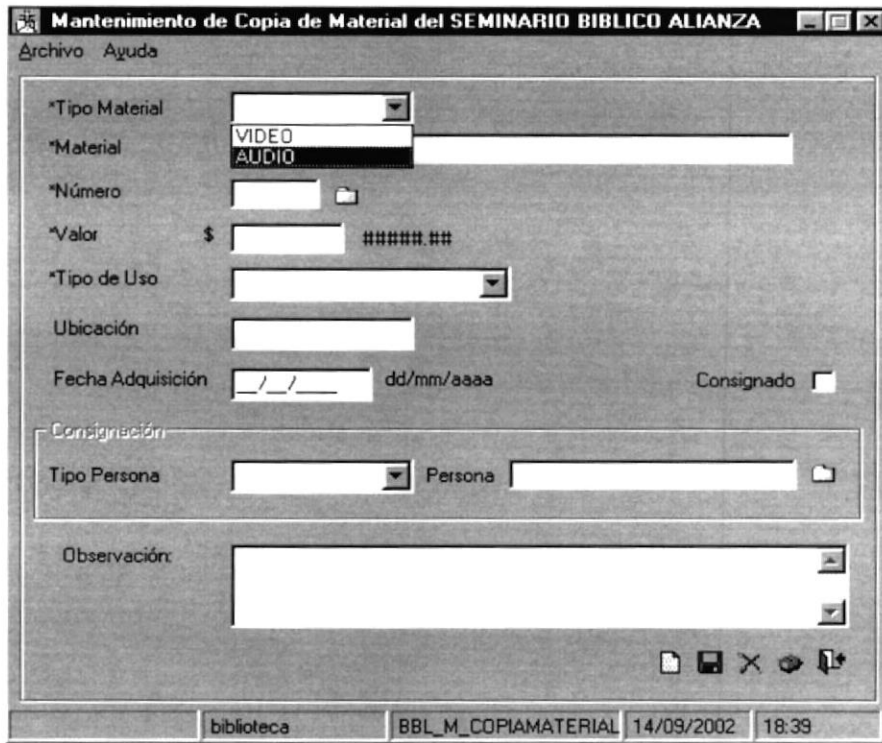



Figura 5.79. Pantalla de Copia de Material

3. Luego deberá seleccionar el material a utilizar sea ingresando el código directamente o utilizando el  de ayuda.

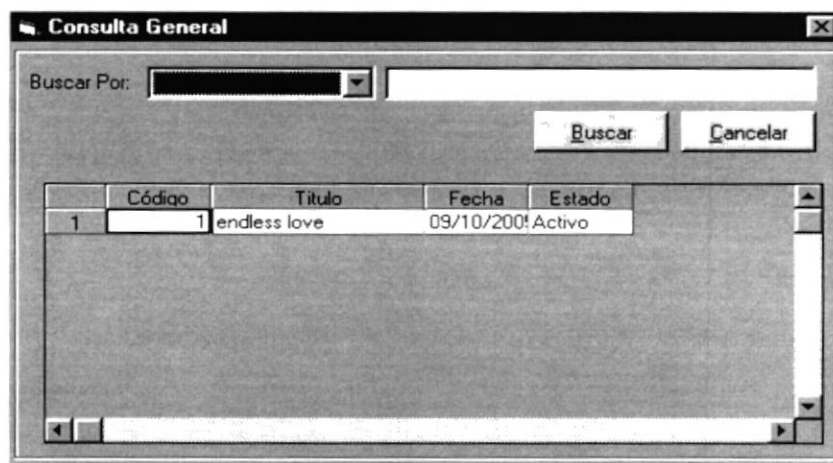


Figura 5.80. Pantalla de Consulta

- De clic en el registro deseado y los datos se presentara en la pantalla principal.

Mantenimiento de Copia de Material del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Tipo Material: AUDIO

*Material: 1 endless love

*Número:

*Valor: \$ #####.##

*Tipo de Uso:

Ubicación:

Fecha Adquisición: ___/___/___ dd/mm/aaaa Consignado


Consignación:

Tipo Persona: Persona Persona

Observación:

biblioteca BBL_M_COPIAMATERIAL 14/09/2002 18:39

Figura 5.81. Pantalla de Copia de Material

- ii. Luego deberá seleccionar el código que va a consultar de forma directa o utilizando el botón  de ayuda.

Consulta General

Buscar Por: [dropdown] [input]

Buscar Cancelar


Código	Titulo	Fecha	Estado
1	endless love	09/10/200!	Activo

Figura 5.82. Pantalla de Consulta

- De clic en el registro deseado y los datos se presentara en la pantalla principal.

Figura 5.83. Pantalla de Copia de Material

5.5.4 Modificar Copias de Material

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos de Copia de Material
2. Verifique que sea la copia que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
4. A continuación aparecerá el mensaje de la figura
 - Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

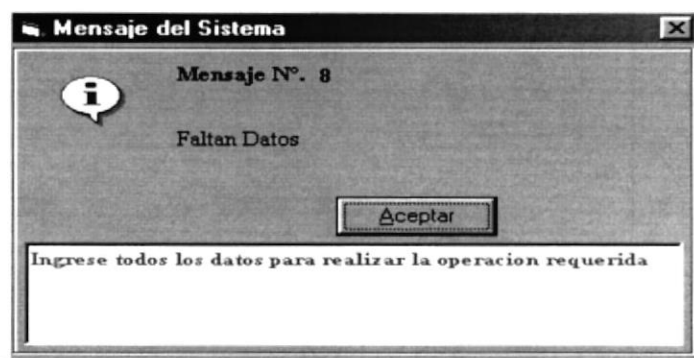


Figura 5.84. Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

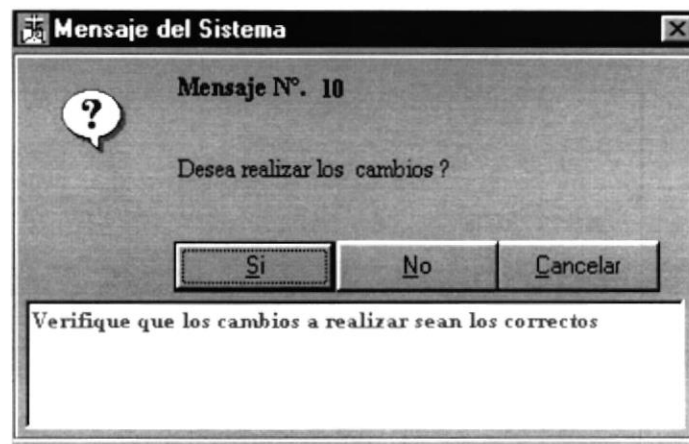


Figura 5.85. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 7.5.

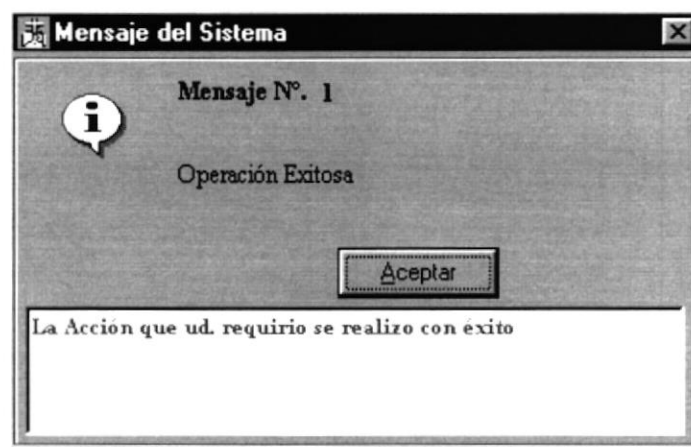



Figura 5.86. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



5.5.5 Eliminar Copia de Material

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos Copia de Material.
2. Verifique que sea el Copia de Material que desea eliminar
3. De clic en el botón  o presione ALT + E.
4. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 5.
5. Le aparecerá el siguiente mensaje

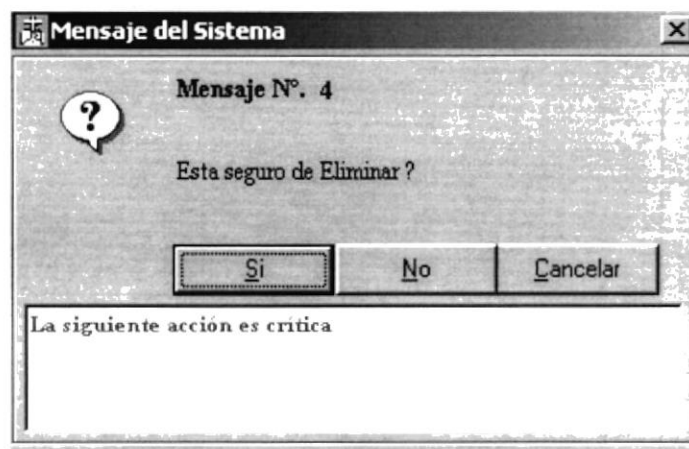


Figura 5.87. Pantalla de Pregunta

- Si da clic en el botón "SI", se procede a eliminar los datos.
6. Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

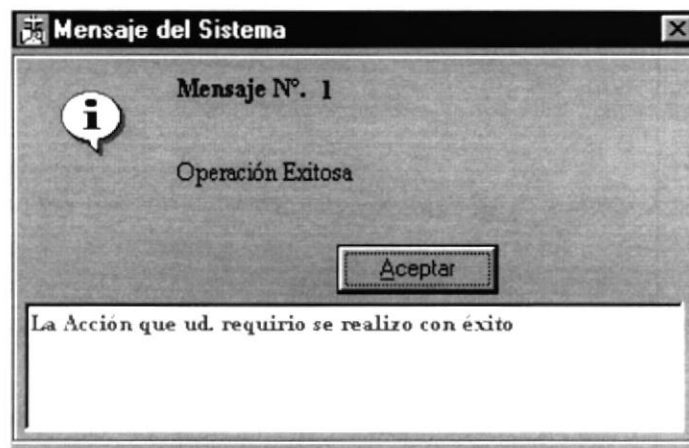


Figura 5.88. Pantalla de Información

5.6 COPIA DE PUBLICACION

Registra los datos las copias de Libro, Periódico y Revista.

5.6.1 Abrir Copia de Publicación

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento Copia de Publicación>** dando clic y presentará la pantalla deseada.

Mantenimiento de Copia de Publicacion del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Tipo Publicación [LIBRO] [PERIODICO] [REVISTA]

*Publicación []

*Número []

Código Dewey []

*Valor \$ [] #####.##

*Presentación []

*Tipo de Uso []

Ubicación []

Fecha Adquisición [] dd/mm/aaaa Consignado

Consignación

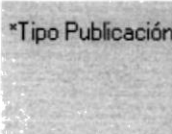
*Tipo Persona [] Persona []

Observación: []

biblioteca BBL_M_COPIAPUBLICACION 14/09/2002 18:43

Figura 5.89. Pantalla de Copia de Publicación

5.6.2 Ingresar Copia de Publicación.

1. De clic en el botón .
2. Elegir el tipo de Publicación.

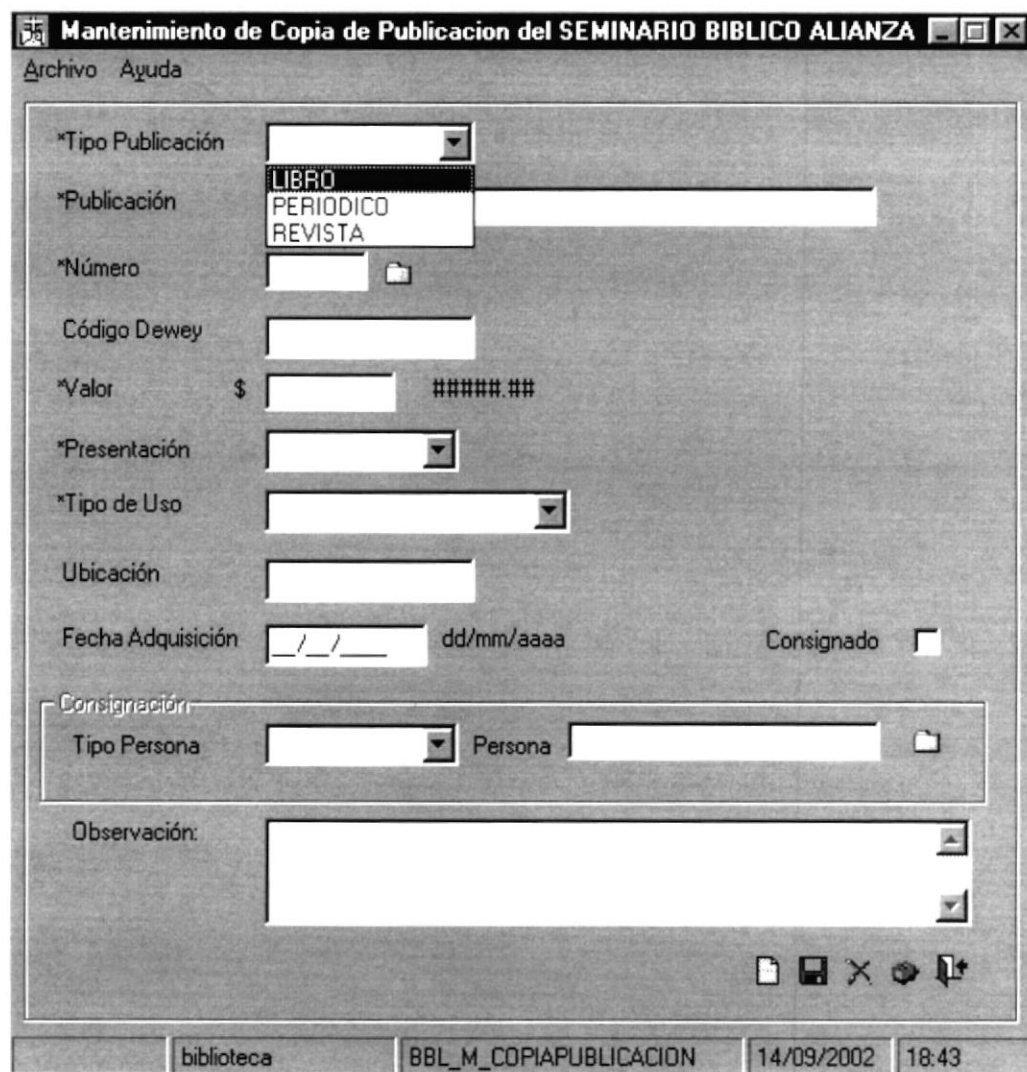



Figura 5.90. Pantalla de Copia de Publicación

3. Luego deberá seleccionar la publicación a utilizar sea ingresando el código directamente o utilizando el  de ayuda.

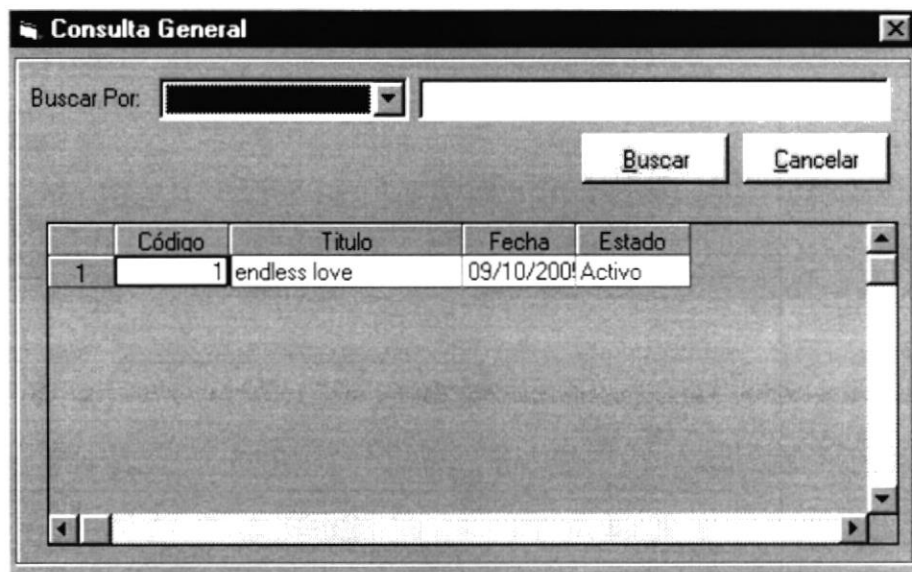


Figura 5.91. Pantalla de Consulta

- De clic en el registro deseado y los datos se presentara en la pantalla principal.

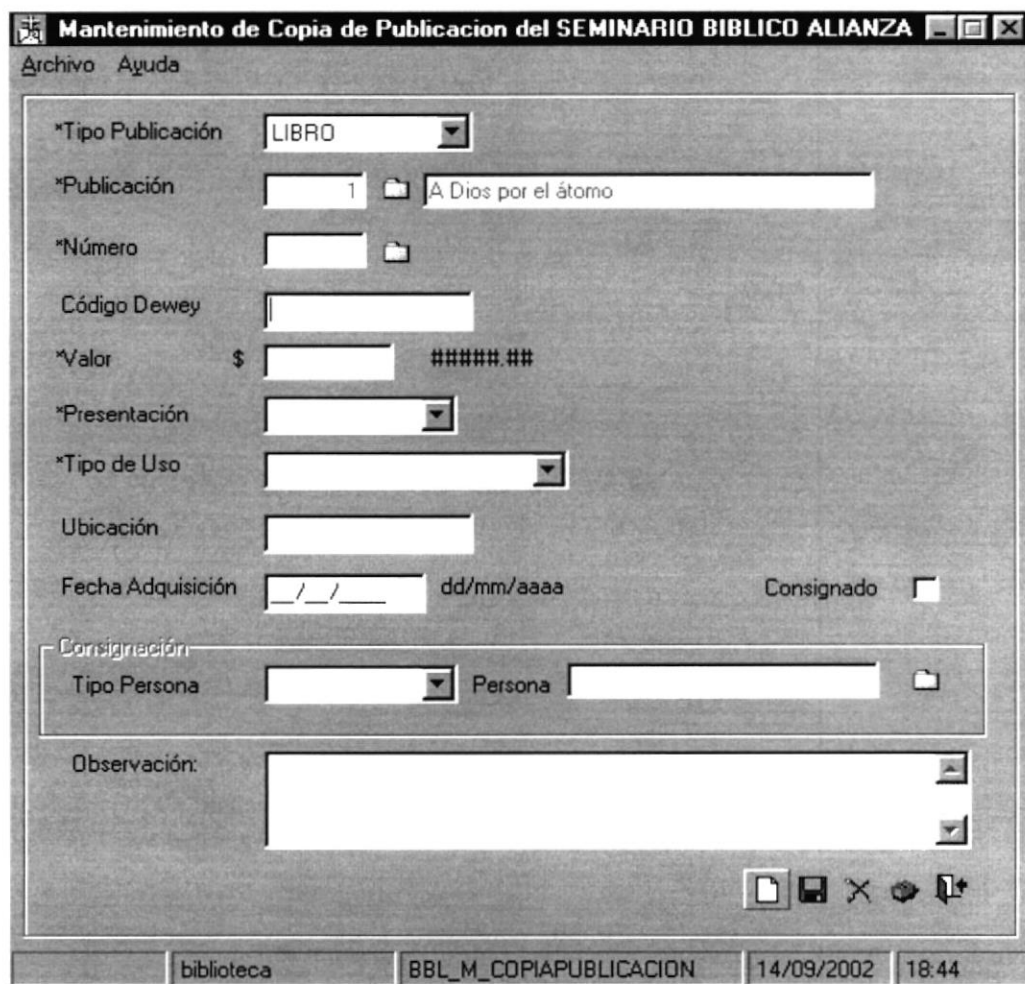

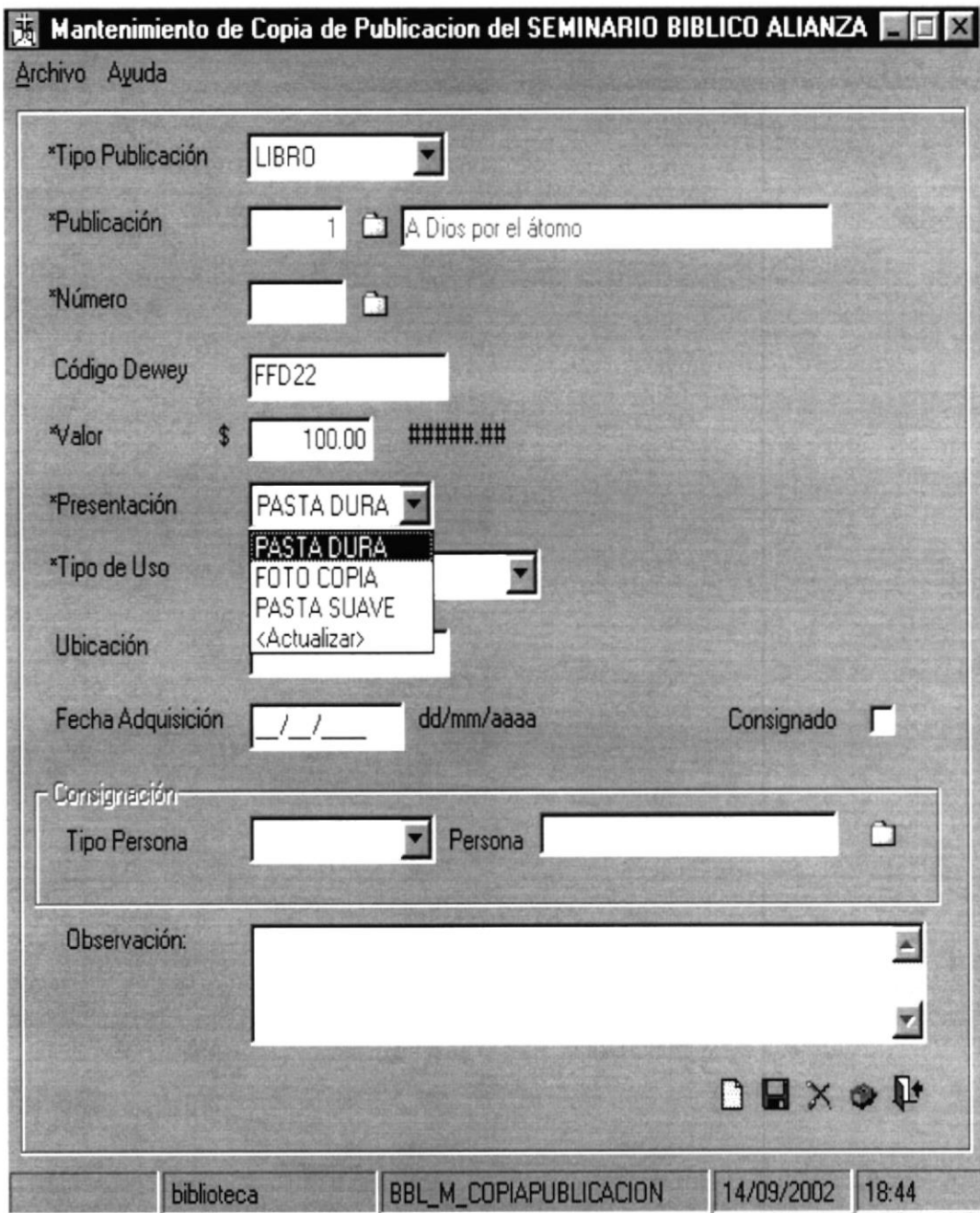


Figura 5.92. Pantalla de Copia de Publicación

4. De clic en el botón  y el cursor se colocara en el primer dato a ingresar.
5. Ingrese el código Dewey.
6. Deberá ingresar el valor de la copia siendo el formato #####.##.
7. Seleccione la presentación a utilizar del combo.



Mantenimiento de Copia de Publicacion del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Tipo Publicación: LIBRO

*Publicación: 1 A Dios por el átomo

*Número:

Código Dewey: FFD22

*Valor: \$ 100.00 #####.##

*Presentación: PASTA DURA

*Tipo de Uso: PASTA DURA, FOTO COPIA, PASTA SUAVE, <Actualizar>

Ubicación:

Fecha Adquisición: dd/mm/aaaa Consignado:

Consignación:

Tipo Persona: Persona

Observación:

biblioteca BBL_M_COPIAPUBLICACION 14/09/2002 18:44

Figura 5.93. Pantalla de Copia de Publicación

8. Seleccione el tipo de uso.

Mantenimiento de Copia de Publicacion del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Tipo Publicación LIBRO

*Publicación 1 A Dios por el átomo

*Número

Código Dewey FFD22

*Valor \$ 100.00 #####.##

*Presentación PASTA DURA

*Tipo de Uso

Ubicación

Fecha Adquisición dd/mm/aaaa Consignado

Consignación

Tipo Persona Persona

Observación:

biblioteca BBL_M_COPIAPUBLICACION 14/09/2002 18:44

Figura 5.94. Pantalla de Copia de Publicación

9.- Luego ingrese la ubicación física de la copia tomando como detalle que este es un dato opcional.

10.- Ingrese la fecha de adquisición de la copia.

11.- si la copia esta como tipo consignado para poder seleccionarla de un clic sobre la casilla.

- Seleccione el tipo de persona a quien se le consignara la copia.

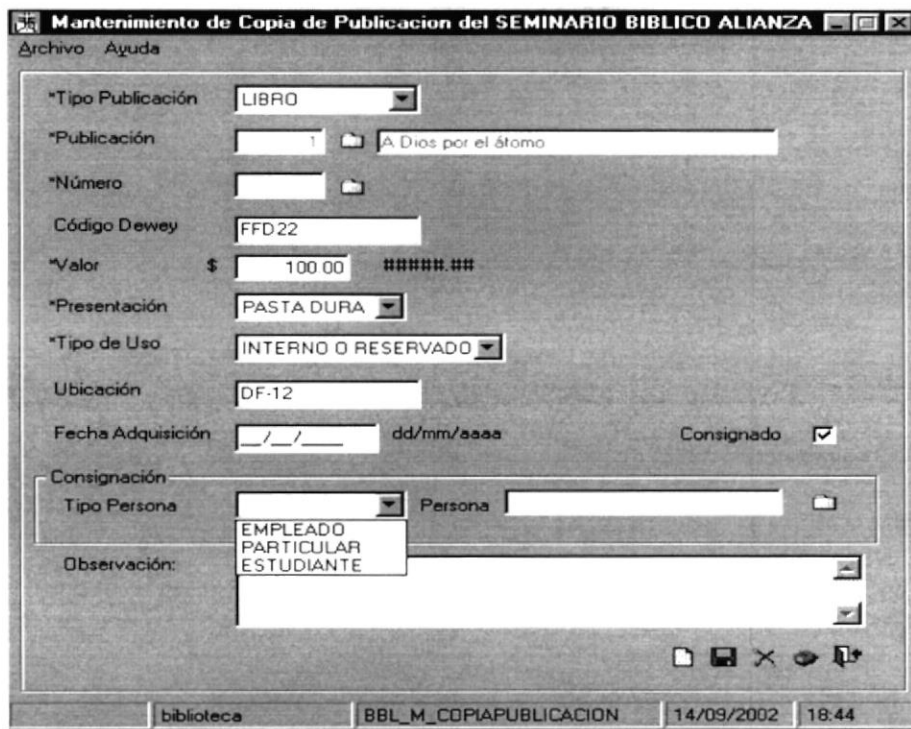



Figura 5.95. Pantalla de Copia de Publicación

- Con el botón  de ayuda seleccione la persona a ser consignada.

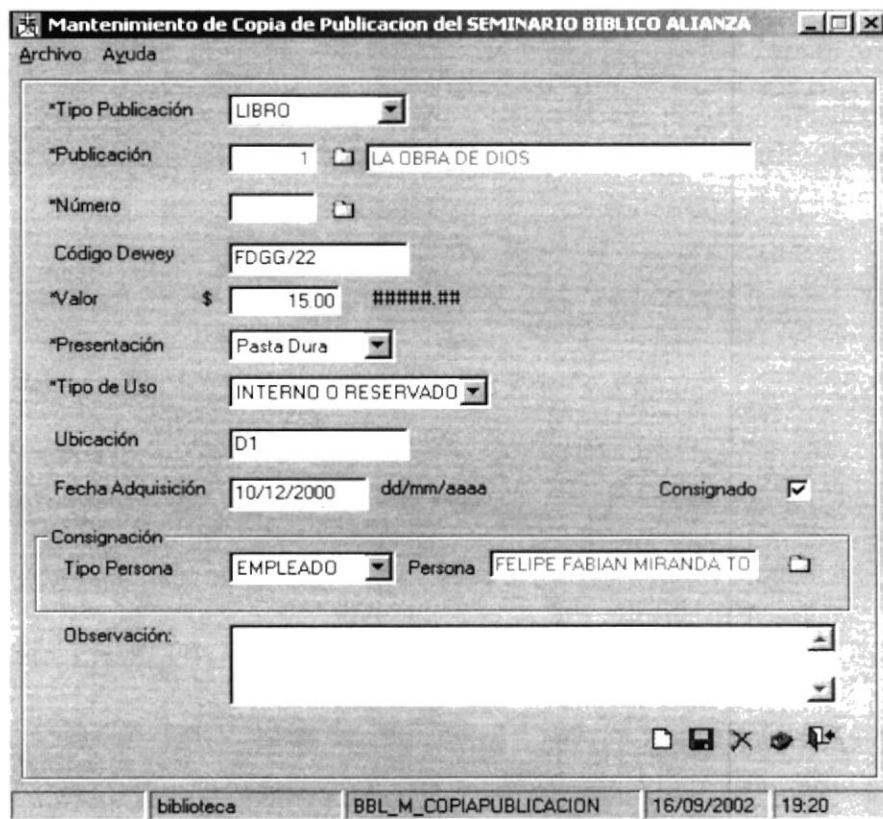



Figura 5.96. Pantalla de Copia de Publicación

- A continuación ingrese todos los campos que están habilitados.

12. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.

13. A continuación aparecerá el mensaje de la figura

- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.97. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

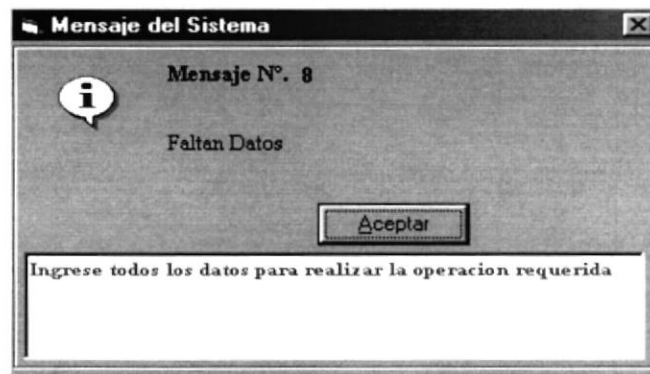


Figura 5.98. Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

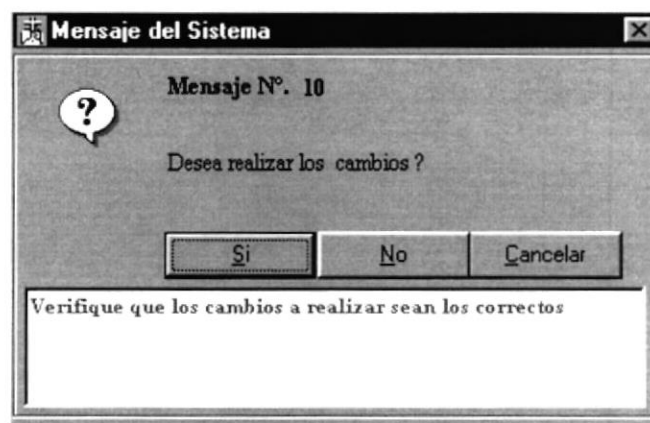


Figura 5.99. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.100.

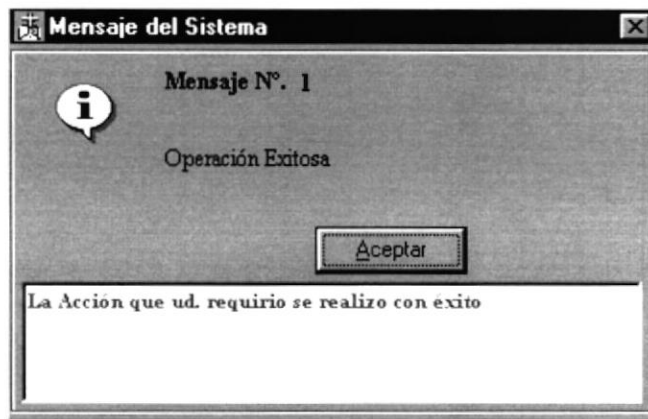


Figura 5.100. Pantalla de Información

- Si no ocurre ningún error al realizar la operación el módulo, presentará el siguiente mensaje.

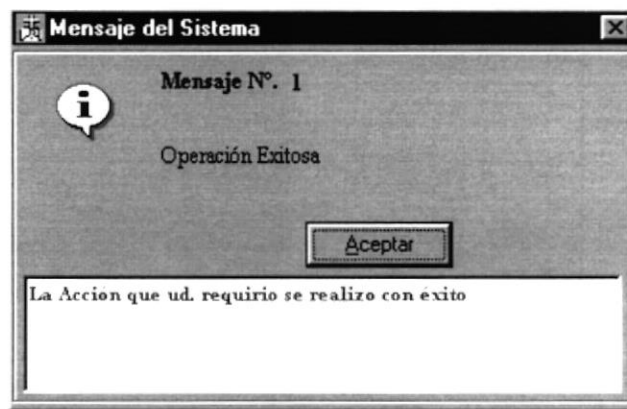


Figura 5.101. Pantalla de Información

- Aparecerá el código que se genero.

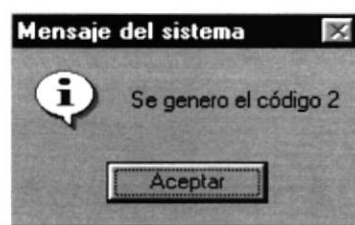


Figura 5.102. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.




5.6.3 Consultar Copia de Publicación

*Tipo Publicación

LIBRO
PERIODICO
REVISTA

1. De clic en el botón
2. Elegir el tipo de Publicación.

Figura 5.103. Pantalla de Copia de Publicación

3. Luego deberá seleccionar el material a utilizar sea ingresando el código directamente o utilizando el  de ayuda.

	Código	Título	Fecha	Estado
1	1	endless love	09/10/2001	Activo

Figura 5.104. Pantalla de Consulta

4. De clic en el registro deseado y los datos se presentara en la pantalla principal.

Mantenimiento de Copia de Publicacion del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Tipo Publicación: LIBRO

*Publicación: 1 A Dios por el átomo

*Número:

Código Dewey:

*Valor: \$ #####.##

*Presentación:

*Tipo de Uso:

Ubicación:

Fecha Adquisición: ___/___/___ dd/mm/aaaa Consignado:


Consignación:

Tipo Persona: Persona

Observación:

biblioteca BBL_M_COIAPUBLICACION 14/09/2002 18:44

Figura 5.105. Pantalla de Copia de Publicación

5. Luego deberá seleccionar el código que va a consultar de forma directa o utilizando el botón  de ayuda.

Consulta General

Buscar Por: [dropdown] [input]

Buscar Cancelar

	Código	Título	Fecha	Estado
1	1	endless love	09/10/200	Activo

Figura 5.106. Pantalla de Consulta

- De clic en el registro deseado y los datos se presentara en la pantalla principal.

Figura 5.107. Pantalla de Copia de Publicación

5.6.4 Modificar Copias de Publicación


1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos de Copia de Publicación
 2. Verifique que sea la copia que desea modificar.
 3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.108. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

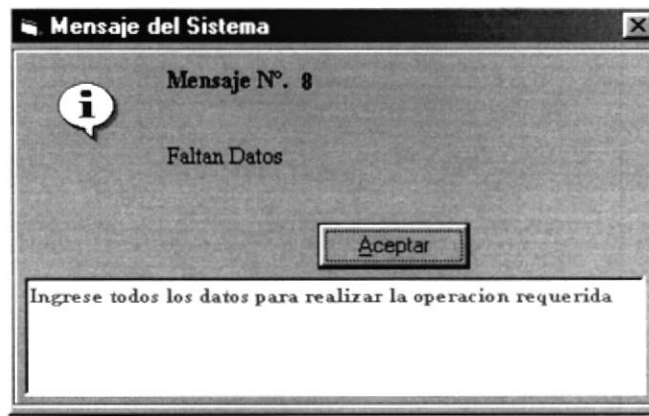


Figura 5.109. Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

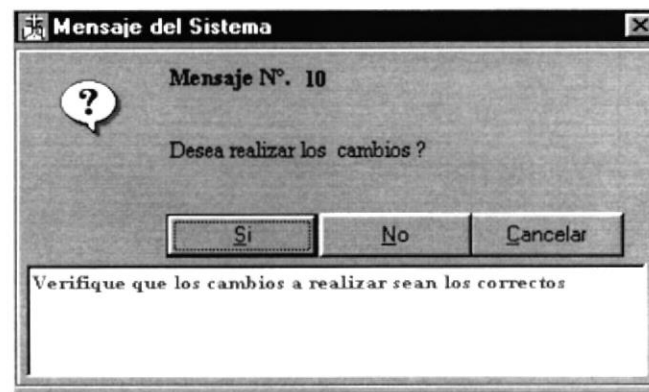


Figura 5.110. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 7.5.

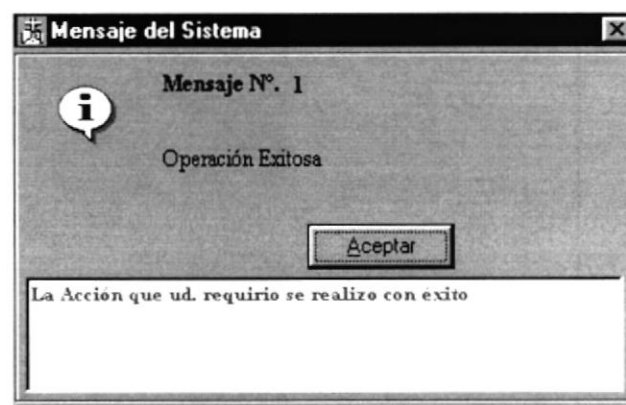



Figura 5.111. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.6.5 Eliminar Copia de Publicación

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos Copia de publicación.
2. Verifique que sea el Copia de Publicación que desea eliminar
3. De clic en el botón  o presione ALT + E.
4. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 5.
5. Le aparecerá el siguiente mensaje

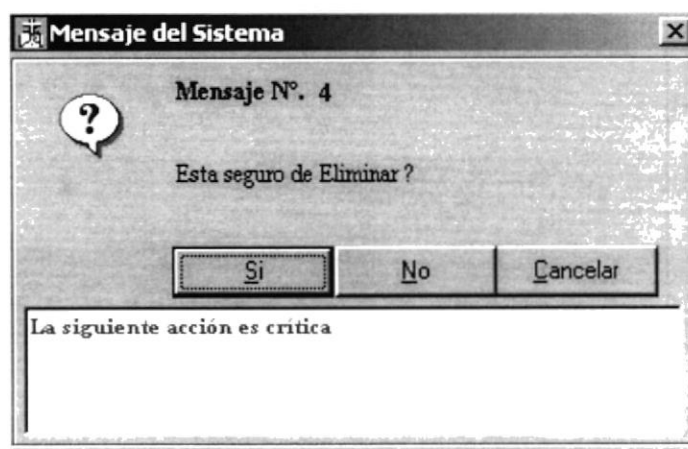


Figura 5.112. Pantalla de Pregunta

- Si da clic en el botón "Si", se procede a eliminar los datos.
6. Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

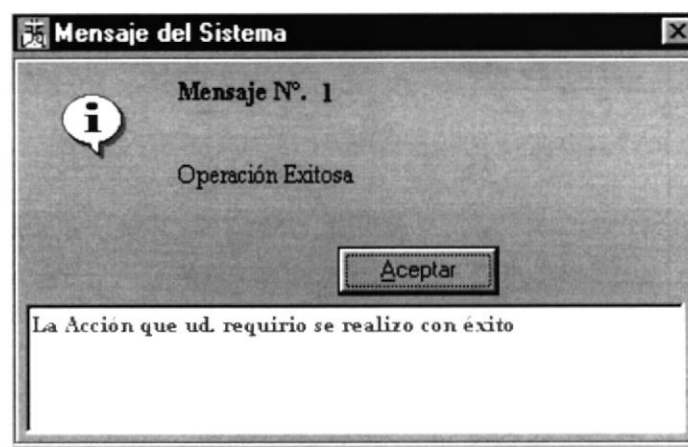


Figura 5.113. Pantalla de Información

5.7 CAMBIO DE ESTADO

Este mantenimiento se encarga de realizar los cambios de estado de todos los mantenimientos que existen.

5.7.1 Abrir Cambio de Estado

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento Cambio de Estado>** dando clic y presentará la pantalla deseada.

Mantenimiento de Cambio de Estado del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Programa [dropdown]

TipoMaterial/Publicación [dropdown]

*Código [text field] [folder icon]

Copia [text field] [folder icon]

*Estado: [dropdown]

*Motivo [text field]


*Fecha de Cambio [02/10/2002] dd/mm/aaaa

Biblioteca BBL_M_ESTADO 02/10/2002 13:51

Figura 5.114. Pantalla de Cambio de Estado



5.7.2 Ingresar Cambio de Estado.

1. De clic en el botón .
2. Elegir el tipo de Programa que le va a cambiar el estado en el combo.

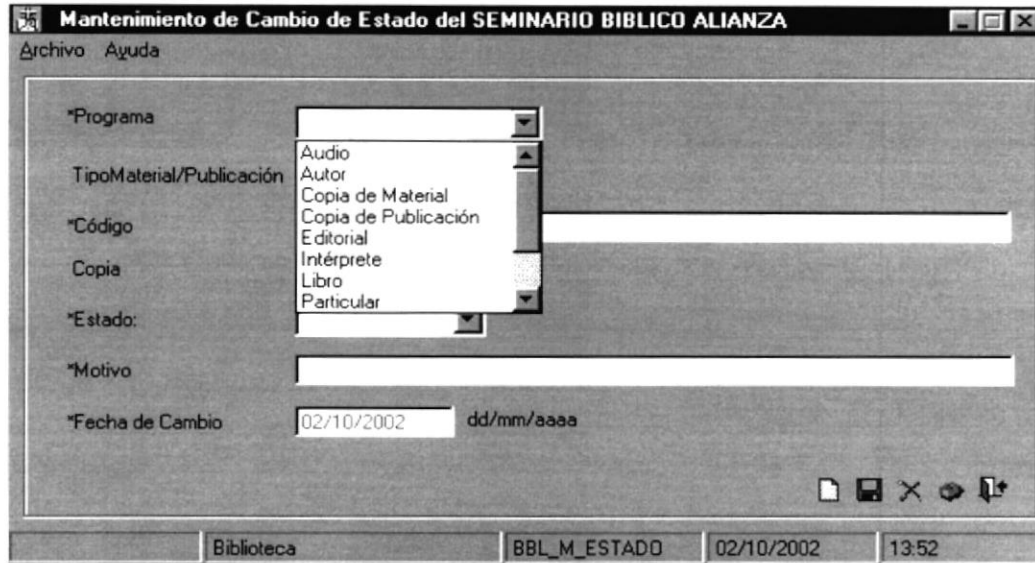



Figura 5.115. Pantalla de Cambio de Estado

3. Luego deberá seleccionar el código según el programa que haya seleccionado lo puede realizar de dos maneras:
 - Ingresando directamente el código en el cuadro de texto.
 - Utilizar el botón  de ayuda para que se muestre todos los registros.

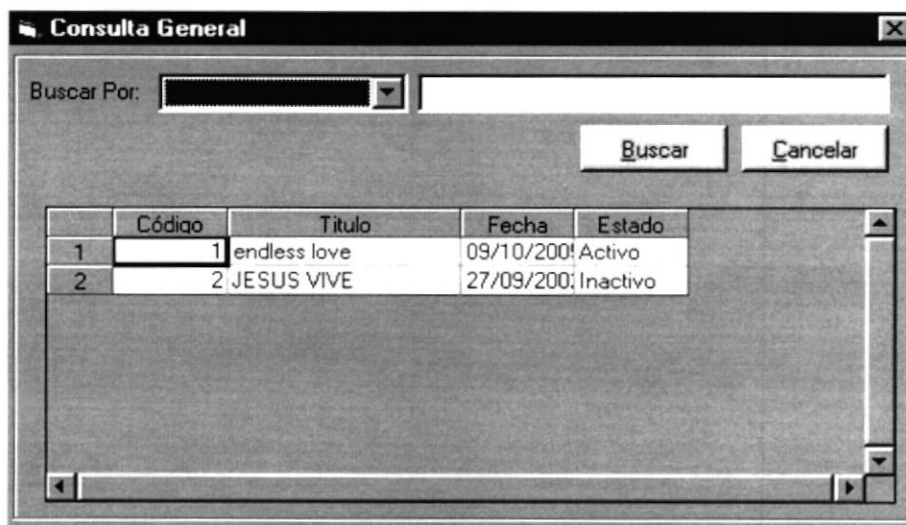


Figura 5.116. Pantalla de Consulta

- De clic en el registro deseado y los datos se presentara en la pantalla principal.

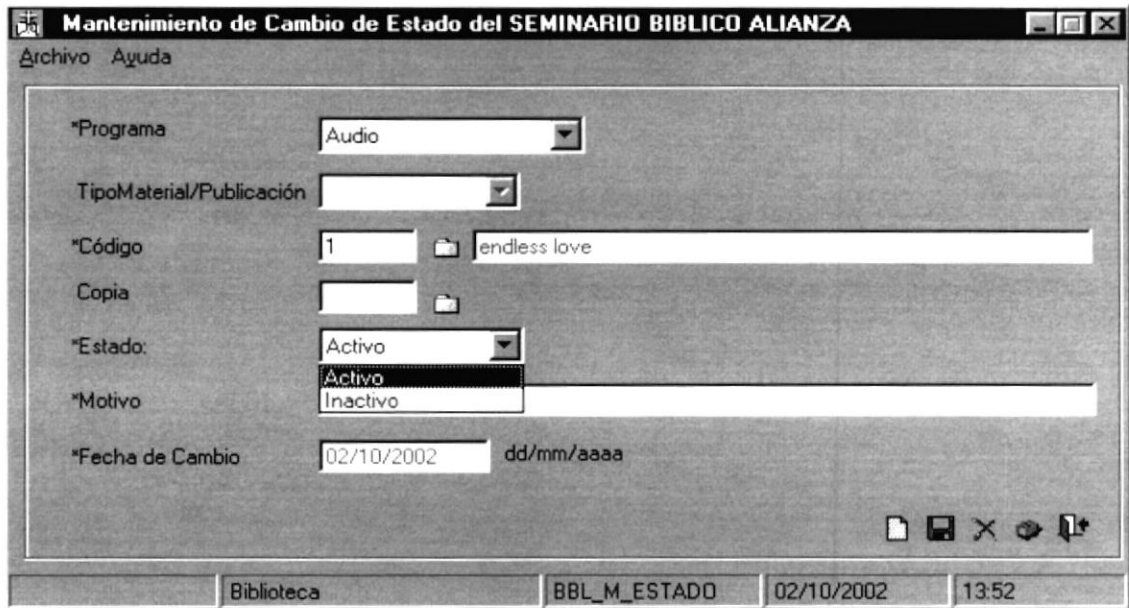


Figura 5.117. Pantalla de Cambio de Estado

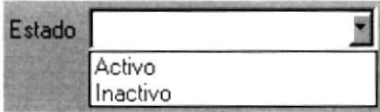

4. De clic en el combo  de estado para cambiar el estado .
 5. Ingrese una descripción en el campo de motivo .
 6. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
 7. A continuación aparecerá el mensaje de la figura
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.118. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

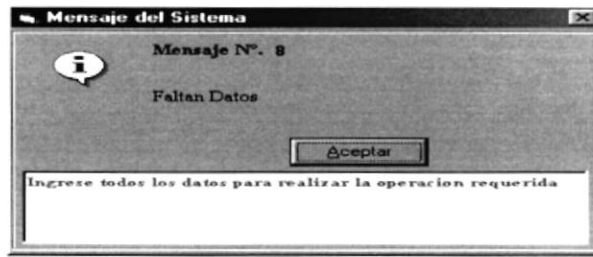


Figura 5.119. Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

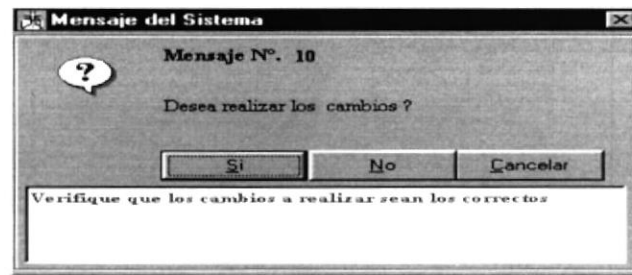


Figura 5.120. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje.

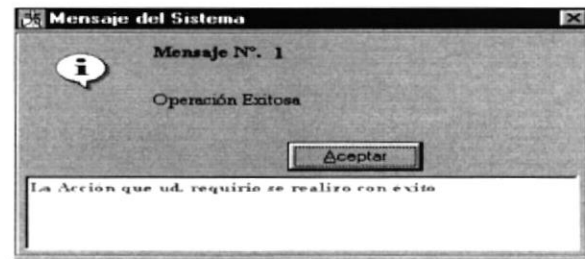


Figura 5.121. Pantalla de Información

- Aparecerá el código que se genero.

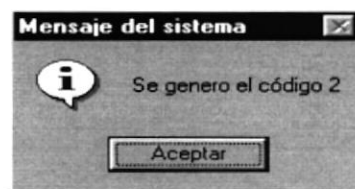


Figura 5.122. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



5.8 DESCRIPTOR

Registra los tipos de formatos que puedan tener los materiales.

5.8.1 Abrir Descriptor

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Descriptor>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

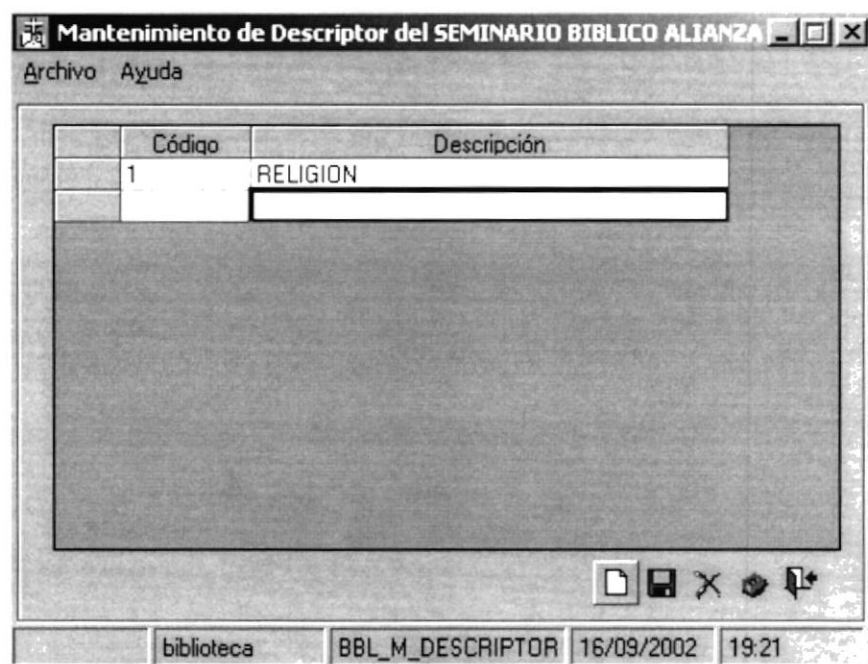



Figura 5.123. Pantalla de Ingreso

5.8.2 Ingresar Descriptor

1. De clic en el botón  .
2. El cursor se ubicara en la celda en donde deberá ingresar la descripción del Descriptor.

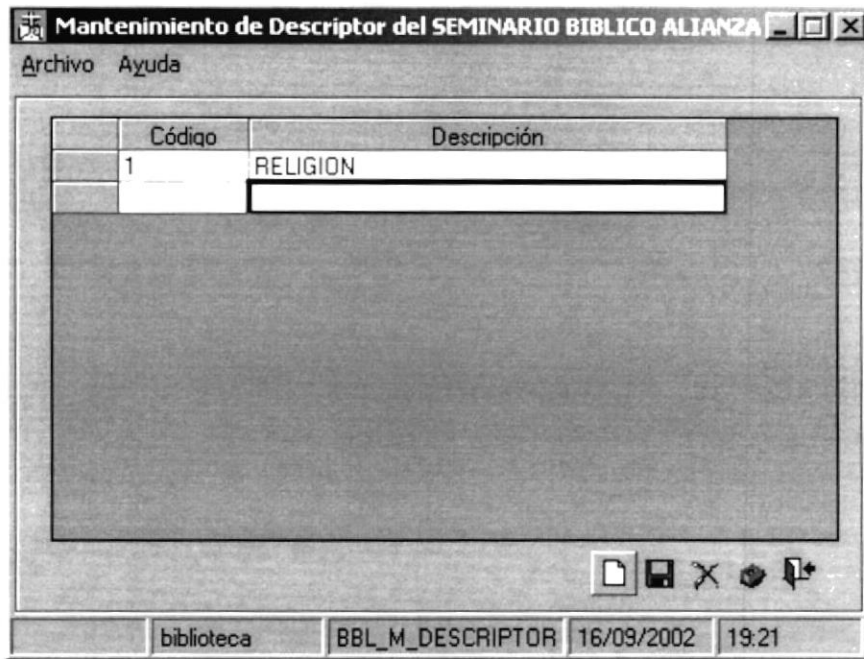


Figura 5.124. Pantalla de Descriptor

a. Ingrese la de descripción del Formato.

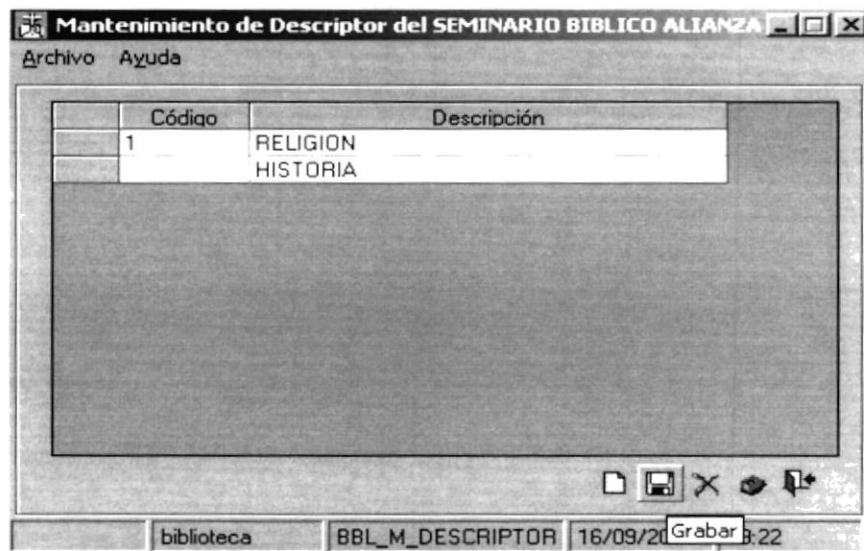



Figura 5.124. Pantalla de Descriptor

3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
4. Si no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

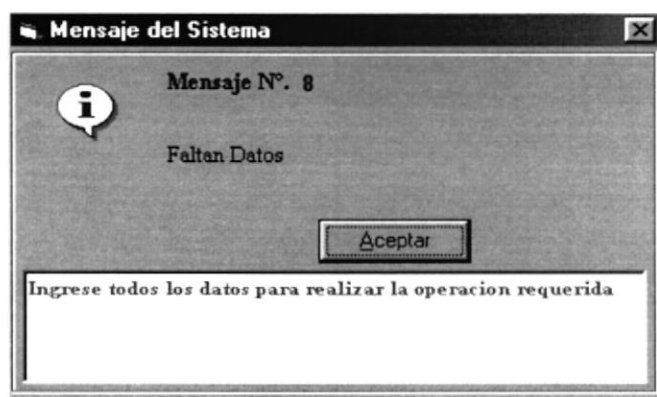


Figura 5.125. Pantalla de Información

- i. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

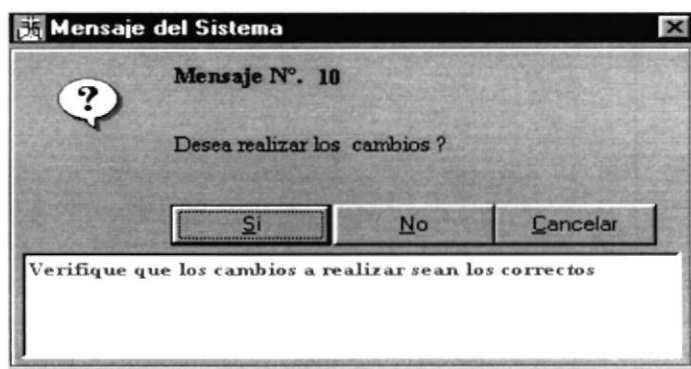


Figura 5.126. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.127.

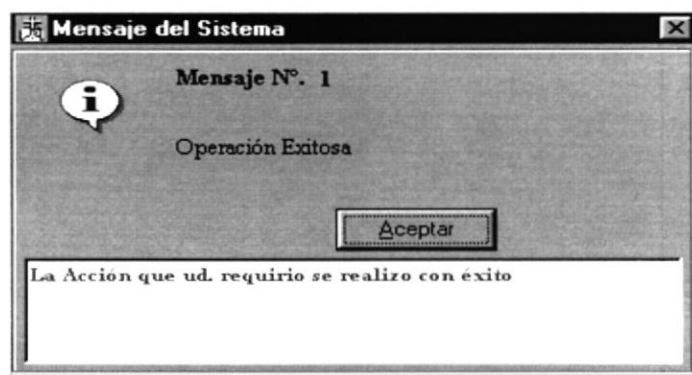



Figura 5.127. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.8.3 Modificar Formato

1. De doble clic en el registro a modificar.
2. Verifique que sea el formato que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
 - Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

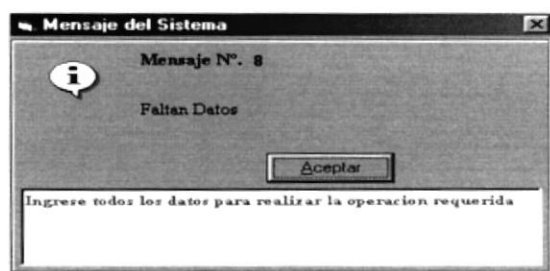


Figura 5.128 Pantalla de Información

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

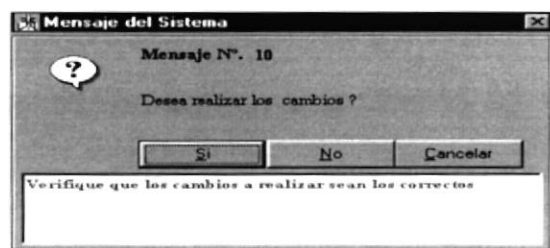
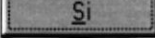


Figura 5.129. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se grabara los datos de los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.130.

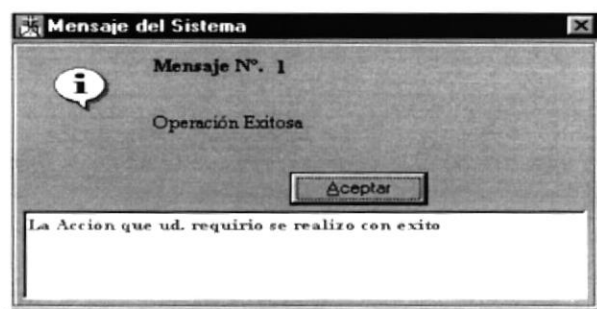
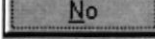




Figura 5.130. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.8.4 Eliminar Descriptor

1. Ubique el cursor en el registro a eliminar.
2. De clic en el botón  o presione ALT + E.
 - La pantalla se presentara de la siguiente manera.

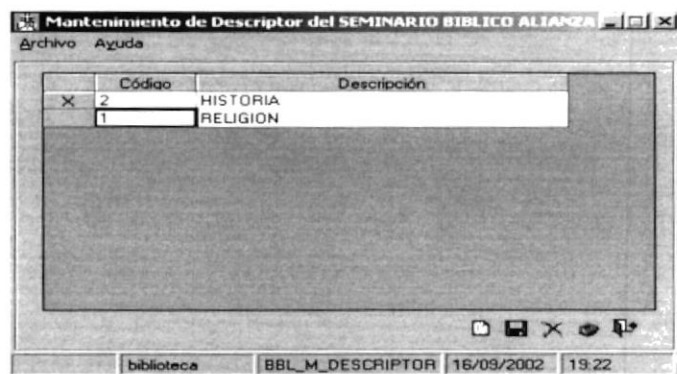


Figura 5.131. Pantalla de Descriptor

3. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 5.
4. Le aparecerá el siguiente mensaje

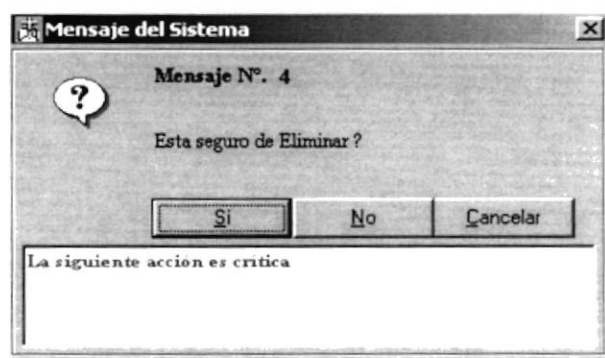


Figura 5.132. Pantalla de Pregunta

- Si da clic en el botón "SI", se procede a eliminar los datos.
5. Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

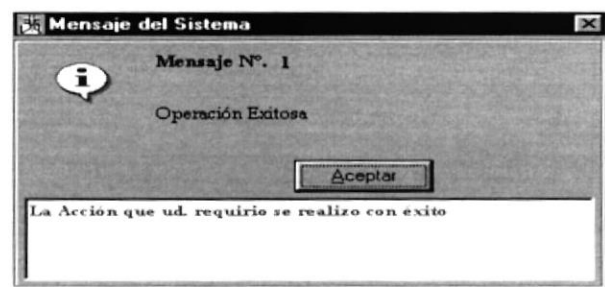


Figura 5.133. Pantalla de Información

5.9 DESCRIPTOR MATERIAL

Registra los descriptores de acuerdo al tipo de material.

5.9.1 Abrir Descriptor Material

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Descriptor Material>** de clic y presentará la pantalla deseada.



Figura 5.134. Pantalla de Descriptor por Material

5.9.2 Ingresar Descriptor Material






1. De clic en el botón  para que se habiliten los campos de Material
2. Seleccione el material a que requiera ingresando el código directamente o utilizando el botón  de consulta



Figura 5.135. Pantalla de Descriptor por Material

3. Para ingresar el descriptor deberá dar clic en el botón  que se encuentra en la parte izquierda el cual presentara todos los descriptors que existen en la pantalla de ayuda.

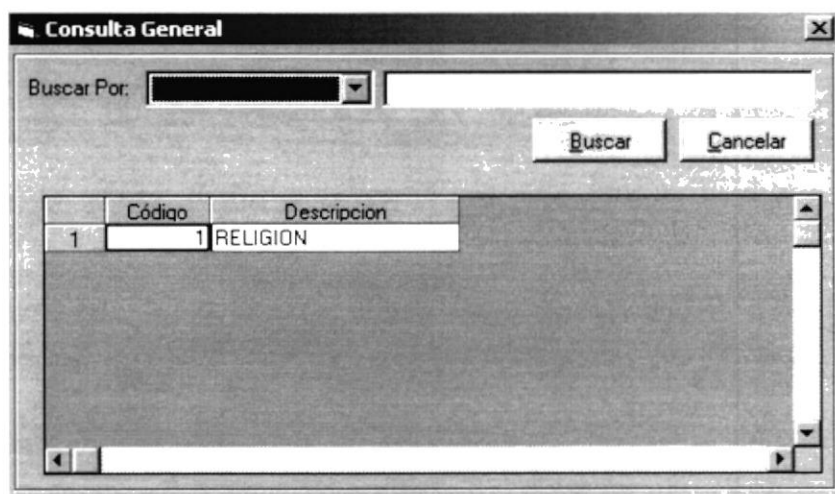


Figura 5.136. Pantalla de Consulta

4. De clic en el registro que desee y los datos se presentaran en la pantalla principal.

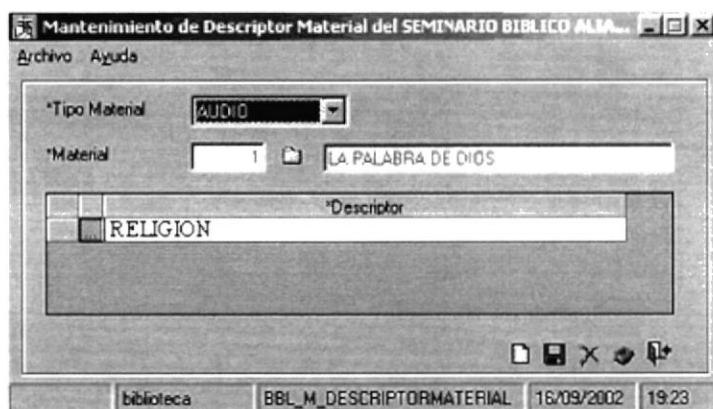


Figura 5.137. Pantalla de Descriptor por Material


5. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
- Si no ingresó algún campo mostrara una pantalla que indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.139. Pantalla de Información



- Luego presenta la pantalla de Advertencia

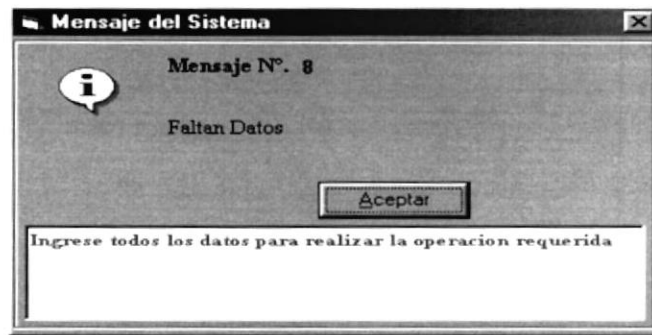


Figura 5.139. Pantalla de Información

6. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

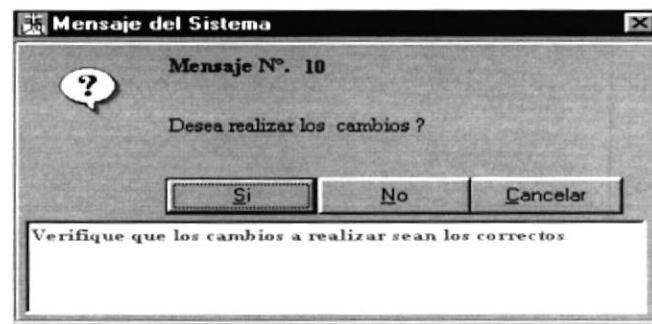


Figura 5.140. Pantalla de Consulta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.132.

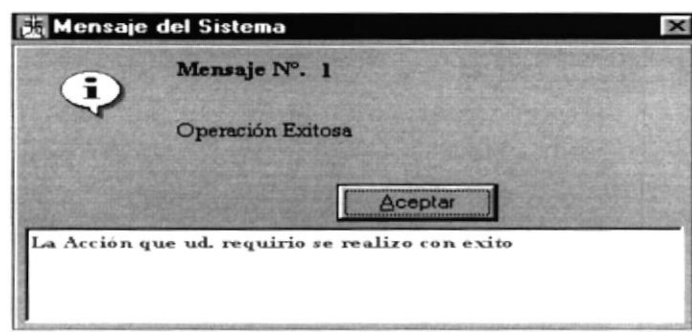


Figura 5.141. Pantalla de Información

7. Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
8. Se mostrara el código que fue generado.



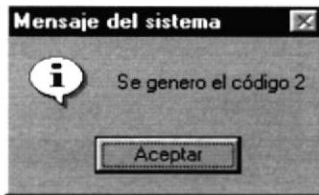
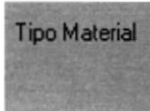



Figura 5.142. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.9.3 Consultar Descriptor Material



1. De clic en el botón  para que se habiliten los campos de Material
2. Seleccione el material a que requiera ingresando el código directamente o utilizando el botón  de consulta

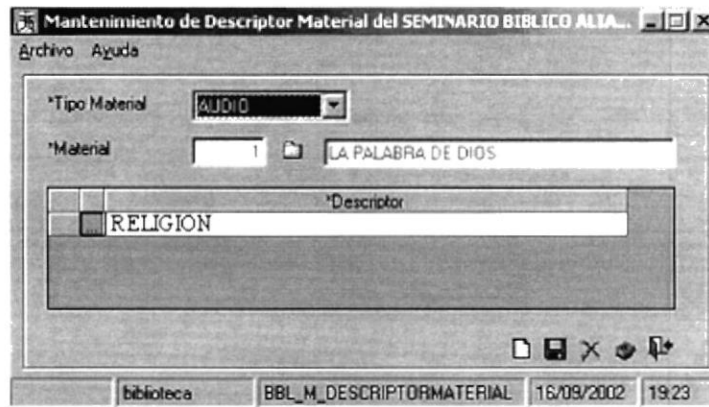



Figura 5.143. Pantalla de Descriptor por Material

5.9.4 Modificar Descriptor Material

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos de Copia de Material
2. Verifique que sea la copia que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
4. A continuación aparecerá el mensaje de la figura
5. Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

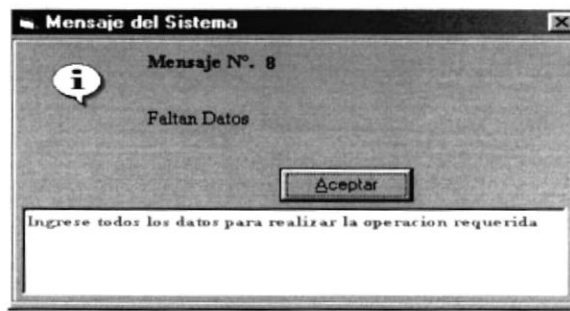


Figura 5.144. Pantalla de Información

6. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

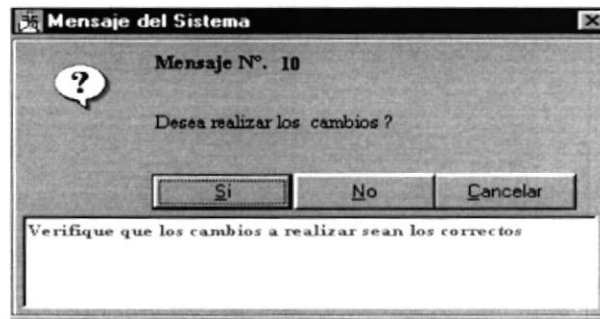


Figura 5.145. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 7.5.

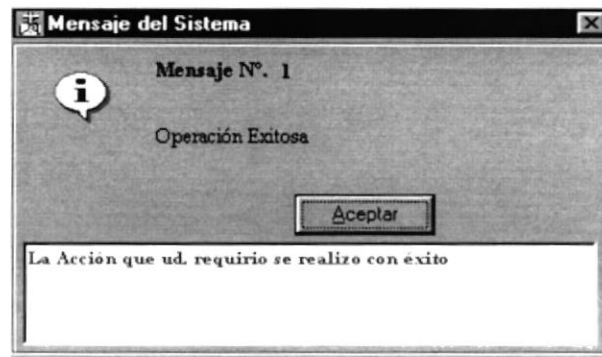


Figura 5.146. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



5.9.5 Eliminar Descriptor Material


1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos de Descriptor Material
2. Verifique que sea la copia que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.147. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

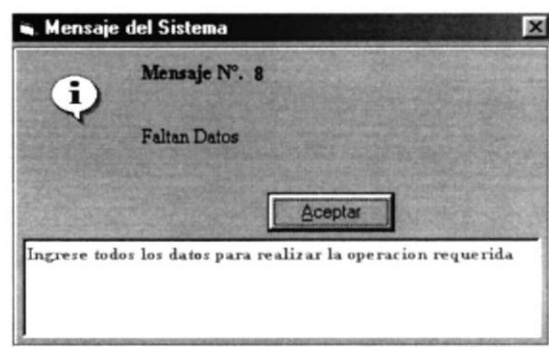


Figura 5.148. Pantalla de Información

4. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

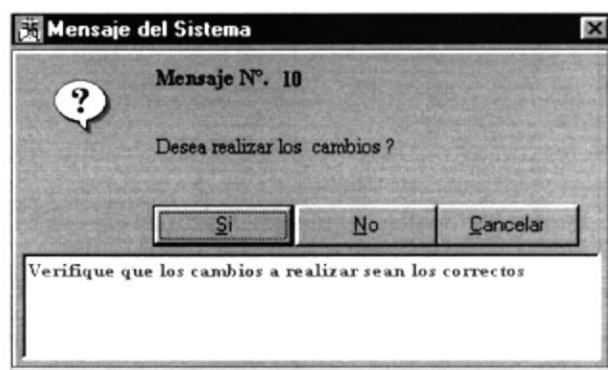


Figura 5.149. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos de los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 7.5.

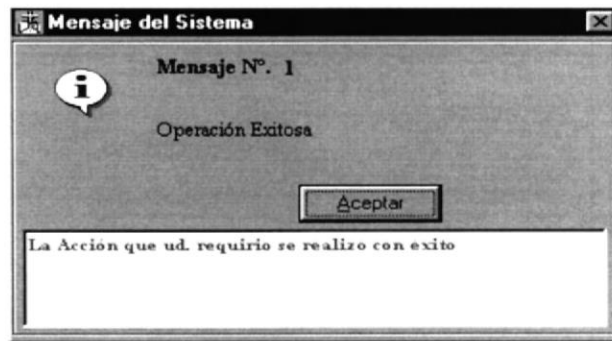


Figura 5.150. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



5.10 DESCRIPTOR PUBLICACIÓN

Registra los descriptores de acuerdo al tipo de publicación.

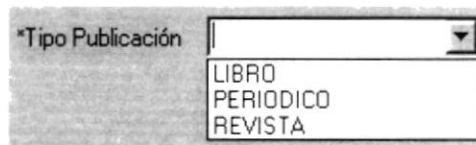
5.10.1 Abrir Descriptor Publicación



1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Descriptor Publicación>** dando clic y presentará la pantalla deseada.



Figura 5.151. Pantalla de Descriptor Publicación

5.10.2 Ingresar Descriptor Publicación



1. De clic en el botón  para que se habiliten los campos de Publicación
2. Seleccione la publicación que requiera ingresando el código directamente o utilizando el botón  de consulta

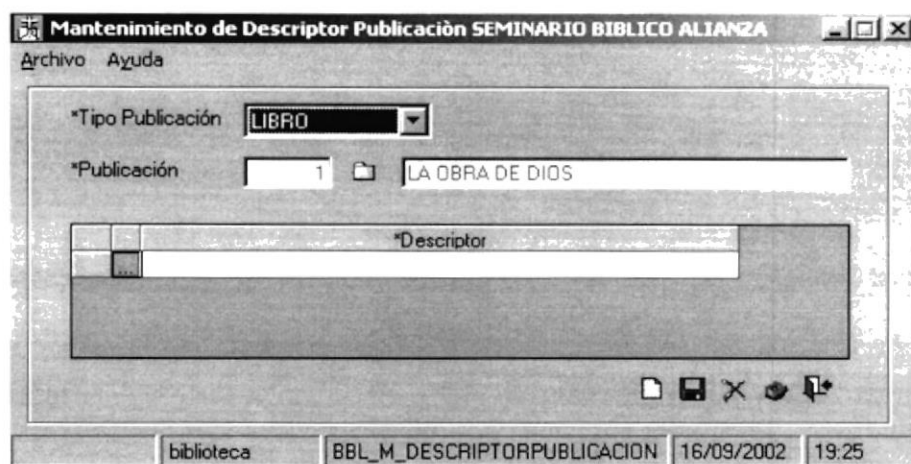



Figura 5.152. Pantalla de Descriptor Publicación

3. Para ingresar el descriptor deberá dar clic en el botón  que se encuentra en la parte izquierda el cual presentara todos los descriptores que existen en la pantalla de ayuda.

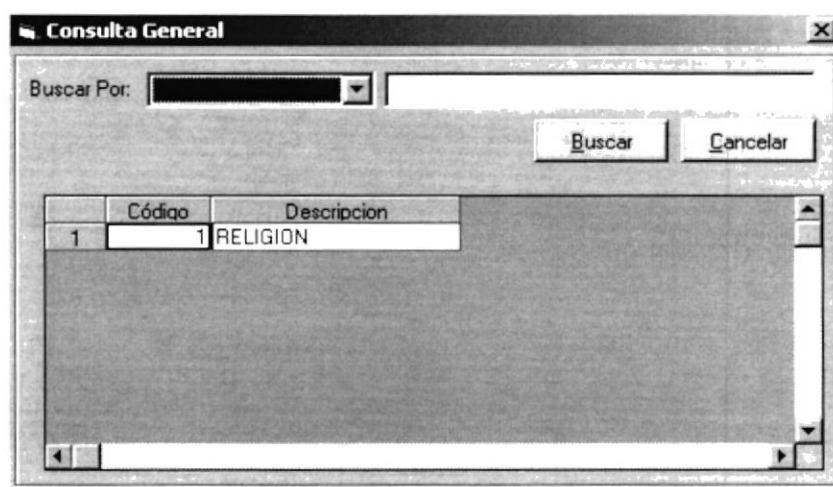


Figura 5.153. Pantalla de Consulta

4. De clic en el registro que desee y los datos se presentaran en la pantalla principal.

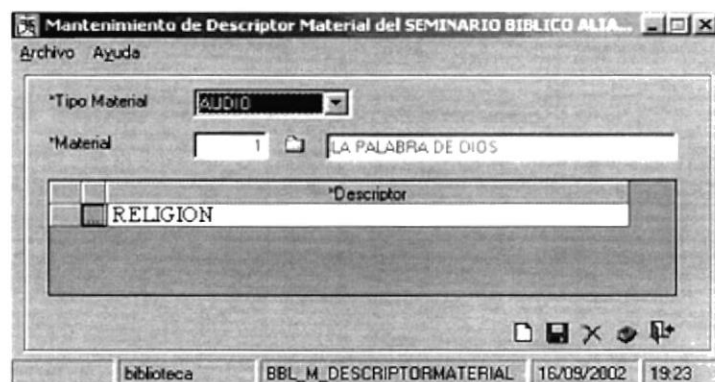



Figura 5.154. Pantalla de Descriptor Publicación



5. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
6. A continuación aparecerá el mensaje de la figura

 - Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.155. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

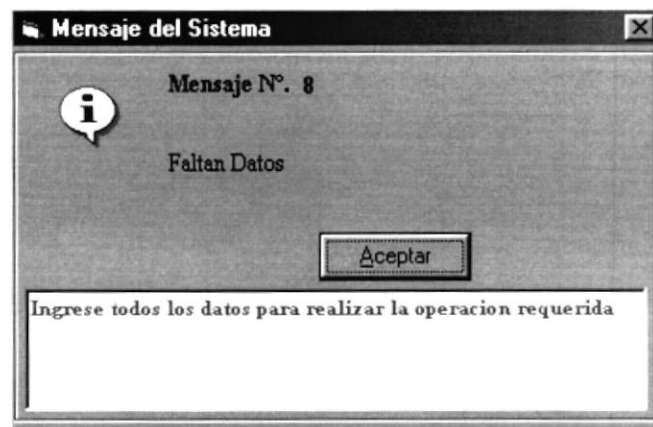


Figura 5.156. Pantalla de Información

7. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

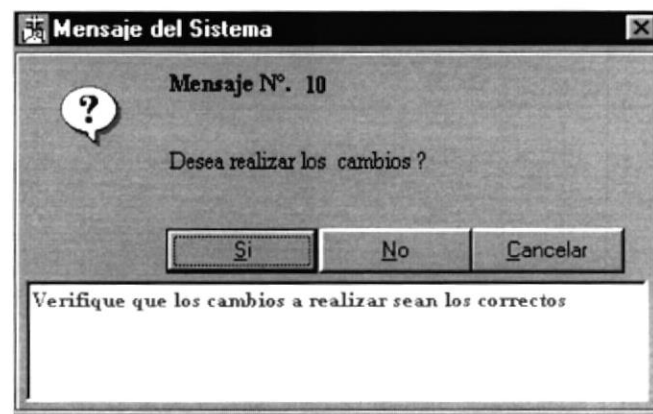


Figura 5.157. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.158.

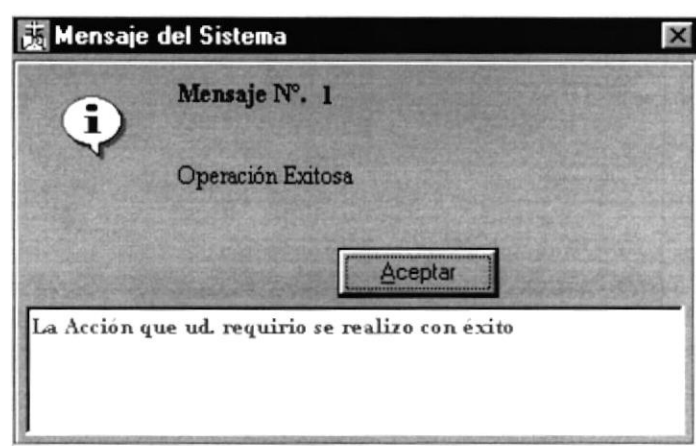


Figura 5.1458 Pantalla de Información

8. Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Se mostrara el código que fue generado.

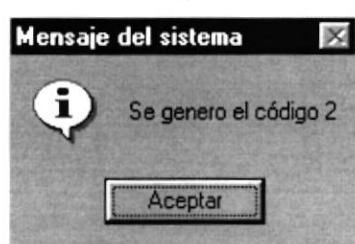
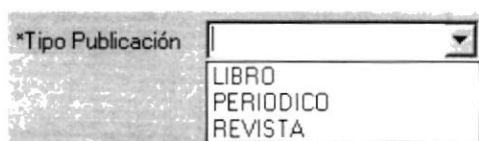


Figura 5.159. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.10.3 Consultar Descriptor Publicación



1. De clic en el botón para que se habiliten los campos de Publicación
2. Seleccione la publicación que requiera ingresando el código directamente o utilizando el botón de consulta

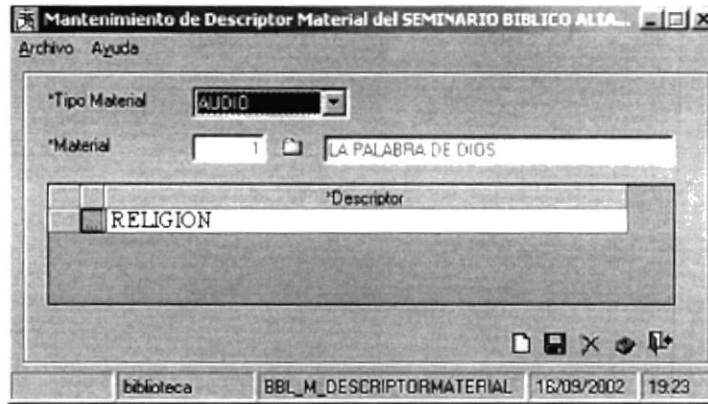


Figura 5.160. Pantalla de Descriptor

5.10.4 Modificar Descriptor Publicación


1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos de Copia de Publicación
 2. Verifique que sea la copia que desea modificar.
 3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.161. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

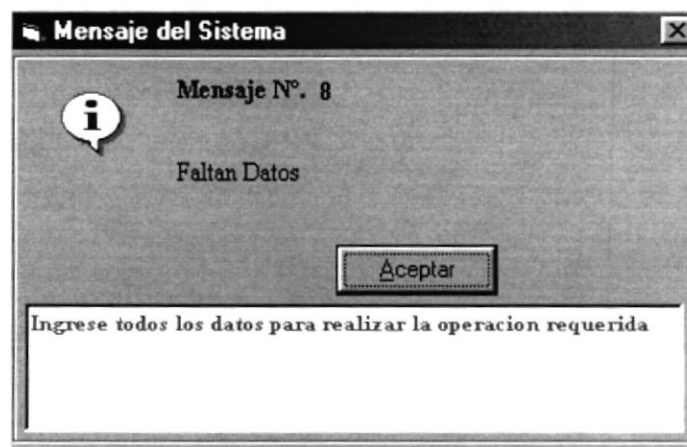


Figura 5.162. Pantalla de Información

4. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

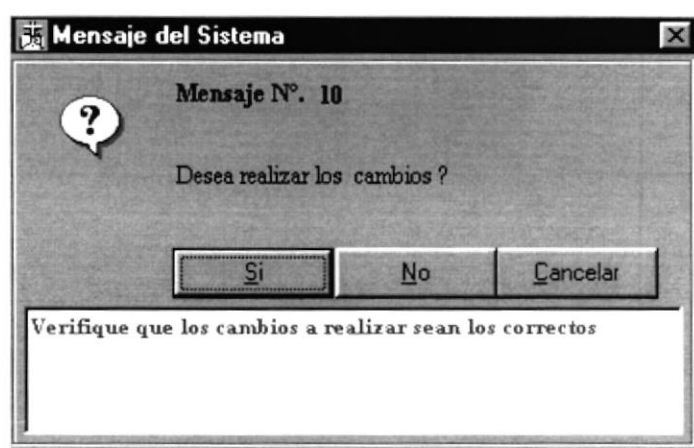


Figura 5.163. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos de los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.155.

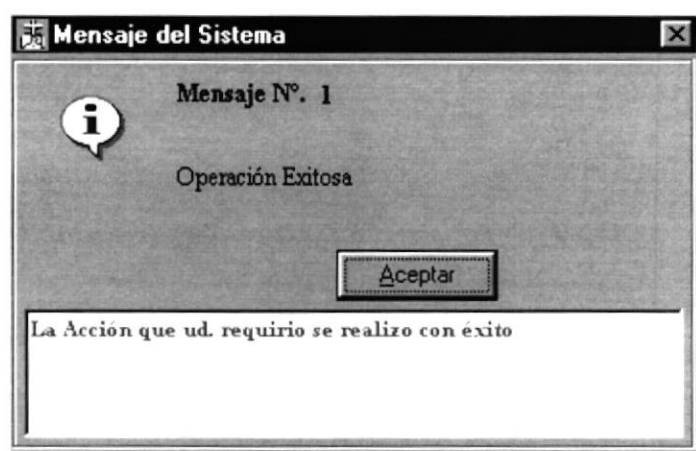



Figura 5.164. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.10.5 Eliminar Descriptor Publicación

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos de Descriptor Publicación
2. Verifique que sea la copia que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
4. A continuación aparecerá el mensaje de la figura

5. Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

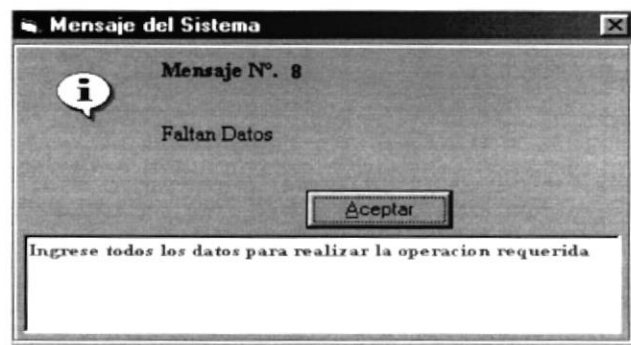


Figura 5.165. Pantalla de Información

6. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

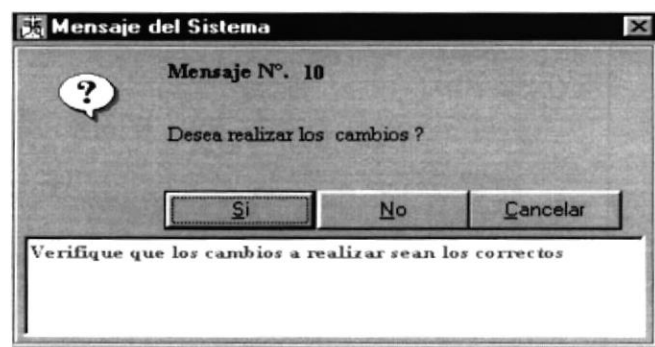


Figura 5.166. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 7.5.

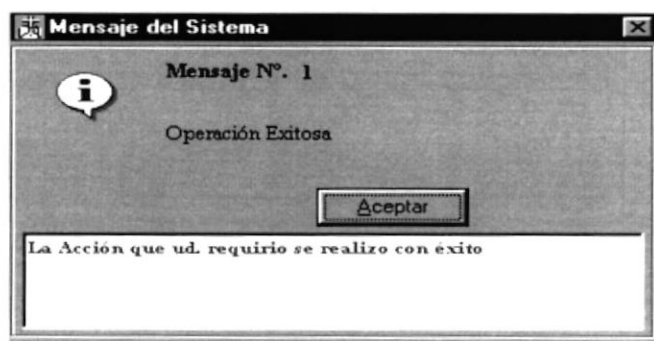


Figura 5.167. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.11 EDITORIAL






Esta pantalla de mantenimiento permite registrar las editoriales que se utilizan.

5.11.1 Abrir Editorial

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Editorial>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

Figura 5.168. Pantalla de Editorial

5.11.2 Ingresar Editorial

1. Dar clic en el botón , se desactivara el botón de .
2. El cursor se posicionara en el campo nombre de la editorial.
3. Luego con  (Enter) o utilizando  el Tab podrá colocarse en el siguiente campo.
4. Cuando ingrese país puede realizarlo de dos maneras:
 - La primera es si sabe del código del país ingréselo directamente.
 - La segunda opción es dando clic en el botón  para llamar a la ayuda, a continuación la pantalla de ayuda de países se presentaran solo lo que se encuentren en estado de activos.

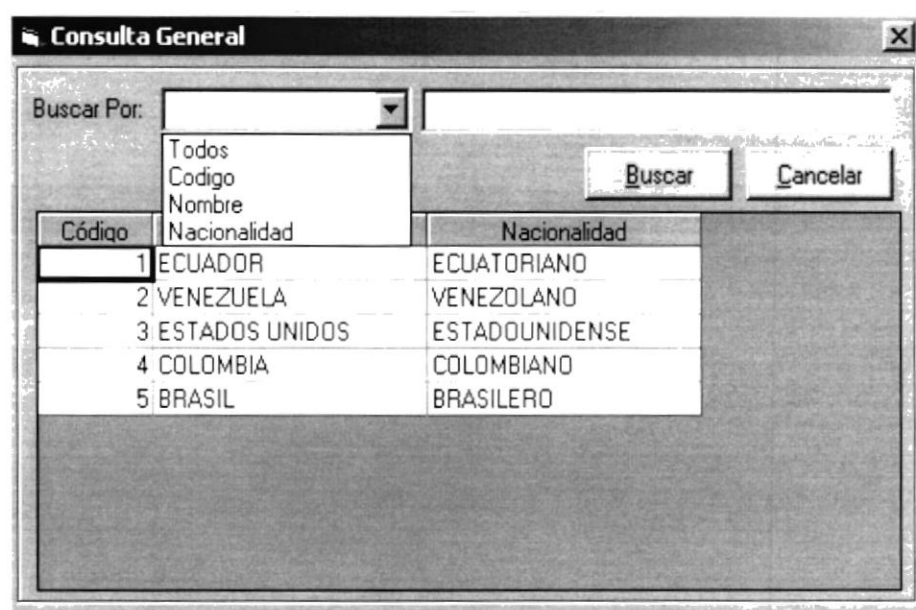


Figura 5.169. Pantalla de Consulta

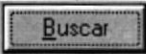


5. La búsqueda la podrá realizar por 4 tipos de criterios, deberá seleccionar un tipo y luego presionar el botón 
6. Utilizando el Mouse dando doble clic en el registro requerido se presentara en la pantalla principal.
7. Si se requiere un País nuevo puede ingresarlo directamente dando clic en el botón de , presentara un pantalla la cual puede registrar el nuevo país.
 - Al seleccionar el país deberá escoger el en el combo <Actualizar> para poder verlo en el combo y así poder seleccionarlo.
 - Para ingresar Provincia y Ciudad regresaremos al paso4.
 - Ingrese los datos que sean necesarios para grabar la editorial.
8. Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados
 - Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.170. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

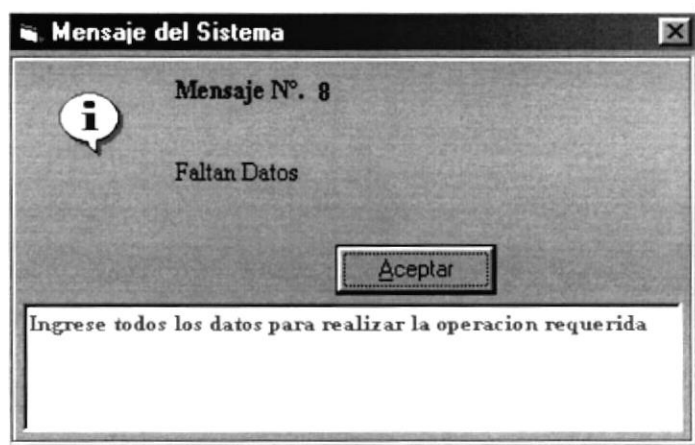


Figura 5.171. Pantalla de Información

9. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

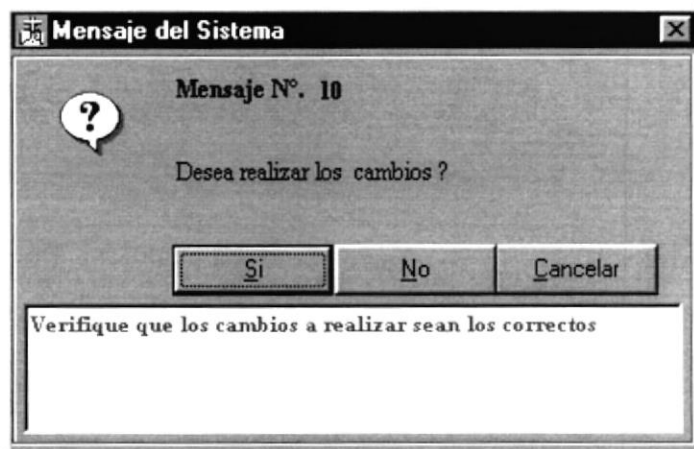


Figura 5.172. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.173.

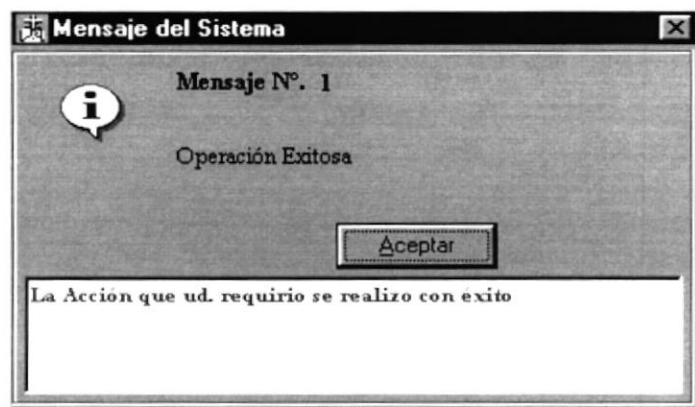


Figura 5.173. Pantalla de Información

10. Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

- Se mostrara el código que fue generado.

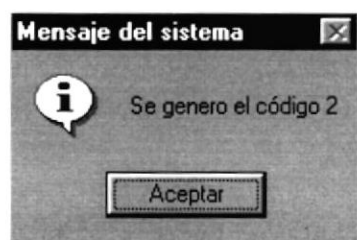
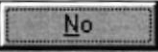
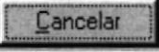



Figura 5.174. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.11.3 Consultar Editorial

1. Para consultar la Editorial se lo puede realizar de dos formas:

- Ingresando en , el código del Editorial a consultar. Si el código ingresado no existe se presentará la siguiente ventana:

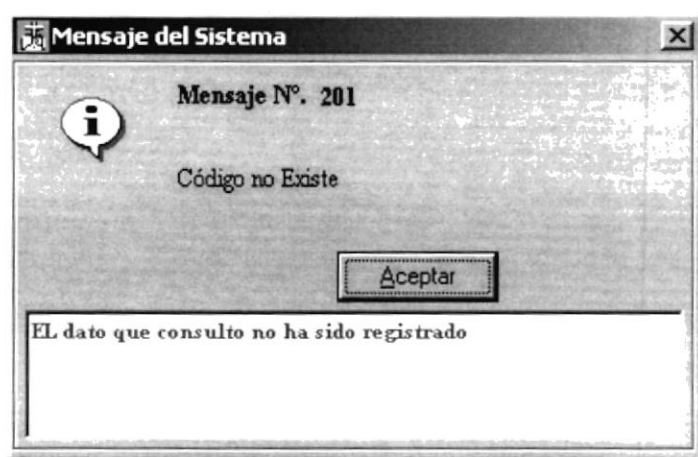



Figura 5.175. Pantalla de Información

- Dando clic en , se visualizará la ventana de ayuda con los Editoriales existentes, se da doble clic en el código que se desea consultar, se cierra la ventana de ayuda.

The screenshot shows a window titled "Consulta General". At the top, there is a search area with a dropdown menu labeled "Buscar Por:" containing options: "Todos", "Codigo", "Nombre", and "Apellido". To the right of the dropdown are "Buscar" and "Cancelar" buttons. Below the search area is a table with the following data:

Código	Apellido	Apellido	fecha	Estado
1	Samuel	Villa	06/09/200	Activo
2	Paúl	Brand	13/09/200	Activo
3	Frederics	Coutts	13/09/200	Activo
4	David	Erdel	13/09/200	Activo
5	Josh	MacDowell	13/09/200	Activo

Figura 5.176. Pantalla de Información

2. Por cualquiera de los dos casos se presentará en la ventana inicial todos los datos referentes a la Editorial especificado de la manera siguiente:

The screenshot shows a window titled "Mantenimiento de Editorial del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA". It features a menu bar with "Archivo" and "Ayuda", and three navigation icons. The main form contains the following fields:

- *Código: 1
- *Nombre: LA ILIADA
- País: 1 ECUADOR
- Provincia: 1 GUAYAS
- Ciudad: 1 GUAYAQUIL
- Contacto: [Empty field]
- Fax/Telefax: [Empty field]
- Teléfono del Contacto: 2453588

At the bottom of the window, a status bar displays: luis | BBL_M_EDITORIAL | 06/10/2002 | 11:11 a.m.

Figura 5.177. Pantalla de Editorial

5.11.4 Modificar Editorial



1. Para modificar una Editorial debe consultarse primero utilizando el botón de consulta  o de manera directa
 2. Dar clic en el botón , para guardar la Editorial modificada
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.178. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

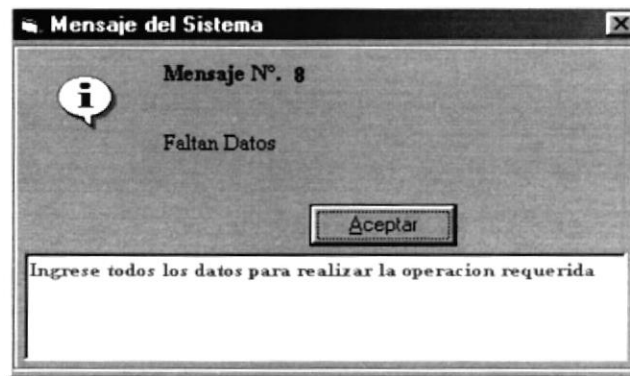


Figura 5.179. Pantalla de Información

3. Luego de ingresar los datos requeridos presentara la pantalla de confirmación :

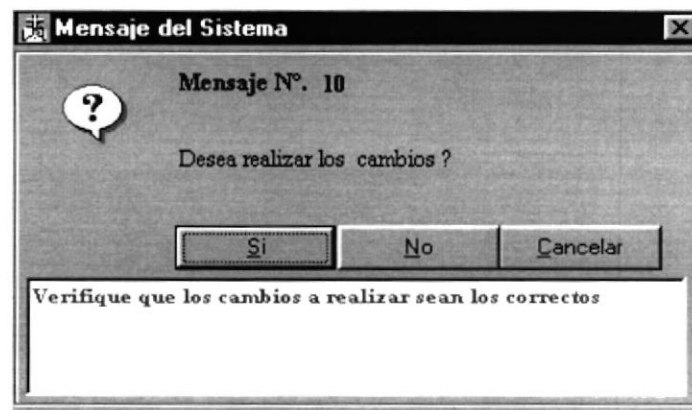


Figura 5.180. Pantalla de Pregunta

- Si los datos fueron grabados correctamente se presentará lo siguiente:

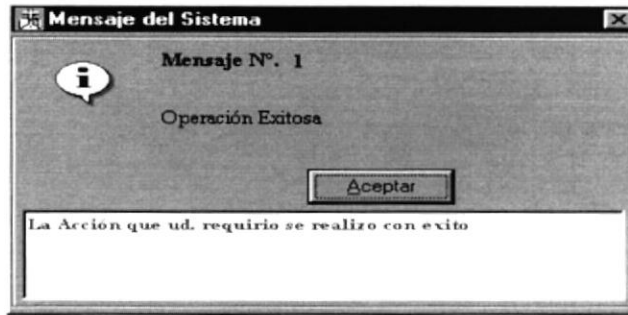



Figura 5.181. Pantalla de Información

5.11.5 Eliminar Editorial

1. Para eliminar una Editorial debe consultarlo primero.
2. Al dar clic en el botón , para eliminar el registro de Editorial, se presentara la siguiente ventana:

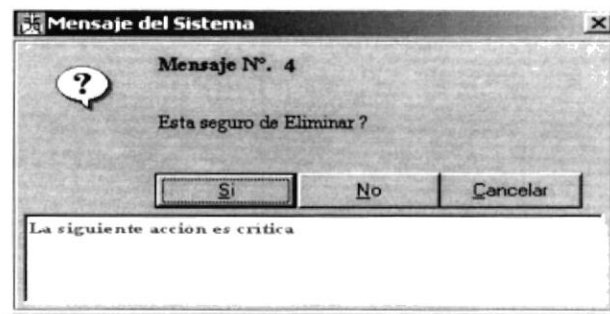


Figura 5.182. Pantalla de Pregunta

- Si da clic en el botón "SI", se procede a eliminar los datos.
- Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

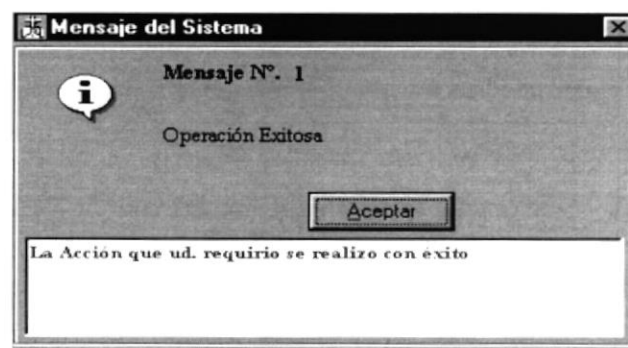


Figura 5.183. Pantalla de Información

5.12 FORMATO

Registra los tipos de formatos que puedan tener los materiales.

5.12.1 Abrir Formato

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Formato>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

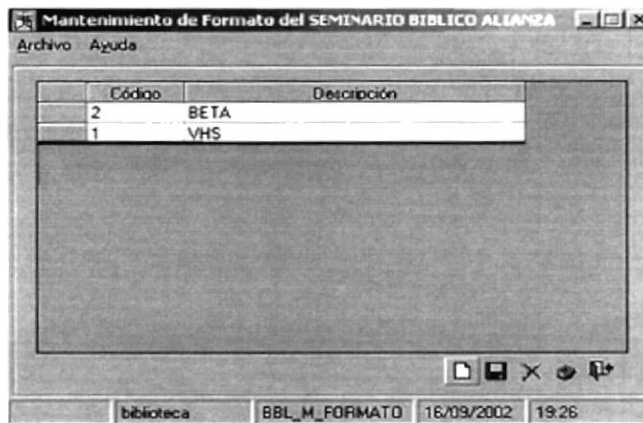



Figura 5.184. Pantalla de Ingreso

5.12.2 Ingresar Formato

1. De clic en el botón  .
2. El cursor se ubicara en la celda en donde deberá ingresar la descripción del Formato.

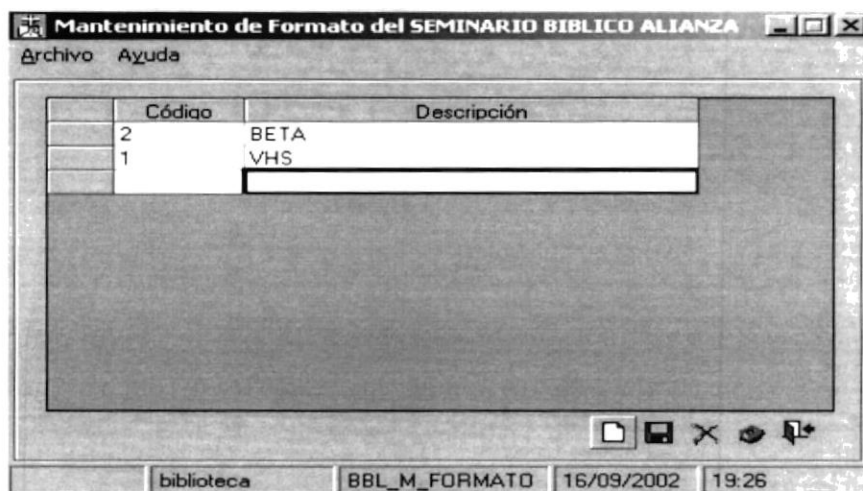


Figura 5.185. Pantalla de Formato

a. Ingrese la de descripción del Formato.

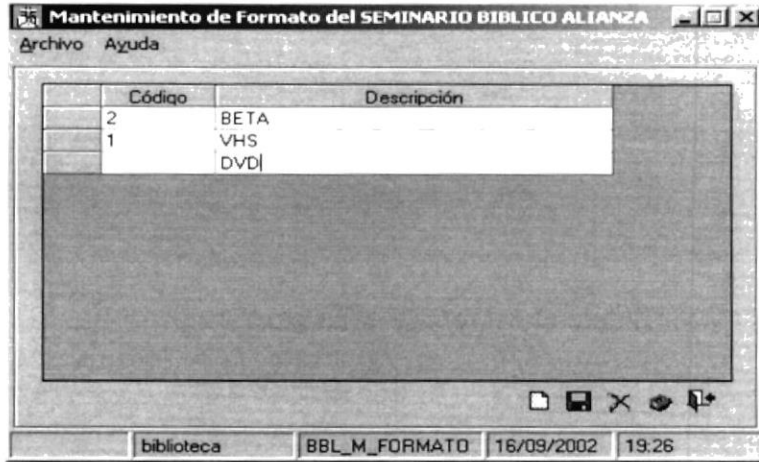



Figura 5.186. Pantalla de Información

3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.

- Si no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

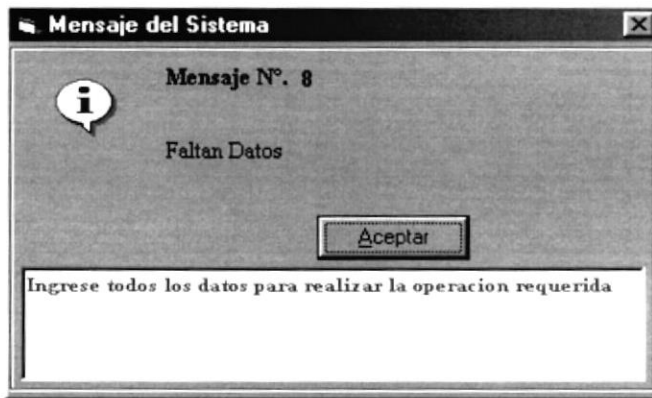


Figura 5.187. Pantalla de Información

i. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

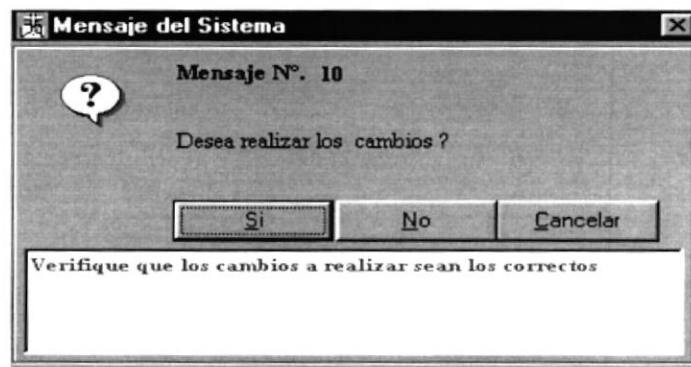


Figura 5.188. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.189.

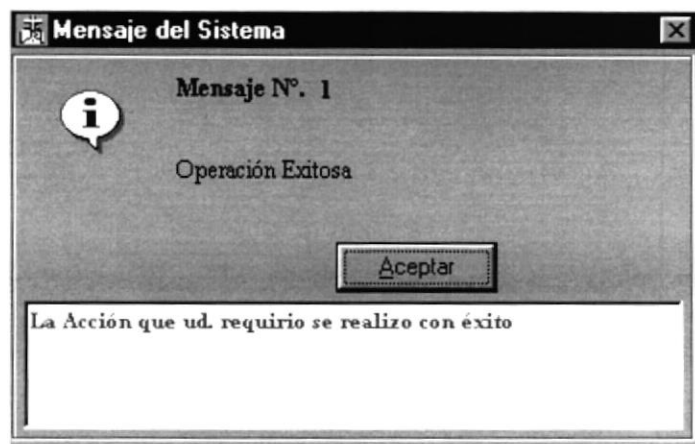


Figura 5.189. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.12.3 Modificar Formato

1. De doble clic en el registro a modificar.
2. Verifique que sea el formato que desea modificar.
3. De clic en el botón o presione las teclas ALT + G.
 - Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

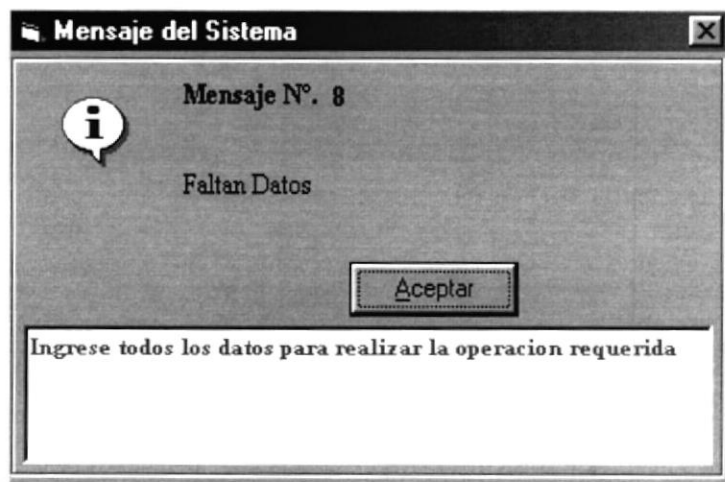


Figura 5.190. Pantalla de Información



- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

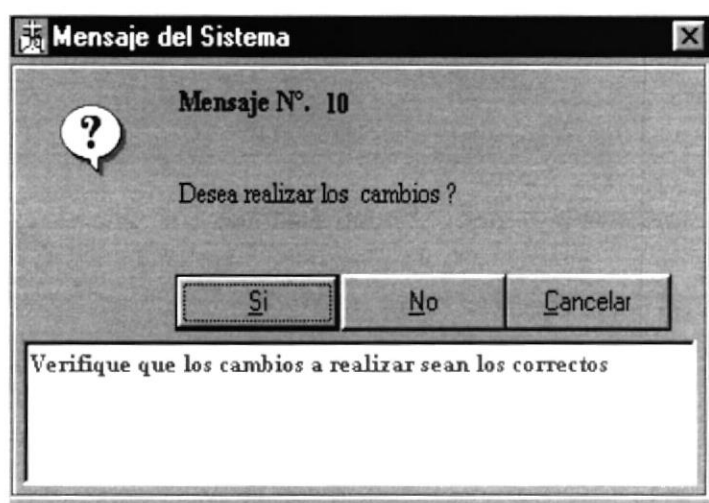


Figura 5.191. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos de los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.192.

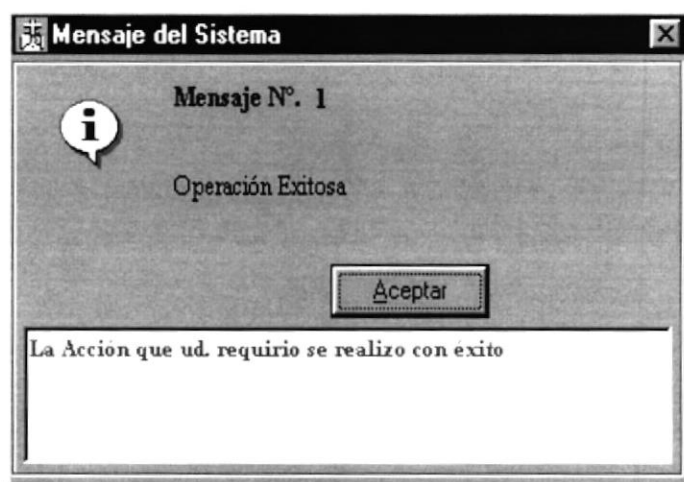



Figura 5.192. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.12.4 Eliminar Formato

1. Ubique el cursor en el registro a eliminar.
2. De clic en el botón  o presione ALT + E.
 - La pantalla se presentara de la siguiente manera.

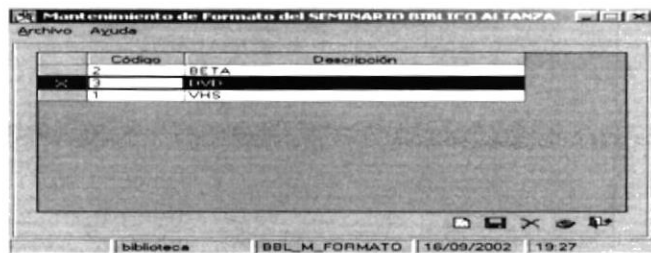



Figura 5.193. Pantalla de Formato

3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
 - Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

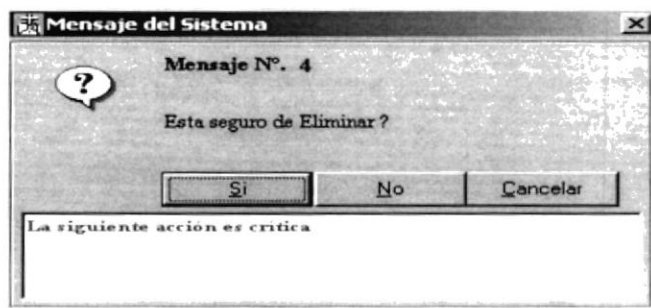
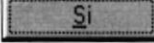


Figura 5.194. Pantalla de Información

- Si selecciona  se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 7.5.

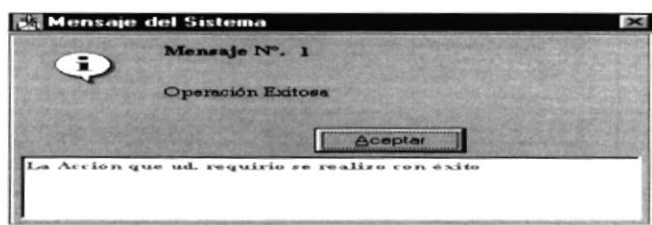
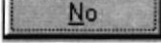
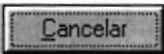


Figura 5.195. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.13 IDIOMA

Registra los tipos de formatos que puedan tener los materiales.

5.13.1 Abrir Idioma

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Idioma>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

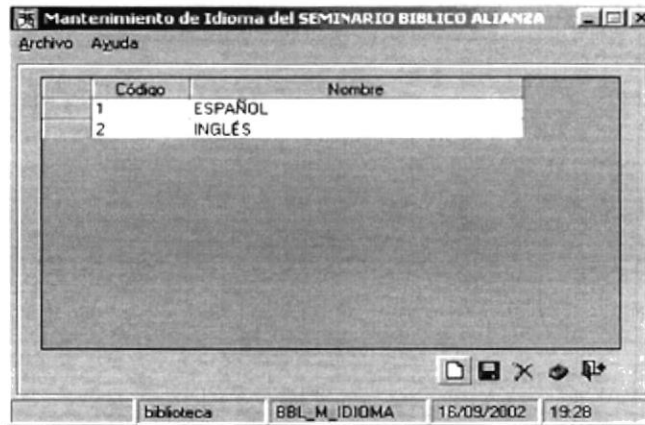



Figura 5.196. Pantalla de Información

5.13.2 Ingresar Idioma

1. De clic en el botón  .
2. El cursor se ubicara en la celda en donde deberá ingresar la descripción del Idioma.

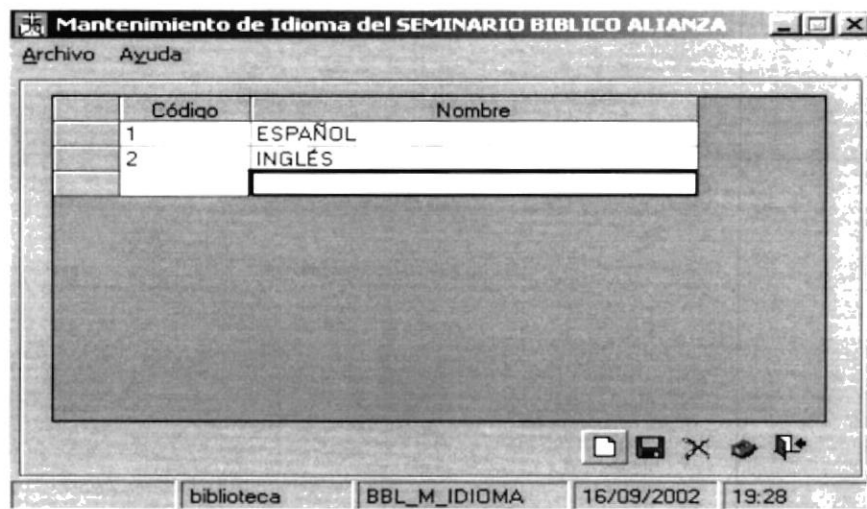


Figura 5.197. Pantalla de Idioma

3. Ingrese la de descripción del Idioma.

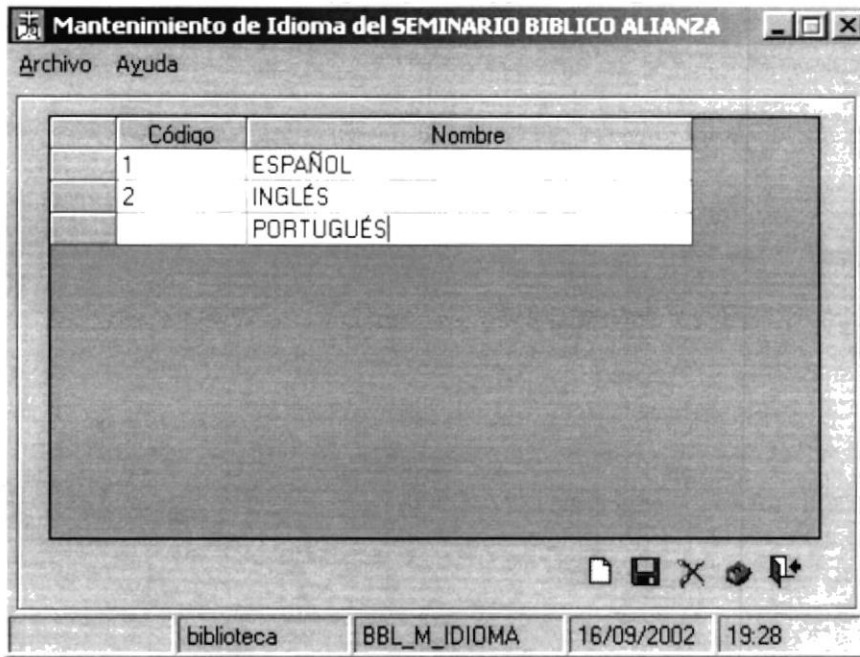



Figura 5.198. Pantalla de Idioma

4. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
- Si no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

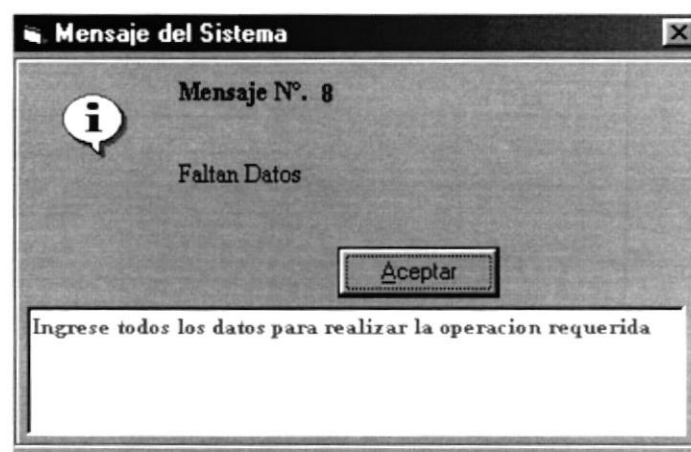


Figura 5.199. Pantalla de Información

5. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

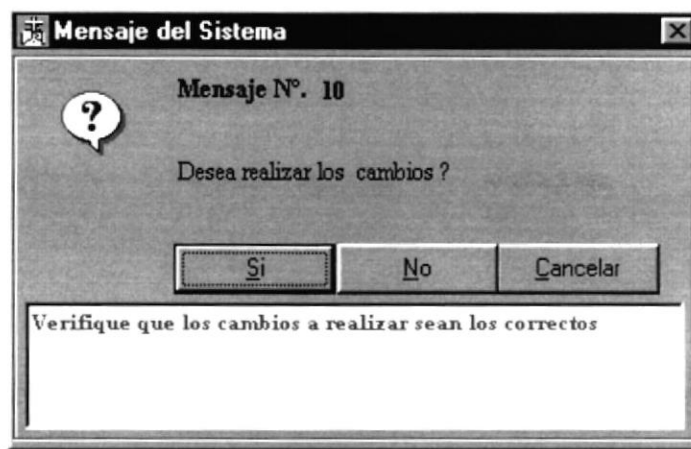


Figura 5.200. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.201.

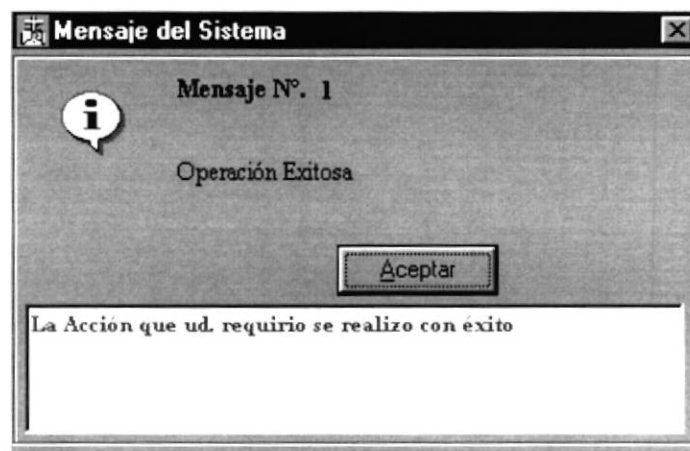


Figura 5.201. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.13.3 Modificar Idioma

1. De doble clic en el registro a modificar.
2. Verifique que sea el Idioma que desea modificar.
3. De clic en el botón o presione las teclas ALT + G.
 - Si no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

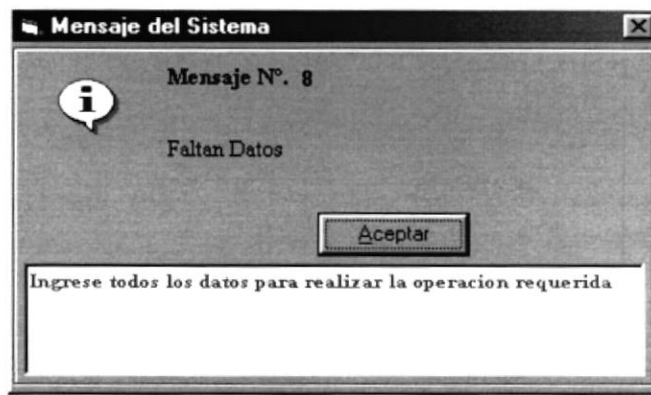


Figura 5.202. Pantalla de Información

4. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

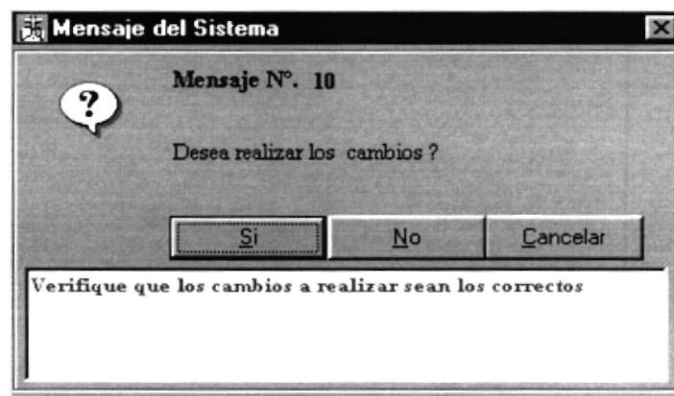


Figura 5.203. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos de los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.204.

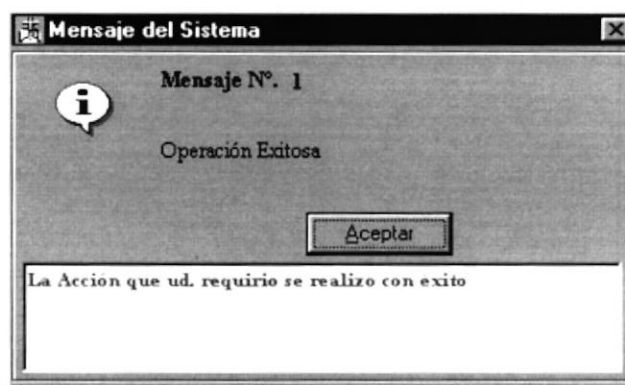



Figura 5.204. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.13.4 Eliminar Idioma

1. Ubique el cursor en el registro a eliminar.
2. De clic en el botón  o presione ALT + E.
 - La pantalla se presentara de la siguiente manera.

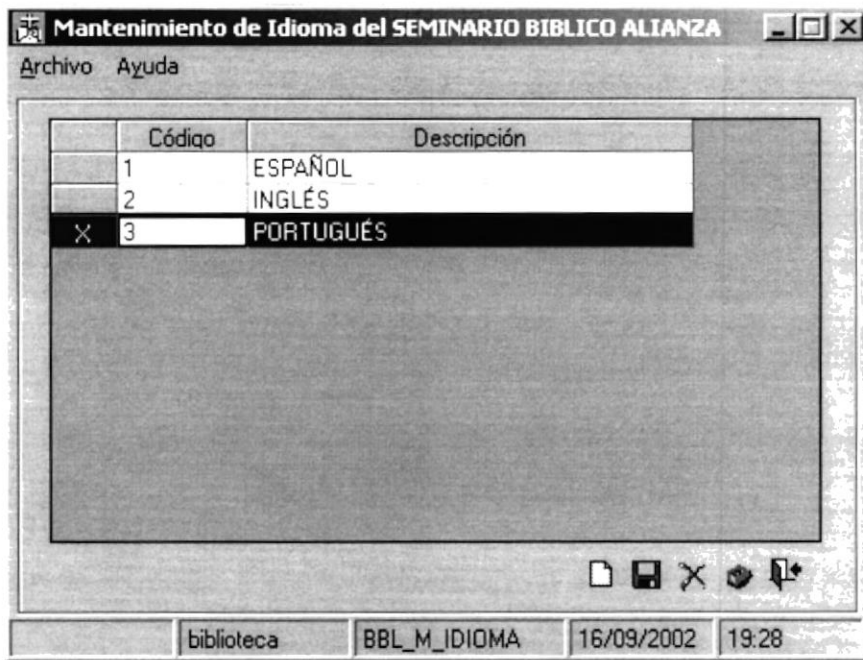



Figura 5.205. Pantalla de Idioma

3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
 - Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

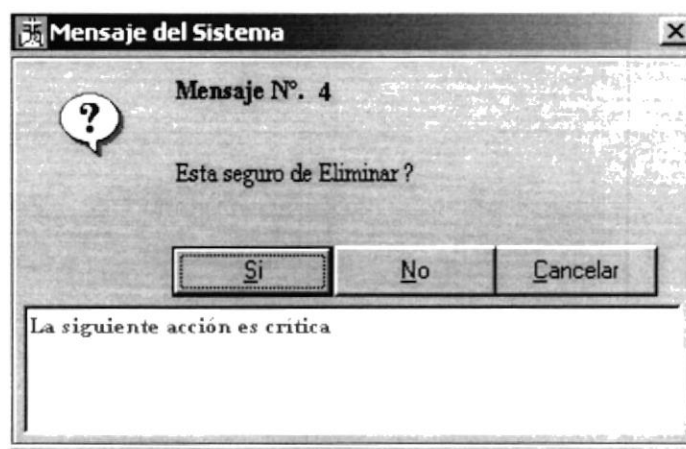


Figura 5.206. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 5.207.

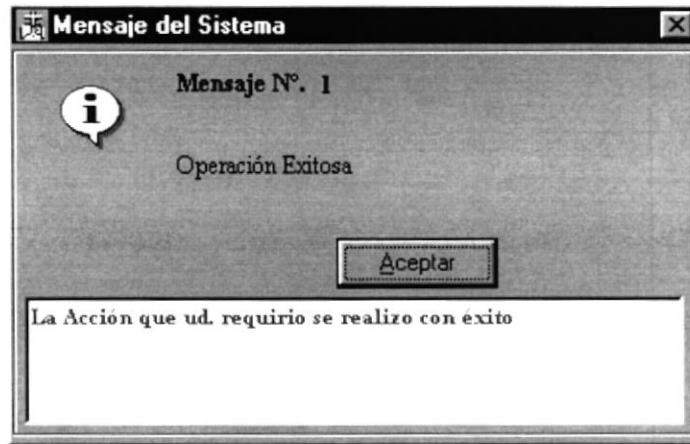


Figura 5.207. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



5.14 INTERPRETE

Registra los tipos de Interpretes.

5.14.1 Abrir Interprete

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Interprete>** dando clic y presentará la pantalla deseada.

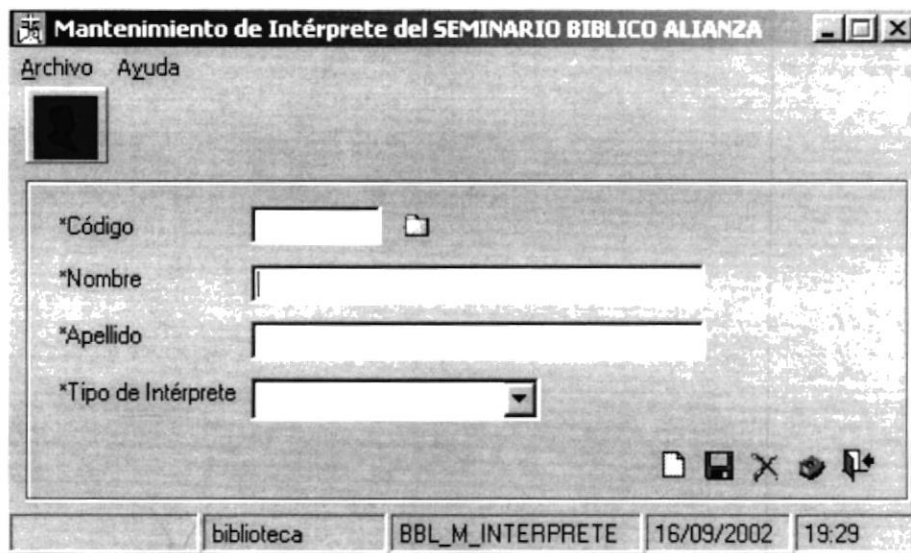






Figura 5.208. Pantalla de Interpretes

5.14.2 Ingresar Interprete

1. De clic en el botón  para que genere el código del audio.
2. Ingrese los campos solicitados.
 - Al seleccionar los tipos de Interpretes si necesita agregar un nuevo tipo de interprete lo puede realizar esta manera
 - De clic en el botón  el cual presentara una pantalla para poder acceder al mantenimiento de tipo de interpretes e ingresar uno si fuera necesario.
 - Al ingresar seleccionar tipo de interprete en el combo seleccione  en el combo  <Actualizar> para ver el tipo de interprete anteriormente ingresado.
 - Luego seleccione el tipo de interprete requerido.


3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
 - Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.209. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

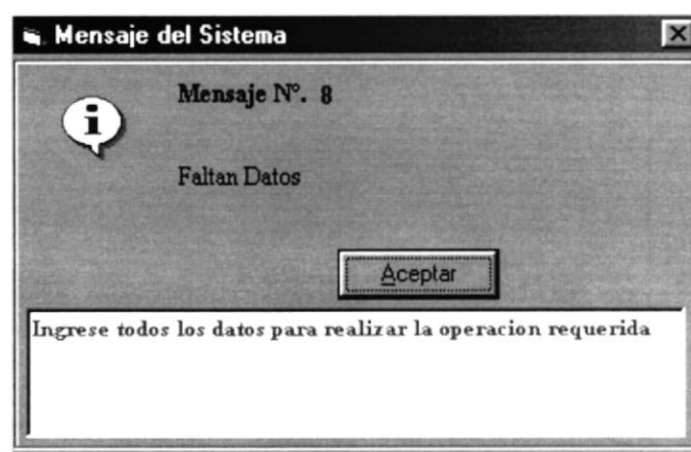


Figura 5.210. Pantalla de Información

4. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

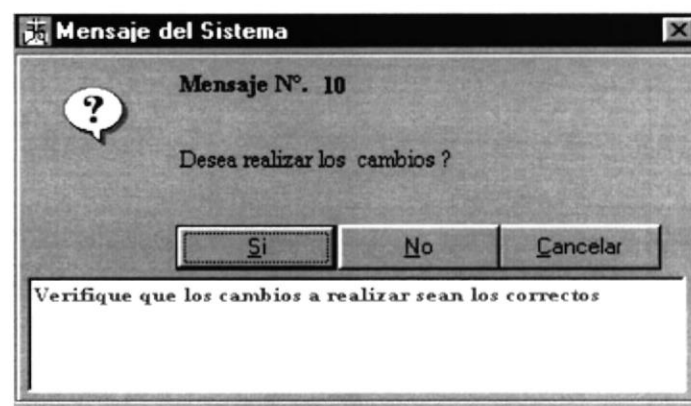
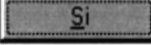


Figura 5.211. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.212.



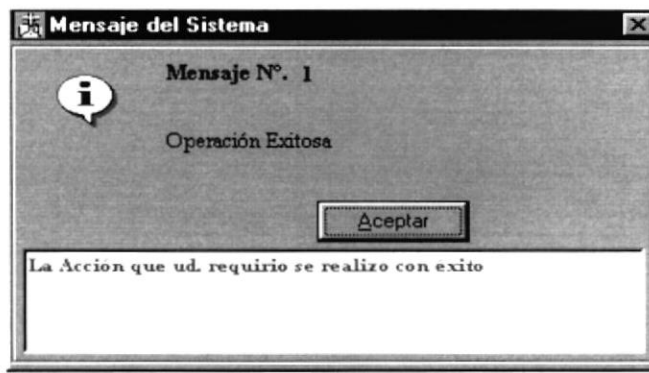


Figura 5.212. Pantalla de Información

- Aparecerá el código que se genero.

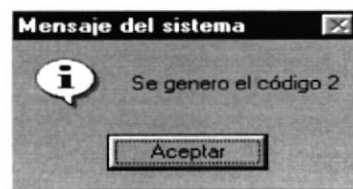
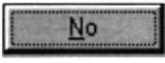




Figura 5.213. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.14.3 Consultar Interprete

1. Ingrese el código del interprete, o haga clic en el botón  para llamar a la ayuda, a continuación la pantalla de ayuda se presentaran solo lo que se encuentren en estado de activos.

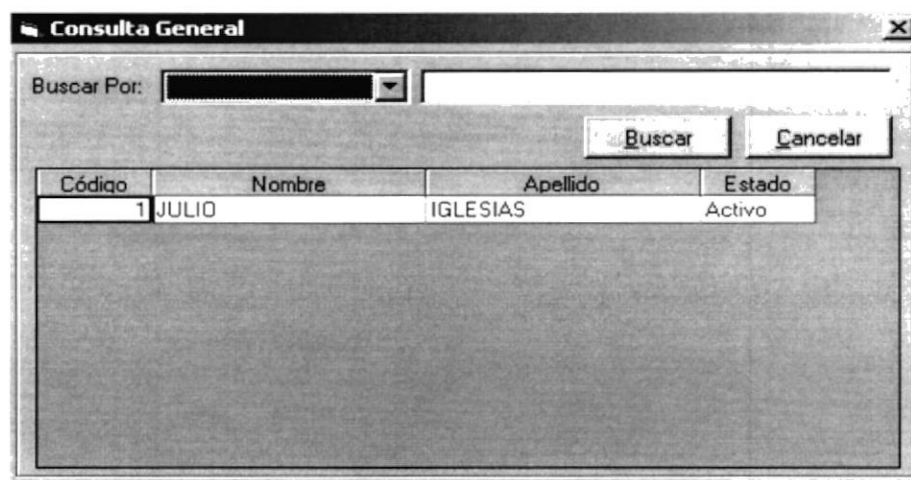


Figura 5.214. Pantalla de Consulta

- La ayuda puede ser por código Nombre o por Apellido.
- De un clic en el registro para poder ser seleccionado
- A continuación aparece la información correspondiente.
- Si el código no existe aparecerá el siguiente mensaje:

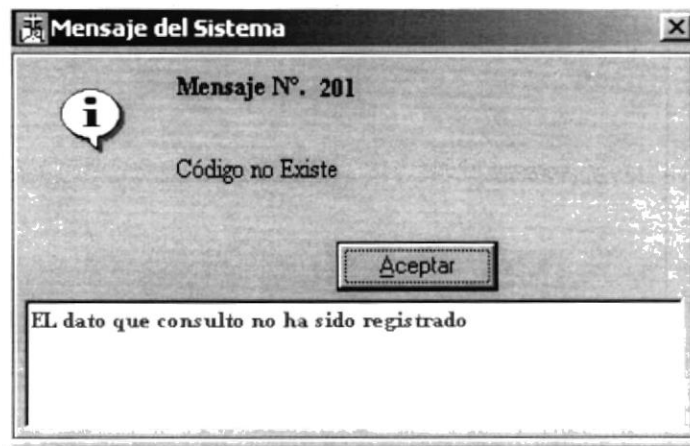



Figura 5.215. Pantalla de Información

- Los datos consultados se verán como la siguiente pantalla



Figura 5.216. Pantalla de Interpretes

5.14.4 Modificar Intérprete

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos del Intérprete.
2. Verifique que sea el código del Intérprete que desea modificar.
3. Se presentarán los datos en modo de consulta, luego presione clic para modificar uno de ellos.
 - Se le activarán las casillas título y duración del Audio.
4. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.

- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.217. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

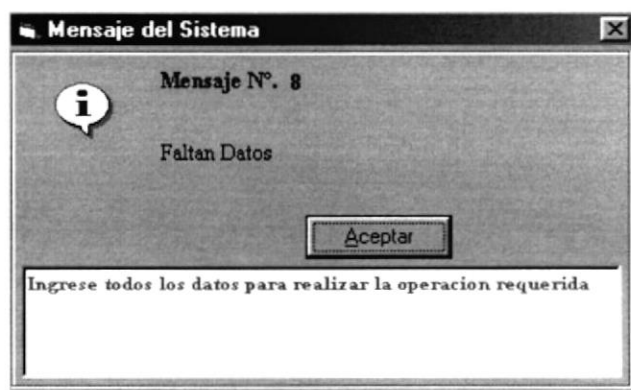


Figura 5.218. Pantalla de Información

5. Si están todos los datos requeridos se presentara la siguiente pantalla.

- Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

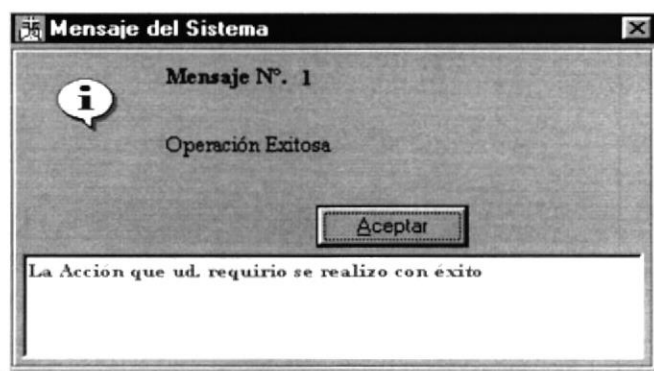



Figura 5.219. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.14.5 Eliminar Interprete

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos del Interprete.
2. Verifique que sea el código del Interprete que desea eliminar
3. De clic en el botón  o presione ALT + E.
 - Le aparecerá el siguiente mensaje

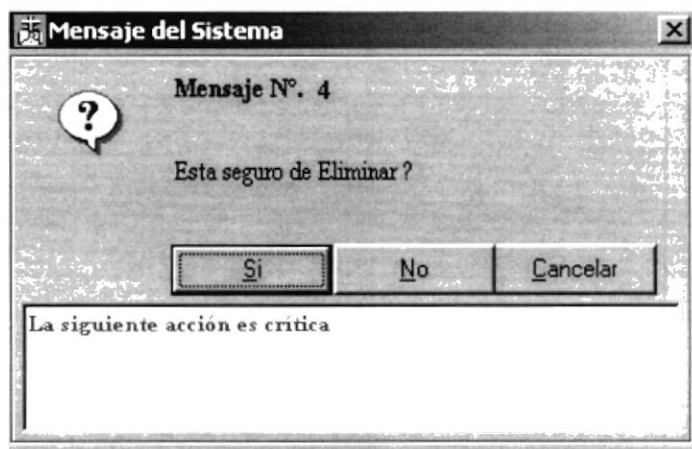



Figura 5.220. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se eliminarán los datos del Interprete si no existe ninguna relación con otra tabla y le saldrá el mensaje de la figura 5.211.

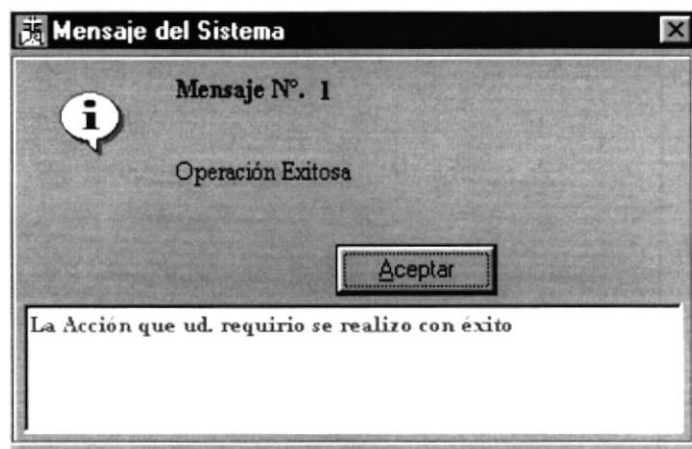
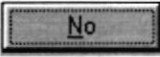
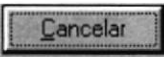


Figura 5.221. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.15 LIBRO

Esta pantalla de permite registrar los libros que va a tener la biblioteca .

5.15.1Abrir Libro

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Libro>** dando clic se presentará la pantalla deseada.





The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Libro del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA". The window has a menu bar with "Archivo" and "Ayuda". Below the menu bar are icons for "READ" and a speech bubble. The main area contains a form with the following fields:

- *Código: [text input]
- *Nombre: [text input]
- *Año de Publicación: [text input]
- Número de Páginas: [text input]
- Alto: [text input] cm. Ancho: [text input] cm.
- *Idioma original: [dropdown menu]
- ISBN: [text input]
- *Fecha de Ingreso: [text input] dd/mm/aaaa *Editorial: [dropdown menu]
- Traducido por: [text input]
- Idioma traducido: [dropdown menu]
- Autor(es): [table with columns Código, Nombre, Apellido]

At the bottom of the window, there is a status bar with the following text: biblioteca, BBL_M_LIBRO, 16/09/2002, 19:16.

Figura 5.222. Pantalla de Libro

5.15.2Ingresar Libro

1. Dar clic en el botón , se desactivara el botón de .
2. El cursor se posicionara en el campo nombre del libro.
 - Luego con un  (Enter) o utilizando el  Tab podrá colocarse en el siguiente campo.
3. Cuando ingrese idioma original puede realizarlo de la siguiente forma:


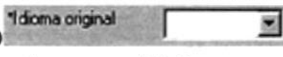

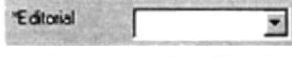



- Si se requiere de un idioma nuevo podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.
 - Al momento de seleccionarlo utilizando el combo  seleccione la opción de <Actualizar> para poder ver el idioma original anteriormente ingresado.
4. Cuando ingrese editorial puede realizarlo de la siguiente forma:
- Si se requiere de un editorial nuevo podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.
 - Al momento de seleccionarlo utilizando el combo  seleccione la opción de <Actualizar> para poder ver el editorial anteriormente ingresado.
5. Cuando ingrese idioma traducido puede realizarlo de la siguiente forma:
- Si se requiere de un idioma traducido nuevo podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.
 - Al momento de seleccionarlo utilizando el combo  seleccione la opción de <Actualizar> para poder ver el idioma traducido anteriormente ingresado.
- Ingrese los datos que sean necesarios para grabar la editorial.
6. Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.223. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia



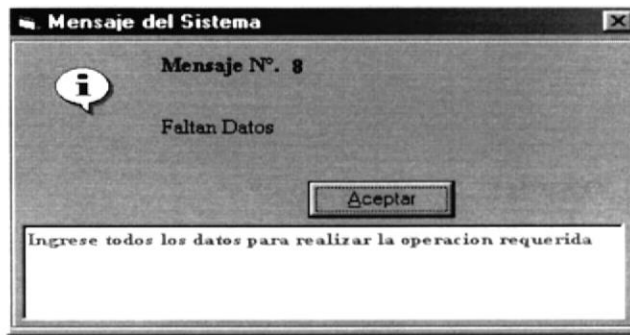


Figura 5.224. Pantalla de Información

- Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

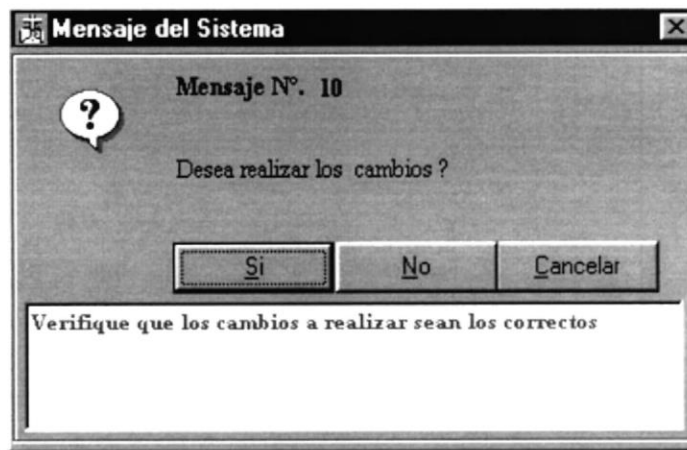


Figura 5.225. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.226.

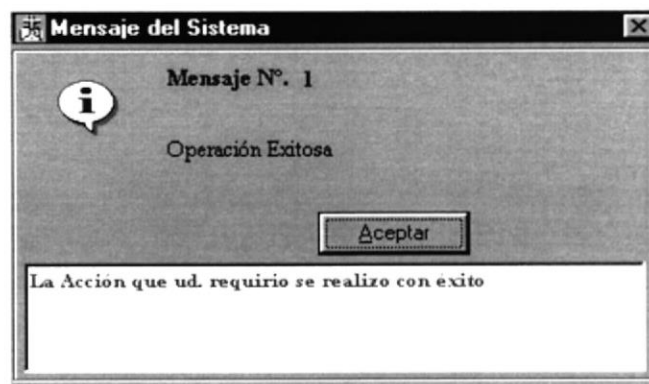


Figura 5.226. Pantalla de Información

- Aparecerá el código que se genero.

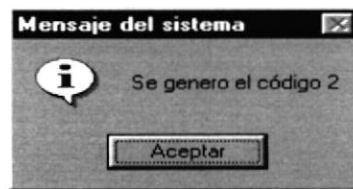
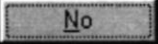
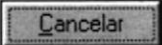
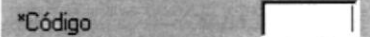


Figura 5.227. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea grabar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.15.3 Consultar Libro

1. Para consultar la Libro se lo puede realizar de dos formas:

- Ingresando en , el código del Libro a consultar. Si el código ingresado no existe se presentará la siguiente ventana:

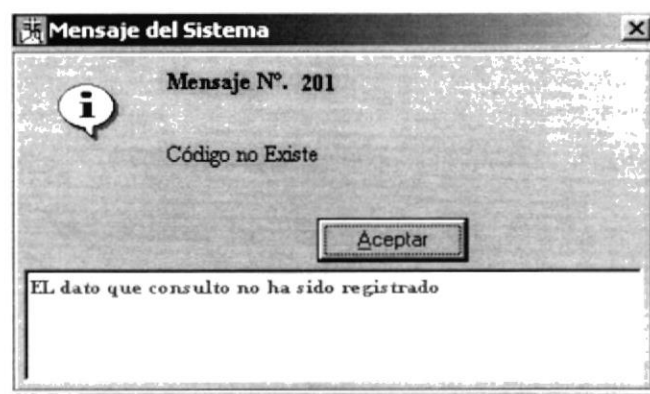



Figura 5.228. Pantalla de Información

- Dando clic en , se visualizará la ventana de ayuda con los Libros existentes, se da doble clic en el código que se desea consultar, se cierra la ventana de ayuda.

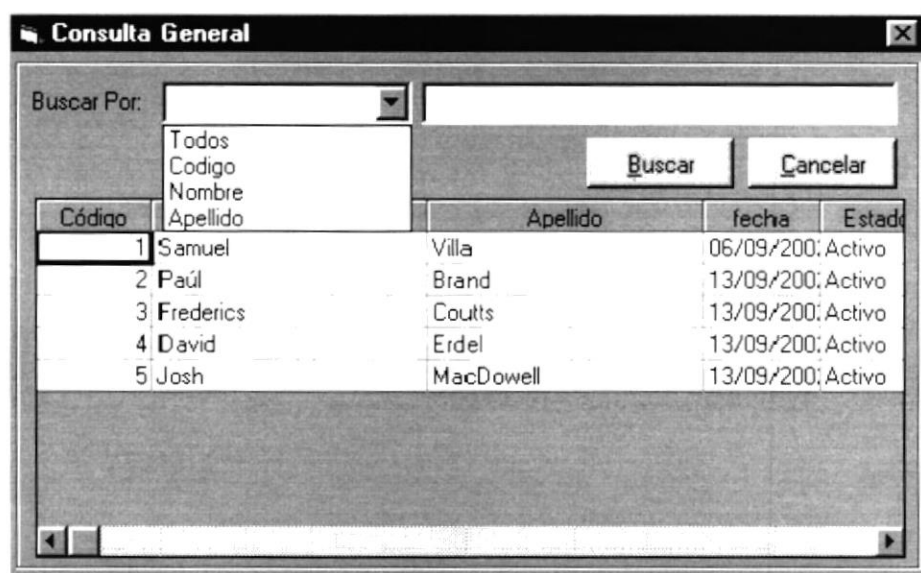


Figura 5.229. Pantalla de Consulta

- Por cualquiera de los dos casos se presentará en la ventana inicial todos los datos referentes a la Libro especificado de la manera siguiente:

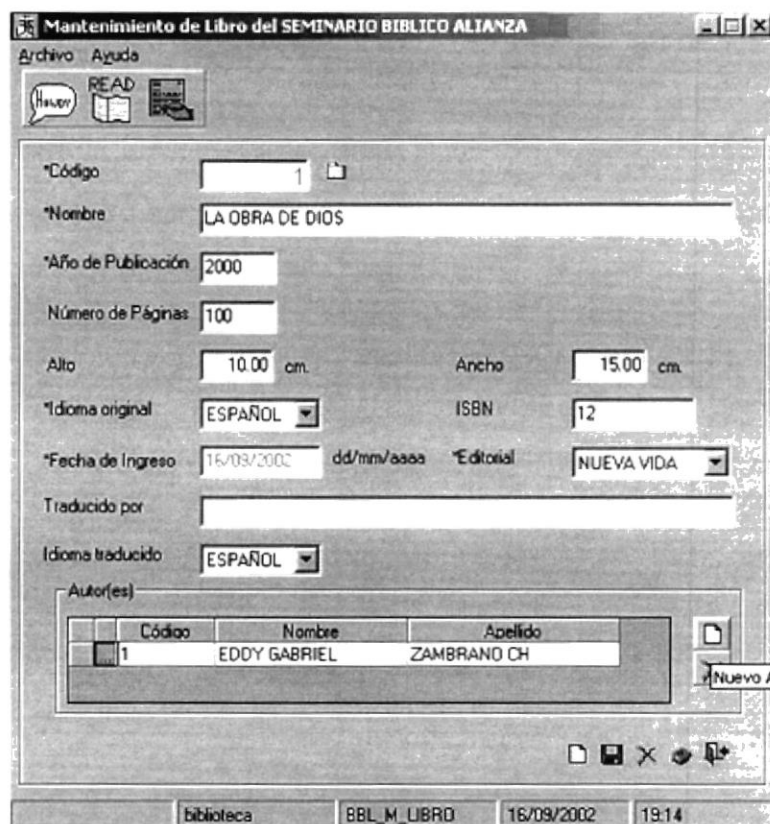



Figura 5.230. Pantalla de Libro

5.15.4 Modificar Libros

- Para modificar un Libro debe consultarse primero utilizando el botón de consulta  o de manera directa


- Ingrese los cambios que desee solo en los campos habilitados para ser modificados
- De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.231. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

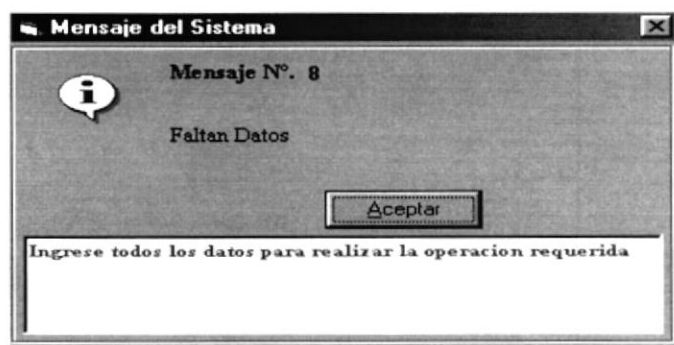
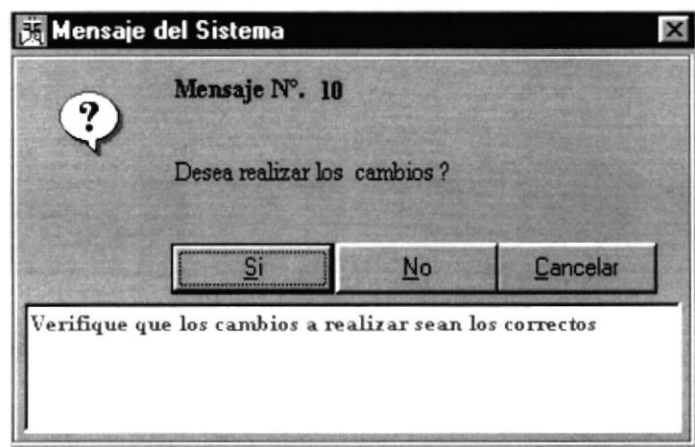
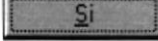


Figura 5.232. Pantalla de Información

- Si están todos los datos requeridos se presentara la siguiente pantalla.



- Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

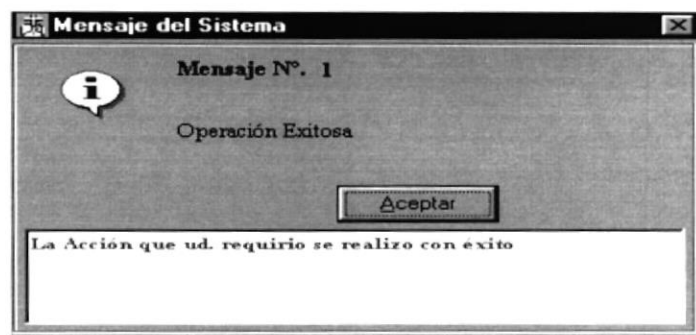
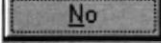




Figura 5.234. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.15.5 Eliminar Libro

1. Para eliminar un Libro debe consultarlo primero.
2. Al dar clic en el botón , para eliminar el registro del Libro, se presentara la siguiente ventana:

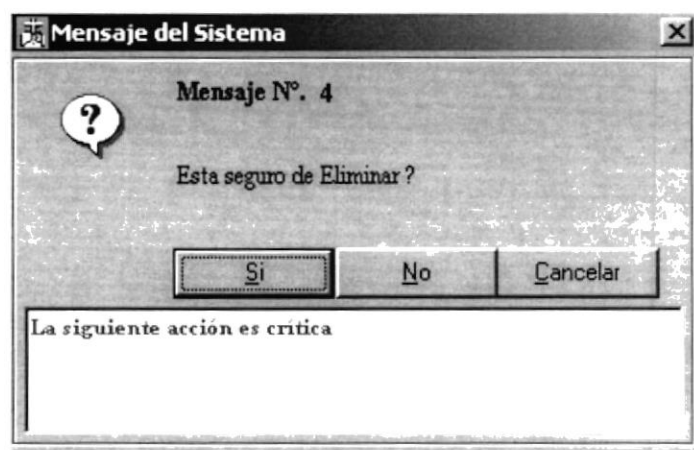


Figura 5.235. Pantalla de Pregunta

- Si da clic en el botón "SI", se procede a eliminar los datos.
- Si los datos fueron eliminados correctamente se presentará lo siguiente:

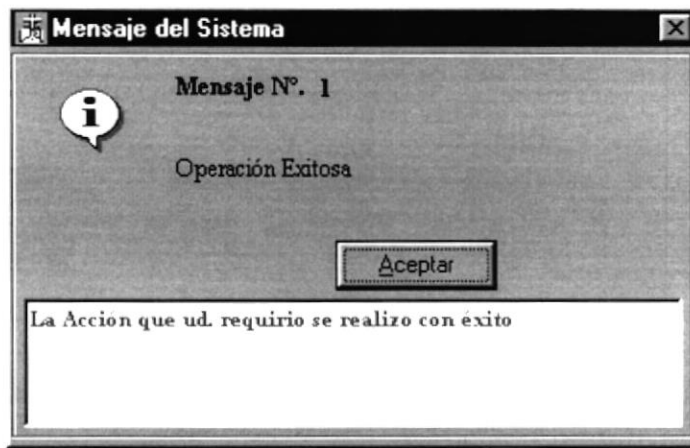


Figura 5.236. Pantalla de Información

5.16 PARTICULAR

Esta pantalla de permite registrar las personas particulares que requieran el servicio de la biblioteca.

5.16.1 Abrir Particular



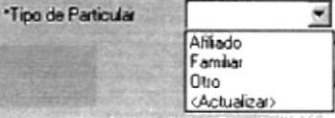




1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Particular>** dando clic se presentará la pantalla deseada.



Figura 5.237. Pantalla de Particular



5.16.2 Ingresar Particular

1. Dar clic en el botón , se desactivara el botón de .
2. El cursor se posicionara en el combo  Tipo de Particular
 - Si es necesario ingresar un nuevo tipo de particular lo podremos hacer dando clic en el botón  de tipo de particular
 - Para poder ver el tipo recién ingresado se debera escoger <Actualizar> para que se presente en el combo.
3. Luego con un  (Enter) o utilizando el  podrá colocarse en el siguiente campo.
4. Cuando requiere un nuevo país puede realizarlo de la siguiente forma:
 - Si se requiere de un país nuevo podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.







- Al momento de seleccionarlo sea de manera directa ingresando el código o utilizando le botón  de ayuda.
5. Cuando requiere una nueva provincia puede realizarlo de la siguiente forma:
- Si se requiere de una provincia nueva podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.
 - Al momento de seleccionarlo sea de manera directa ingresando el código o utilizando le botón  de ayuda.
6. Cuando requiere una nueva ciudad puede realizarlo de la siguiente forma:
- Si se requiere de una ciudad nueva podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.
 - Al momento de seleccionarlo sea de manera directa ingresando el código o utilizando le botón  de ayuda.
- Ingrese los datos que sean necesarios para grabar al particular.
7. Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.238. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

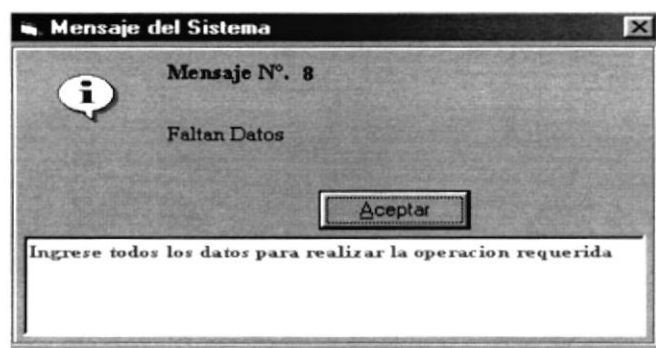


Figura 5.239. Pantalla de Información

- Si están todos los datos requeridos se presentara la siguiente pantalla.

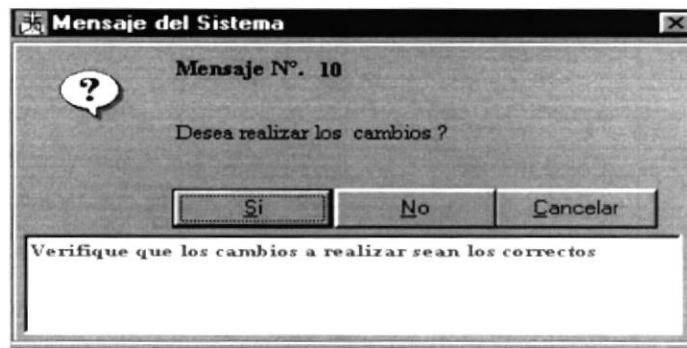


Figura 5.240. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

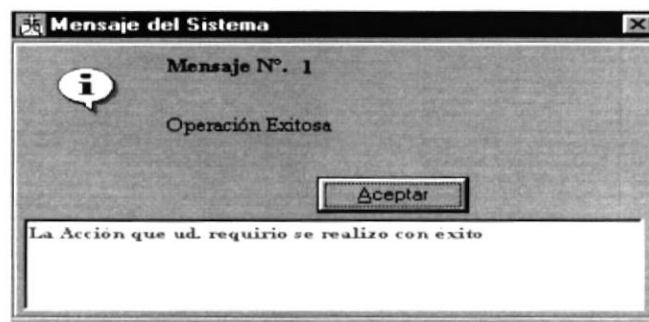
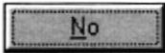
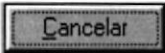


Figura 5.241. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.
 - Luego de haber ingresado todos los datos requerido y haberse generado el nuevo código la pantalla se presentara de la siguiente manera

Mantenimiento de Particular del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

*Código: 32

*Tipo de Particular: Afiliado

*Nombre: ANIBAL DANILO

*Apellido: VERDEZOTO MONAR

Fecha de Nacimiento: 05/04/1977 dd/mm/aaaa

Lugar de Nacimiento:

*País: 1 ECUADOR

*Provincia: 1 GUAYAS

*Ciudad: 1 GUAYAQUIL

Email: danilo_v7@hotmail.com

*Observación: estudiante

*Fecha de Ingreso: 16/09/2002 dd/mm/aaaa


*Género: Masculino

Iglesia:

Ingrese Información Adicional

biblioteca BBL_M_PARTICULAR 16/09/2002 19:33

Figura 5.242. Pantalla de Particular

- Se pedirá que ingrese información adicional del particular ya registrado
- El primer dato adicional será la identificación que la ingresaremos dando clic en el botón  el cual nos mostrara la siguiente pantalla.

Mantenimiento de Identificación

Tipo Identificación: []


Número: []

Registrar >>

Cod Tipo	Tipo	Número

DLL_IDENTIFICACION 16/09/2002 19:34

Figura 5.243. Pantalla de Identificación

- Ingresaremos el tipo de identificación de manera directa digite el código directamente o utilizando el botón  de ayuda.



- De cualquiera de las dos maneras la pantalla se mostrara así.

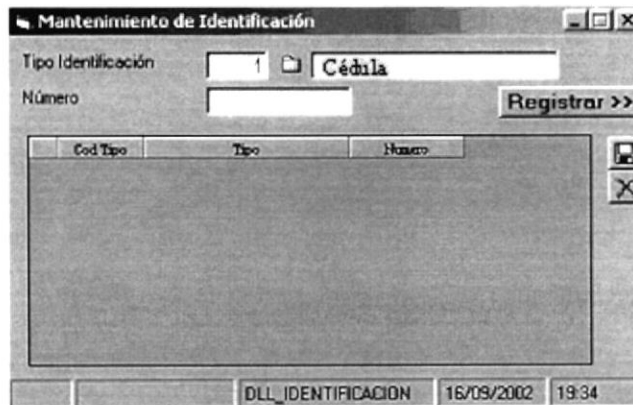


Figura 5.244. Pantalla de Identificación

- Deberá ingresar el numero.

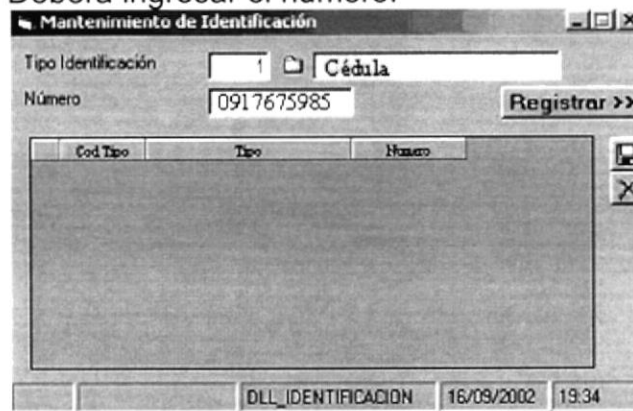


Figura 5.245. Pantalla de Identificación



- Presione el botón **Registrar >>**, la pantalla se vera de la siguiente manera.

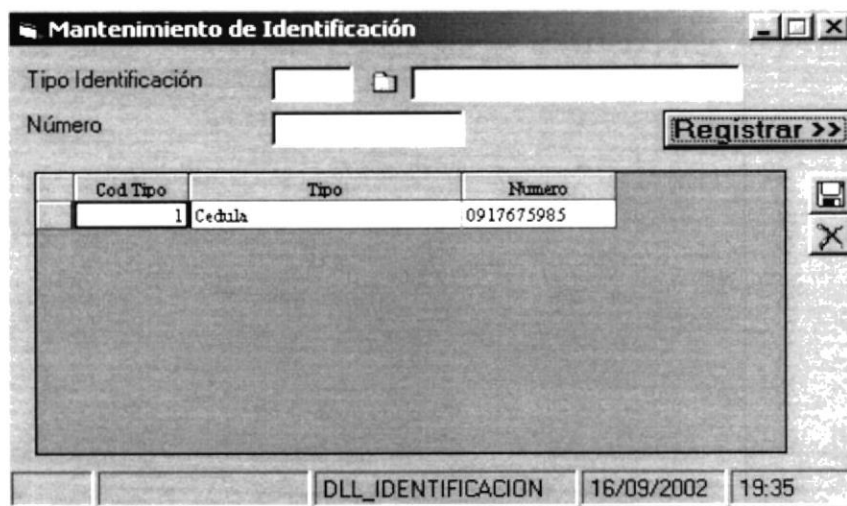


Figura 5.246. Pantalla de Identificación

- Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados

- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.247. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

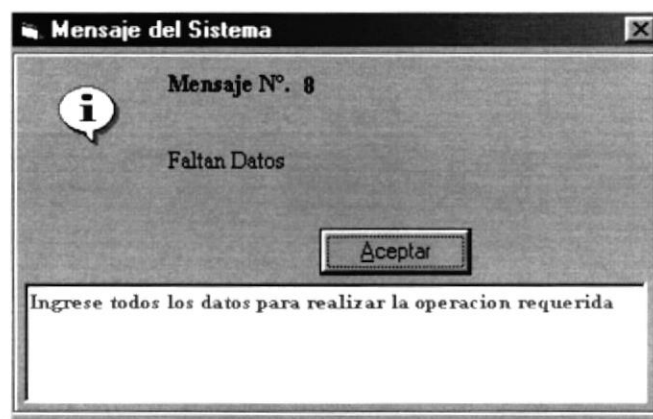


Figura 5.248 . Pantalla de Información

- Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

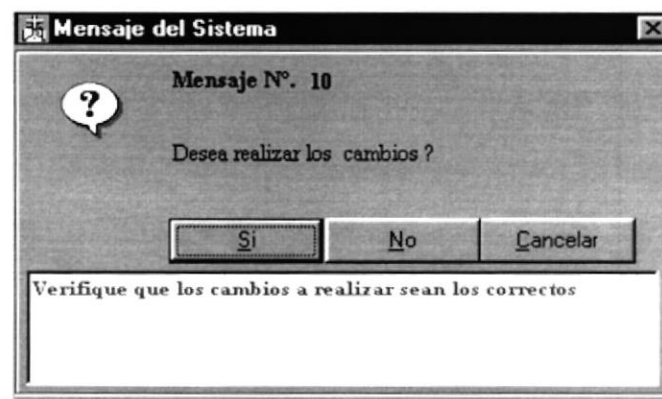


Figura 5.249. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

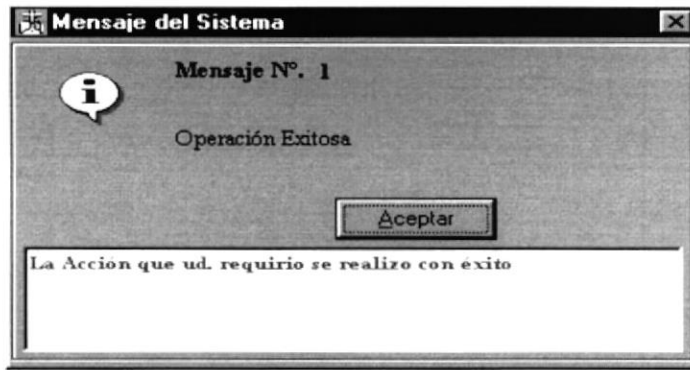
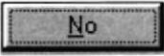




Figura 5.250. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.
- Para ingresar Dirección de clic en el botón  y le mostrara la siguiente pantalla.

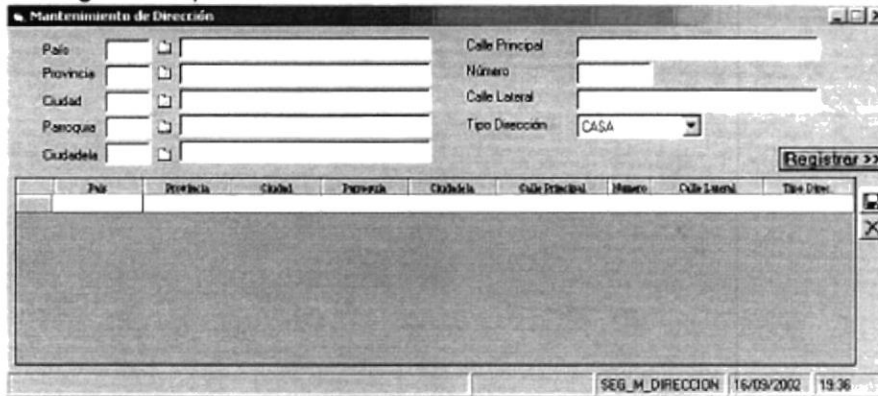


Figura 5.251. Pantalla de Ingreso de Dirección

- Ingrese los datos requeridos

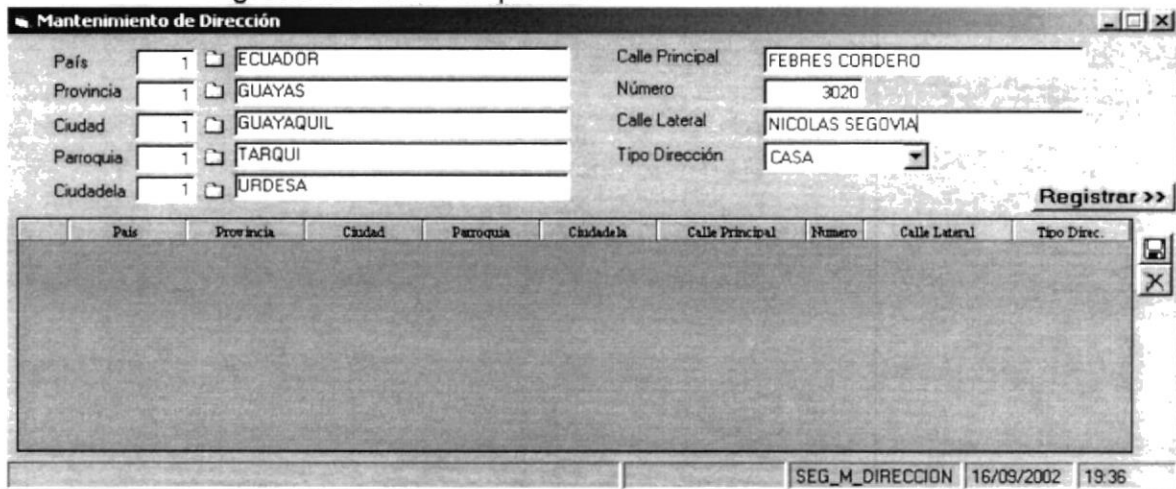


Figura 5.252. Pantalla de Ingreso de Dirección

- Presione el botón **Registrar >>** la pantalla se mostrara de la siguiente manera.

País	Provincia	Ciudad	Parroquia	Ciudadela	Calle Principal	Numero	Calle Lateral	Tipo Dircc.
ECUADOR	GUAYAS	GUAYAQUIL	TARQUI	URDESA	FEBRES CORDERO	3,020	NICOLAS SEGOVIA	CASA

Figura 5.253. Pantalla de Ingreso de Dirección


- Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados, si existe algún dato requerido que no ha sido ingresado se presentara la siguiente ventana:



Figura 5.254. Pantalla de Información

Mensaje del Sistema

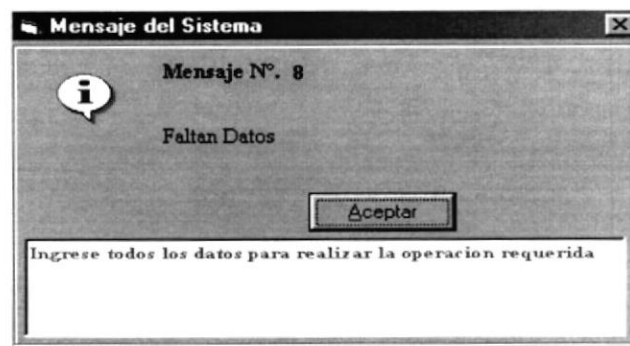


Figura 5.255. Pantalla de Información

- Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

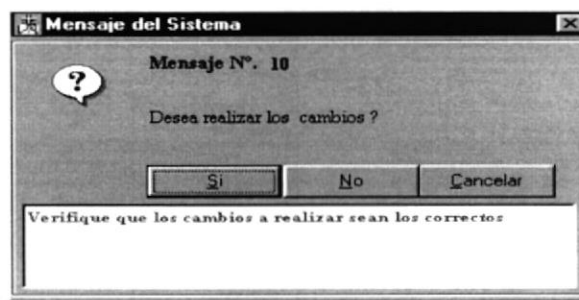
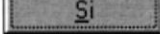


Figura 5.256. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

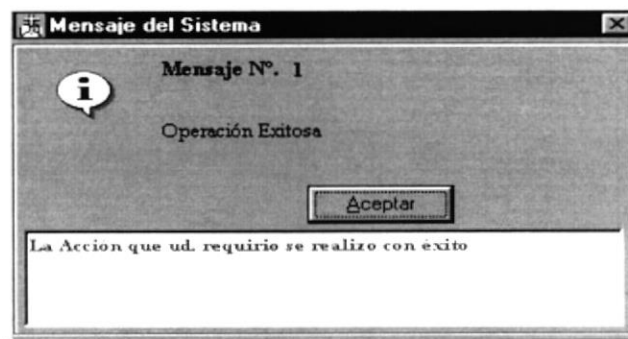
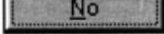




Figura 5.257. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.
- Para grabar Teléfono de clic en al botón  el cual nos mostrara la siguiente pantalla.



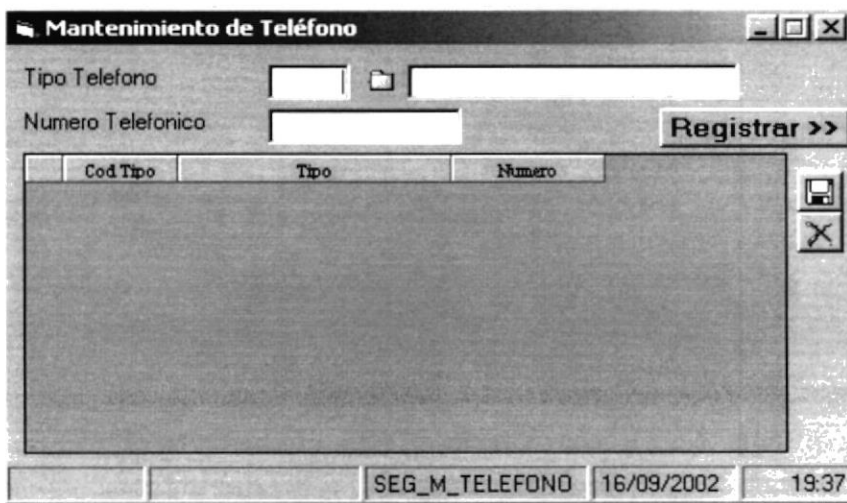



Figura 5.258. Pantalla de Ingreso de Teléfono

- **10.1** Ingresaremos el Teléfono de manera directa digitando el código o utilizando el botón  de ayuda .
- De cualquiera de las dos maneras la pantalla se mostrara así.

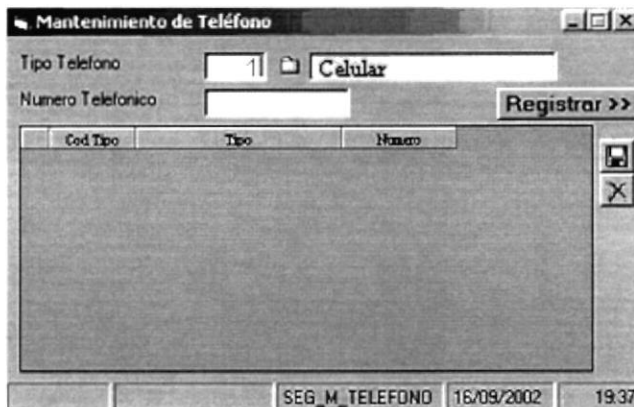


Figura 5.259. Pantalla de Ingreso de Teléfono

- Deberá ingresar el número.

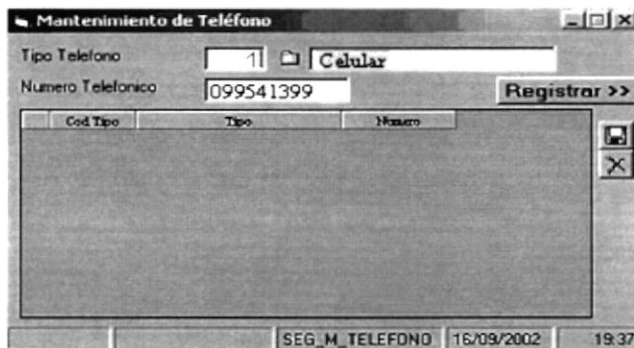



Figura 5.260. Pantalla de Ingreso de Teléfono

- Presione el botón , la pantalla se vera de la siguiente manera.

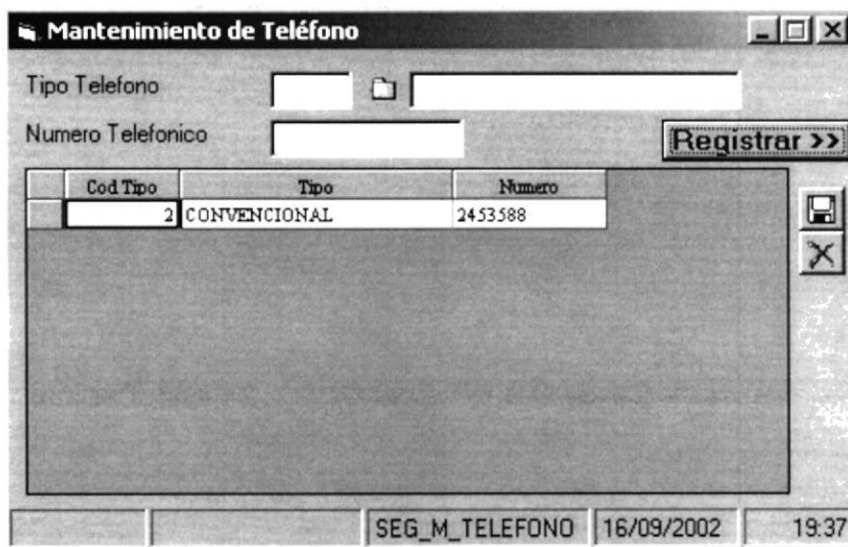


Figura 5.261. Pantalla de Ingreso de Teléfono


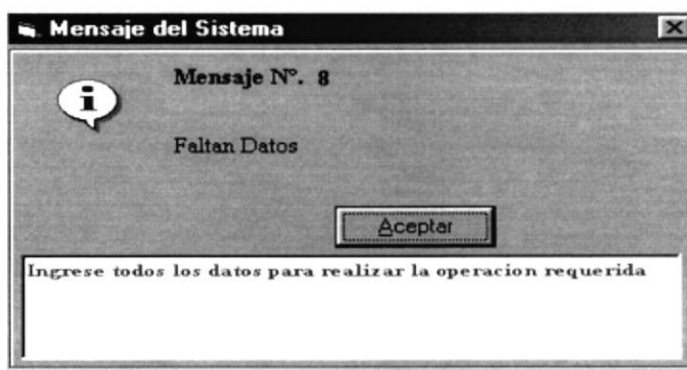
- Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.262. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia



- Figura 5.263. Pantalla de Información

10.2. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

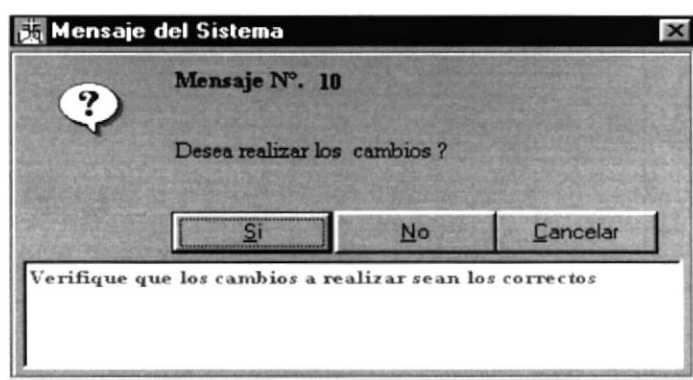


Figura 5.264. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

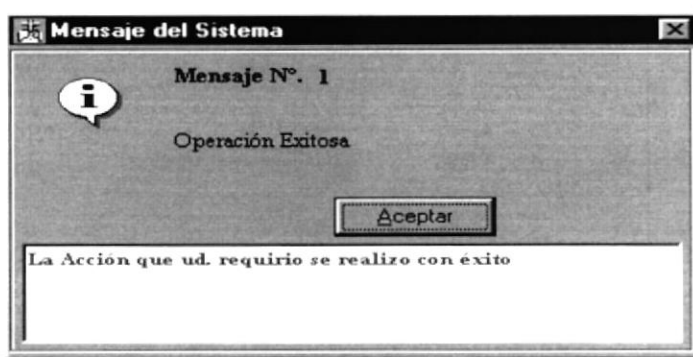


Figura 5.265. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.16.3 Consultar Particular

1. Para consultar la persona Particular se lo puede realizar de dos formas:

- Ingresando en , el código del particular a consultar. Si el código ingresado no existe se presentará la siguiente ventana:



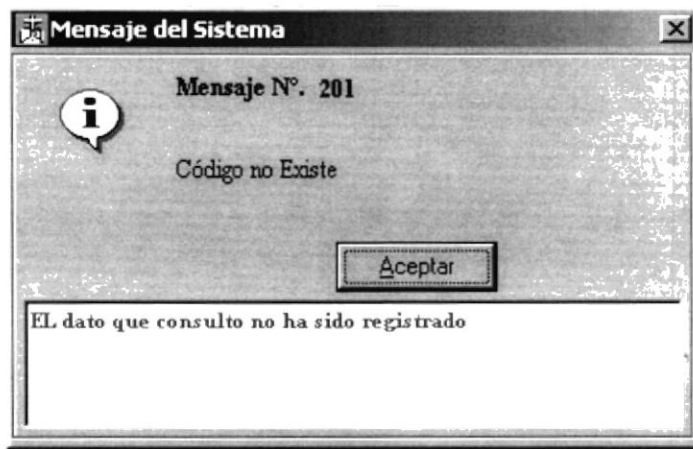



Figura 5.266. Pantalla de Información

- Dando clic en , se visualizará la ventana de ayuda las personas particulares existentes, se da doble clic en el código que se desea consultar, se cierra la ventana de ayuda.

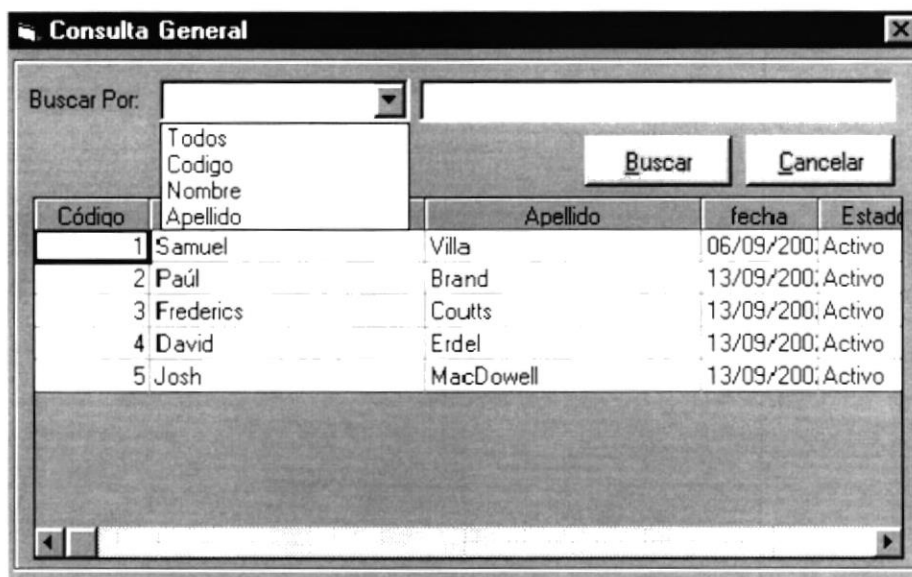


Figura 5.267. Pantalla de Consulta

2. Por cualquiera de los dos casos se presentará en la ventana inicial todos los datos referentes al particular especificado de la manera siguiente:



Figura 5.268. Pantalla de Ingreso de Particular

5.16.4 Modificar Particular



1. Para modificar un Particular debe consultarse primero utilizando el botón de consulta  o de manera directa
 2. Dar clic en el botón , para guardar el Particular modificado
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.269. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

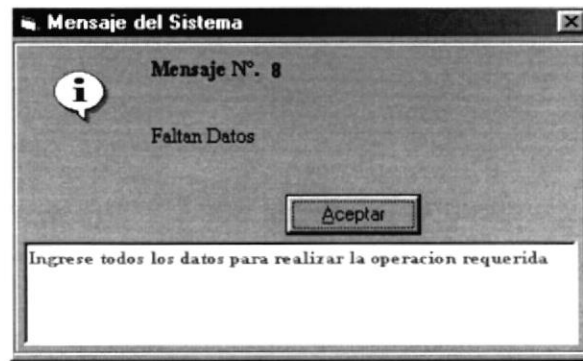


Figura 5.270. Pantalla de Información

- Luego de ingresar los datos requeridos presentara la pantalla de confirmación :

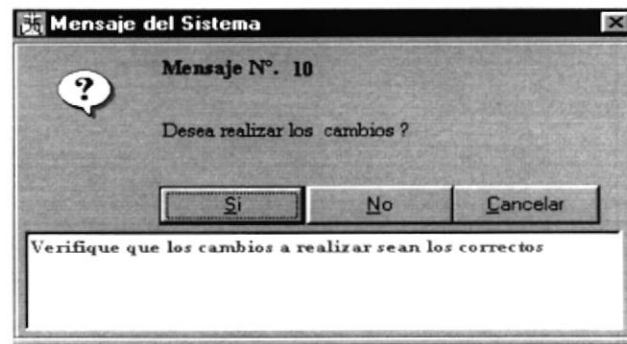


Figura 5.271. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

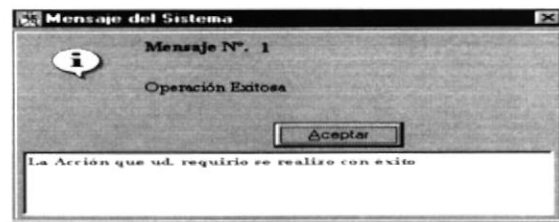



Figura 5.272. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.



5.16.5 Eliminar Particular

1. Para eliminar un Particular debe consultarlo primero.
2. Al dar clic en el botón , para eliminar el registro del Particular, se presentara la siguiente ventana:

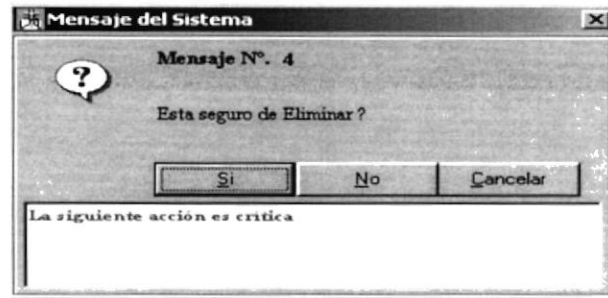


Figura 5.273. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se eliminaran el registro.

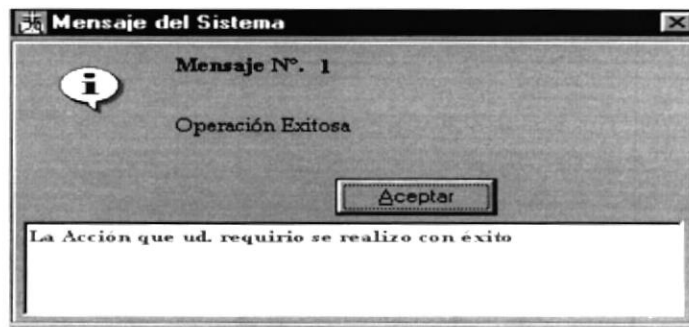
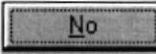



Figura 5.274. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.17 PERIÓDICO





Esta pantalla de permite registrar los periódicos que va a tener la biblioteca .

5.17.1 Abrir Periódico

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Periódico>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

Figura 5.275. Pantalla de Periódico

5.17.2. Ingresar Periódico

1. Dar clic en el botón , se desactivara el botón de .
2. El cursor se posicionara en el campo nombre del Periódico.
 - Luego con un  (Enter) o utilizando el  Tab podrá colocarse en el siguiente campo.
3. Cuando ingrese idioma puede realizarlo de la siguiente forma:




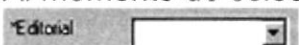

- Si se requiere de un idioma nuevo podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.
4. Al momento de seleccionarlo utilizando el combo  seleccione la opción de <Actualizar> para poder ver el idioma original anteriormente ingresado.
5. Cuando ingrese editorial puede realizarlo de la siguiente forma:
- Si se requiere de un editorial nuevo podrá ingresarlo seleccionando el botón  el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.
 - Al momento de seleccionarlo utilizando el combo  seleccione la opción de <Actualizar> para poder ver el editorial anteriormente ingresado.
- Ingrese los datos que sean necesarios para grabar la editorial.
6. Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.276. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

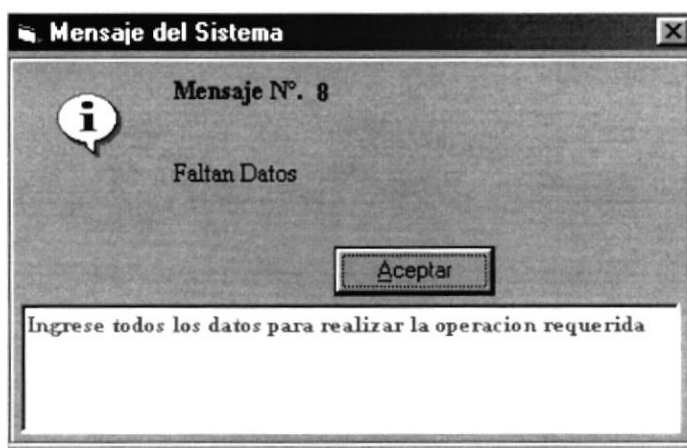


Figura 5.277. Pantalla de Información

7. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

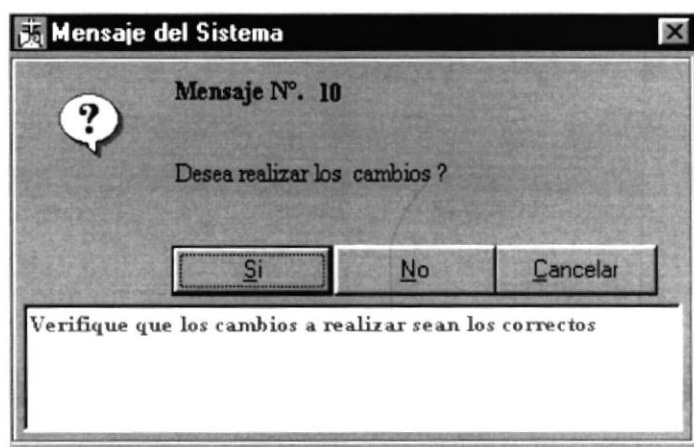


Figura 5.278. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se eliminaran el registro.

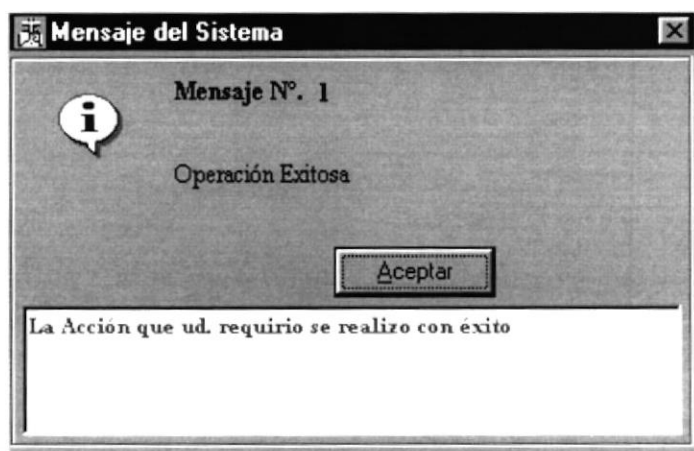


Figura 5.279. Pantalla de Información

- Mostrara el código que fue generado.

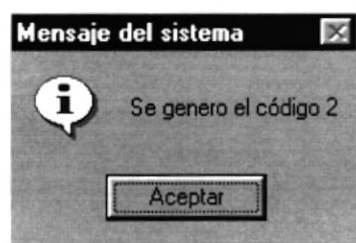
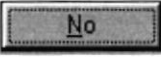
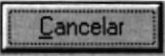


Figura 5.280. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.17.3 Consultar Periódico

1. Para consultar un periódico se lo puede realizar de dos formas:

- Ingresando en "Código", el código del Periódico a consultar. Si el código ingresado no existe se presentará la siguiente ventana:

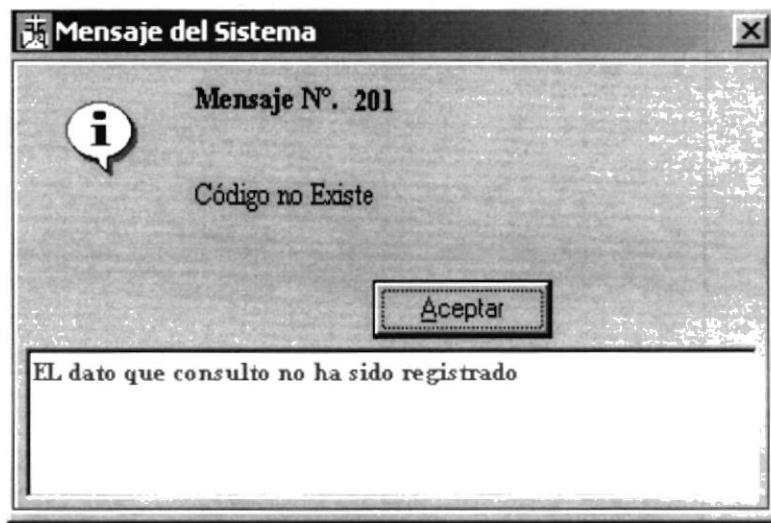



Figura 5.281. Pantalla de Información

- Dando clic en , se visualizará la ventana de ayuda con los Libros existentes, se da doble clic en el código que se desea consultar, se cierra la ventana de ayuda.

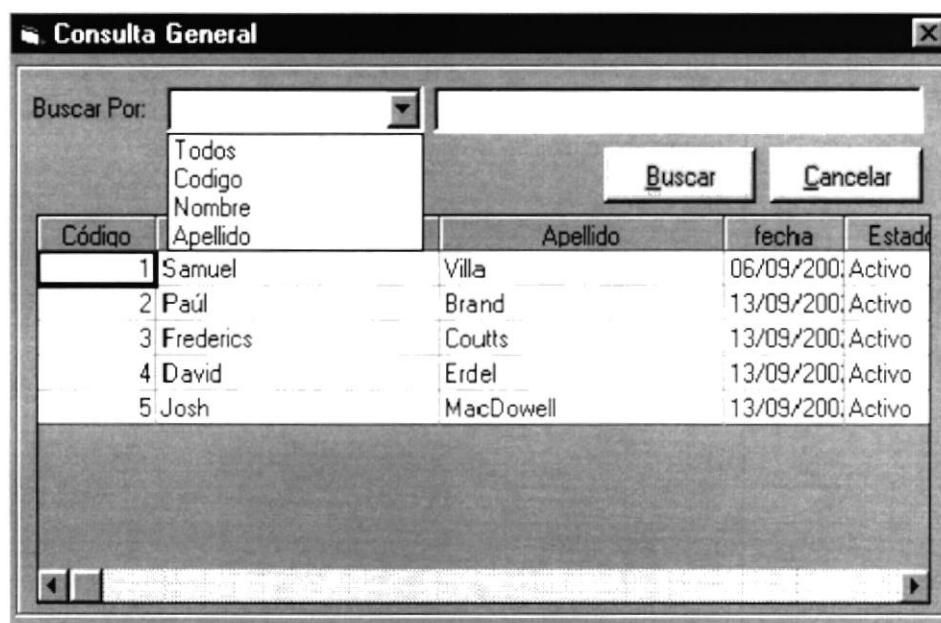


Figura 5.282. Pantalla de Consulta

- Por cualquiera de los dos casos se presentará en la ventana inicial todos los datos referentes al periódico especificado de la manera siguiente:

Figura 5.283. Pantalla de Periódico

5.17.4. Modificar Periódico



- Para modificar un Periódico debe consultarse primero utilizando el botón de consulta  o de manera directa
 - Dar clic en el botón , para guardar la Periódico modificado
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.284. Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia



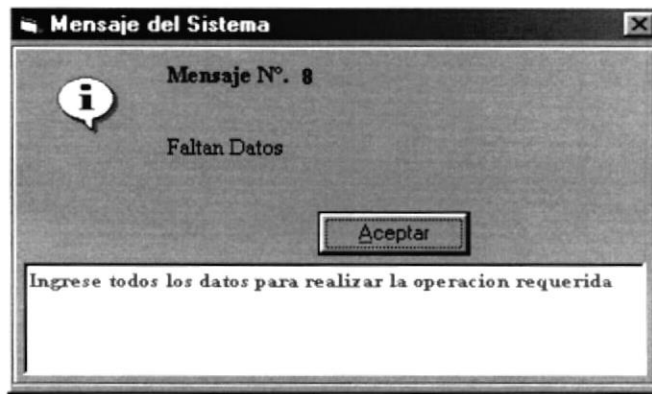


Figura 5.285. Pantalla de Información

3. Luego de ingresar los datos requeridos presentara la pantalla de confirmación :

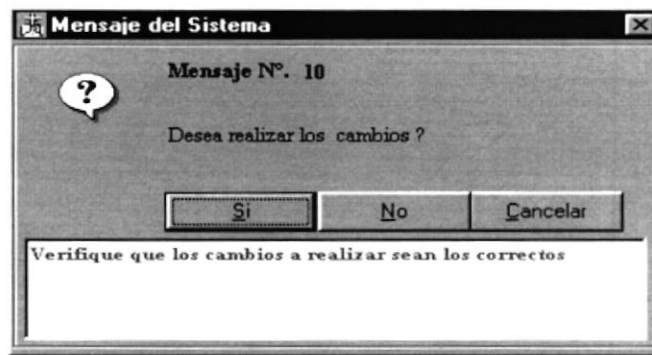


Figura 5.286. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón se eliminaran el registro.

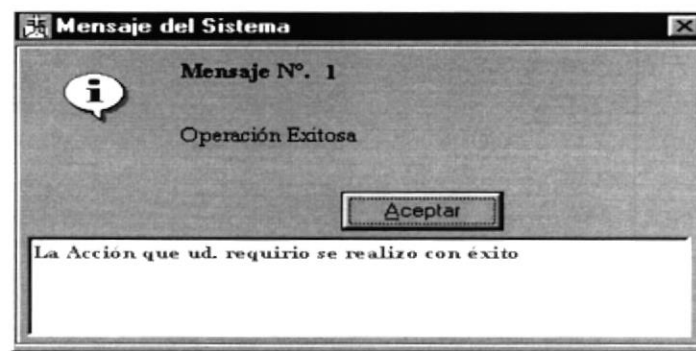

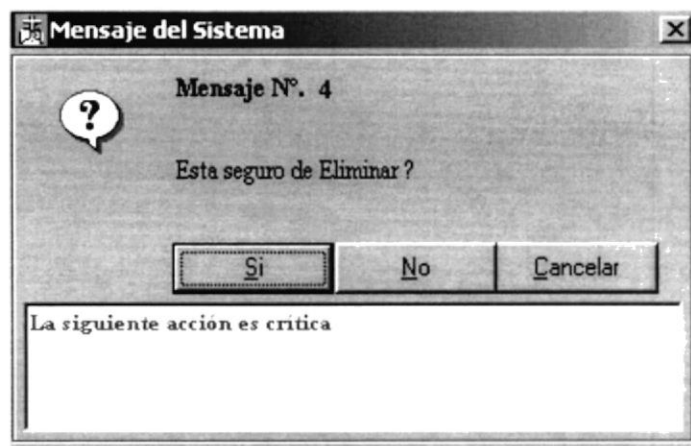


Figura 5.287. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.17.5 Eliminar Periódico

1. Para eliminar un Periódico debe consultarlo primero.
2. Al dar clic en el botón , para eliminar el registro del Periódico, se presentara la siguiente ventana:



- Figura 5.288. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se eliminaran el registro si no esta referenciado en otra tabla.

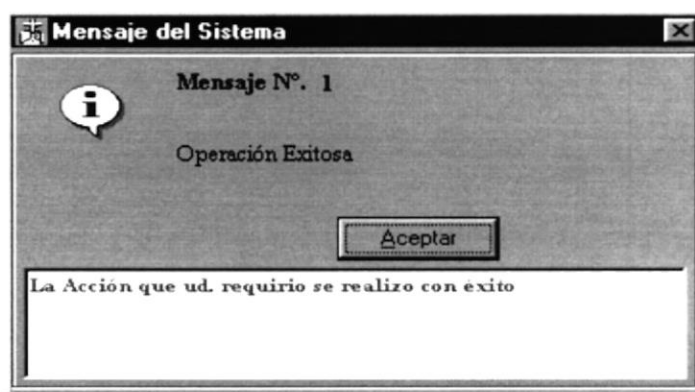
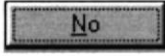



Figura 5.289. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.18 PRESENTACIÓN

Registra los tipos de presentaciones que puedan tener las publicaciones.

5.18.1 Abrir Presentación

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Presentación>** la pantalla deseada.

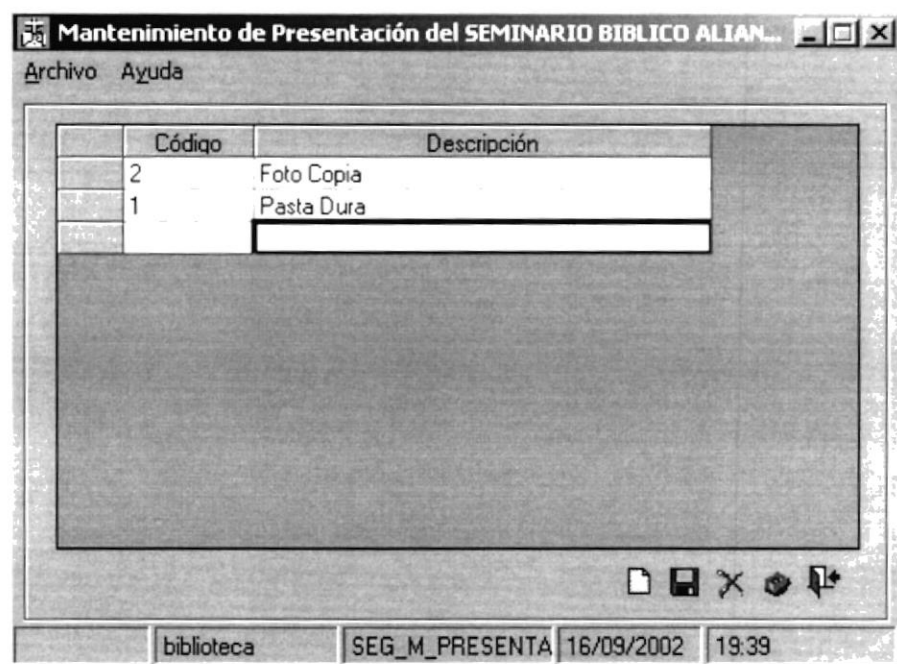



Figura 5.290. Pantalla de Presentación

5.18.2 Ingresar Presentación

1. De clic en el botón  .
2. El cursor se ubicara en la celda en donde deberá ingresar la descripción de la presentación.

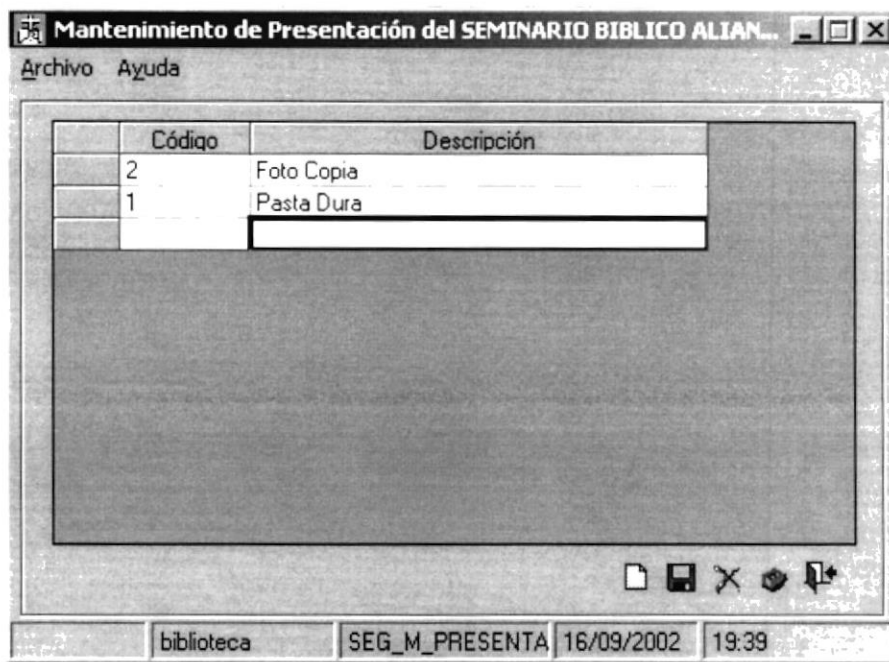


Figura 5.291. Pantalla de Presentación

3. Ingrese la de descripción de la presentación.

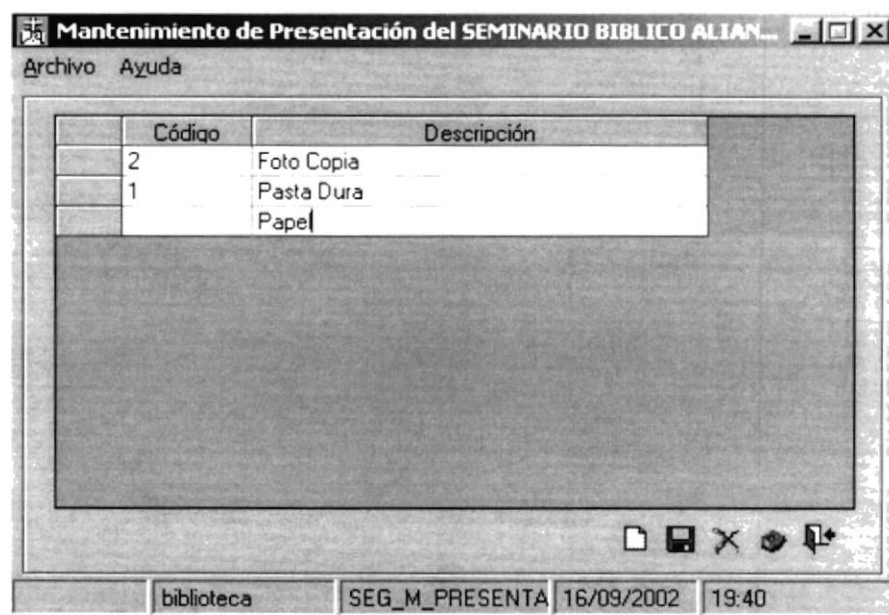



Figura 5.292. Pantalla de Presentación

- Ingreso de Datos de la presentación.
4. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
5. Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.
- A continuación aparecerá el mensaje de la figura

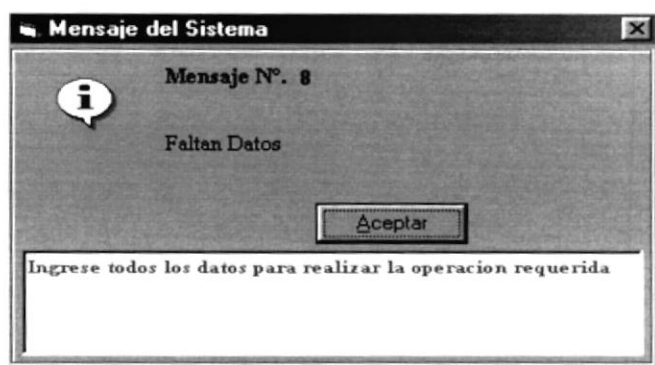


Figura 5.293. Pantalla de Información

6. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

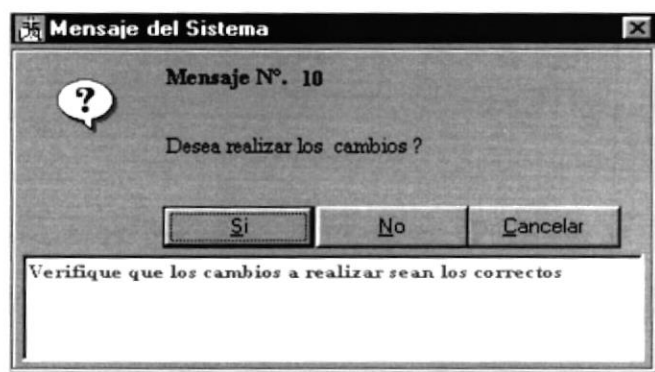


Figura 5.294. Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón se eliminaran el registro si no esta referenciado en otra tabla.

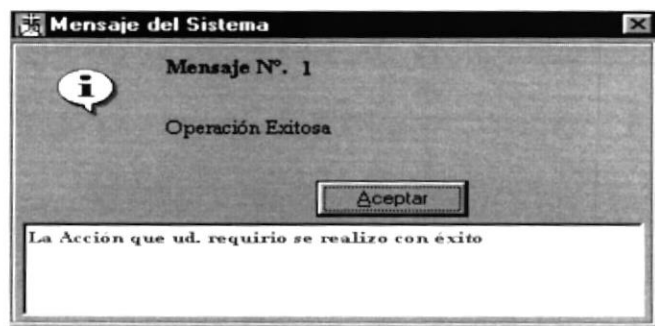



Figura 5.295. Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

5.18.3 Modificar Presentación

1. De doble clic en el registro a modificar.
2. Verifique que sea la presentación que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
4. Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.
 - A continuación aparecerá el mensaje de la figura

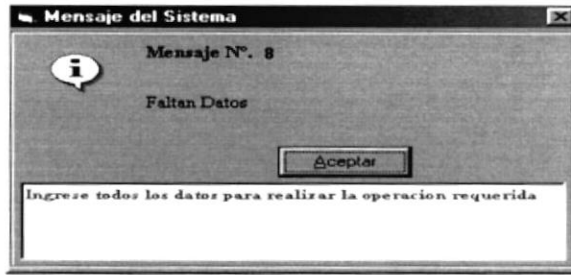


Figura 5.296. Pantalla de Información

5. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

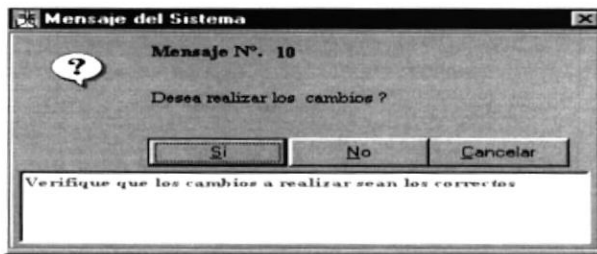



Figura 5.297. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se grabara los datos modificados y presentara el mensaje de la figura 5.298

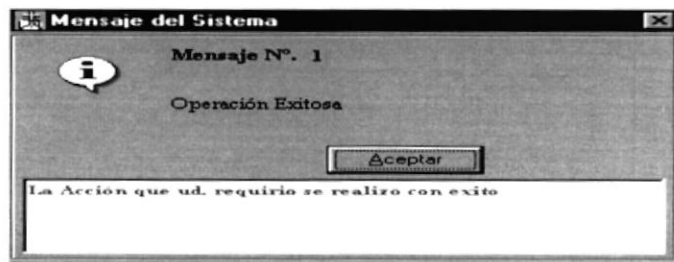
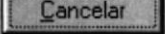



Figura 5.298. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.18.4 Eliminar Presentación

1. Ubique el cursor en el registro a eliminar.
2. De clic en el botón  o presione ALT + E.
 - La pantalla se presentara de la siguiente manera.

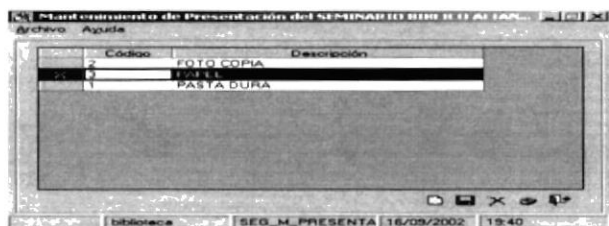



Figura 5.299. Pantalla de Presentación

3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
 - Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

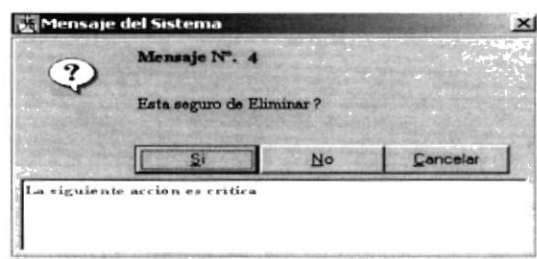
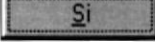


Figura 5.300. Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 7.5.

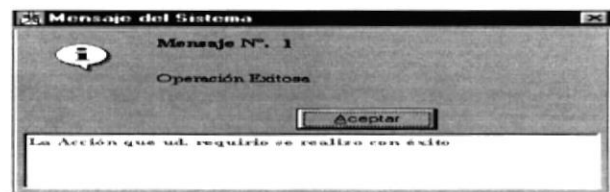
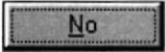
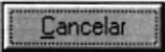


Figura 5.301. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.19 REVISTA





Esta pantalla de permite registrar las revistas que va a tener la biblioteca .

5.19.1 Abrir Revista

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Revista>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

Figura 5.302. Pantalla de Revista


5.19.2 Ingresar Revista

1. Dar clic en el botón , se desactivara el botón de .
2. El cursor se posicionara en el campo nombre de la Revista.
3. Luego con un **(Enter)**  utilizando el **Tab** podrá  colocarse en el siguiente campo.
4. Cuando ingrese idioma puede realizarlo de la siguiente forma:

5. Si se requiere de un idioma nuevo podrá ingresarlo seleccionando el botón



el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.


- Al momento de seleccionarlo utilizando el combo  seleccione la opción de <Actualizar> para poder ver el idioma original anteriormente ingresado.

6. Cuando ingrese editorial puede realizarlo de la siguiente forma:


6.18 Si se requiere de un editorial nuevo podrá ingresarlo seleccionando el



botón el cual presentara una ventana donde podrá digitarlo.

6.19 Al momento de seleccionarlo utilizando el combo  seleccione la opción de <Actualizar> para poder ver el editorial anteriormente ingresado.

6.20 Ingrese los datos que sean necesarios para grabar la editorial.

Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados

- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.303. Pantalla de Información

Luego presenta la pantalla de Advertencia

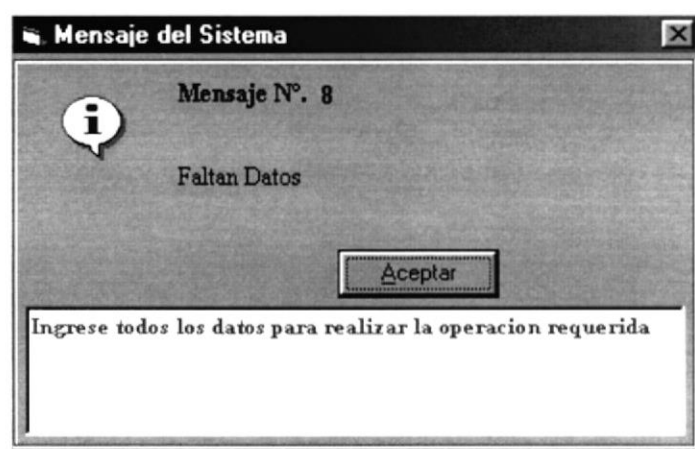


Figura 5.304. Pantalla de Información



6. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

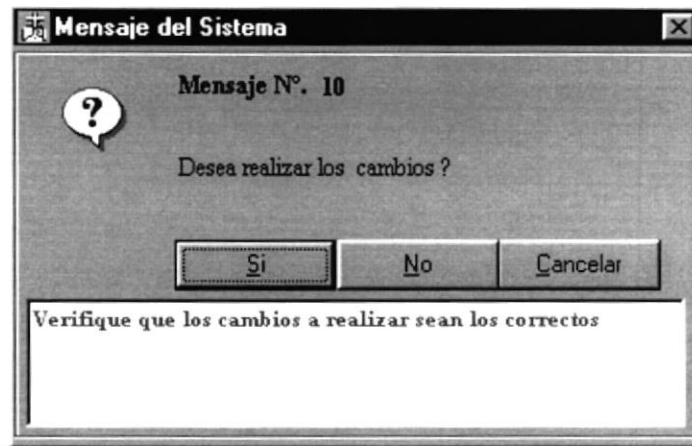
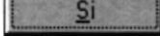


Figura 5.305. Pantalla de Pregunta

Si selecciona  se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 7.5.

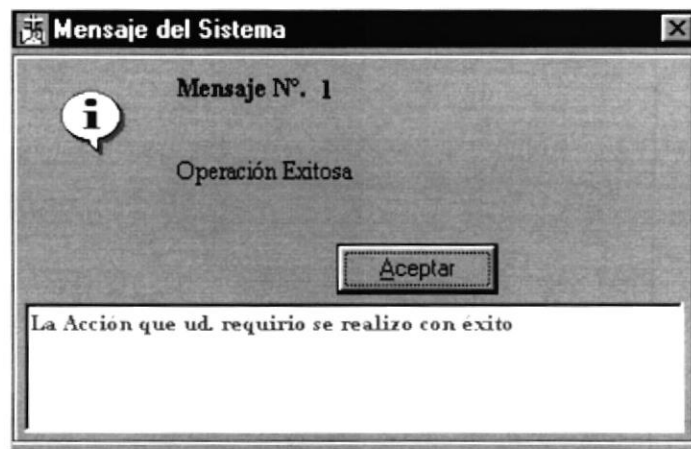


Figura 5.306. Pantalla de Información

Mostrara el código que se genero.

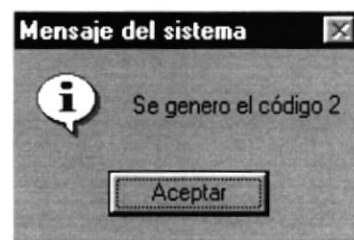
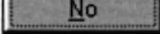
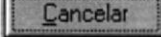


Figura 5.307. Pantalla de Información

Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.19.3 Consultar Revista

1. Para consultar una Revista se lo puede realizar de dos formas:

- Ingresando en *Código , el código de la Revista a consultar. Si el código ingresado no existe se presentará la siguiente ventana:

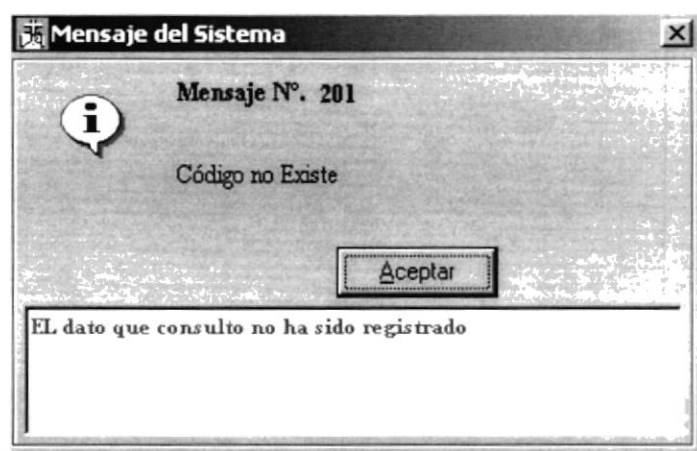



Figura 5.308. Pantalla de Información

- Dando clic en , se visualizará la ventana de ayuda con las Revistas existentes, se da doble clic en el código que se desea consultar, se cierra la ventana de ayuda.

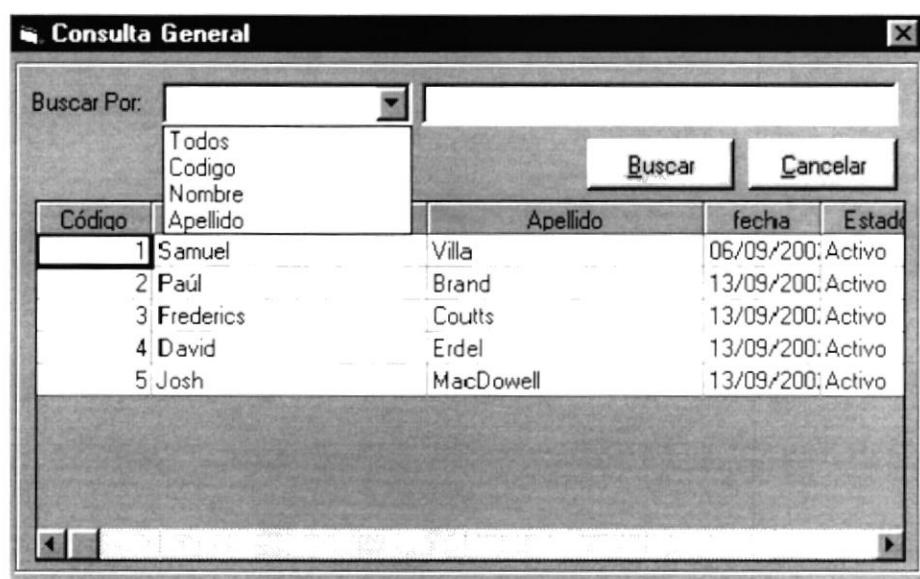


Figura 5.309. Pantalla de Consulta

2. Por cualquiera de los dos casos se presentará en la ventana inicial todos los datos referentes a la revista especificado de la manera siguiente:

b. Figura 5.310. Pantalla de Revista

5.19.4 Modificar Revista



1. Para modificar una Revista debe consultarse primero utilizando el botón de consulta  o de manera directa
2. Dar clic en el botón , para guardar la Revista modificada
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 5.311. Pantalla de Información

3. Luego presenta la pantalla de Advertencia

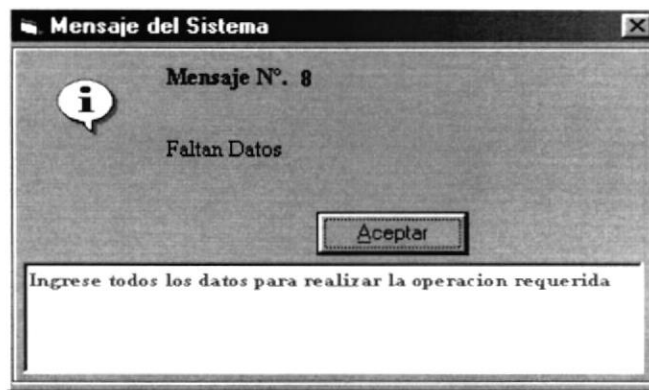


Figura 5.312. Pantalla de Información

4. Luego de ingresar los datos requeridos presentara la pantalla de confirmación :

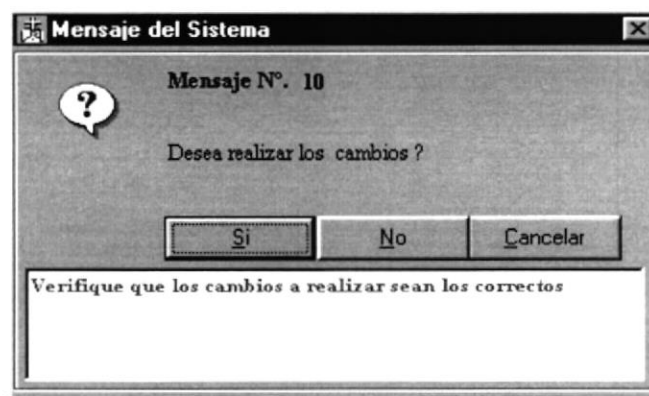


Figura 5.313. Pantalla de Información

- b. Si selecciona se procede a grabar los datos y le presentara el mensaje de la figura 5.314.

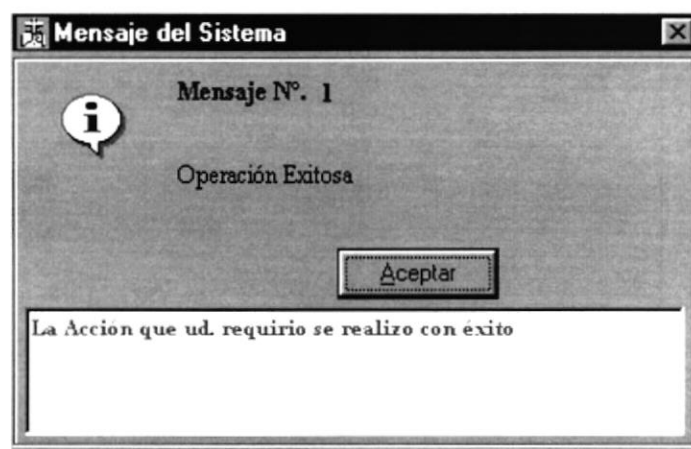



Figura 5.314. Pantalla de Información

- c. Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



5.19.5 Eliminar Revista

1. Para eliminar una Revista debe consultarlo primero.
2. Al dar clic en el botón , para eliminar el registro de la Revista, se presentara la siguiente ventana:

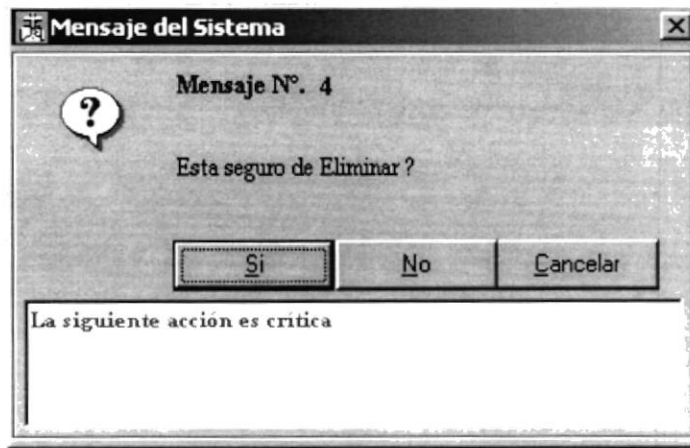



Figura 5.315. Pantalla de Pregunta

3. Si selecciona  se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 7.5.

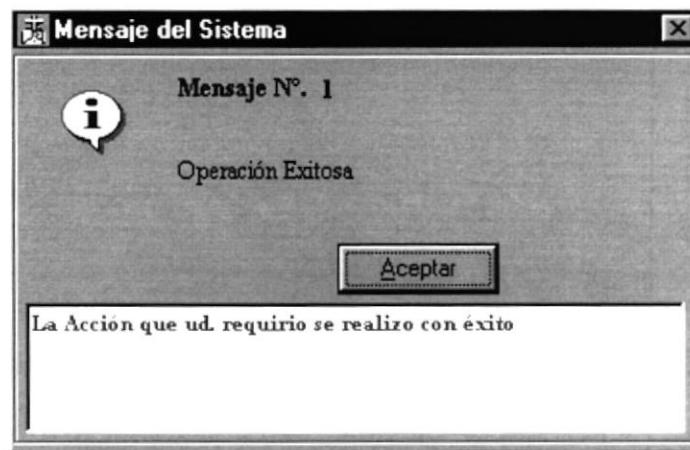


Figura 5.316. Pantalla de Información

4. Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.
 - Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.20 TIPO DE INTERPRETE

Registra los tipos de presentaciones que puedan tener las publicaciones.

5.20.1 Abrir Tipo de Interprete

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Tipo de Interprete>** la pantalla deseada.

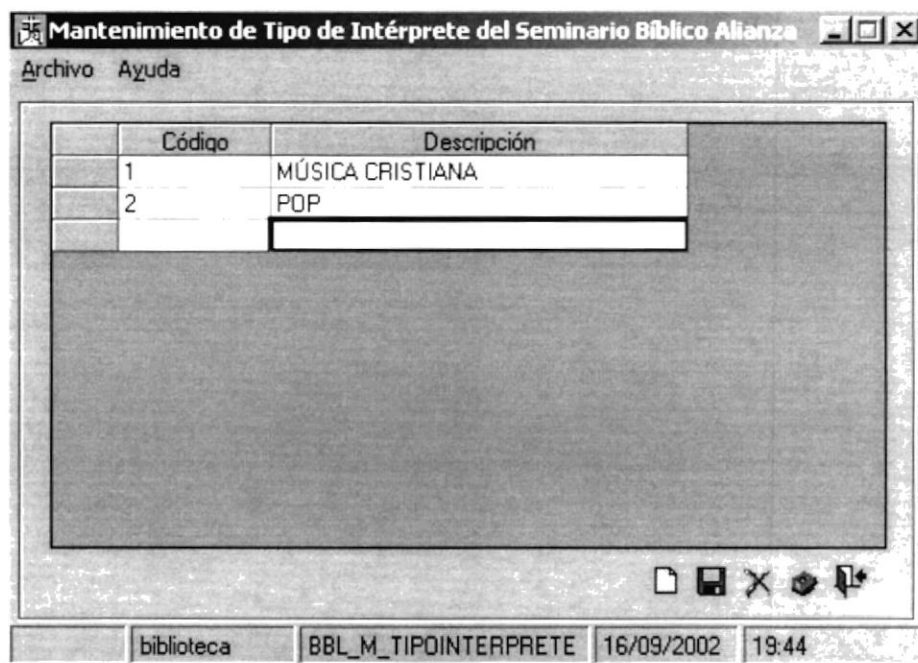



Figura 5.317. Pantalla de Tipo de Interprete

5.20.2 Ingresar Tipo de Interprete

1. De clic en el botón  .
2. El cursor se ubicara en la celda en donde deberá ingresar la descripción de la Tipo de Interprete.

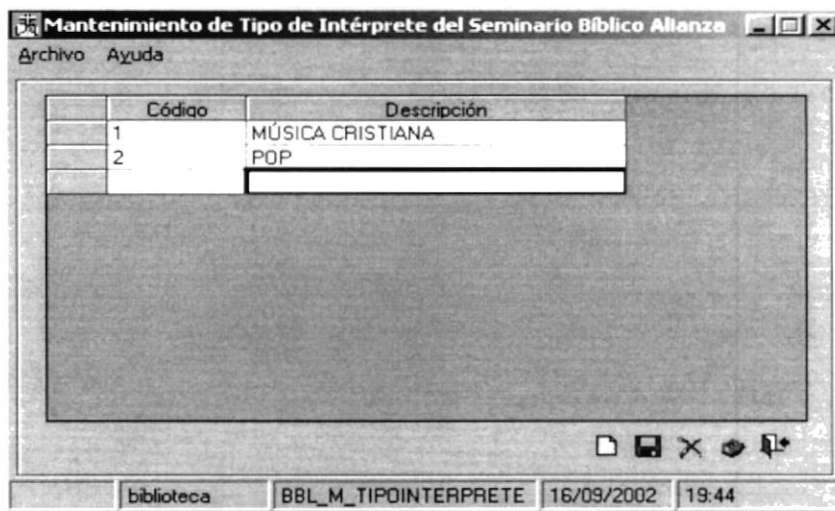


Figura 5.318. Pantalla de Tipo de Intereprete

3. Ingrese la de descripción del Tipo de Intereprete.

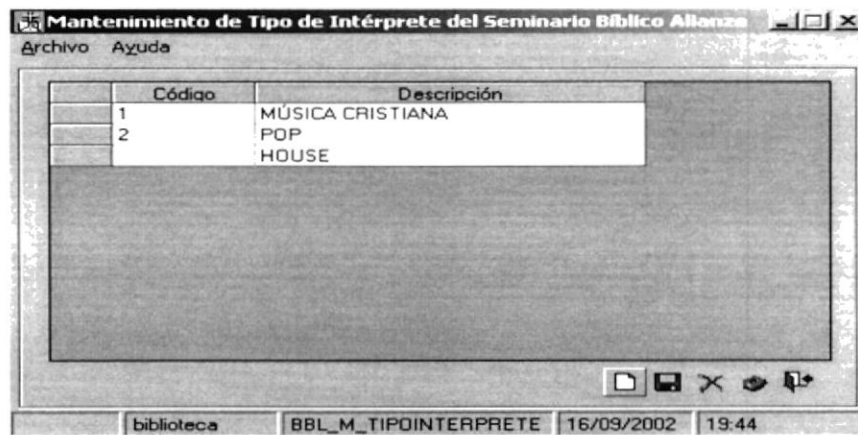



Figura 5.319. Pantalla de Tipo de Intereprete

4. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
5. Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.
 - A continuación aparecerá el mensaje de la figura

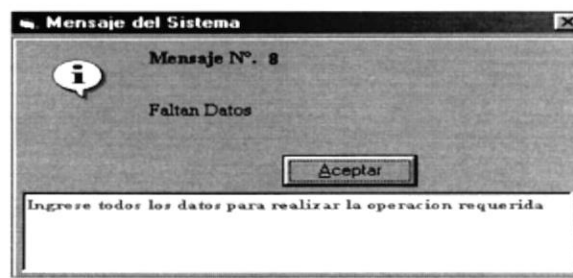


Figura 5.320. Pantalla de Información

6. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

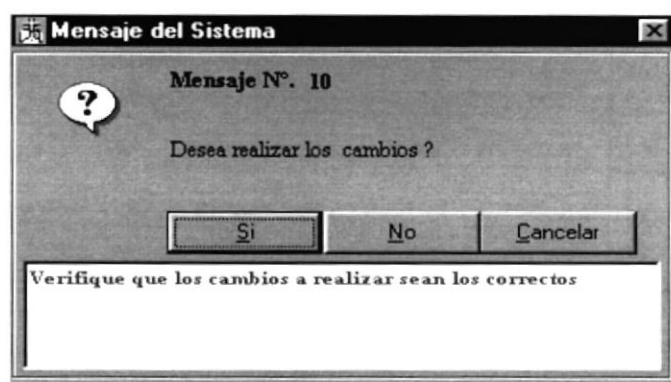


Figura 5.321. Pantalla de Información

Si selecciona se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.322.

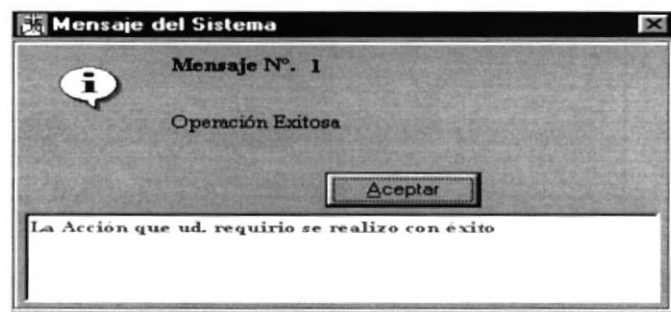


Figura 5.322. Pantalla de Información

- Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

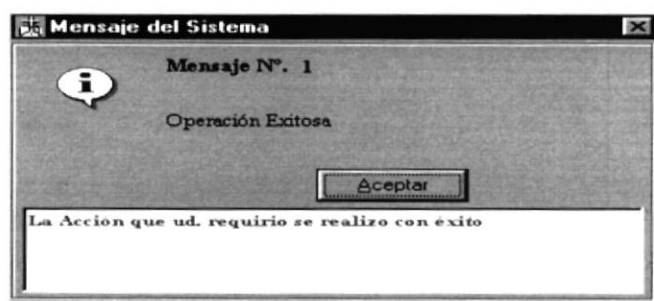



Figura 5.323. Pantalla de Información

Si selecciona el botón le retorna al paso 3.

- Si ya no desea grabar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.21

5.20.3 Modificar Tipo de Interprete

1. De doble clic en el registro a modificar.
2. Verifique que sea el Tipo de Interprete que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
4. A continuación aparecerá el mensaje de la figura
5. Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

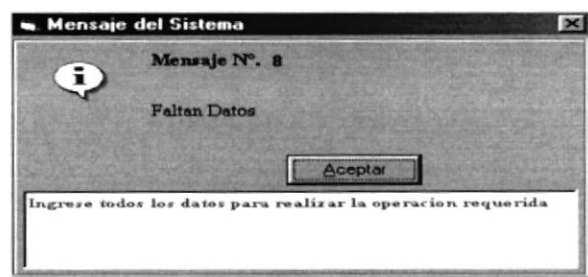


Figura 5.324. Pantalla de Información

6. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

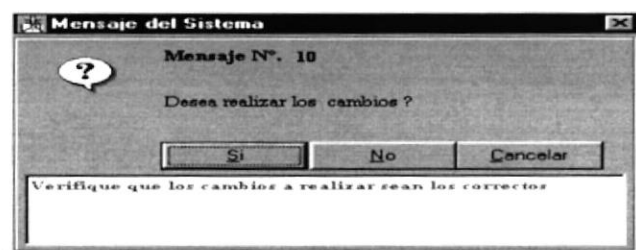
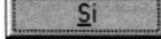


Figura 5.325. Pantalla de Pregunta

Si selecciona  se grabara los datos del los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.326.

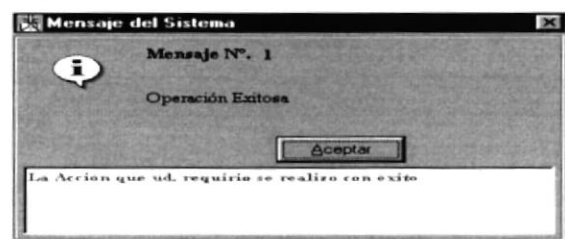



Figura 5.326. Pantalla de Información

Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.20.4 Eliminar Tipo de Interprete

1. Ubique el cursor en el registro a eliminar.

2. De clic en el botón  o presione ALT + E.

La pantalla se presentara de la siguiente manera.

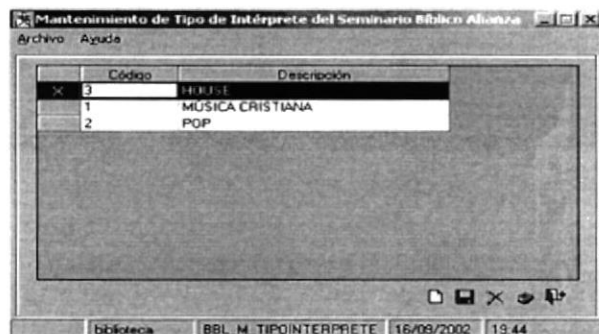


Figura 5.327. Pantalla de Tipo de Interprete

3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.

- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

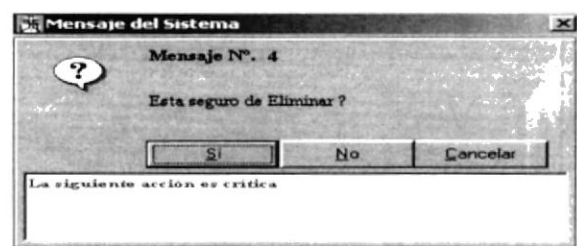
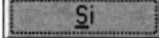


Figura 5.328. Pantalla de Pregunta

Si selecciona  se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 7.5.

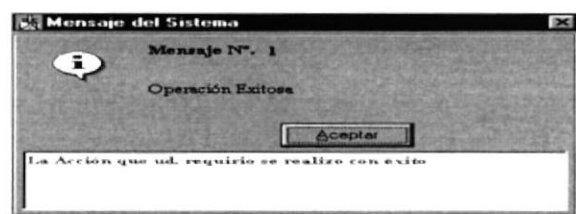
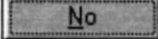
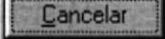


Figura 5.329. Pantalla de Información

Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla

5.21 TIPO DE PARTICULAR

Registra los tipos de particulares que puedan haber.

5.21.1 Abrir Tipo de Particular

1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Tipo de Particular>** la pantalla deseada.

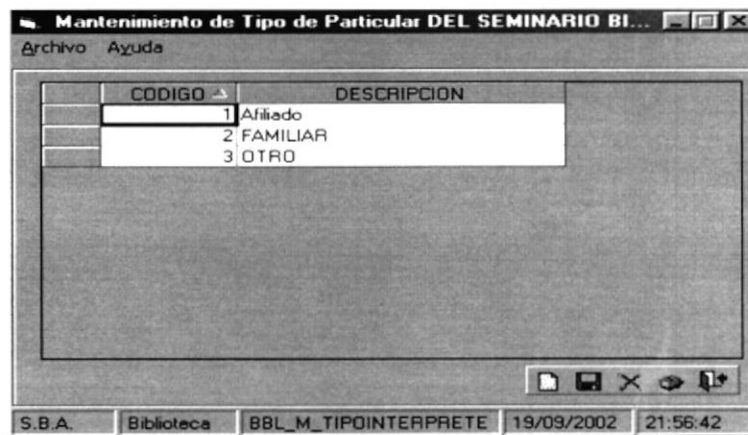



Figura 5.330. Pantalla de Tipo de Particular

5.21.2 Ingresar Tipo de Particular

1. De clic en el botón  .
2. El cursor se ubicara en la celda en donde deberá ingresar la descripción de la Tipo de Particular.

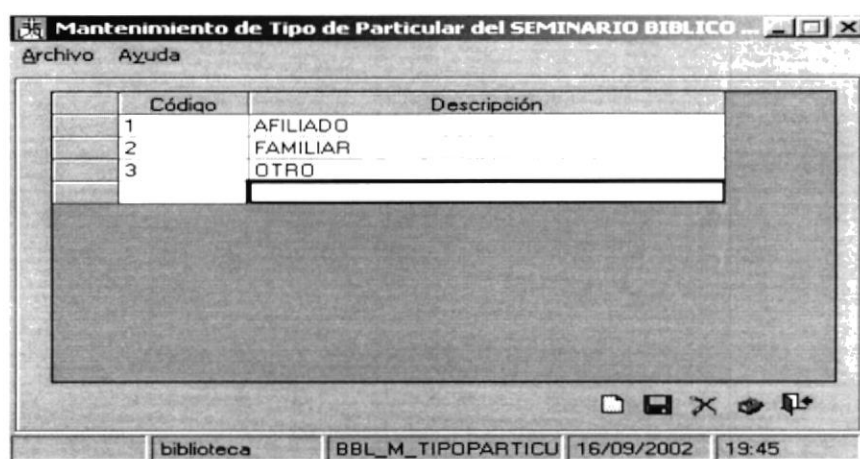


Figura 5.331. Pantalla de Tipo de Particular

3. Ingrese la de descripción del Tipo de Particular.

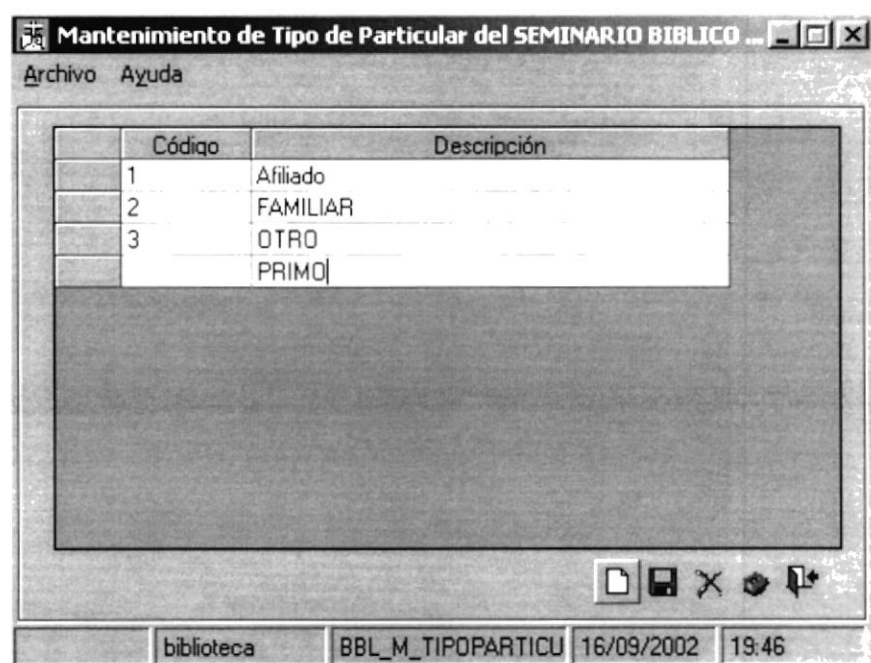



Figura 5.332. Pantalla de Tipo de Particular

4. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
5. Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.
A continuación aparecerá el mensaje de la figura

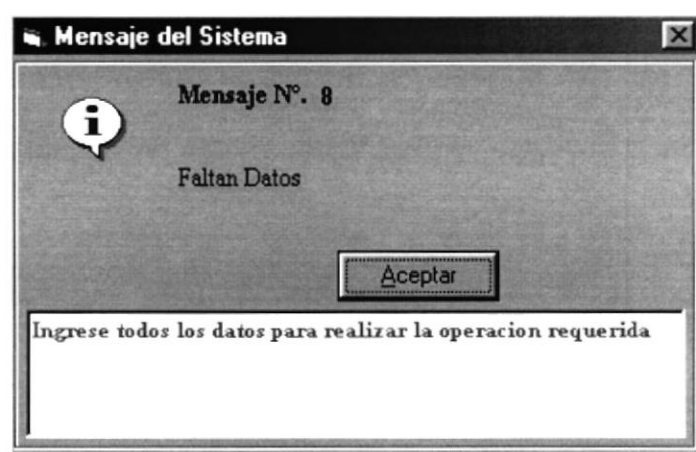


Figura 5.333. Pantalla de Información

6. Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

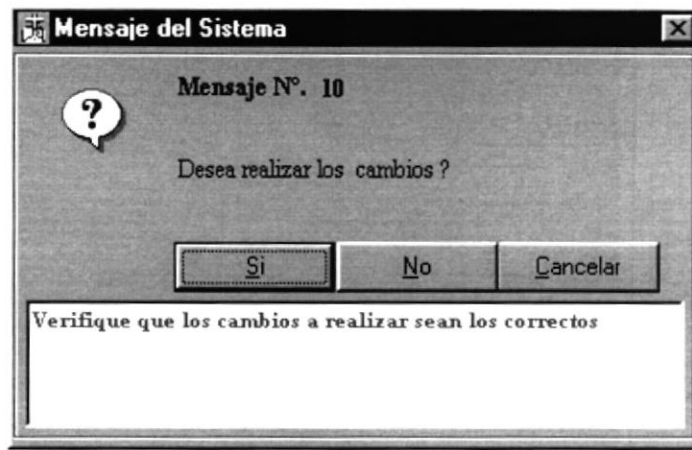
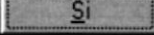


Figura 5.334. Pantalla de Pregunta

Si selecciona  se grabara los datos ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.335.

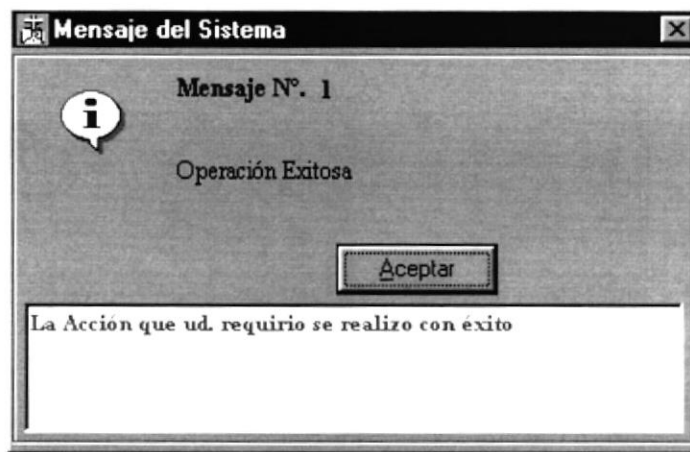
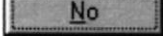
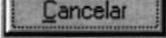



Figura 5.335. Pantalla de Información

Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.

Si ya no desea grabar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.21.3 Modificar Tipo de Particular

1. De doble clic en el registro a modificar.
2. Verifique que sea el Tipo de Particular que desea modificar.
3. De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
 - Si es que no ingresó algún campo presentará los mensajes de advertencia.

A continuación aparecerá el mensaje de la figura

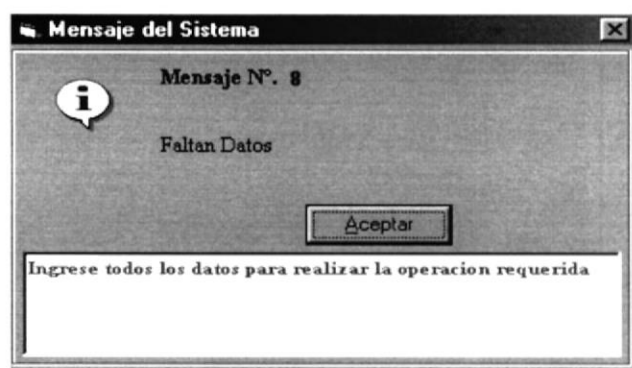


Figura 5.336. Pantalla de Información

Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

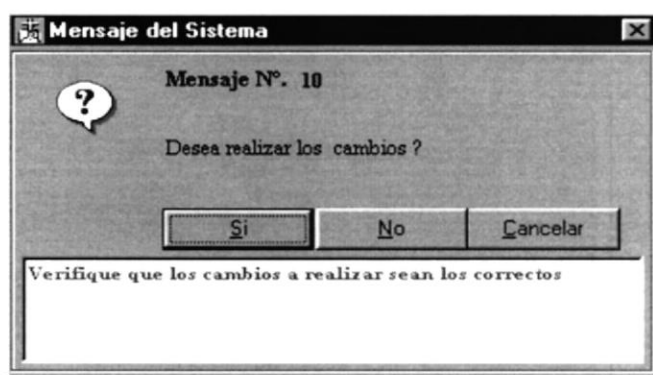


Figura 5.337. Pantalla de Información

Si selecciona se grabara los datos de los temas ingresados y le saldrá el mensaje de la figura 5.338

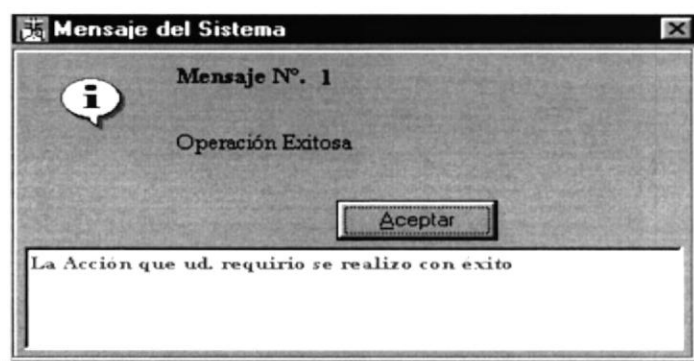


Figura 5.338. Pantalla de Información

Si selecciona el botón le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



5.21.4 Eliminar Tipo de Particular

1. Ubique el cursor en el registro a eliminar.

2. De clic en el botón  o presione ALT + E.

La pantalla se presentara de la siguiente manera.

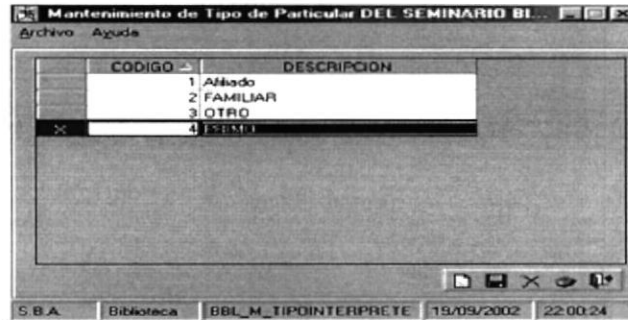



Figura 5.339. Pantalla de Tipo de Particular

- De clic en el botón  o presione las teclas ALT + G.
- Si los datos están ingresados correctamente mostrara la siguiente pantalla de pregunta.

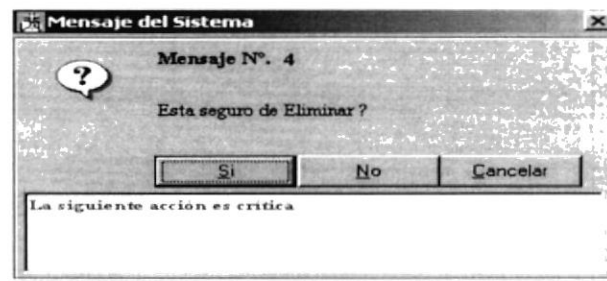
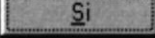


Figura 5.340. Pantalla de Pregunta

Si selecciona  se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 5.341

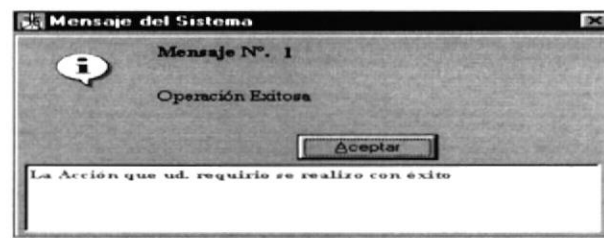
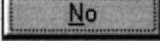
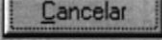


Figura 5.341. Pantalla de Información

Si selecciona el botón  le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.22 VIDEO






Esta pantalla de mantenimiento permite registrar los Videos que se utilizarán en las copias de materiales.

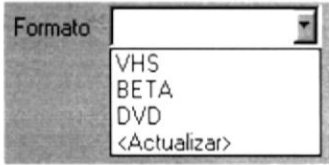
5.22.1 Abrir Video


1. Seleccione **<Mantenimiento>** en el Menú de opciones dando clic.
2. Habiendo ejecutado el paso 1 se presentaran las opciones de la cual elegirá **<Mantenimiento de Video>** dando clic se presentará la pantalla deseada.

Figura 5.342. Pantalla de Video

5.22.2 Ingresar Video

1. Dar clic en el botón , se desactivara el botón de .
2. El cursor se ubicara en el titulo del Video.
 - Luego con un  (Enter) o utilizando el  Tab podrá colocarse en el siguiente campo.
3. Si necesita un formato adicional deberá dar clic en el botón  para ingresar el nuevo formato.

- Luego en el combo de formato  debera seleccionar <Actualizar> para que se presente el nuevo formato ingresado anteriormente.

4. Dar clic en el botón , para guardar los datos ingresados
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.

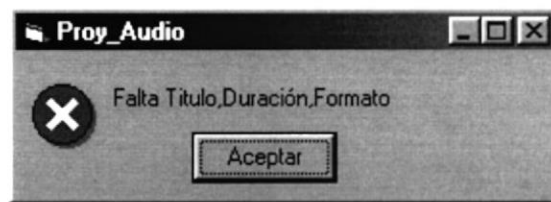


Figura 5.343. Pantalla de Información

Luego presenta la pantalla de Advertencia

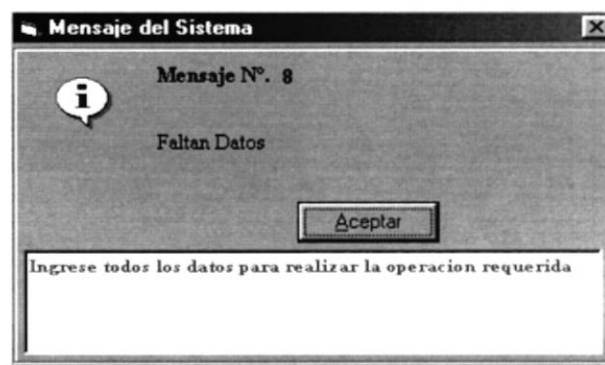


Figura 5.344. Pantalla de Información

5. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

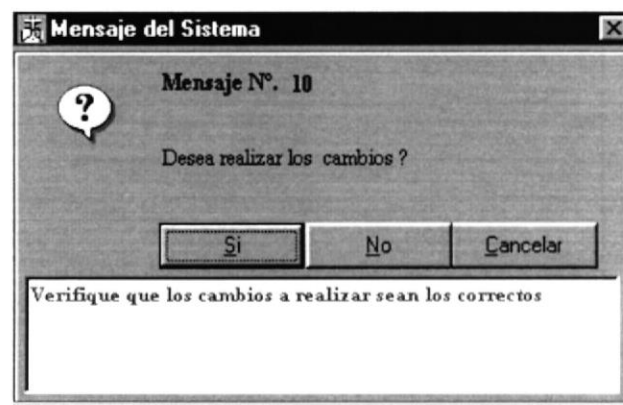


Figura 5.345. Pantalla de Pregunta

Si selecciona se procede a eliminar los datos y no existe relación con otra tabla le presentara el mensaje de la figura 7.5.

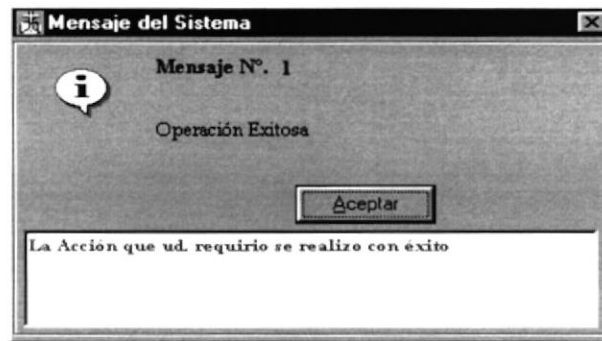


Figura 5.346. Pantalla de Información

Mostrara el código que fue generado.

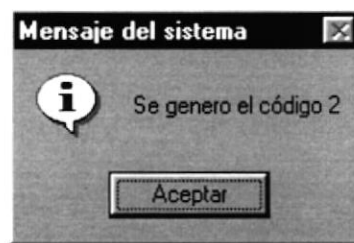


Figura 5.347. Pantalla de Información

Si selecciona el botón le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.22.3 Consultar Vídeo

1. Para consultar un vídeo se lo puede realizar de dos formas:

- Ingresando en , el código del Vídeo a consultar. Si el código ingresado no existe se presentará la siguiente ventana:



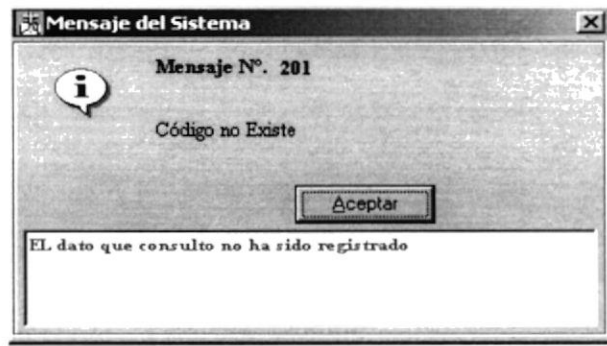



Figura 5.348. Pantalla de Información

- Dando clic en , se visualizará la ventana de ayuda con los videos existentes, se da doble clic en el código que se desea consultar, se cierra la ventana de ayuda.

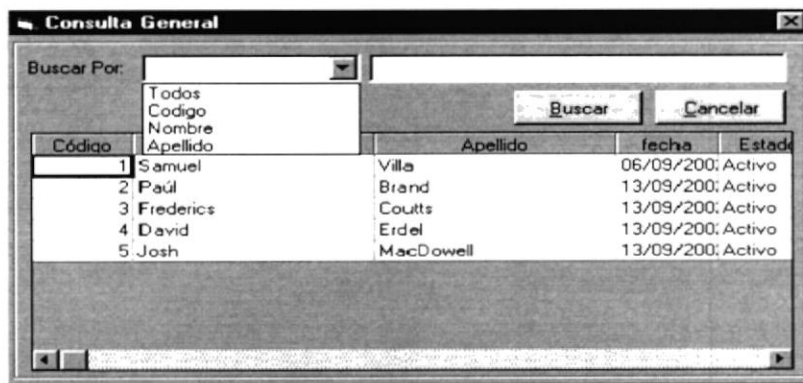


Figura 5.349. Pantalla de Consulta

2. Por cualquiera de los dos casos se presentará en la ventana inicial todos los datos referentes al Vídeo especificado de la siguiente manera:

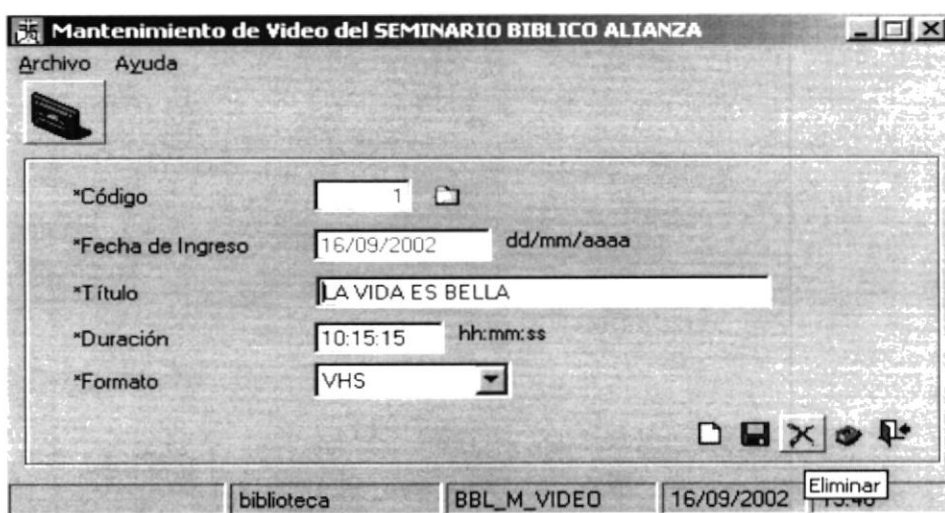




Figura 5.350. Pantalla de Vídeo



5.22.4 Modificar Video

1. Para modificar un vídeo debe consultarse primero utilizando el botón de consulta  o de manera directa
2. Dar clic en el botón , para guardar el vídeo modificado
- Si no ingresó algún campo saldrá Primeramente una pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.

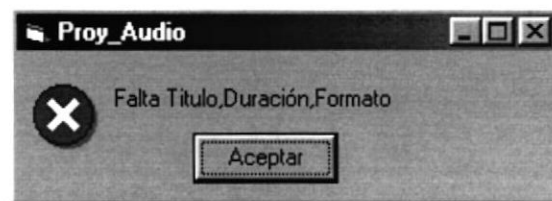


Figura 5.351. Pantalla de Advertencia

Luego presenta la pantalla de Advertencia

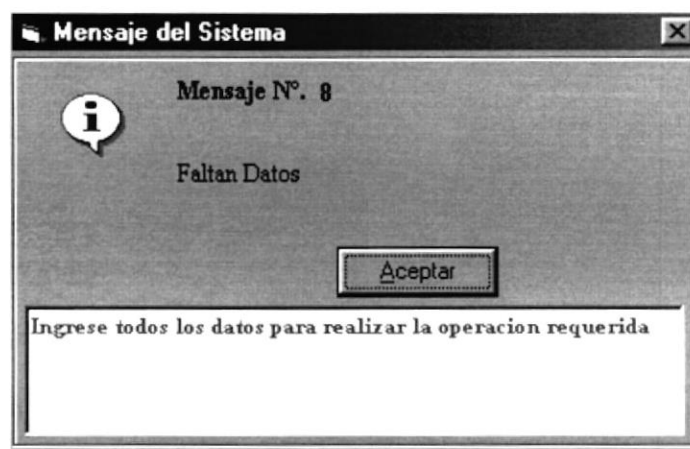


Figura 5.352. Pantalla de Información

3. Luego de ingresar los datos requerido presentara la pantalla de confirmación :

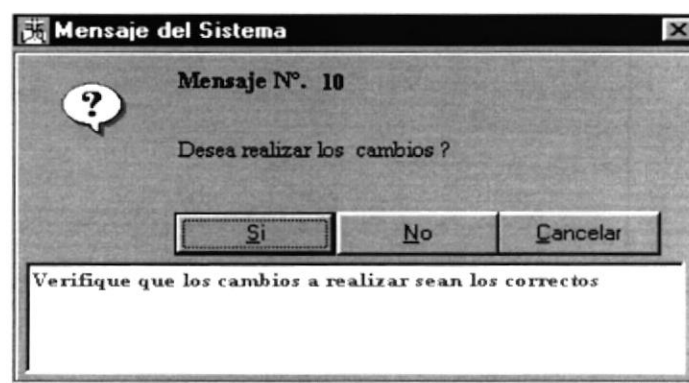


Figura 5.353. Pantalla de Pregunta

Si selecciona se procede grabar el registra y se presentara el mensaje de la figura 5.354.

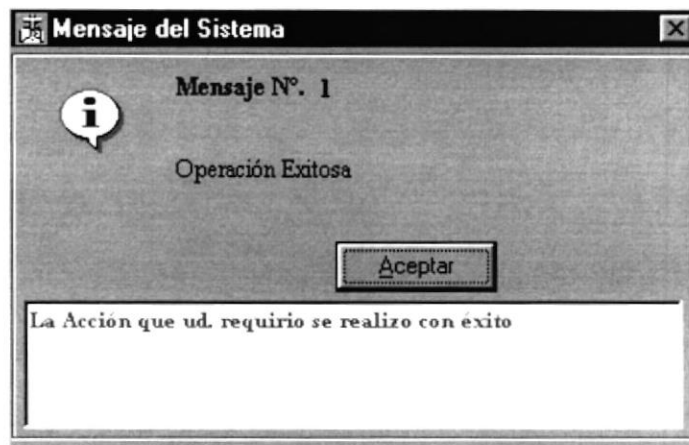


Figura 5.354. Pantalla de Información

Si selecciona el botón le retorna al paso 3.

- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

5.22.5 Eliminar Video

1. Realice los pasos 1 y 2 de consultar datos el video.
2. Verifique que sea el código del video que desea eliminar
3. De clic en el botón o presione ALT + E.
4. En caso de que no exista relación con otra tabla, le retorna al paso 5.
5. Le aparecerá el siguiente mensaje

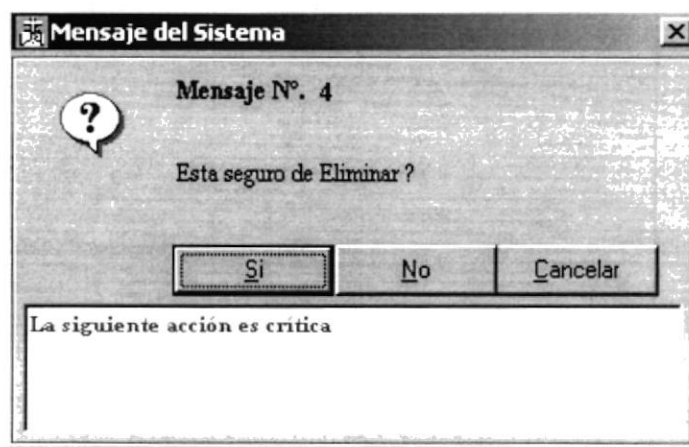


Figura 5.355. Pantalla de Pregunta



- Si selecciona se eliminarán los datos del Audio y le saldrá el mensaje de la figura 5.356.

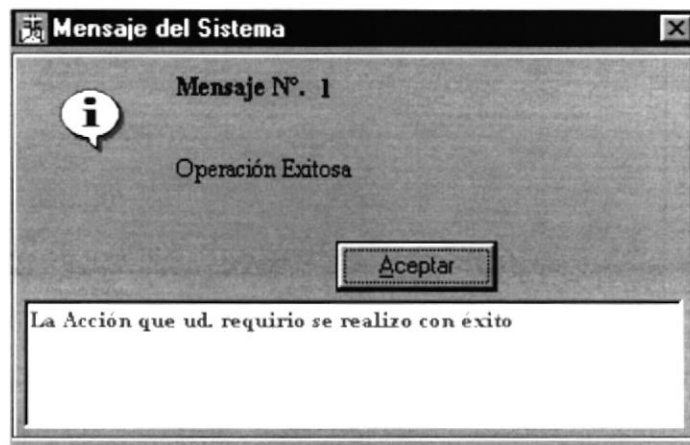


Figura 5.356. Pantalla de Información

- Si selecciona el botón le retorna al paso 3.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.

Capítulo

6

Menú Procesos



6. PROCESOS

6.1. PRÉSTAMO DE MATERIAL

Esta pantalla permite realizar el préstamo de todos los materiales sean estos de audio o vídeo.

6.1.1 Abrir Préstamo de Material

La opción "Préstamo de Material" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Procesos>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Préstamo de Material>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Préstamo de Material" aparecerá la siguiente pantalla:


Tipo de Material	Material	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
------------------	----------	--------	-------------	--------------	------

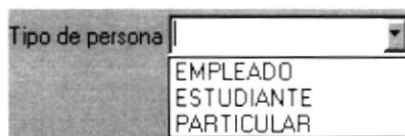
Figura 6.1


Pantalla Principal de Préstamo de Material

6.1.2 Ingresar Préstamo de Material

Para ingresar un préstamo seguiremos los siguientes pasos .

1. De clic en el botón  para generar una nueva transacción.



2. El cursor se colocara en el combo tipo de persona.
3. Seleccione el tipo de persona que va a realizar el préstamo.
4. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:
 - Ingresando el código directamente en el texto.
 - Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.

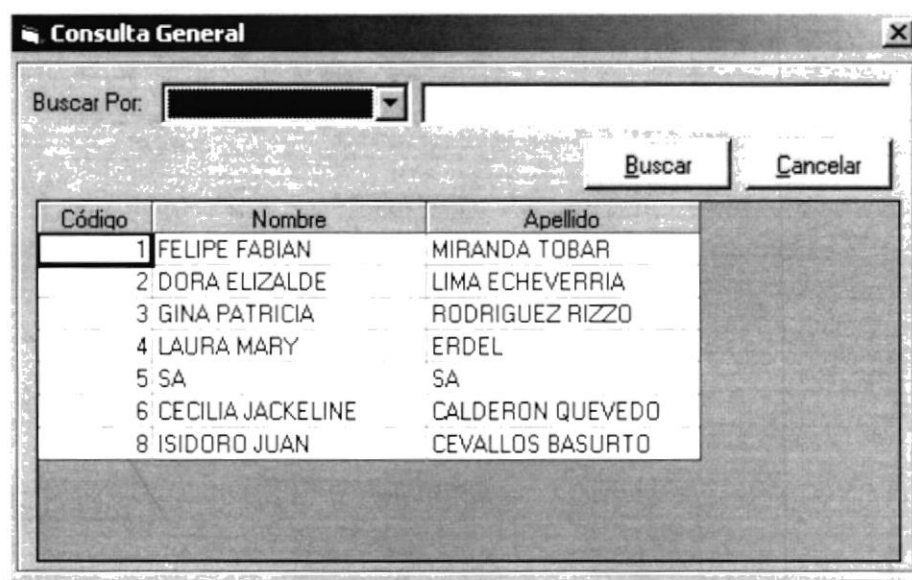



Figura 6.2 Pantalla de Consulta

- Seleccione la persona a realizar el préstamo, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
5. El cursor se ubicara en el tipo de material a realizar el préstamo.

Figura 6.3 Pantalla Selección Tipo de Material

6. Seleccione el tipo a prestar.
7. Utilizando el botón  de ayuda, le mostrara en una pantalla los diferentes materiales que estén disponibles dependiendo al tipo de material que haya escogido.

Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO

Figura 6.4 Pantalla Ayuda de Tipo de Material

8. De doble clic en el material que va a prestar.
9. Le mostrara todos los datos necesarios para el préstamo.

10. Para seleccionar el tipo limite deberá tomar en consideración dos opciones:

- Por Fecha: cuando el material seleccionado **no** es consignado.


Si selecciona esta opción en el campo de Fecha limite se presentara por default el máximo de fecha que se puede prestar un material, fecha que ha determinado la biblioteca anteriormente, si desea puede modificar la fecha.

- Por Hora: cuando el material seleccionado esta en consignación.

Si selecciona esta opción en el campo de Fecha limite se presentara la fecha actual y deberá ingresar el número de horas que se prestara el material, la hora será ingresada por consideración del usuario.

Tipo de Material	Material	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
AUDIO	prueba	1	Fecha Hora		

Figura 6.5 Pantalla de Préstamo de Material

- Si desea ingresar un nuevo tipo de material lo puede realizar de dos maneras:
 - Dando enter en el ultimo campo del registro.
 - Utilizando al botón  que se encuentra de lado izquierdo de la pantalla.



De cualquiera de las dos maneras regresara al paso 5 y obtendrá la pantalla de la siguiente forma.

Proceso de Préstamo de Materiales del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

Número

Fecha dd/mm/aaaa Hora hh:mm:ss

Persona


Tipo de persona

Código

Tipo de Material	Material	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
AUDIO	prueba	1	Fecha	14/10/2002	

luis BBL_P_PRESPUBLICA 06/10/2002 07:13 p.m.

Figura 6.6 Pantalla de Ingreso de Tipo de Material

11. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.

- Si no ingresó algún campo saldrá pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 6.7 Pantalla de Observación

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

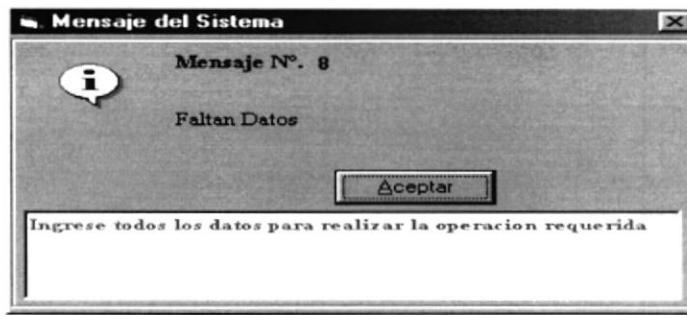


Figura 6.8 Pantalla de Advertencia

12. Cuando estén todos los datos correctos le mostrara la pantalla de pregunta.

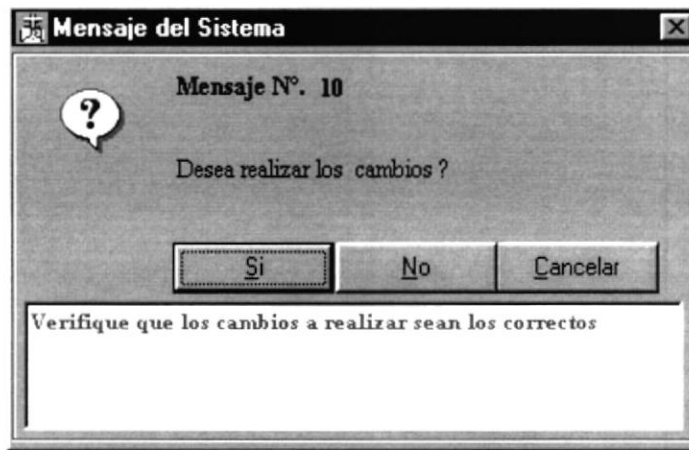


Figura 6.9 Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

13. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

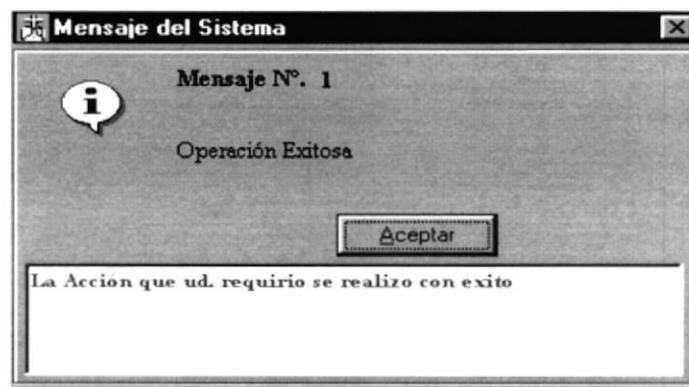


Figura 6.10 Mensaje de información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

- Aparecerá el código que se genero.

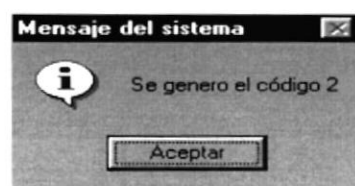
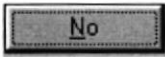



Figura 6.11 Mensaje de información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.1.3 Consultar Préstamo de Material

1. Existen dos formas de consultar :

- Ingresar directamente el código del material anteriormente generado.
- Utilizar la carpeta de ayuda el cual presenta todos los materiales que fueron creados.

2. Por cualquiera de las dos maneras la información consultada debe presentarse de la siguiente manera.



Proceso de Préstamo de Materiales del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

Número

Fecha dd/mm/aaaa Hora hh:mm:ss

Persona

Tipo de persona

Código

Tipo de Material	Material	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
AUDIO	prueba	1	Fecha	14/10/2002	

luis BBL_P_PRESPUBLICA 06/10/2002 07:13 p.m.

Figura 6.12

Pantalla de Préstamo de Material

6.1.4 Eliminar Préstamo de Material

1. Primero tiene que consultar.
 - La pantalla se mostrara de la siguiente manera:

Proceso de Préstamo de Materiales del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

Número

Fecha dd/mm/aaaa Hora hh:mm:ss

Persona


Tipo de persona

Código

Tipo de Material	Material	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
AUDIO	prueba	1	Fecha	14/10/2002	

luis BBL_P_PREPUBLICA 06/10/2002 07:13 p.m.

Figura 6.13 Pantalla de Préstamo de Material

2. Luego presione el botón  de eliminar.
 - Si el material a eliminar no ha sido devuelto presentara la siguiente pantalla de información y no le permitirá eliminar el material.

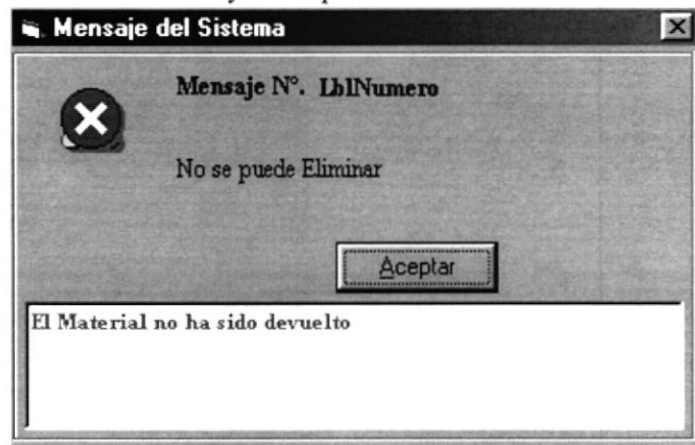


Figura 6.14 Pantalla de Advertencia

- Si el material a sido devuelto y no existe ningún problema le mostrara la siguiente pantalla de información.

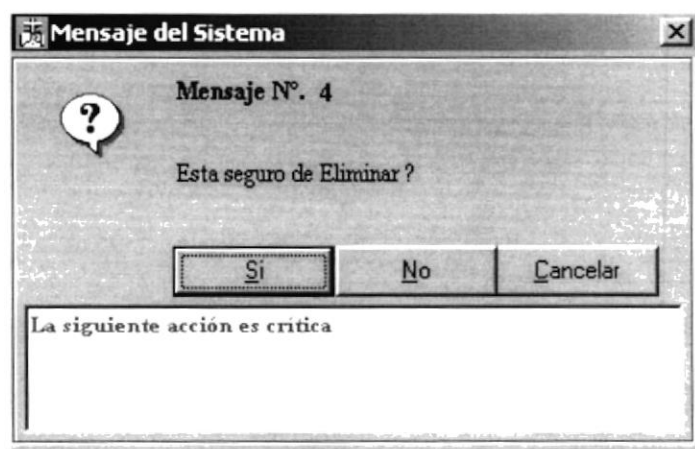
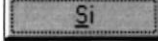


Figura 6.15 Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se eliminara el material y le saldrá el mensaje de la figura .

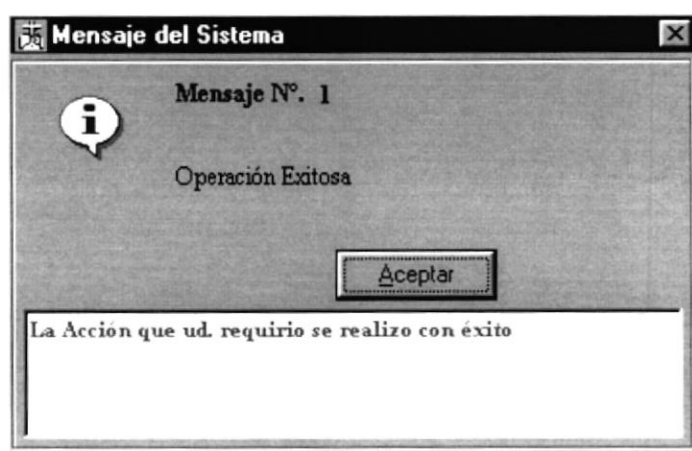
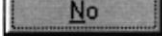



Figura 6.16 Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 1.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



6.2. PRÉSTAMO DE PUBLICACIÓN

Esta pantalla permite realizar el préstamo de todas las publicaciones sean estos de libro, revista o periódico.

6.2.1 Abrir Préstamo de Publicación

La opción "Préstamo de Publicación" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Procesos>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Préstamo de Publicación>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Préstamo de Publicación" aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software window titled "Proceso de Préstamo de Publicaciones del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA". It features a menu bar with "Archivo" and "Ayuda". The main area is divided into several sections:


- Input Fields:** "Número" (text box), "Fecha" (calendar icon and "dd/mm/aaaa" format), and "Hora" (text box with "hh:mm:ss" format).
- Persona Section:** "Tipo de persona" (dropdown menu) and "Código" (text box with folder icon).
- Table:** A table with columns: "Tipo de", "Publicación", "Número", "Tipo Límite", "Fecha Límite", and "Hora". The table is currently empty.
- Status Bar:** Displays "luis", "BBL_P_PRESPUBLICA", "06/10/2002", and "07:06 p.m."

Figura 6.17

Pantalla Principal de Préstamo de Publicación



6.2.2 Ingresar Préstamo de Publicación

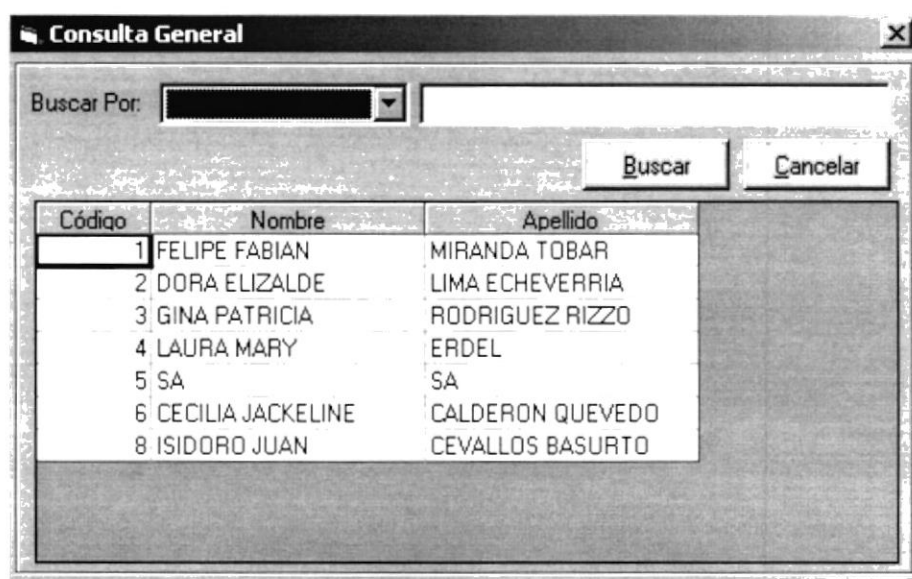
Para ingresar un préstamo seguiremos los siguientes pasos .

1. De clic en el botón  para generar una nueva transacción.

Tipo de persona

- EMPLEADO
- ESTUDIANTE
- PARTICULAR

2. El cursor se colocara en el combo  tipo de persona.
3. Seleccione el tipo de persona que va a realizar el préstamo.
4. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:
 - Ingresando el código directamente en el texto.
 - Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.



Consulta General

Buscar Por:

Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO

Figura 6.18 Pantalla de Consulta

- Seleccione la persona a realizar el préstamo, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
5. El cursor se ubicara en el tipo de publicación a realizar el préstamo.

Proceso de Préstamo de Publicaciones del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

Número

Fecha dd/mm/aaaa Hora hh:mm:ss

Persona


Tipo de persona

Código

Tipo de Publicación	Publicación	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
LIBRO					
LIBRO					
PERIODICO					
REVISTA					

luis BBL_P_PRESPUBLICA 06/10/2002 07:07 p.m.

Figura 6.19 Pantalla de Ingreso de Préstamo de Publicación

6. Seleccione el tipo a prestar.
7. Utilizando el botón  de ayuda, le mostrara en una pantalla las diferentes publicaciones que estén disponibles dependiendo al tipo de publicación que haya escogido.

Consulta General

Buscar Por:

Buscar Cancelar

Número	Nombre	Valor	Uso
1	A Dios por el átomo	1	EXTERNO
2	A Dios por el átomo	1	INTERNO O RESE

Figura 6.20 Pantalla de Consulta

8. De doble clic la publicación que va a prestar.

9. Le mostrara todos los datos necesarios para el préstamo.

10. Para seleccionar el tipo limite deberá tomar en consideración dos opciones:


- Por Fecha: cuando el material seleccionado **no** es consignado.

Si selecciona esta opción en el campo de Fecha limite se presentara por default el máximo de fecha que se puede prestar una publicación, fecha que ha determinado la biblioteca anteriormente, si desea puede modificar la fecha.

- Por Hora: cuando el material seleccionado esta en consignación.

Si selecciona esta opción en el campo de Fecha limite se presentara la fecha actual y deberá ingresar el número de horas que se prestara una publicación, la hora será ingresada por consideración del usuario.


Figura 6.21 Pantalla Préstamo de Publicación

- Si desea ingresar un nuevo tipo de publicación lo puede realizar de dos maneras:
 - Dando enter en el ultimo campo del registro.
 - Utilizando al botón  que se encuentra de lado izquierdo de la pantalla.

- De cualquiera de las dos maneras regresara al paso 5 y obtendrá la pantalla de la siguiente forma.

Tipo de Publicación	Publicación	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
LIBRO	PITUSA	1	Fecha	14/10/2002	
PERIODICO	EL UNIVERSO	2	Hora	06/10/2002	01:00

Figura 6.22 Pantalla Préstamo de Publicación

11. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.

- Si no ingresó algún campo saldrá pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 6.23 Pantalla de Advertencia

- Luego presenta la pantalla de Advertencia



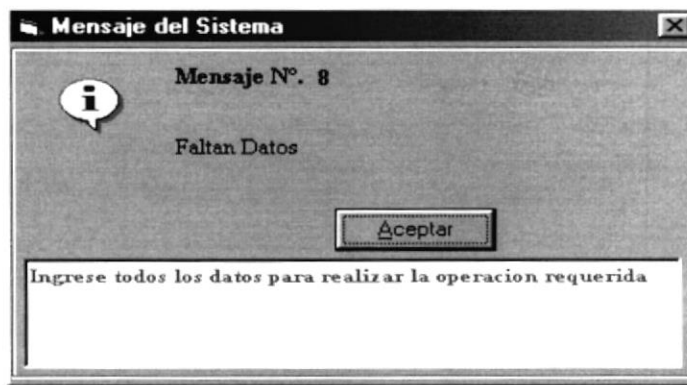


Figura 6.24 Pantalla de Advertencia

12. Cuando estén todos los datos correctos le mostrara la pantalla de pregunta.

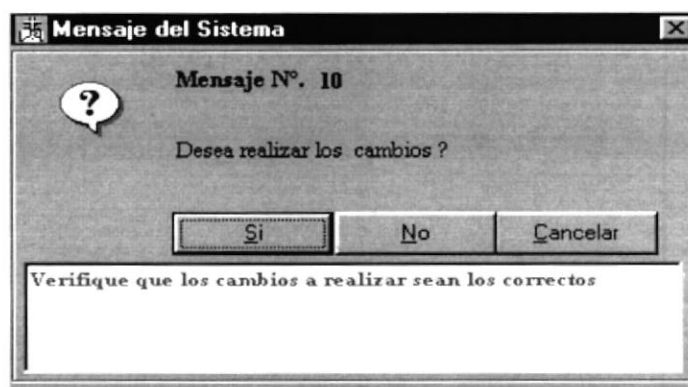


Figura 6.25 Pantalla de Consulta

- Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.

13. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

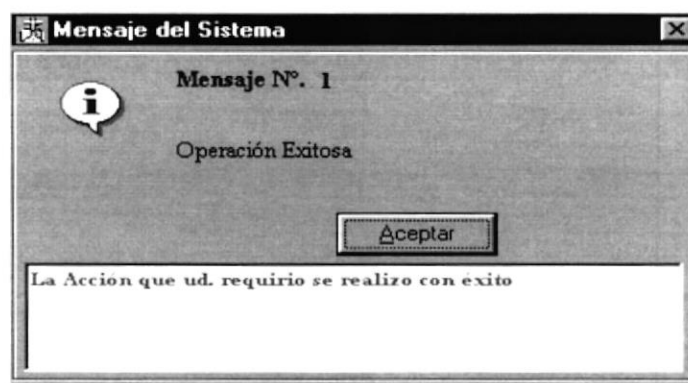


Figura 6.26 Pantalla de Información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.

- Aparecerá el código que se genero.

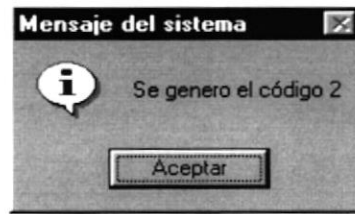
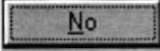



Figura 6.27 Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.2.3 Consultar Préstamo de Publicación

1. Existen dos formas de consultar :

- Ingresar directamente el código de la publicación que exista.
- Utilizar la carpeta de ayuda el cual presenta todas las publicaciones que fueron creados.

2. Por cualquiera de las dos maneras la información consultada debe presentarse de la siguiente manera.

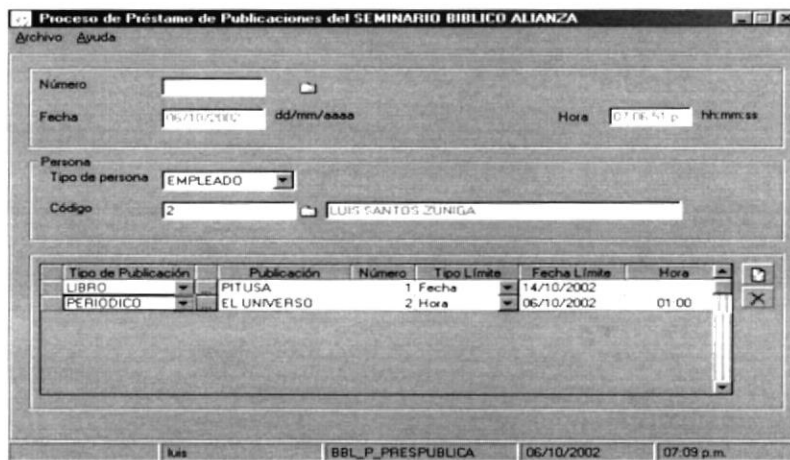


Figura 6.28


Pantalla de Préstamo de Publicación

6.2.4 Eliminar Préstamo de Publicación

1. Primero deberá de consultar.
 - La pantalla se mostrara de la siguiente manera:

Tipo de Publicación	Publicación	Número	Tipo Límite	Fecha Límite	Hora
LIBRO	PITUSA	1	Fecha	14/10/2002	
PERIODICO	EL UNIVERSO	2	Hora	06/10/2002	01:00

Figura 6.29 Pantalla de Préstamo de Publicación

3. Luego presione el botón  de eliminar.
 - Si la publicación al eliminar no ha sido devuelto presentara la siguiente pantalla de información y no le permitirá eliminar el material.

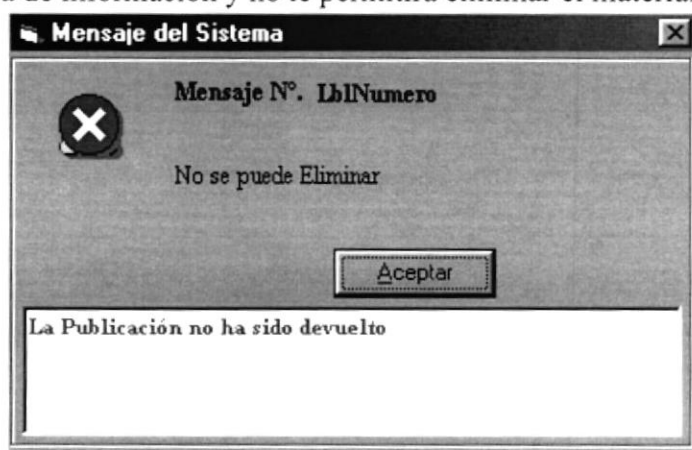


Figura 6.30 Pantalla de Advertencia

- Si la publicación ha sido devuelto y no existe ningún problema le mostrara la siguiente pantalla de información.

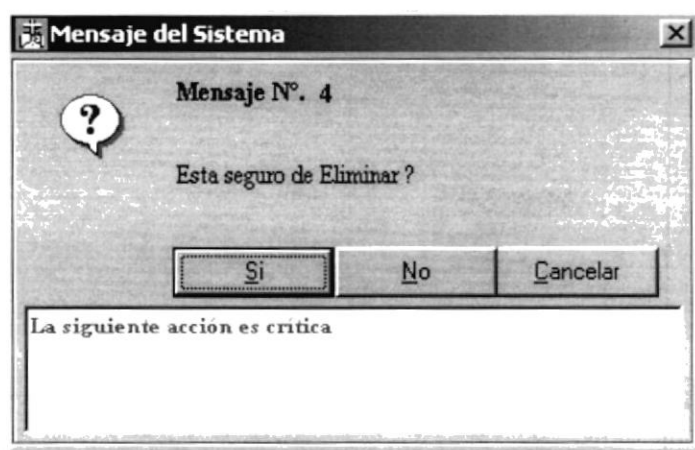
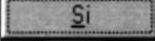


Figura 6.31 Pantalla de Pregunta

- Si selecciona  se eliminara la publicación y le saldrá el mensaje de la figura .

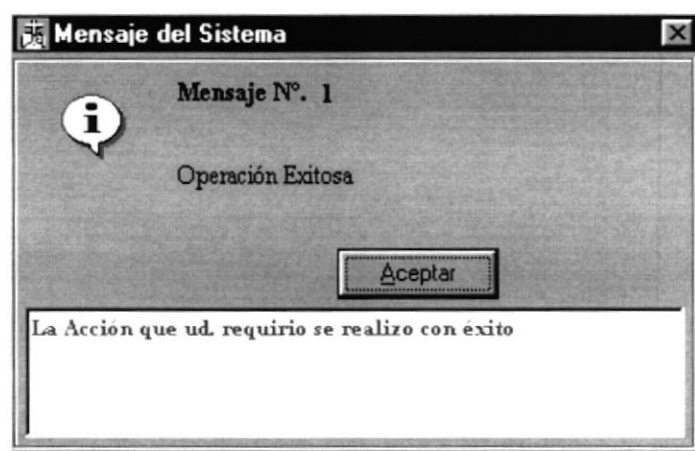
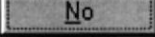
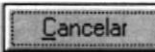


Figura 6.32 Pantalla de Información

- Si selecciona el botón  le retorna al paso 1.
- Si ya no desea eliminar de clic en el botón  o presione las teclas ALT + C, para que limpie los datos de la pantalla.



6.3. DEVOLUCIÓN DE MATERIAL

El proceso de Devolución de Material consiste en recibir todos los materiales de audio y vídeo que han sido prestados por los diferentes tipos de personas que hacen uso de la biblioteca.

6.3.1 Abrir Devolución de Material

La opción "Devolución de Material" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:


- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Procesos>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Devolución de Material>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Devolución de Material" aparecerá la siguiente pantalla:

Figura 6.33

Pantalla Principal de Devolución de Material


6.3.2 Ingresar Devolución de Material

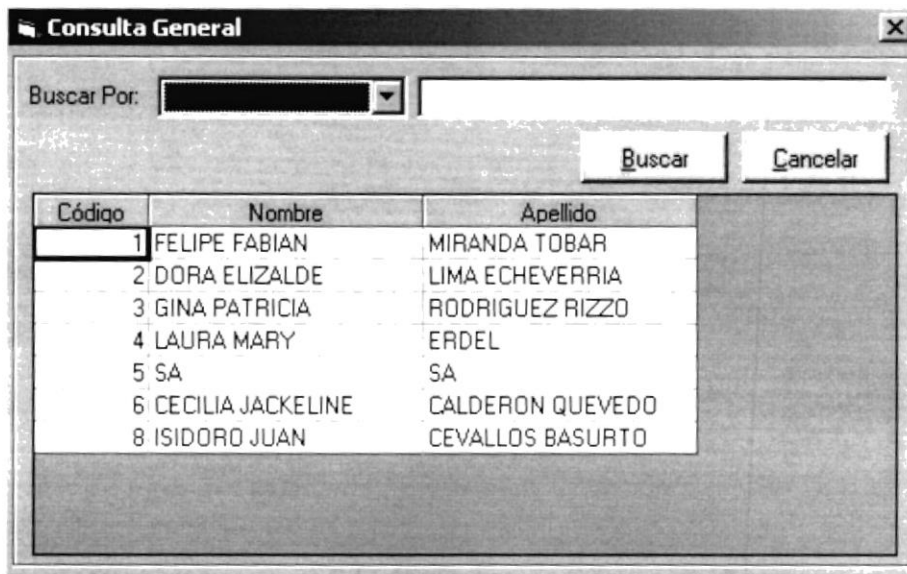
Para ingresar un préstamo seguiremos los siguientes pasos .

1. De clic en el botón  para generar una nueva transacción.

Tipo de persona

- EMPLEADO
- ESTUDIANTE
- PARTICULAR

2. El cursor se colocara en el combo tipo de persona.
3. Seleccione el tipo de persona que va a realizar la devolución.
4. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:
 - Ingresando el código directamente en el texto.
 - Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.



Consulta General

Buscar Por:

Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO

Figura 6.34

Pantalla de Consulta

- Seleccione la persona a realizar la devolución, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
5. Le mostrara todos los materiales que aun no a sido devuelto por la persona, le mostrara la siguiente pantalla .

Proceso de Devolución de Materiales del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

Número

Fecha dd/mm/aaaa Hora hh:mm:ss

Persona

Tipo Persona

Código FELIPE FABIÁN MIRANDA TOBAR

	Tipo de Material	Material	Copia No	Observación
1	AUDIO	JESUS VIVE	1	

Préstamo

Número

Línea Copia No Fecha Límite

Biblioteca BBL_P_DEVOLUCION 28/09/2002 10:55

Figura 6.35

Pantalla de Devolución de Material

- Puede ingresar alguna información que considere necesaria.
6. De clic en el botón de cada registro para seleccionar cuales son los materiales que van a ser devueltos, la pantalla se mostrara de la siguiente manera.

Proceso de Devolución de Materiales del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

Número

Fecha dd/mm/aaaa Hora hh:mm:ss

Persona

Tipo Persona

Código FELIPE FABIAN MIRANDA TOBAR

	Tipo de Material	Material	Copia No	Observación
1	<input checked="" type="checkbox"/> AUDIO	JESUS VIVE	1	

Préstamo


Número

Línea Copia No Fecha Límite

Biblioteca BBL_P_DEVOLUCION 28/09/2002 10:55

Figura 6.36

Pantalla de Devolución de Material

7. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.
- Si no selecciono ningún material a devolver le mostrara la siguiente pantalla.

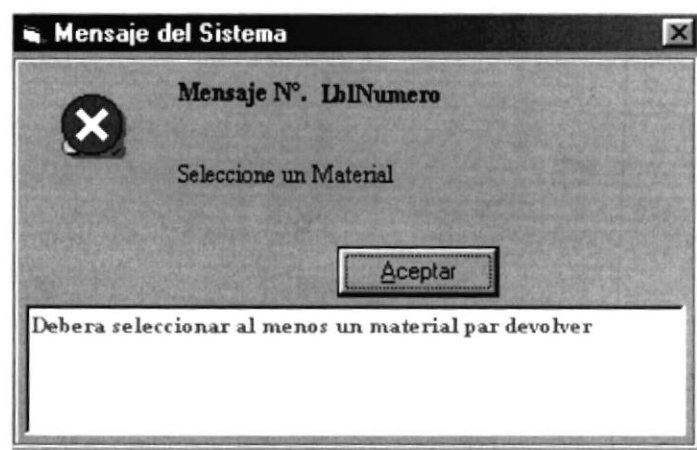


Figura 6.37

Pantalla de Advertencia

- Luego presenta la pantalla de Advertencia
8. Cuando haya seleccionado la menos un registro le mostrara la pantalla de pregunta.

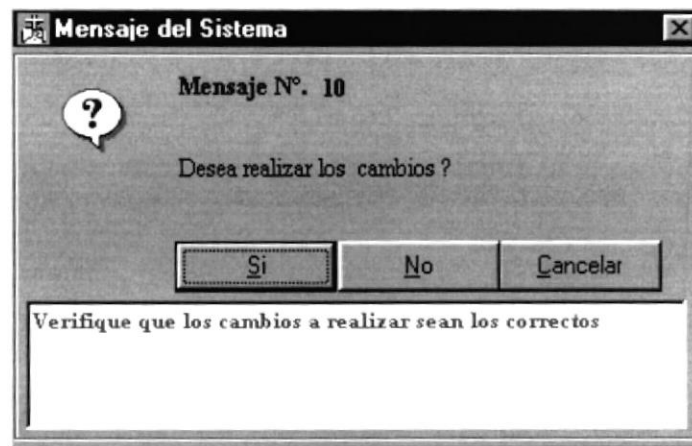


Figura 6.38 Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.
9. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

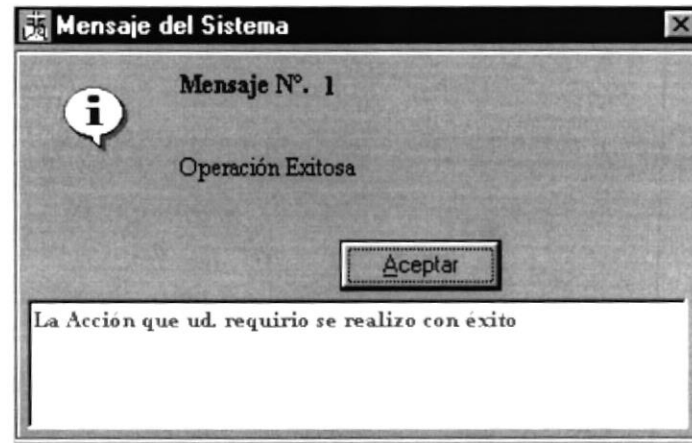


Figura 6.39 Pantalla de Información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Aparecerá el código que se genero.



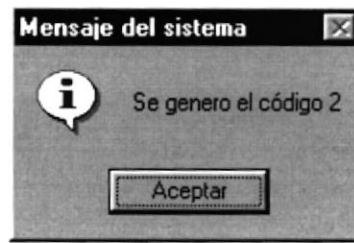


Figura 6.40 Pantalla de Información

- Si la persona entrego el material después de la fecha limite se va a generar una multa y le mostrara el número de multa que se generó.

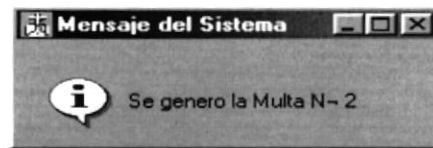
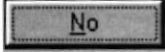



Figura 6.41 Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.3.3 Consultar Devolución de Material

1. Existen dos formas de consultar :

- Ingresar directamente el código de la devolución que exista.
- Utilizar la carpeta de ayuda el cual presenta todas las devoluciones que fueron creados.

2. Por cualquiera de las dos maneras la información consultada debe presentarse de la siguiente manera.

Proceso de Devolución de Materiales del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Aguda

Número: 1

Fecha: 28/09/2002 dd/mm/aaaa Hora: 10:55:57 hh:mm:ss

Persona

Tipo Persona: EMPLEADO

Código: 1 FELIPE FABIAN MIRANDA TOBAR

	Tipo de Material	Material	Copia No	Observación
1	AUDIO	JESUS VIVE	1	

Préstamo

Número: 1

Línea: 1 Copia No: 1 Fecha Límite: 05/10/2002

Biblioteca BBL_P_DEVOLUCION 28/09/2002 10:56

Figura 6.42 Pantalla de Devolución de Material

6.4. DEVOLUCIÓN DE PUBLICACIÓN

El proceso de Devolución de Publicación consiste en recibir todos las publicaciones de libro, revista y periódico que han sido prestados por los diferentes tipos de personas que hacen uso de la biblioteca.

6.4.1 Abrir Devolución de Publicación

La opción "Devolución de Publicación" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:


- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Procesos>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Devolución de Publicación>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Devolución de Publicación" aparecerá la siguiente pantalla:

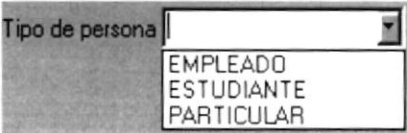
Figura 6.43

Pantalla Principal de Devolución de Publicación

6.4.2 Ingresar Devolución de Publicación


Para ingresar un préstamo seguiremos los siguientes pasos .

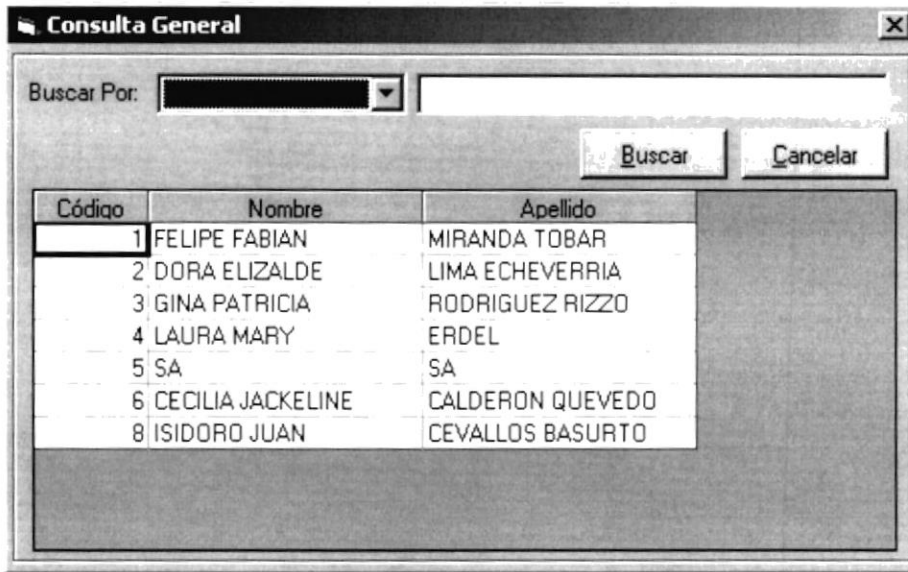
1. De clic en el botón  para generar una nueva transacción.

2. El cursor se colocara en el combo  tipo de persona.
3. Seleccione el tipo de persona que va a realizar la devolución.
4. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:

- Ingresando el código directamente en el texto.



- Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.



Consulta General

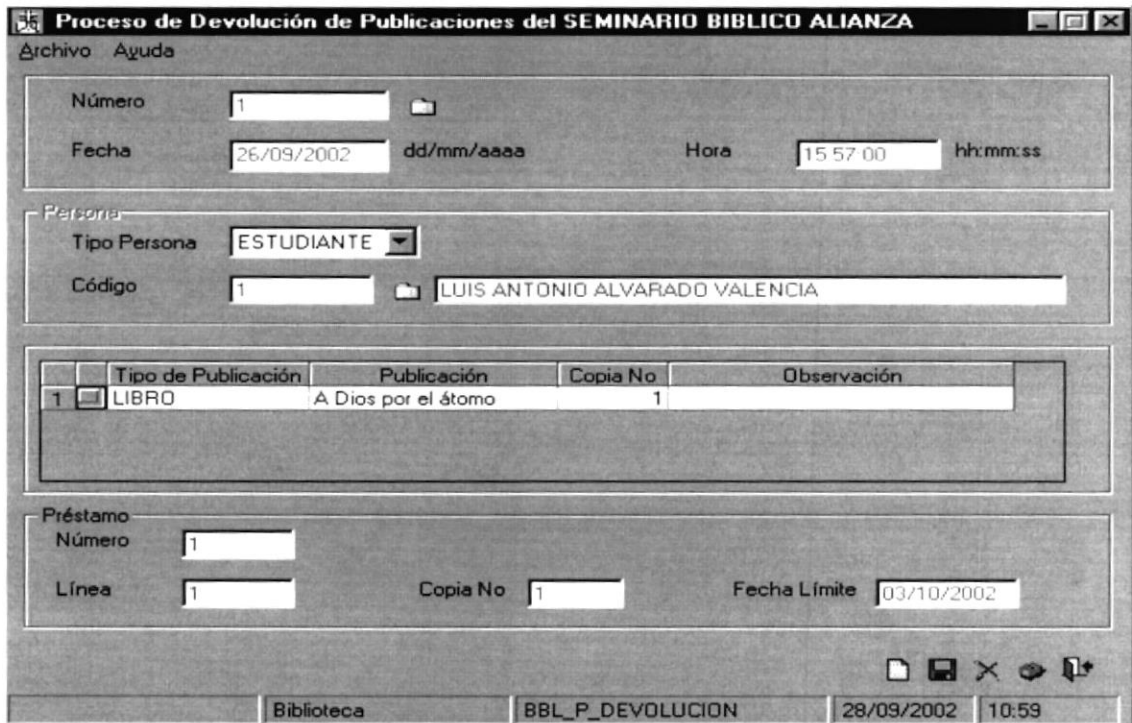
Buscar Por:

Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO

Figura 6.44


Pantalla de Información

- Seleccione la persona a realizar la devolución, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
5. Le mostrara todas las publicaciones que aun no a sido devueltas por la persona, le mostrara la siguiente pantalla .



Proceso de Devolución de Publicaciones del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA


Archivo Ayuda

Número 

Fecha dd/mm/aaaa Hora hh:mm:ss

Persona

Tipo Persona

Código  LUIS ANTONIO ALVARADO VALENCIA

	Tipo de Publicación	Publicación	Copia No	Observación
1	<input type="checkbox"/> LIBRO	A Dios por el átomo	1	

Préstamo

Número

Línea Copia No Fecha Límite


Biblioteca BBL_P_DEVOLUCION 28/09/2002 10:59

Figura 6.45

Pantalla de Devolución de Publicación

- Puede ingresar alguna información que considere necesaria.
6. De clic en el botón de cada registro para seleccionar cuales son las publicaciones que van a ser devueltas, la pantalla se mostrara de la siguiente manera.

Figura 6.46 Pantalla de Devolución de Publicación

1. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.
- Si no selecciono ninguna publicación a devolver le mostrara la siguiente pantalla.

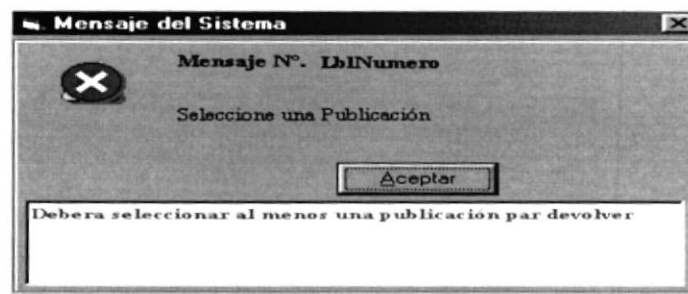


Figura 6.47 Pantalla de Advertencia

- Luego presenta la pantalla de Advertencia
7. Cuando haya seleccionado la menos un registro le mostrara la pantalla de pregunta.

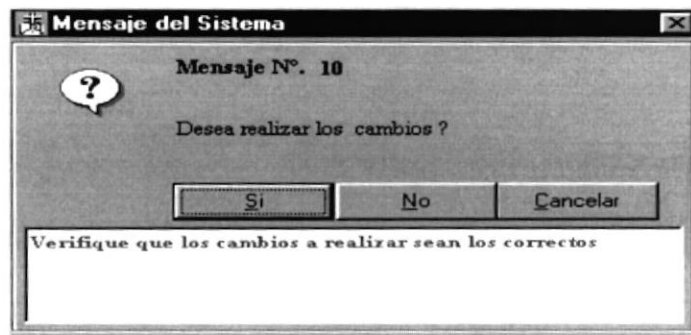
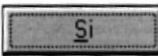


Figura 6.48 Pantalla de Pregunta

- Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.
8. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

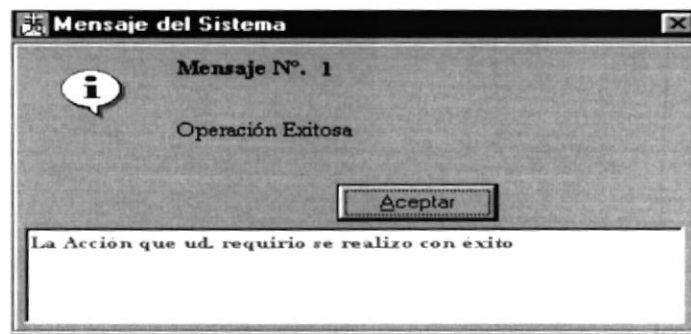


Figura 6.49 Pantalla de Información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Aparecerá el código que se genero.

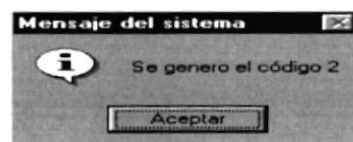


Figura 6.50 Pantalla de Información

- Si la persona entrego el material después de la fecha limite se va a generar una multa y le mostrara el número de multa que se generó.

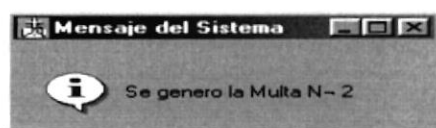




Figura 6.51 Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.4.3 Consultar Devolución de Publicación

- Existen dos formas de consultar :
 - Ingresar directamente el código de la devolución que exista.
 - Utilizar la carpeta de ayuda el cual presenta todas las devoluciones que fueron creados.
- Por cualquiera de las dos maneras la información consultada debe presentarse de la siguiente manera.

Figura 6.52 Pantalla de Devolución de Publicación

6.5. RESERVACIÓN DE MATERIAL

El proceso de Reservación de Material consiste en que si un material se encuentra prestado la persona tendrá la opción de dejarlo reservado hasta que lo devuelvan y así poder adquirirlo inmediatamente luego de ser devuelto.

6.5.1 Abrir Reservación de Material

La opción "Reservación de Material" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Procesos>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Reservación de Material>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Reservación de Material" aparecerá la siguiente pantalla:


Figura 6.53

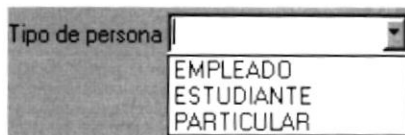
Pantalla de Reservación de Material




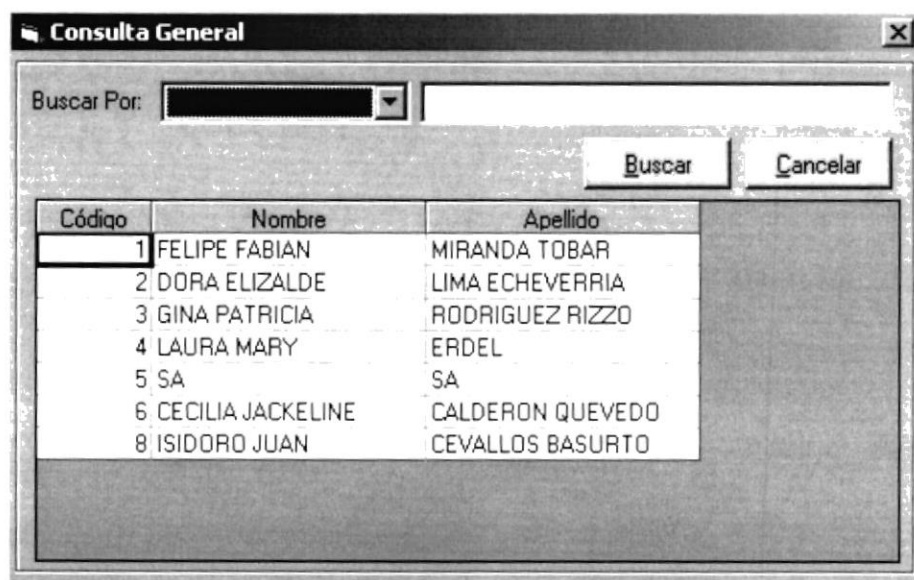
6.5.2 Ingresar Reservación de Material

Para ingresar un préstamo seguiremos los siguientes pasos .

1. De clic en el botón  para generar una nueva transacción.



2. El cursor se colocara en el combo tipo de persona.
3. Seleccione el tipo de persona que va a realizar el préstamo.
4. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:
 - Ingresando el código directamente en el texto.
 - Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.




Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO

Figura 6.54

Pantalla de Consulta

- Seleccione la persona a realizar el préstamo, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
5. El cursor se ubicara en el tipo de material a realizar la reservación.

Figura 6.55 Pantalla de Reservación de Material

6. Seleccione el tipo a prestar.
7. Utilizando el botón  de ayuda, le mostrara en una pantalla los diferentes materiales que estén prestados dependiendo al tipo de material que haya escogido.

Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO

Figura 6.56 Pantalla de Consulta

8. De doble clic en el material que va a reservar.




9. Le mostrara todos los datos necesarios para la reservación, incluyendo los días de valides de la reservación.

Reservación de Material

Reservación # Fecha:

*Tipo de Persona


*Persona 

*Dias de Validez

	Tipo de Material	Copia #	Material
1	Libro	1	LA MUSICA CRISTIANA

BBL_P_RESERVACIONPUBLICACION 29/09/2002 0:27

Figura 6.56 Pantalla de Reservación de Material

- Si desea ingresar un nuevo tipo de material lo puede realizar de dos maneras:
 - i. Dando enter en el ultimo campo del registro.
 - ii. Utilizando al botón  que se encuentra de lado izquierdo de la pantalla.

De cualquiera de las dos maneras regresara al paso 5 y obtendrá la pantalla de la siguiente forma.

	Tipo de Material	Copia #	Material
1	Libro	1	LA MUSICA CRISTIANA
2	Revista		
	Periodico		
	Libro		

Figura 6.57 Pantalla de Reservación de Material

10. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.

- Si no ingresó algún campo saldrá pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 6.58 Pantalla de Información

- Luego presenta la pantalla de Advertencia

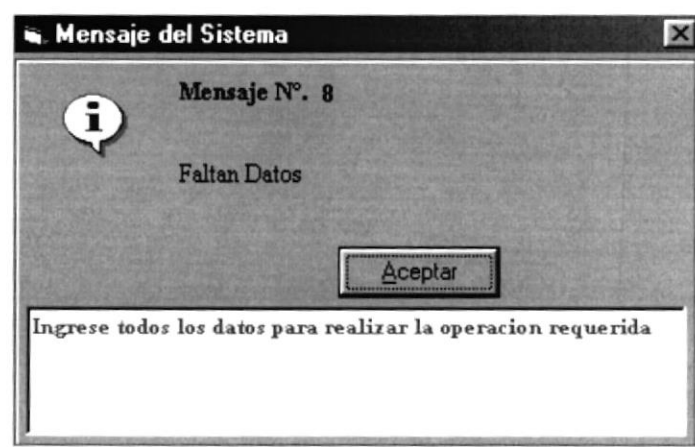


Figura 6.59 Pantalla de Información

11. Cuando estén todos los datos correctos le mostrara la pantalla de pregunta.

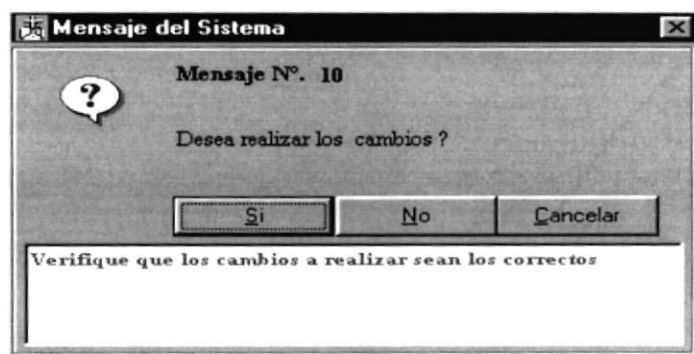
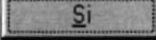


Figura 6.60 Pantalla de Pregunta

- a. Si presiona enter o clic en el botón  se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.
 - i. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

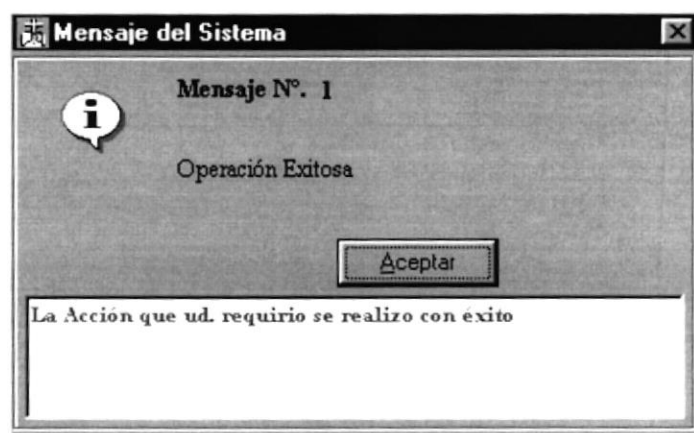


Figura 6.61 Pantalla de Información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Aparecerá el código que se genero.

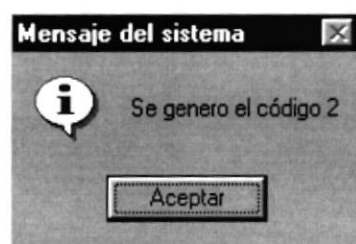
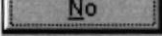
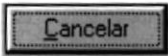


Figura 6.62 Pantalla de Información

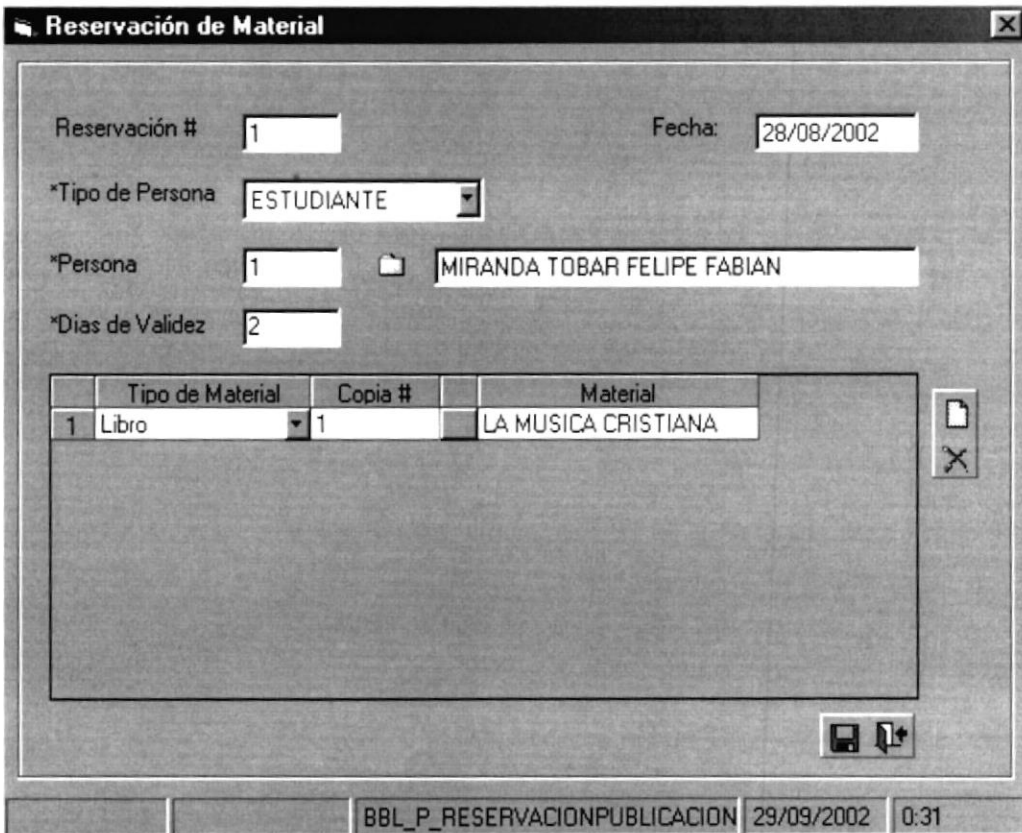
- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.5.3 Consultar Reservación de Material

1. Existen dos formas de consultar :

- Ingresar directamente el código de la reservación.
- Utilizar la carpeta de ayuda el cual presenta todas las reservaciones que fueron creados.

2. Por cualquiera de las dos maneras la información consultada debe presentarse de la siguiente manera.



	Tipo de Material	Copia #	Material
1	Libro	1	LA MUSICA CRISTIANA

Figura 6.63

Pantalla de Reservación de Material

6.6. RESERVACIÓN DE PUBLICACIÓN

El proceso de Reservación de Publicación consiste en que si una publicación se encuentra prestado la persona tendrá la opción de dejarlo reservado hasta que lo devuelvan y así poder adquirirlo inmediatamente luego de ser devuelto.

6.6.1 Abrir Reservación de Publicación

La opción "Reservación de Publicación" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Procesos>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Reservación de Publicación>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Reservación de Publicación" aparecerá la siguiente pantalla:


Tipo Publicación	Copia #	Publicación
------------------	---------	-------------

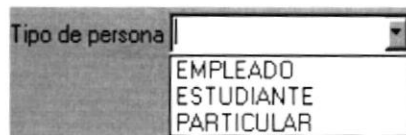
Figura 6.64


Pantalla de Reservación de Publicación

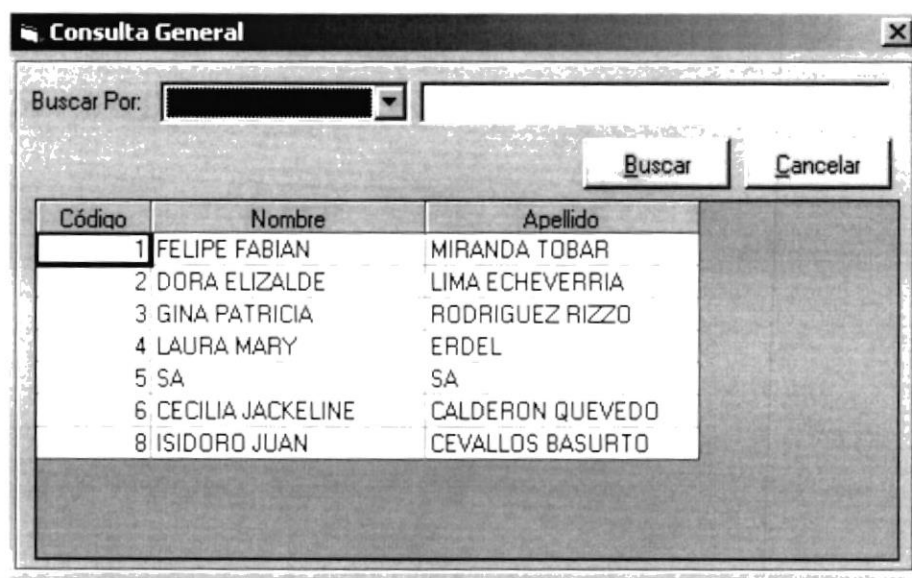
6.6.2 Ingresar Reservación de Publicación

Para ingresar un reservación seguiremos los siguientes pasos .

1. De clic en el botón  para generar una nueva transacción.



2. El cursor se colocara en el combo tipo de persona.
3. Seleccione el tipo de persona que va a realizar la reservación.
4. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:
 - b. Ingresando el código directamente en el texto.
 - c. Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.



Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO


Figura 6.65

Pantalla de Consulta

- Seleccione la persona a realizar el préstamo, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
5. El cursor se ubicara en el tipo de material a realizar la reservación.

Figura 6.66

Pantalla de Reservación de Publicación

6. Seleccione el tipo a prestar.
7. Utilizando el botón  de ayuda, le mostrara en una pantalla las diferentes publicaciones que estén prestados dependiendo al tipo de publicación que haya escogido.

Código	Nombre	Apellido
1	FELIPE FABIAN	MIRANDA TOBAR
2	DORA ELIZALDE	LIMA ECHEVERRIA
3	GINA PATRICIA	RODRIGUEZ RIZZO
4	LAURA MARY	ERDEL
5	SA	SA
6	CECILIA JACKELINE	CALDERON QUEVEDO
8	ISIDORO JUAN	CEVALLOS BASURTO

Figura 6.67


Pantalla de Consulta

8. De doble clic en la publicación que va a reservar.

9. Le mostrara todos los datos necesarios para la reservación, incluyendo los días de valides de la reservación.

Tipo de Publicación	Copia #	Publicación
1 Libro	1	LA VIDA DE JESUS

Figura 6.68 Pantalla de Reservación de Publicación

- d. Si desea ingresar un nuevo tipo de material lo puede realizar de dos maneras:
- Dando enter en el ultimo campo del registro.
 - Utilizando al botón  que se encuentra de lado izquierdo de la pantalla.

De cualquiera de las dos maneras regresara al paso 5 y obtendrá la pantalla de la siguiente forma.

	Tipo de Publicación	Copia #	Publicación
1	Libro	1	LA VIDA DE JESUS
2	Periodico	1	LA VIDA DE JESUS

Figura 6.69 Pantalla de Reservación de Publicación

10. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.

- Si no ingresó algún campo saldrá pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 6.70 Pantalla de Información



- Luego presenta la pantalla de Advertencia

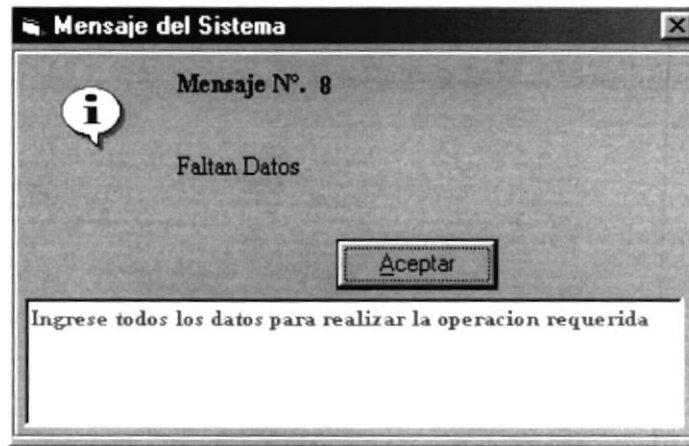


Figura 6.71 Pantalla de Información

11. Cuando estén todos los datos correctos le mostrara la pantalla de pregunta.

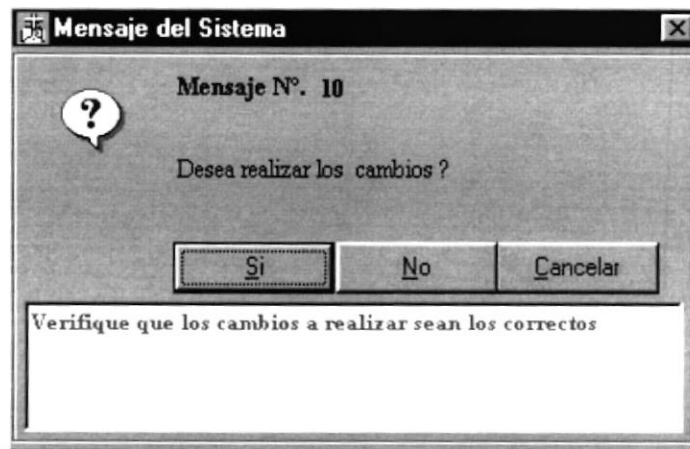


Figura 6.72 Pantalla de Pregunta

- a. Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.
 - i. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

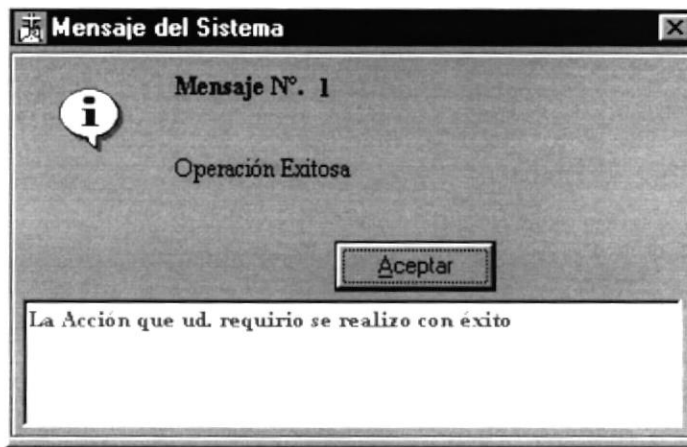


Figura 6.73 Pantalla de Información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Aparecerá el código que se genero.

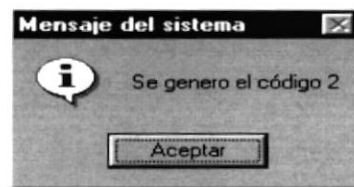


Figura 6.74 Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.6.3 Consultar Reservación de Publicación

1. Existen dos formas de consultar :
 - Ingresar directamente el código de la reservación.
 - Utilizar la carpeta de ayuda el cual presenta todas las reservaciones que fueron creados.
2. Por cualquiera de las dos maneras la información consultada debe presentarse de la siguiente manera.

Tipo de Publicación	Copia #	Publicación
1 Libro	1	LA VIDA DE JESUS
2 Periodico	2	HISTORIA CRISTIANA

Figura 6.75

Pantalla de Reservación de Publicación

6.7. MULTA

El proceso de Multa se encarga de registrar el valor de la multa que luego va a ser cobrada a la persona, previamente la multa ya a sido generada.

6.7.1 Abrir Multa

La opción "Multa" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:


- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Procesos>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Multa>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Multa" aparecerá la siguiente pantalla:

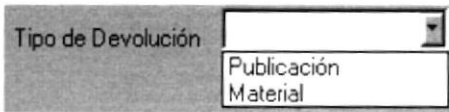
Figura 6.76

Pantalla de Principal de Multa


6.7.2 Ingresar Multa

Para ingresar una Multa seguiremos los siguientes pasos .

1. De clic en el botón  para generar una nueva transacción.

2. El cursor se colocara en el combo  tipo de devolución.
 - 3. Seleccione el tipo de devolución que va a realizar la multa.
4. Ingrese el código del número de devolución, lo puede realizar de dos maneras:

- b. Ingresando el código directamente en el texto.

- c. Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.

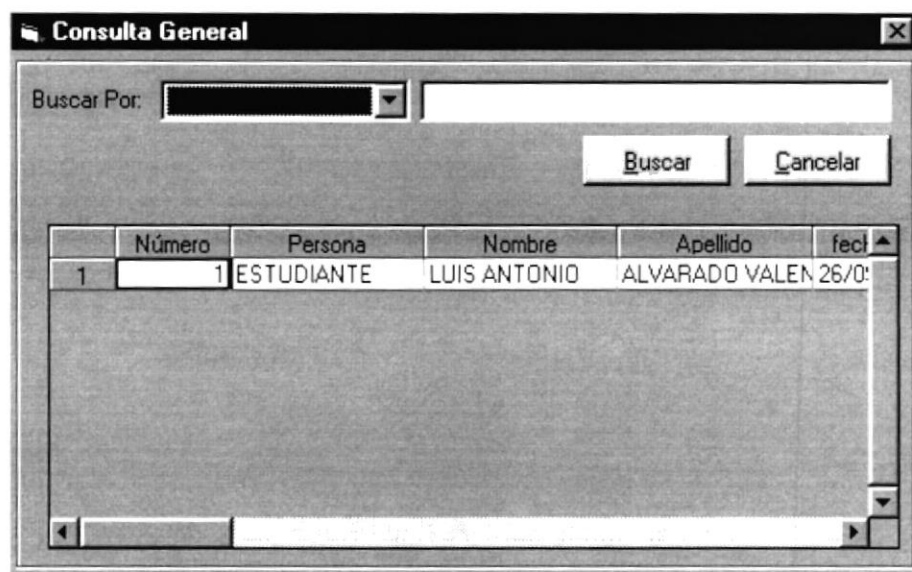


Figura 6.77 Pantalla de Consulta

- Seleccione el número a realizar la multa, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
5. Deberá ingresar el valor de la multa a cobrarse.



Figura 6.78 Pantalla de Multa


6. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.
 - Si no ingresó algún campo saldrá pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.



Figura 6.79 Pantalla de Advertencia

- Luego presenta la pantalla de Advertencia



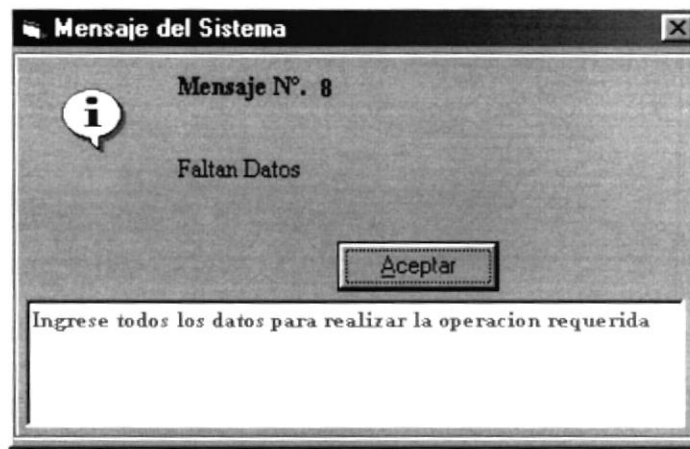


Figura 6.80 Pantalla de Información

7. Cuando estén todos los datos correctos le mostrara la pantalla de pregunta.

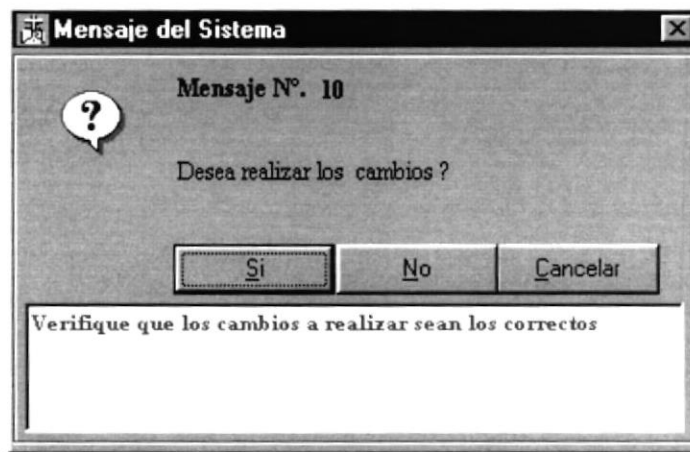


Figura 6.81 Pantalla de Pregunta

- d. Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.
- i. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.

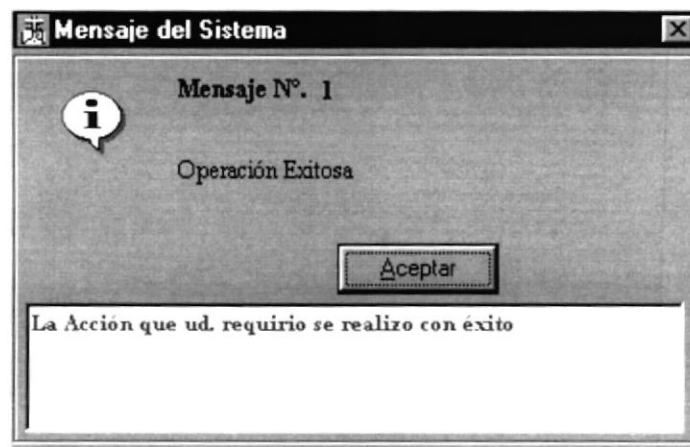


Figura 6.82

Pantalla de Información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Aparecerá el código que se genero.

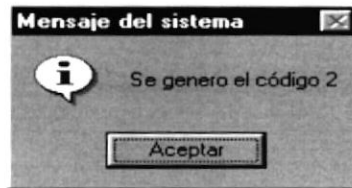
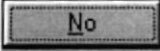
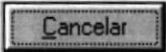


Figura 6.83

Pantalla de Información

- Si presiono o dio clic en el botón  no realizara ninguna acción.
- El botón  borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.7.3 Consultar Multa

1. Existen dos formas de consultar :

- Ingresar directamente el código de la Multa.
- Utilizar la carpeta de ayuda el cual presenta todas las Multas que fueron creados.

2. Por cualquiera de las dos maneras la información consultada debe presentarse de la siguiente manera.



Proceso de Multa del SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo Ayuda

Número de Multa 1

Fecha 26/09/2002 dd/mm/aaaa Hora 15:58:07 hh:mm:ss

Devolución

Tipo de Devolución Publicación

Número de Devolución 1 Línea 1

Fecha 26/09/2002 dd/mm/aaaa Hora 15:57:00 hh:mm:ss

Tipo Persona ESTUDIANTE

Nombres 1 LUIS ANTONIO ALVARADO VALENCIA

Valor \$0.12 #####.##

Observación Libro devuelto en mal estado

Biblioteca BBL_P_MULTA 28/09/2002 11:10

Figura 6.84

Pantalla de Multa

6.8. COBRO DE MULTA

El proceso de Cobro de Multa se encarga de realizar el cobro de todas las multas que han sido creadas a las personas y sean estas parcial o totales.

6.8.1 Abrir Cobro de Multa

La opción "Cobro de Multa" debe ser seleccionada desde el menú de procesos y se lo puede realizar de la siguiente manera:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<P>rocesos** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<C>obro de Multa** y activar la opción usando la tecla **<E>nter** o dando clic
- Luego de realizar una el acceso a "Cobro de Multa" aparecerá la siguiente pantalla:

Figura 6.85


Pantalla de Cobro de Multa

6.8.2 Ingresar Cobro de Multa

Para ingresar un Cobro de Multa seguiremos los siguientes pasos .

1. El cursor se colocara en el combo tipo de persona.
2. Seleccione el tipo de persona que va a realizar el pago de la multa.
3. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:
 - e. Ingresando el código directamente en el texto.



- f. Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.

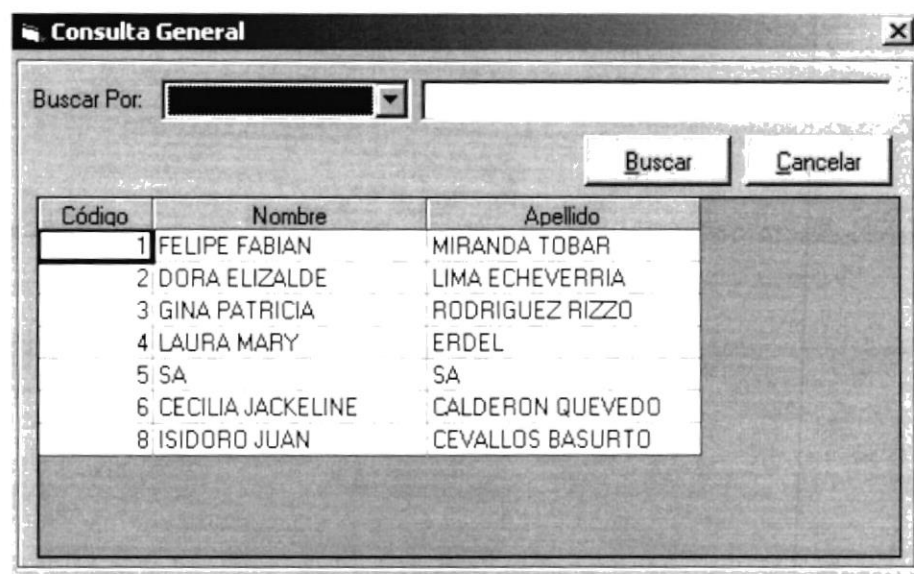


Figura 6.86

Pantalla de Consulta

- Seleccione la persona a realizar el cobro de la multa, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
- Se presentaran todas las deudas que tenga la persona seleccionada como la siguiente pantalla.



Cobro de Multas de SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo

Detalle de Multas | Detalle de Cobros

*Tipo de Persona: ESTUDIANTE

*Persona: 1 | ALVARADO VALENCIA LUIS ANTONIO

Multa	Fecha	Devolucion	Valor	Estado
1	26/09/2002	1	0.12	Activo

Total en Multas: .12

Biblioteca | BBL_P_COBROMULTA | 28/09/2002 | 11:13

Figura 6.87

Pantalla de Detalle de Multas

4. De un clic e el registro que desee consulta el detalle de la deuda.
5. Se activara la carpeta Detalle de Cobros la cual podrá ver dando un clic en dicha carpeta.

Cobro de Multas de SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo

Detalle de Multas **Detalle de Cobros**

Numero	Fecha	Multa	Valor	Observacion
1	27/09/2002	1	0.01	Ninguna

Total en Cobros: 01

Pendiente 11


Cobro a Realizar:

Cobro # 2 Valor: 0

Observación

Biblioteca BBL_P_COBROMULTA 28/09/2002 11:19

Figura 6.88 Pantalla de Detalle de Cobros

- Verifique en el texto de Pendiente si aun tiene valores que adeuda, los pagos se pueden realizar de manera parcial o total.
 - Para realizar un nuevo pago de clic en el botón .
 - Ingrese el valor que va a cancelar.
- Este valor no puede ni debe ser mayor al pendiente.



Numero	Fecha	Multa	Valor	Observacion
1	27/09/2002	1	0.01	Ninguna

Total en Cobros: .01

Pendiente .11


Cobro a Realizar:

Cobro # 2 Valor: 0.11

Observación

Biblioteca BBL_P_COBROMULTA 28/09/2002 11:19

Figura 6.89 Pantalla de Detalle de Cobros

6. Para grabar de clic en el botón Grabar  o presione las teclas ALT + G.
 - Si no ingresó algún campo saldrá pantalla que e indica que campos son los que hacen falta.

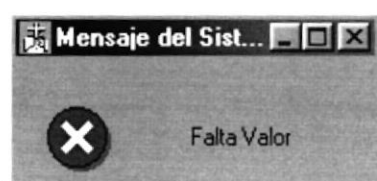


Figura 6.90 Pantalla de Advertencia

- Luego presenta la pantalla de Advertencia



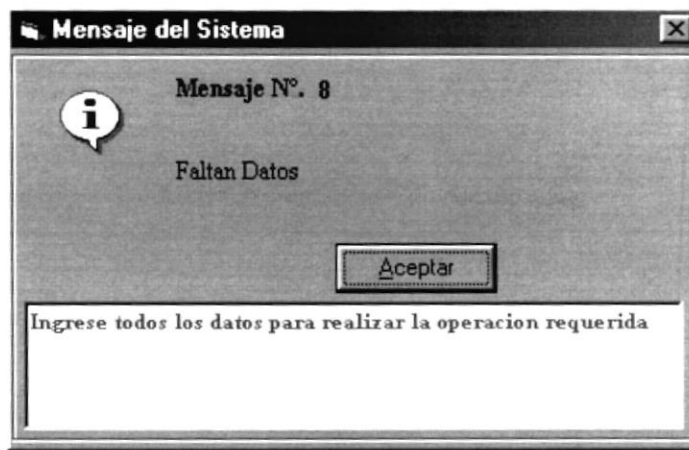


Figura 6.91 Pantalla de Información

- Cuando estén todos los datos correctos le mostrara la pantalla de pregunta.

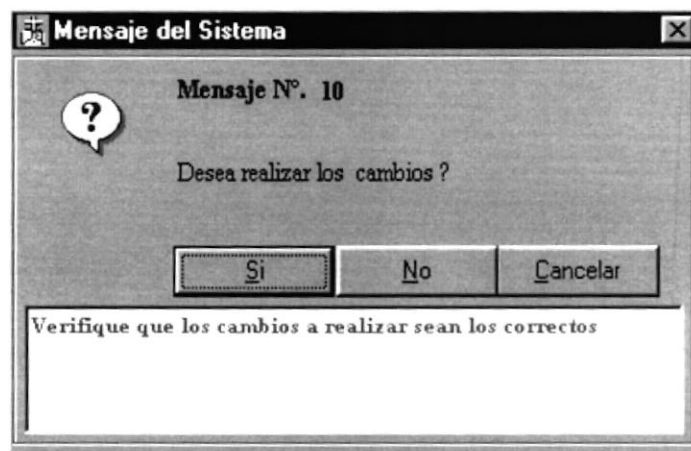


Figura 6.92 Pantalla de Pregunta

- g. Si presiona enter o clic en el botón se realizaran los cambios requeridos y presentara la siguiente pantalla.
 - i. Si no ocurre ningún error al realizar la operación, presentará el siguiente mensaje.



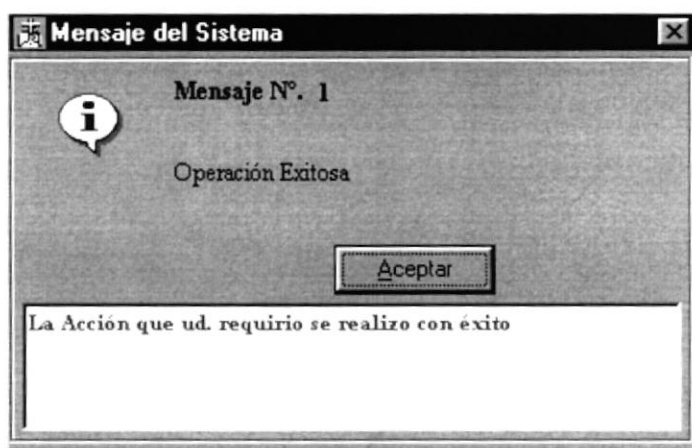


Figura 6.93 Pantalla de Información

- Para continuar después de leer el mensaje puede presionar ENTER o darle un clic en el botón Aceptar.
- Aparecerá el código que se genero.

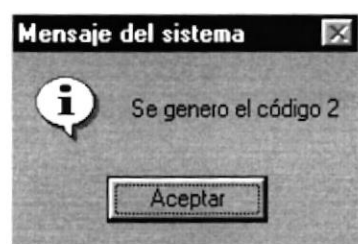
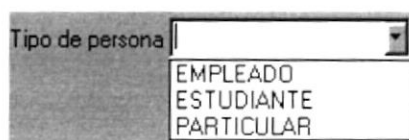


Figura 6.94 Pantalla de Información




- Si presiono o dio clic en el botón no realizara ninguna acción.
- El botón borra los datos consultados y el cursor se posesionara en el código.

6.8.3 Consultar Cobro de Multa



1. El cursor se colocara en el combo tipo de persona.
2. Seleccione el tipo de persona que va a realizar el Cobro de Multa.
3. ingrese el código del tipo de persona seleccionada anteriormente, lo puede realizar de dos maneras:

- h. Ingresando el código directamente en el texto.
- i. Utilizando la carpeta  de ayuda el cual le mostrara todas las personas dependiendo del tipo seleccionado anteriormente, mostrara la pantalla de consulta.

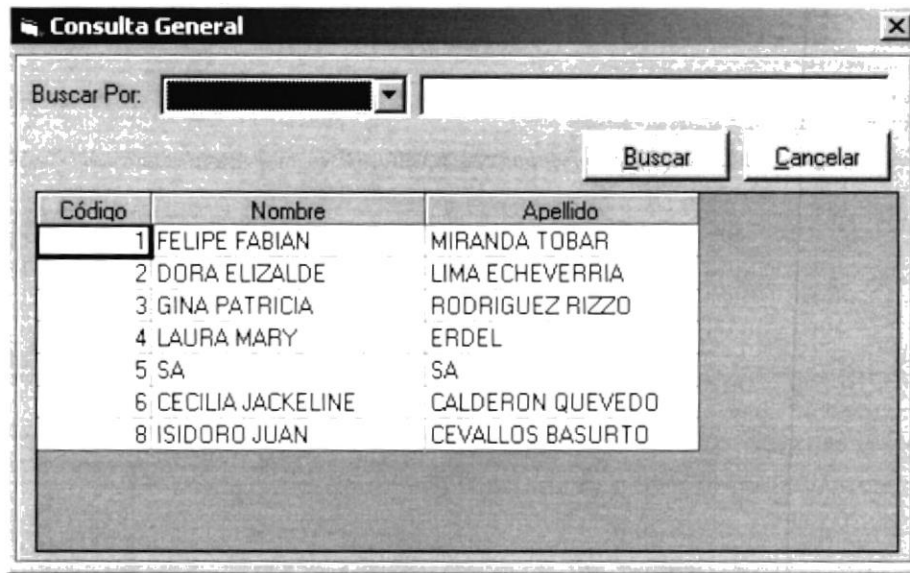


Figura 6.95 Pantalla de Consulta

- Seleccione la persona a realizar el cobro de la multa, de doble clic en el registro que desee para ubicarse en la pantalla principal
4. Se presentaran todas las deudas que tenga la persona seleccionada como la siguiente pantalla.



Cobro de Multas de SEMINARIO BIBLICO ALIANZA

Archivo

Detalle de Multas Detalle de Cobros

*Tipo de Persona: ESTUDIANTE

*Persona: 1 ALVARADO VALENCIA LUIS ANTONIO

Multa	Fecha	Devolucion	Valor	Estado
1	26/09/2002	1	0.12	Activo

Total en Multas: .12

Biblioteca BBL_P_COBROMULTA 28/09/2002 11:13

Figura 6.96

Pantalla de Cobro de Multa

5. De un clic e el registro que desee consulta el detalle de la deuda.
6. Se activara la carpeta Detalle de Cobros la cual podrá ver dando un clic en dicha carpeta.

Archivo

Detalle de Multas **Detalle de Cobros**

Numero	Fecha	Multa	Valor	Observacion
1	27/09/2002	1	0.01	Ninguna

Total en Cobros:

Pendiente

Cobro a Realizar:

Cobro # Valor:

Observación

Biblioteca BBL_P_COBROMULTA 28/09/2002 11:19

Figura 6.97 Pantalla de Cobro de Multa

- Verifique en el texto de Pendiente si la cantidad que adeuda.

Capítulo

7

Menú Consultas - Reportes

7. REPORTES

7.1. Adquisiciones

Mostrara en listado todas las compras que han hecho el SBA ya sean de materiales o publicaciones.

7.1.1 Abrir Listado de Adquisiciones

La opción "Adquisiciones" debe ser seleccionada desde el menú de consultas/reportes y se lo puede hacer de la siguiente forma:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Reportes>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Adquisiciones>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic

Luego de realizar una de las dos formas de acceso a "Adquisiciones" aparecerá la siguiente pantalla:

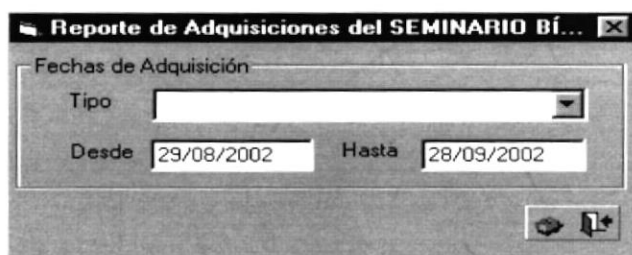
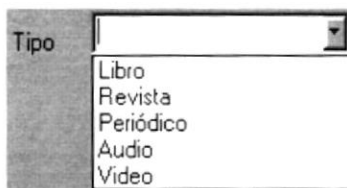


Figura 7.1 Ventana Inicial de Reporte de Adquisiciones

7.1.2 Consultar Adquisiciones



1. Deberá seleccionar en el combo adquisición la cual desea ver el listado.
2. Se debe ingresar el rango de fecha en que fueron realizadas las adquisiciones y desee ver el reporte.

Figura 7.2. Pantalla de Consulta de Adquisiciones

3. de un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

MODULO		USUARIC		PAGINA		FECHA	
Biblioteca				1		28/09/2002	
ADQUISICIONES							
NOMBRE	COPIA.#	UBICACION	VALOR	PRESENTACION	F.DE COMPRA	ESTAD	
A Dios por el átomo	1	213 V.695 A C1	1.00	PASTA SUAVE	0409/1970	Active	
Valor en Copias por Libro			1.00				
Total General en Libros			1.00				

Figura 7.3. Pantalla de Consulta de Adquisiciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.2. CONTENIDO

Mostrara en listado todas los temas y subtemas que contengan sean estos de materiales o publicaciones .

7.2.1 Abrir Contenido

La opción "Contenido" debe ser seleccionada desde el menú de reportes y se lo puede hacer de la siguiente forma:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Reportes>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Contenido>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic

Luego de realizar una de las dos formas de acceso a "Contenido" aparecerá la siguiente pantalla:

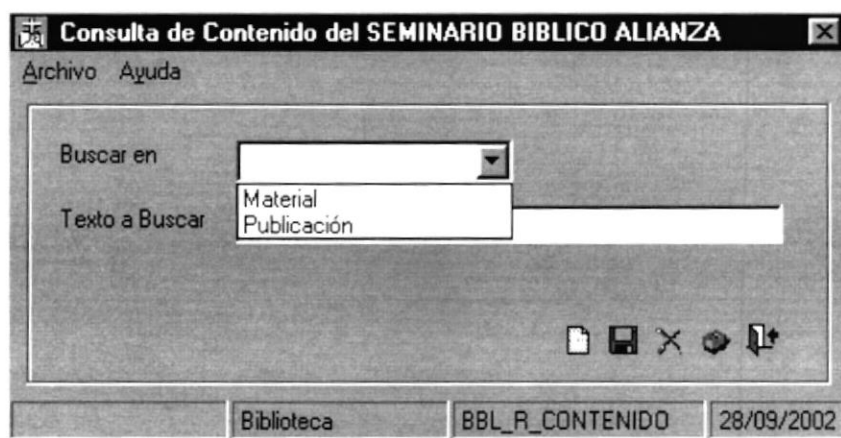


Figura 7.3. Pantalla de Consulta de Contenido

7.2.2 Consultar Contenido



1. Deberá seleccionar en el combo el tipo de contenido el cual desea ver el listado.
2. Se debe ingresar el texto el cual desea ver puede ingresar la letra inicial.

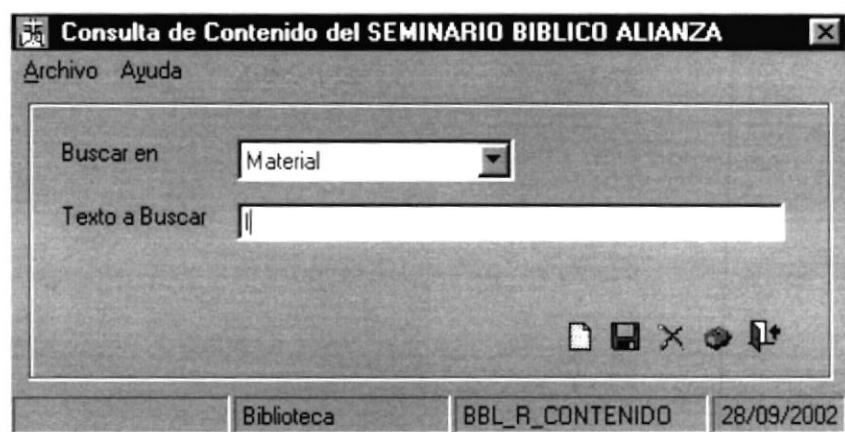


Figura 7.4. Pantalla de Consulta de Contenido

3. de un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

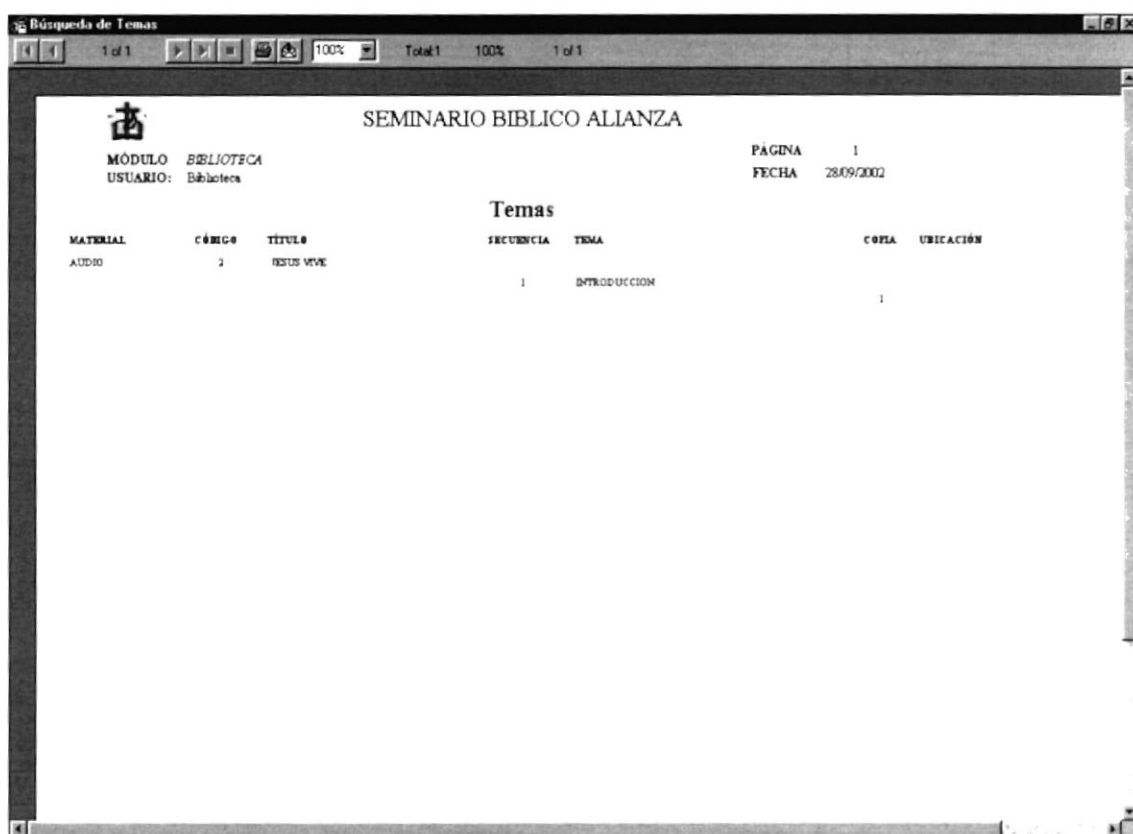


Figura 7.5. Pantalla de Consulta de Contenido

4. De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.3. PUBLICACIÓN/MATERIAL

Mostrara en listado todas Las publicaciones y materiales dependiendo al criterio que se seleccione.

7.3.1 Abrir Publicación/Material

La opción "Publicación/Material" debe ser seleccionada desde el menú de reportes y se lo puede hacer de la siguiente forma:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú **<Reportes>** de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción **<Publicación/Material>** y activar la opción usando la tecla **<Enter>** o dando clic

Luego de realizar una de las dos formas de acceso a "Contenido" aparecerá la siguiente pantalla:

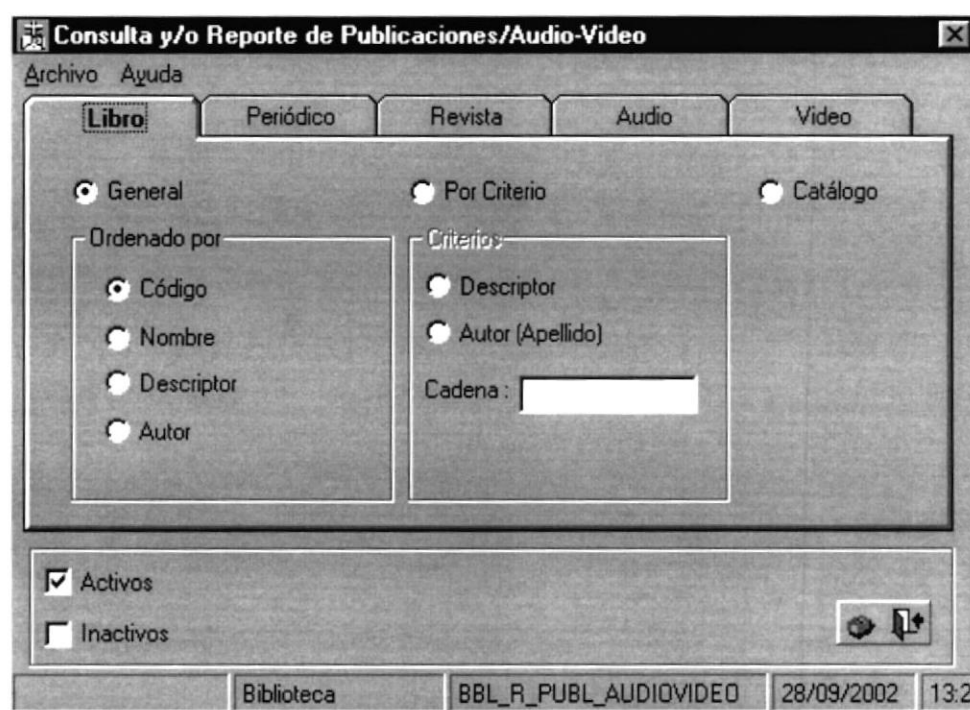


Figura 7.6. Pantalla de Consulta de Publicación/Material

7.3.2 Consultar Libro

1. Para consultar de forma General.

1.1 Por Código.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Libros.
- Dar clic en botón General y Código.

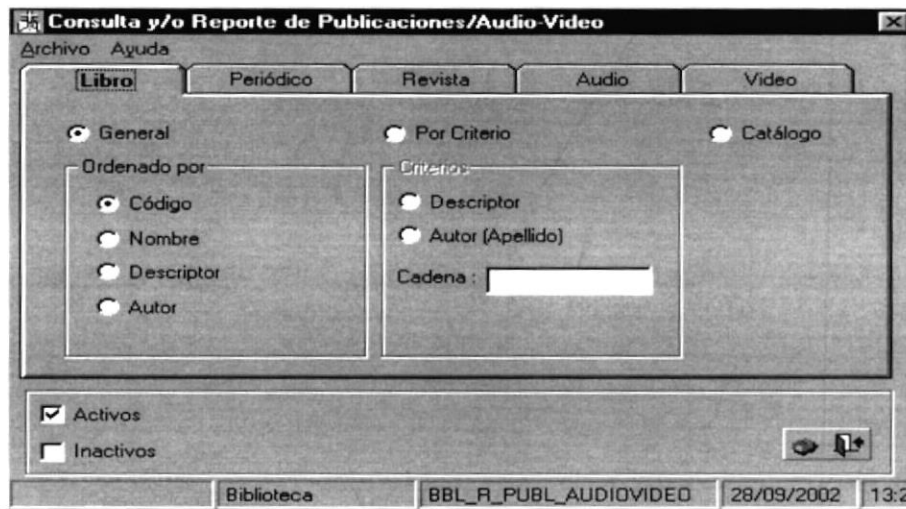


Figura 7.7. Pantalla de Consulta por Libro

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

CÓDIGO DEWEY	UBICACIÓN	NOMBRE	E. DE INGRESO	EDITORIAL	IDIOMA	AÑO PUB	E
NINGUNO		A imagen de Dios	13/09/2002	Belmas	ESPAÑOL	1981	
		A la hora del almuerzo	13/09/2002	Chapel General Internacion	ESPAÑOL	1949	
		A la imagen de Dios	13/09/2002	Vida	ESPAÑOL	1987	
		A las fuentes del cristianismo	13/09/2002	Moody	ESPAÑOL	1900	
		A las orcas de la mañana	16/09/2002	Logos International	ESPAÑOL	1973	
		A los que Dios ha llamado «madroneo»	16/09/2002	Casa Bautista de publicacion	INGLES	1997	
		A mi lo hacerte	16/09/2002	Casa Bautista de publicacion	ESPAÑOL	1968	
		A mi Pueblo	16/09/2002	Casa Bautista de publicacion	INGLES	1974	
		A quién serviré	16/09/2002	Casa Bautista de publicacion	ESPAÑOL	1963	
		A solas con Dios	16/09/2002	Adalt International Inc	ESPAÑOL	1994	
		A su imagen	16/09/2002	Casa Nazarena de publicacion	ESPAÑOL	1978	
		A ti cantando	16/09/2002	Logos Inc	ESPAÑOL	1970	
		A todas las generaciones	16/09/2002	Libros Desafío CRC World	INGLES	1995	
		A todas las Naciones	16/09/2002	Corporación Pro-Cruzada	INGLES	1982	
		A través de la Biblia	16/09/2002	Vida	ESPAÑOL	1970	
		A través de la literatura	16/09/2002	La Aurora	INGLES	1945	
		A. B. C. Cantos Infantiles	16/09/2002	Healy y Company	ESPAÑOL	1928	
		ABC del Evangelio El	16/09/2002	Ediciones Evangelicas Euro	ESPAÑOL	1976	
		Abraha El mensaje central del NT	16/09/2002	Ediciones Sigma	ALEMAN	1981	
		Aborto y Control Natal	16/09/2002	Ediciones Pielmas	ESPAÑOL	1972	
		Aborto Solución o Problema	16/09/2002	Ediciones Evangelicas Euro	ESPAÑOL	1975	
		Abraham el amigo de Dios	16/09/2002	Ediciones Estela	ESPAÑOL	1966	
		Abraham Lincoln	16/09/2002	Logos Inc	INGLES	1977	
		Abraham Lincoln	16/09/2002	Biografias Gaudes	INGLES	1938	
		Abraham Lincoln	16/09/2002	Piza y Jones, S A	INGLES	1965	
		Abraham o la Obediencia de la Fe	16/09/2002	Casa Bautista de publicacion	ESPAÑOL	1900	
		Abraham en vida y en tiempo	16/09/2002	Casa Bautista de publicacion	ESPAÑOL	1977	
		Abstracciones de principios de sociología	16/09/2002	CLJE	ESPAÑOL	1948	

Figura 7.9. Pantalla de Consulta por Libro

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.2. Por Nombre.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Libros.
- Dar clic en botón General y Nombre.

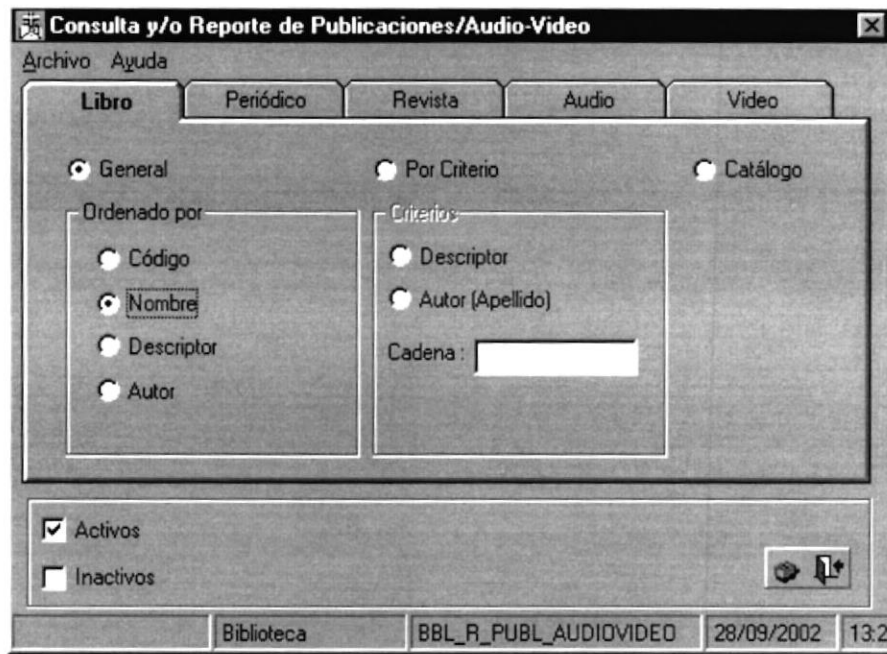



Figura 7.10. Pantalla de Consulta por Libro/Nombre

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

TITULO	CODIGO DEWEY	UBICACION	E. DE INGRESO	EDITORIAL	IDIOMA	AÑO PU
A Dios por el átomo	213	V 695 A. C1	13/09/2002	CLIE	ESPAÑOL	1966
A Dios por el átomo	213	V 695 A. C2	13/09/2002	CLIE	ESPAÑOL	1966
A imagen de Dios			13/09/2002	Betania	ESPAÑOL	1987
A la hora del almuerzo			13/09/2002	Cuartel General Internacion	ESPAÑOL	1949
A la imagen de Dios			13/09/2002	Vida	ESPAÑOL	1987
A las fuentes del cristianismo			13/09/2002	Moody	ESPAÑOL	1900
A las orcas de la mediana			16/09/2002	Logos International	ESPAÑOL	1973
A los que Dios ha justado en metronomo			16/09/2002	Casa Bautista de publicacio	INGLES	1997
A mi lo haré			16/09/2002	Casa Bautista de publicacio	ESPAÑOL	1968
A mi Pueblo			16/09/2002	Casa Bautista de publicacio	INGLES	1974
A quien conozco			16/09/2002	Casa Bautista de publicacio	ESPAÑOL	1963
A quien con Dios			16/09/2002	Alfaki Internacional Inc	ESPAÑOL	1994
A su imagen			16/09/2002	Casa Bautista de publicacio	ESPAÑOL	1978
A ti cantamos			16/09/2002	Logos Inc	ESPAÑOL	1970
A todas las generaciones			16/09/2002	Libros Desafío CRC World	INGLES	1995
A todas las Naciones			16/09/2002	Corporacion Pro-Cruzada	INGLES	1982
A través de la Biblia			16/09/2002	Vida	ESPAÑOL	1970
A través de la tormenta			16/09/2002	La Alianza	INGLES	1945
A B C Cantos Infantiles			16/09/2002	Healy y Company	ESPAÑOL	1928
ABC del Evangelio: El			16/09/2002	Ediciones Evangelicas Euro	ESPAÑOL	1976
Abón El mensaje central del NT			16/09/2002	Ediciones Sígueme	ALEMÁN	1981
Aborto y Control Natal			16/09/2002	Ediciones Pauline	ESPAÑOL	1972
Aborto Solución o Problema			16/09/2002	Ediciones Evangelicas Euro	ESPAÑOL	1975
Abraham el amigo de Dios			16/09/2002	Ediciones Estela	ESPAÑOL	1966
Abraham Lincoln			16/09/2002	Logos Inc	INGLES	1977
Abraham Lincoln			16/09/2002	Biografica Oandrea	INGLES	1958
Abraham Lincoln			16/09/2002	Plaza y Jones, S A	INGLES	1965
Abraham o la Obediencia de la Fe			16/09/2002	Casa Bautista de publicacio	ESPAÑOL	1900
Abraham su vida y sus tiempos			16/09/2002	Casa Bautista de publicacio	ESPAÑOL	1937

Figura 7.11. Pantalla de Consulta por Libro

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.3.Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Libros.
- Dar clic en botón General y Descriptor.

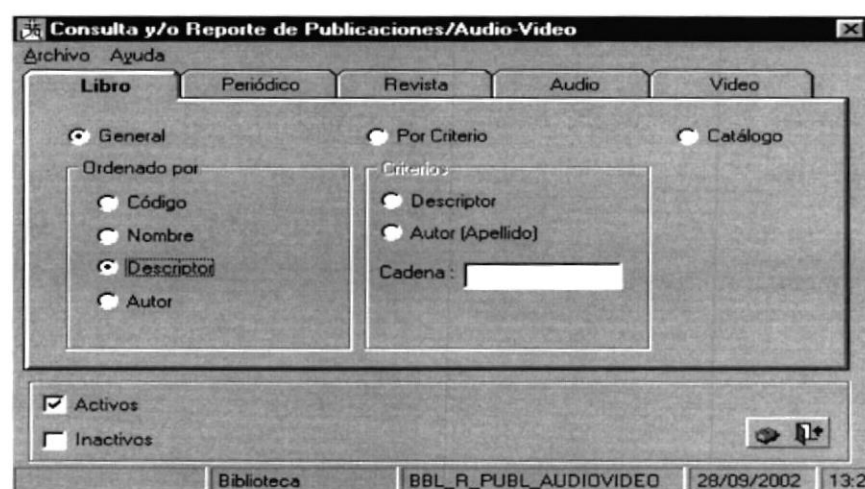


Figura 7.12. Pantalla de Consulta por Libro/Descriptor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

DESCRIPTOR/GEN	CODIGO	TITULO	EDITORIAL	ESTADO
SIN DESCRIPTOR	2	A imagen de Dios	Bertram	Activo
	3	A la hora del almuerzo	Cuartel General Internacional	Activo
	4	A la imagen de Dios	Vida	Activo
	5	A las fuentes del cristianismo	Moody	Activo
	6	A las ruinas de la mediana	Logos Internacional	Activo
	7	A los que Dios ha puesto en su tierra	Casa Bautista de publicaciones	Activo
	8	A mi lo hacerte	Casa Bautista de publicaciones	Activo
	9	A mi Pueblo	Casa Bautista de publicaciones	Activo
	10	A quien enviase	Casa Bautista de publicaciones	Activo
	11	A solas con Dios	Añil Internacional Inc	Activo
	12	A su imagen	Casa Nazarena de publicaciones	Activo
	13	A ti castigos	Logos Inc	Activo
	14	A todas las generaciones	Libros Desafio CRC World	Activo
	15	A todas las Naciones	Corporación Pro-Cruzada	Activo
	16	A través de la Biblia	Vida	Activo
	17	A través de la tormenta	La Aurora	Activo
	18	A B C Cantos Infantiles	Hestry y Company	Activo
	19	ABC del Evangelio II	Ediciones Evangelicas Europeas	Activo
	20	Abba El mensaje central del N T	Ediciones Sigurme	Activo
	21	Aborto y Control Natal	Ediciones Pazamor	Activo
	22	Aborto Solución o Problema	Ediciones Evangelicas Europeas	Activo
	23	Abraham el amigo de Dios	Ediciones Estela	Activo

Figura 7.13. Pantalla de Consulta por Libro

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.4. Por Autor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Libros.
- Dar clic en botón General y Autor.

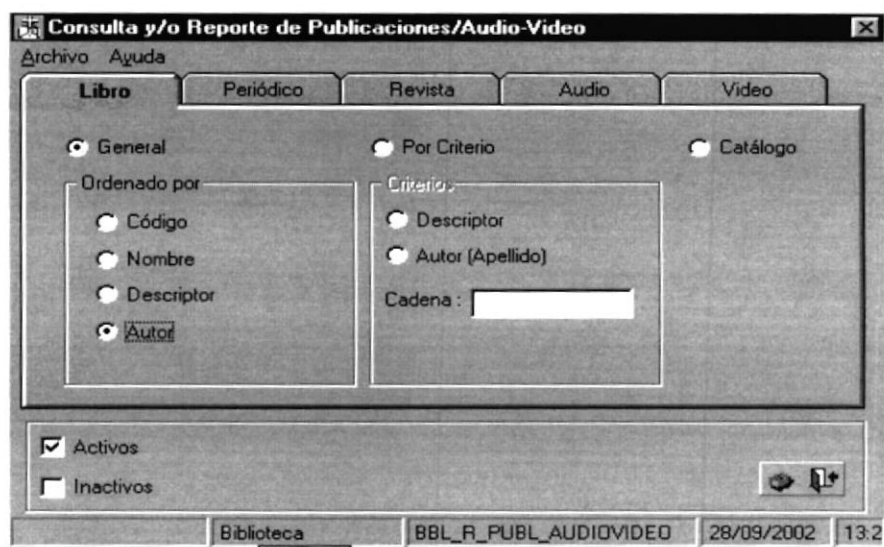



Figura 7.14. Pantalla de Consulta por Libro/Autor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

A. CODIGO	AUTOR(ES)	COD. LIBRO	TITULO	EDITORIAL	IDIOMA	NUM. COPIAS	ESTADO
1	Vila Samuel	1	A Dios por el átomo	CLIE	ESPAÑOL	2	Activo
2	Brand Paul	2	A imagen de Dios	Betana	ESPAÑOL	0	Activo
3	Costa Fredens	3	A la hora del almuerzo	Cuartel Orma	ESPAÑOL	0	Activo
5	MacDowell Josh	4	A la imagen de Dios	Vida	ESPAÑOL	0	Activo
1	Vila Samuel	5	A las fuentes del cristianismo	Moody	ESPAÑOL	0	Activo
6	Bezzant Dennis J	6	A las nueve de la mañana	Logos Interna	ESPAÑOL	0	Activo
7	Mace David	7	A los que Dios ha juntado en mi	Casa Bezzata	INGLES	0	Activo
8	Wilson Sarah	8	A mi lo hiciste	Casa Bezzata	ESPAÑOL	0	Activo
9	Gartenbauer Jacobo	9	A mi Pueblo	Casa Bezzata	INGLES	0	Activo
10	Canciano Santiago	10					

Figura 7.15. Pantalla de Consulta por Libro

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

Para consultar Por Criterio.

2.1.Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Libros.
- Dar clic en botón Por Criterio y Descriptor.
- Ingresar las Iniciales el cual desea ver el reporte

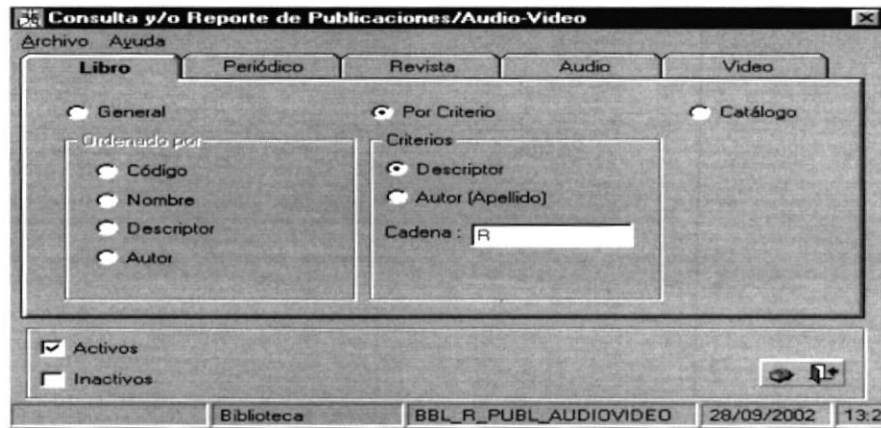



Figura 7.16. Pantalla de Consulta por Libro/Criterio Descriptor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.



Figura 7.17. Pantalla de Consulta por Libro

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.
2.2.Por Autor(Apellido).
 - Deberá ubicarse en la carpeta de Libros.
 - Dar clic en botón Por Criterio y Autor(Apellido).
 - Ingrese el Apellido del Autor que desea ver reporte

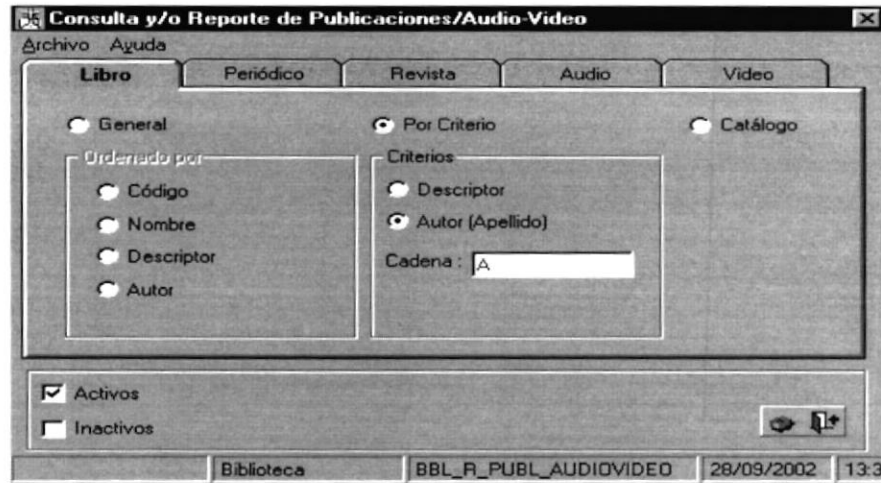




Figura 7.18. Pantalla de Consulta por Libro/Criterio Autor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

A. CODIGO	AUTORES	COD. LIBRO	TITULO	EDITORIAL	IDIOMA	NUM. COPIAS	ESTADO
31	Art. O M	30	Almuerzo estros en estado africo	Libreria y Edit	ESPAÑOL	0	Activo
63	Amado Ovege	37	Afectividad del sudic La	Ediciones Str	FRANCES	0	Activo
103	Alvarez del Real Maria Ectia	104	Almanaque Mundial 1983	América S A	ESPAÑOL	0	Activo
106	Almanaque Mundial	105	Almanaque Mundial 1994	América	ESPAÑOL	0	Activo
106	Almanaque Mundial	106	Almanaque Mundial 1996	Telaviv	ESPAÑOL	0	Activo

Figura 7.19. Pantalla de Consulta por Libro

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

Para consultar Por Criterio.

3.1.Por Catalogo.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Libros.
- Dar clic en botón Catalogo.

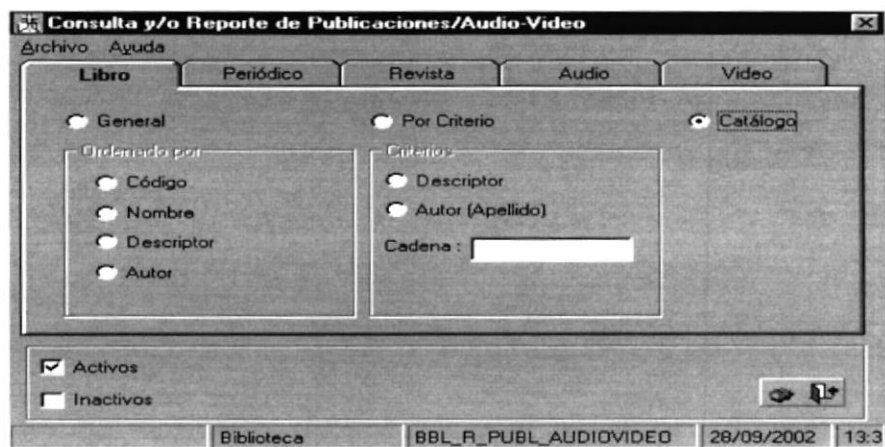


Figura 7.20. Pantalla de Consulta por Libro/Catálogo

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.



Figura 7.21. Pantalla de Consulta por Libro

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.3.3 Consultar Periódico

1. Para consultar de forma General.

1.1. Por Código.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Periódico.
- Dar clic en botón General y Código.

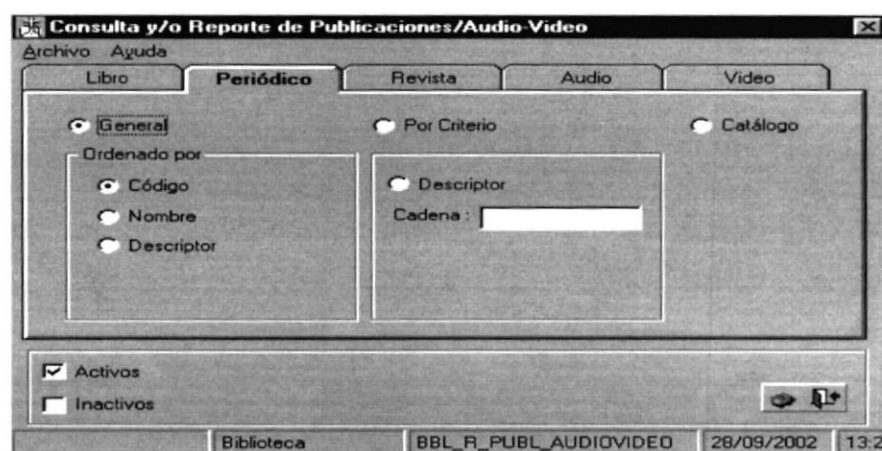




Figura 7.22. Pantalla de Consulta por Periódico

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

MÓDULO		BIBLIOTECA		PAGINA			
USUARIO		Biblioteca		FECHA			
		PERIÓDICOS POR CODIGO					
CÓDIGO	NOMBRE	F. DE PUBLICACIÓN	EDITORIAL	IDIOMA	ESTADO	COPIA	UBICACIÓN
2	EL UNIVERSO	10/10/1983	CLIE	ESPAÑOL	Activo		

Figura 7.23. Pantalla de Consulta por Periódico

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.2 Por Nombre.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Periódico.
- Dar clic en botón General y Nombre.

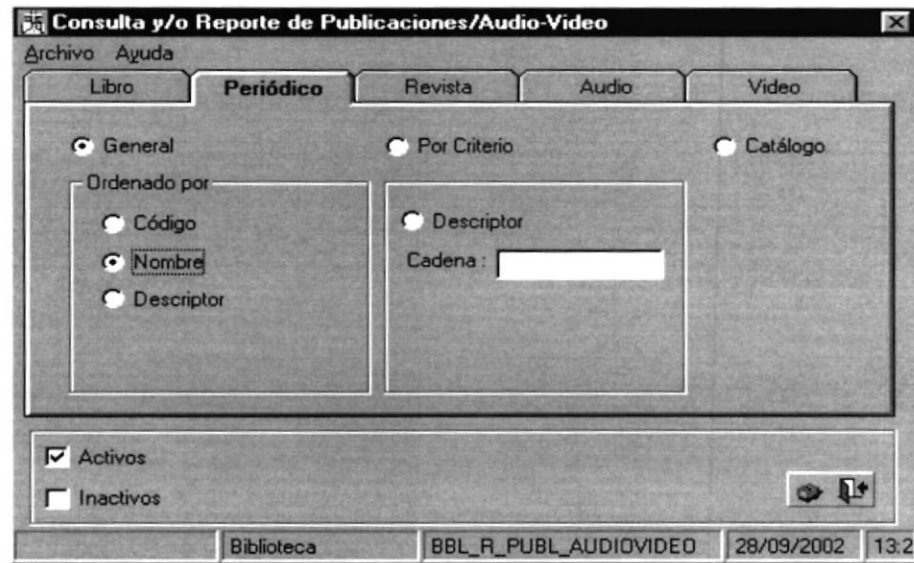


Figura 7.24. Pantalla de Consulta por Periódico/Nombre

- De un clic en el botón  la información se mostrara por pantalla.

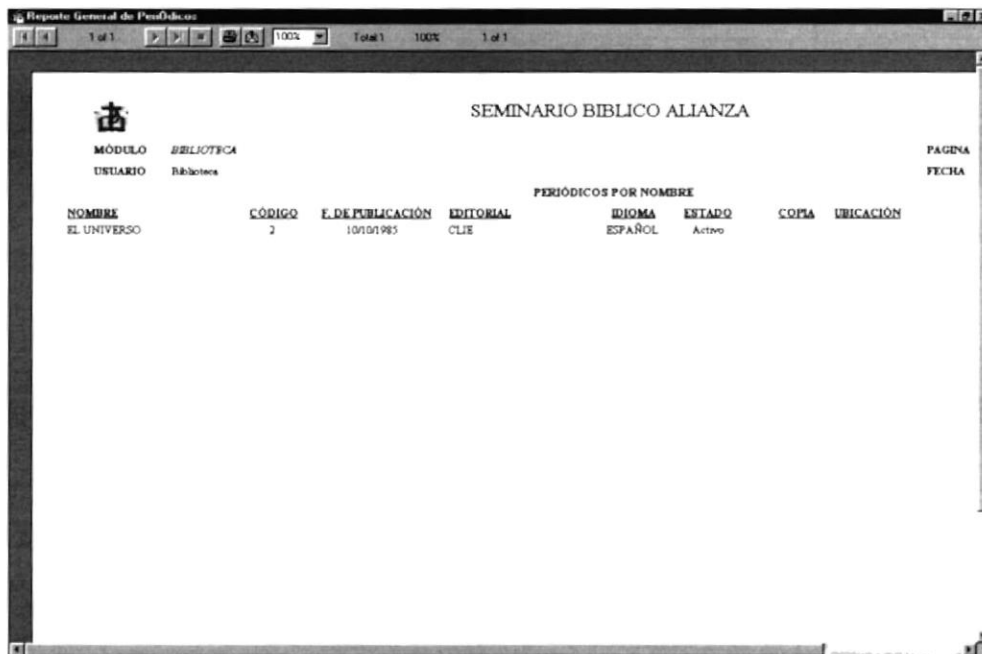



Figura 7.25. Pantalla de Consulta por Periódico

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.3. Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Periódico.
- Dar clic en botón General y Descriptor.

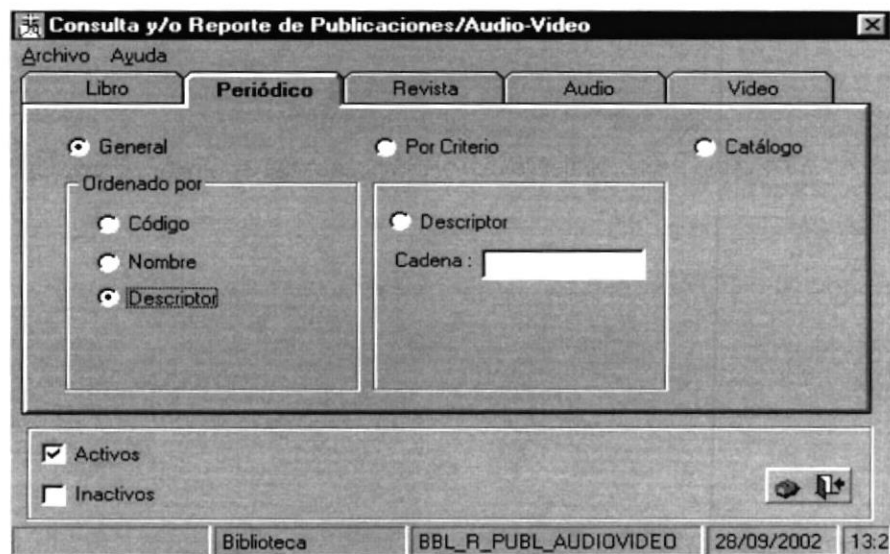



Figura 7.26. Pantalla de Consulta por Periódico/Descriptor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.



Figura 7.27. Pantalla de Consulta por Periódico

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2. Para consultar Por Criterio.

2.1. Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Periódico.
- Dar clic en botón Por Criterio y Descriptor.
- Ingresar las Iniciales el cual desea ver el reporte

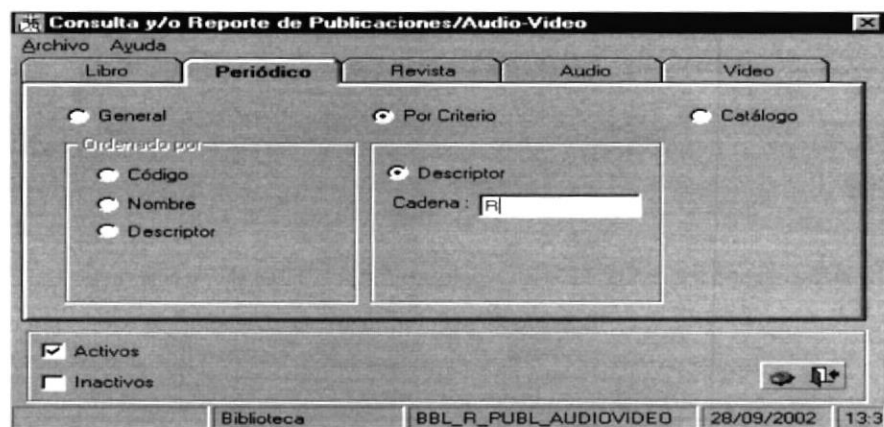



Figura 7.28. Pantalla de Consulta por Periódico/Descriptor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.



Figura 7.29. Pantalla de Consulta por Periódico

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

Para consultar Por Catalogo.

3. Por Catalogo.

- Deberá ubicarse en la carpeta de periódico.
- Dar clic en botón Catalogo.

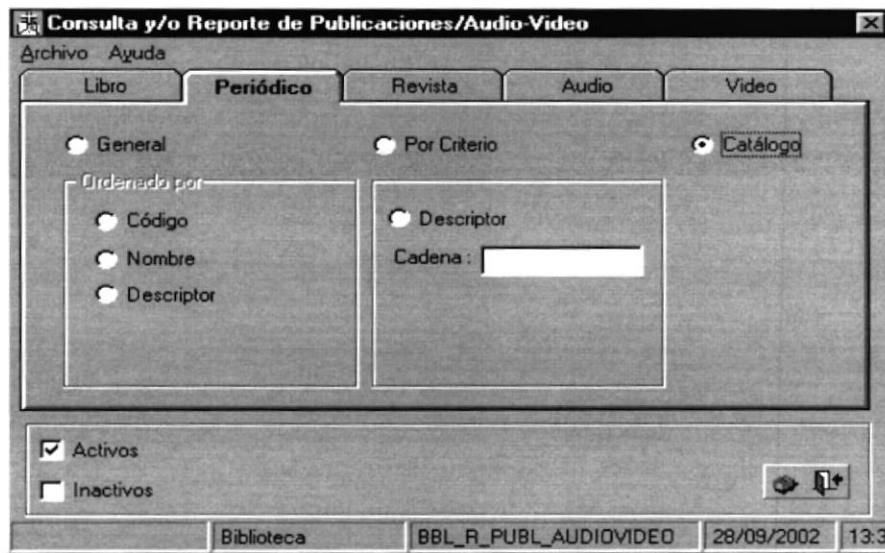


Figura 7.30. Pantalla de Consulta por Periódico/Catalogo

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

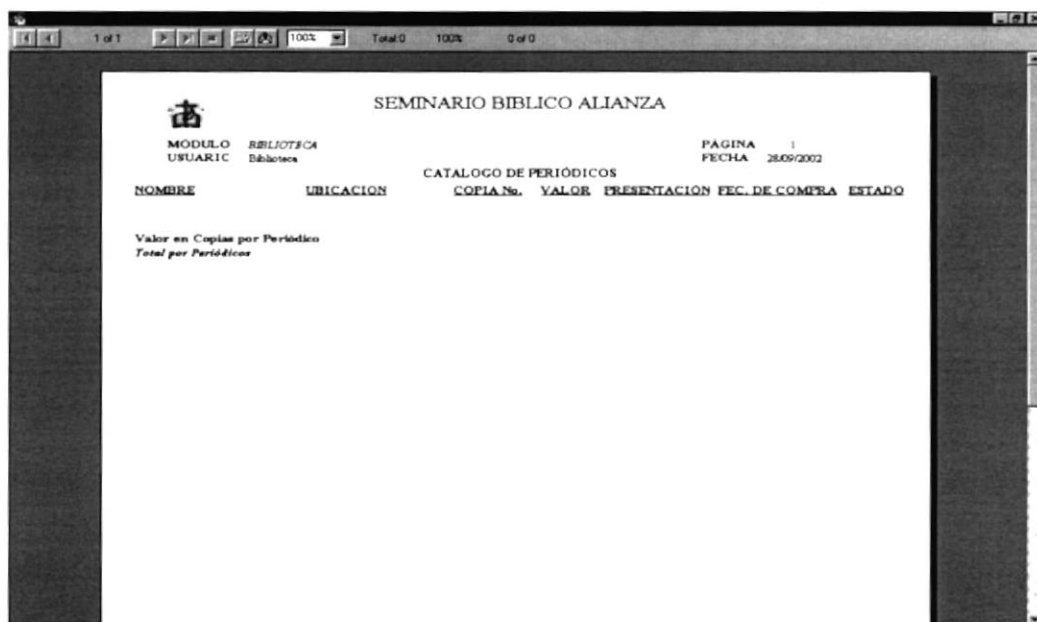



Figura 7.31. Pantalla de Consulta por Periódico

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.3.4 Consultar Revista

1. Para consultar de forma General.
- 1.1 Por Código.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Revista.
- Dar clic en botón General y Código.

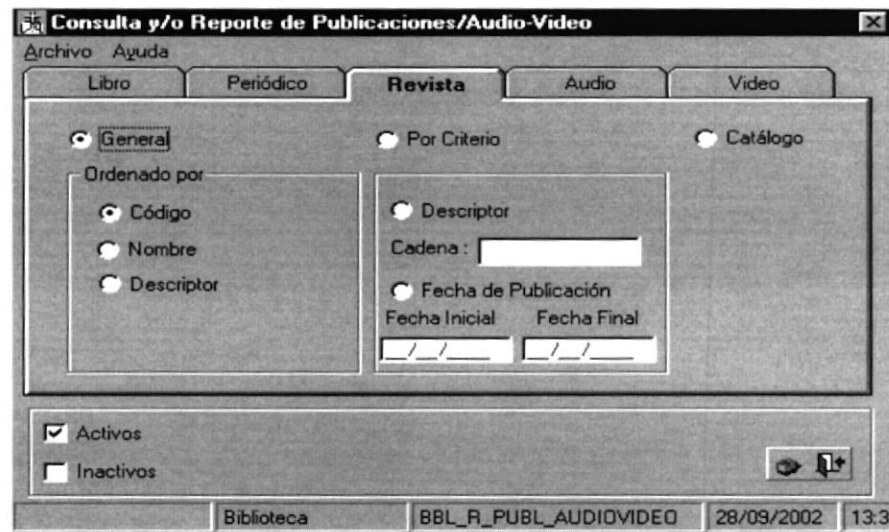


Figura 7.32. Pantalla de Consulta por Revista

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

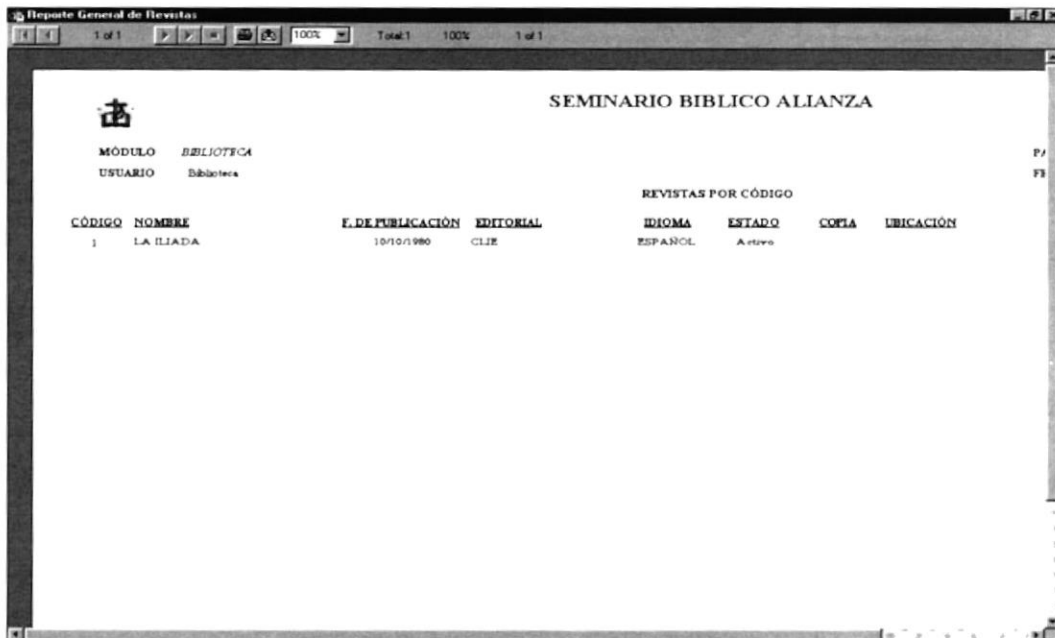



Figura 7.33. Pantalla de Consulta por Revista

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.2.Por Nombre.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Revista.
- Dar clic en botón General y Nombre.

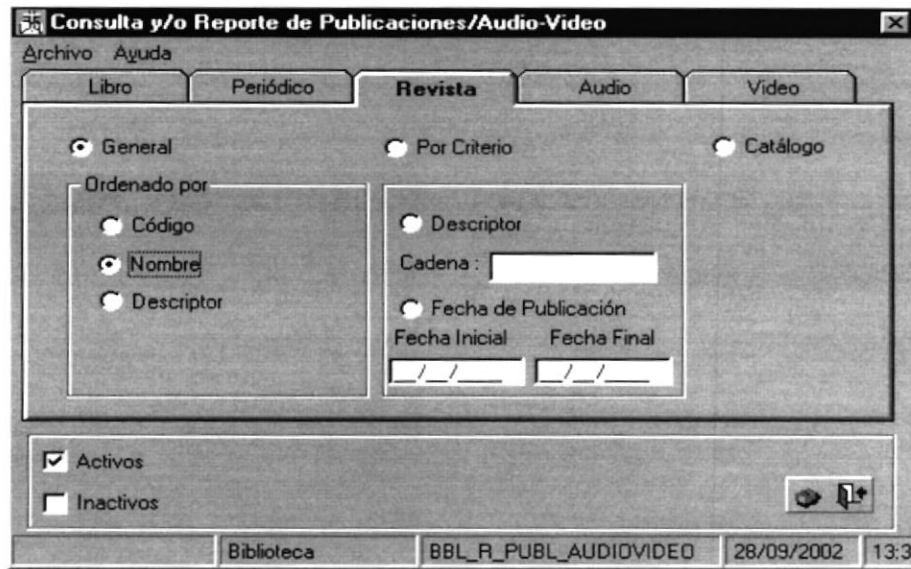


Figura 7.34. Pantalla de Consulta por Revista/Nombre

- De un clic en el botón  la información se mostrara por pantalla.

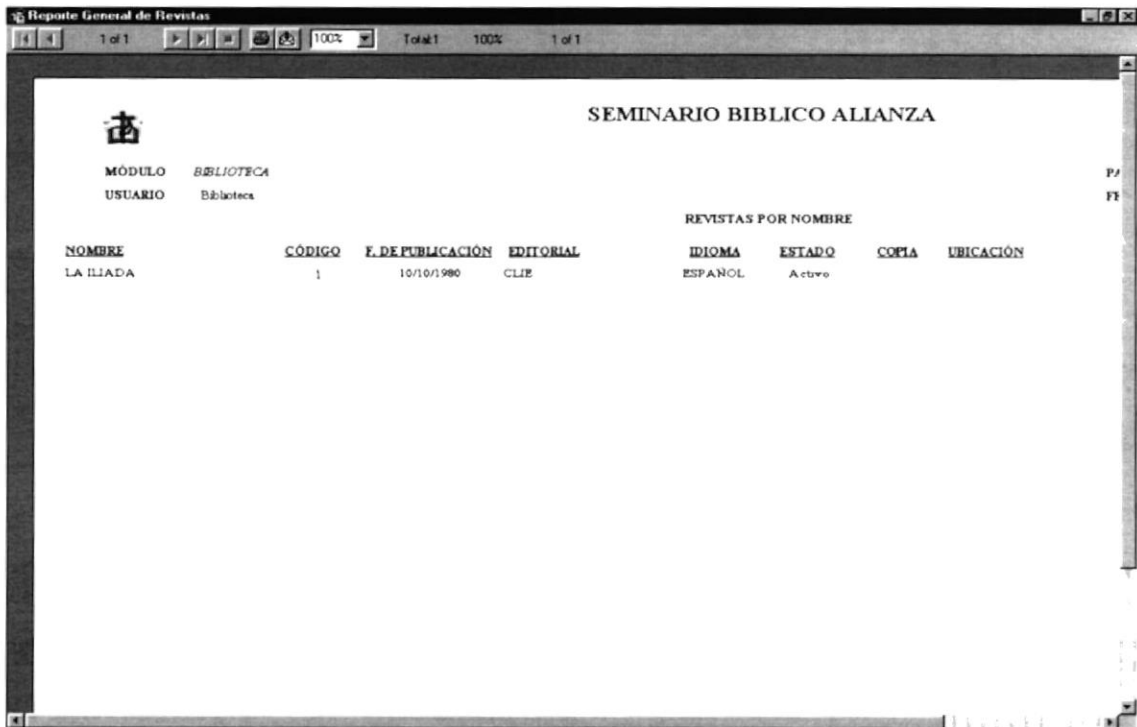



Figura 7.35. Pantalla de Consulta por Revista

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.3. Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Revista.
- Dar clic en botón General y Descriptor.

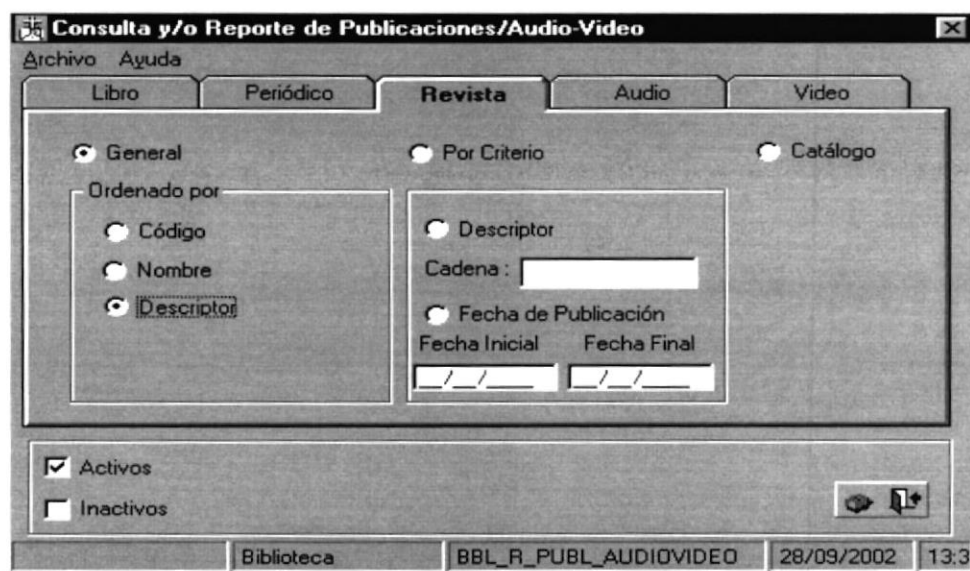


Figura 7.36. Pantalla de Consulta por Revista/Descriptor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

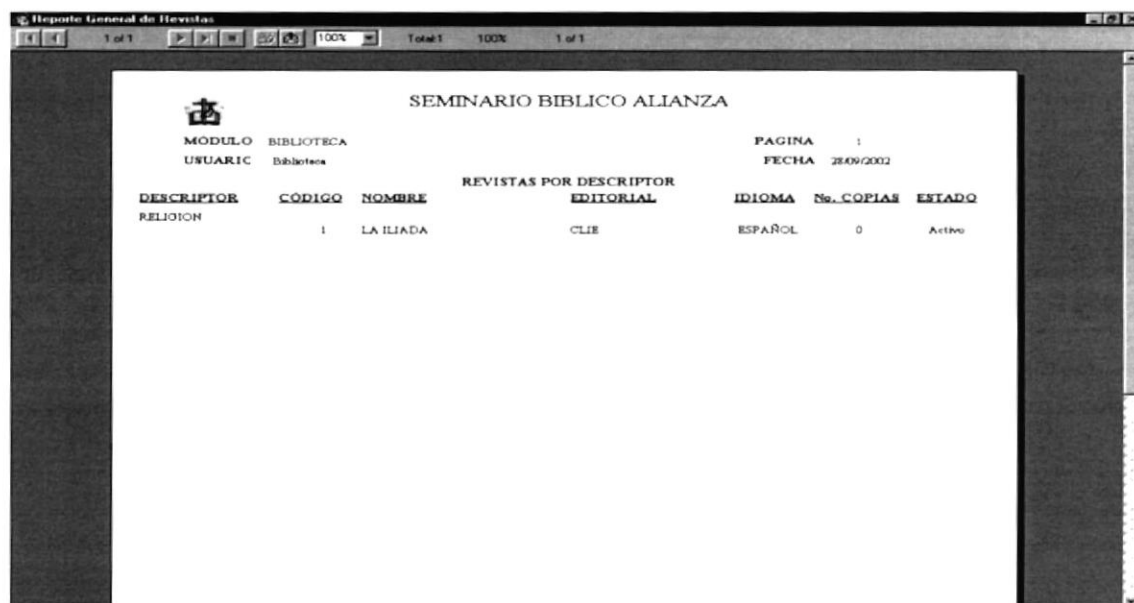


Figura 7.37. Pantalla de Consulta por Revista

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.
2. Para consultar Por Criterio.

2.1.Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Revista.
- Dar clic en botón Por Criterio y Descriptor.
- Ingresar las Iniciales el cual desea ver el reporte

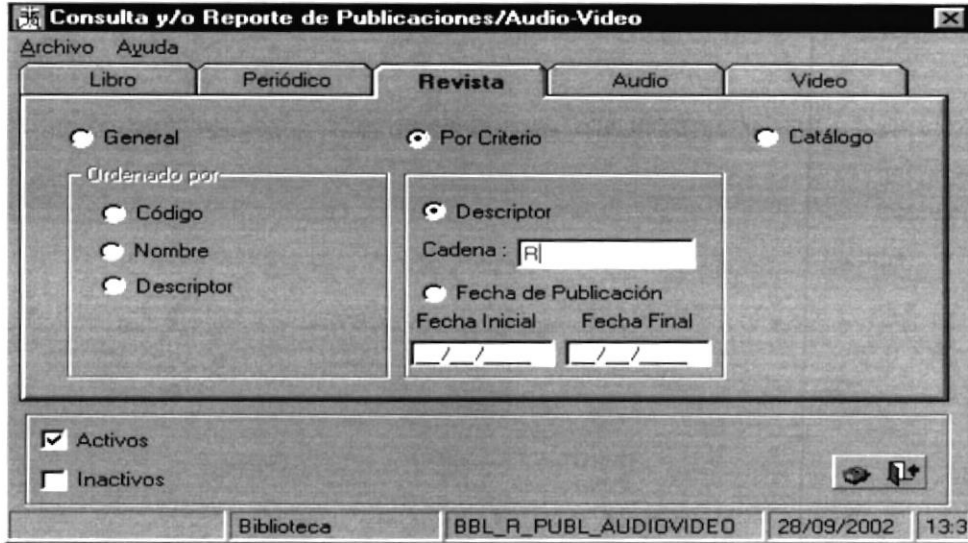


Figura 7.38. Pantalla de Consulta por Revista/Descriptor

- De un clic en el botón  la información se mostrara por pantalla.

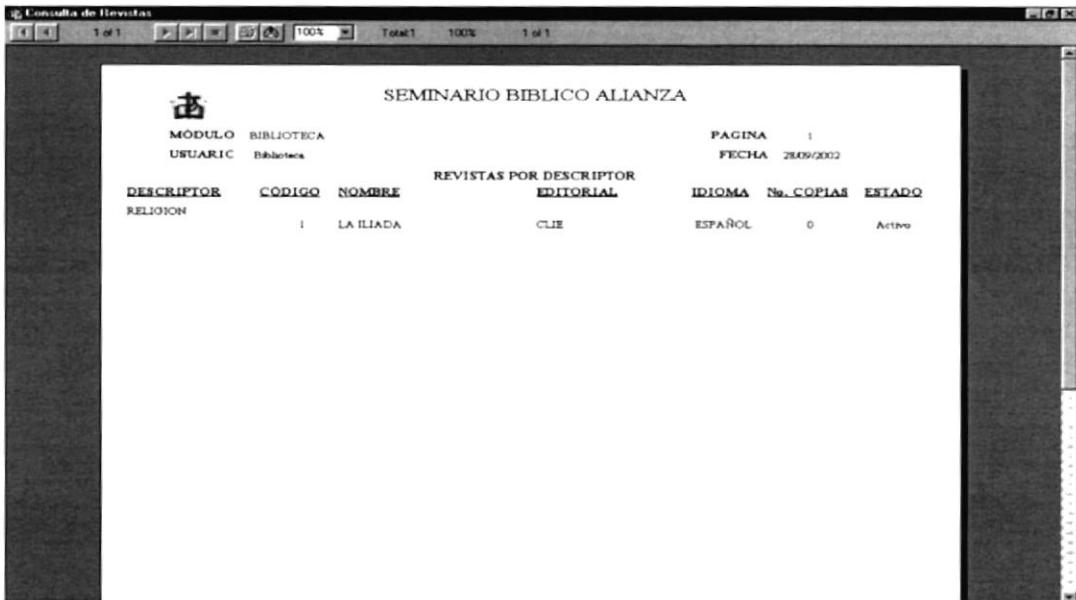



Figura 7.39. Pantalla de Consulta por Revista

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2.2. Por Fecha de Publicación.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Revista.
- Dar clic en botón Por Criterio y Fecha de Publicación.
- Ingresar rango de fechas el cual desea ver el reporte

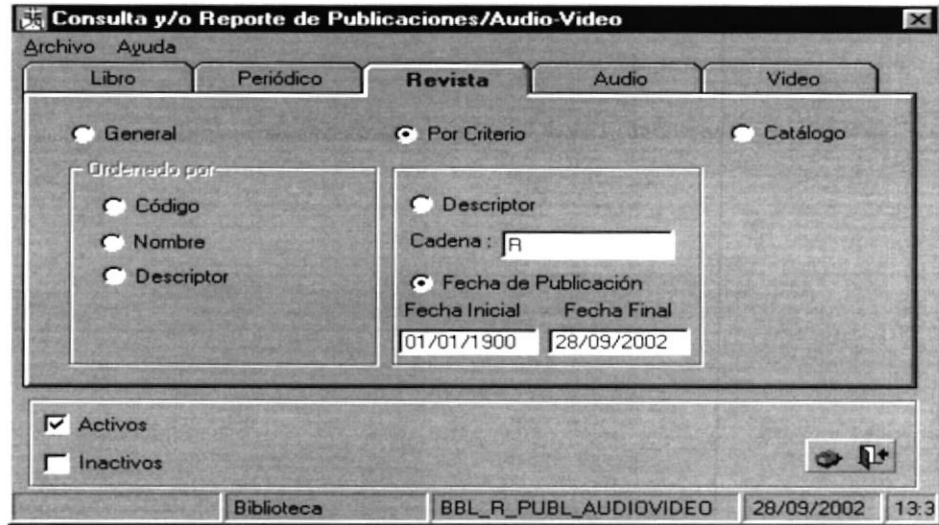


Figura 7.40. Pantalla de Consulta por Revista/Fecha de Publicación

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

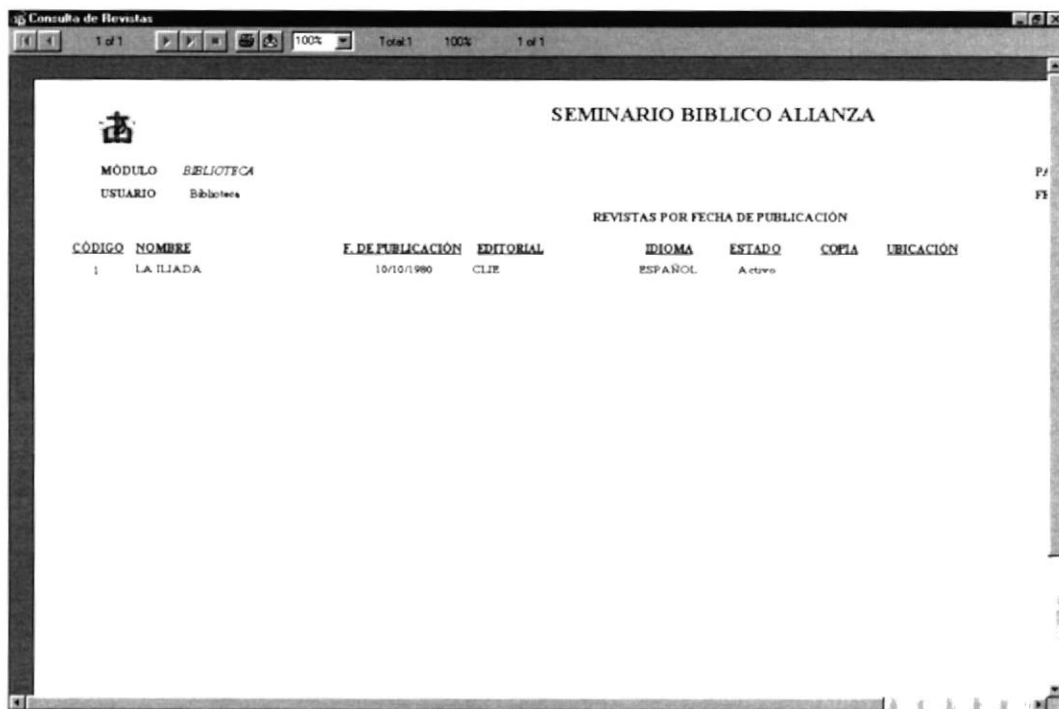



Figura 7.41. Pantalla de Consulta por Revista

De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

3. Para consultar Por Catalogo.

3.1. Por Catalogo.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Revista.
- Dar clic en botón Catalogo.

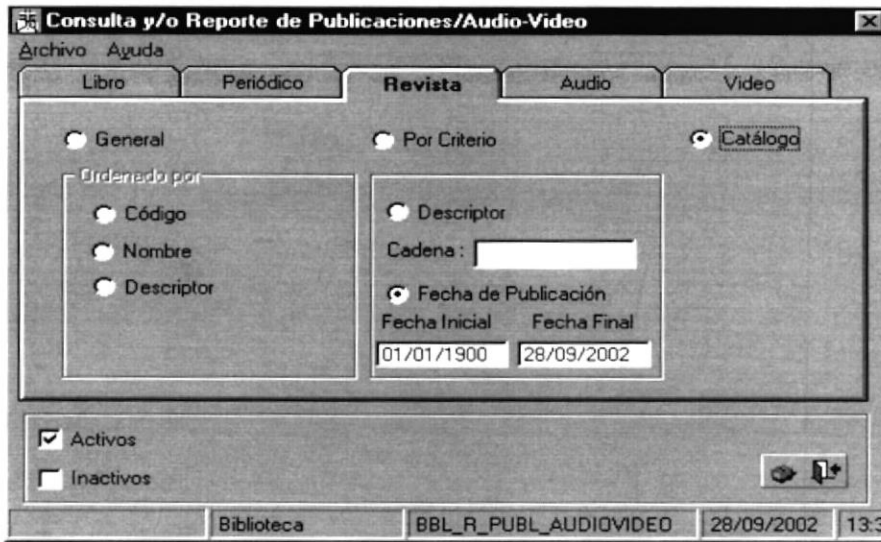



Figura 7.42. Pantalla de Consulta por Revista

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

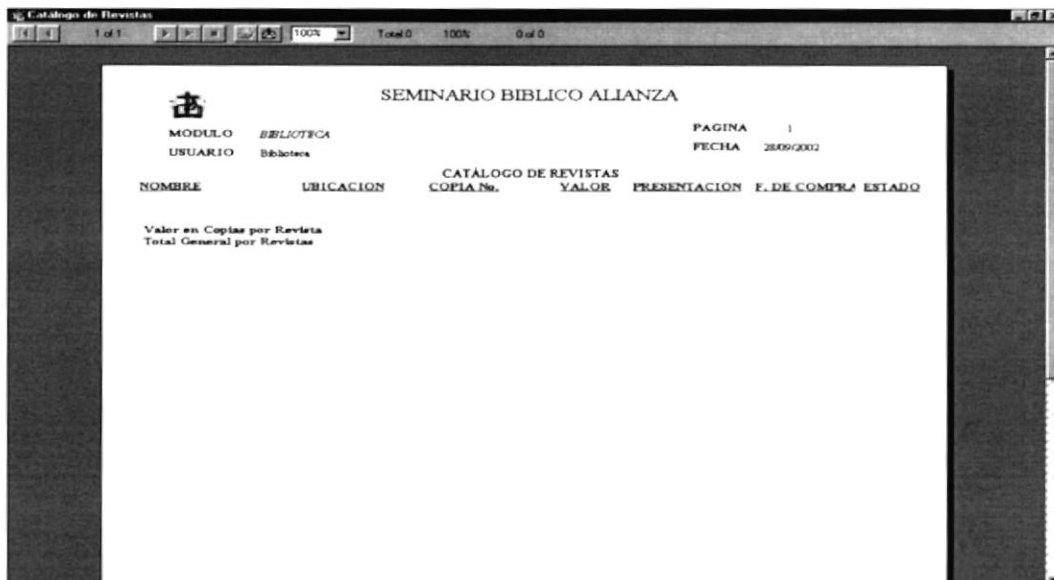



Figura 7.43. Pantalla de Consulta por Revista

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.3.5 Consultar Audio

1. Para consultar de forma General.

1.1 Por Código.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Audio.
- Dar clic en botón General y Código.

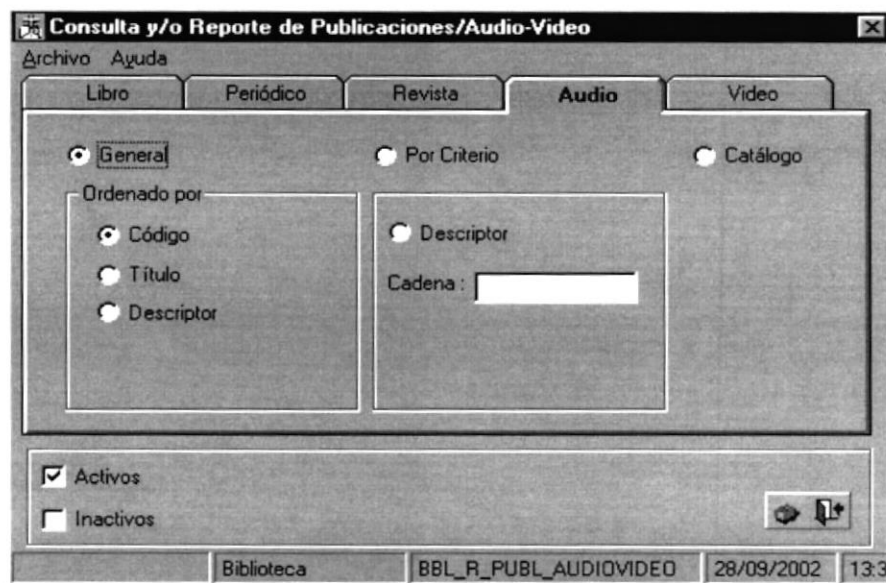


Figura 7.44. Pantalla de Consulta por Audio

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

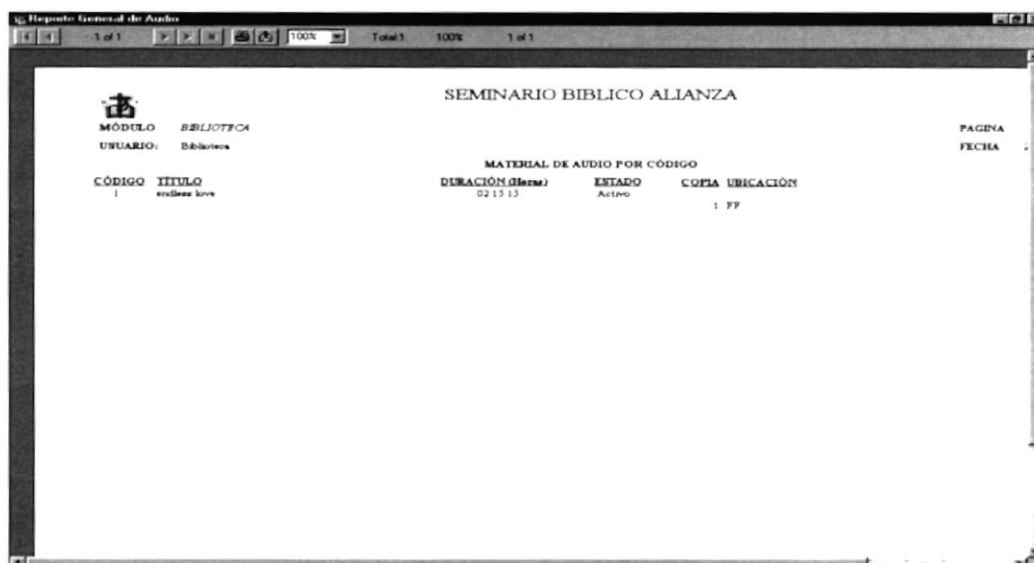


Figura 7.45. Pantalla de Consulta por Audio

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.
- 1.2. Por Título.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Audio.
- Dar clic en botón General y Título.

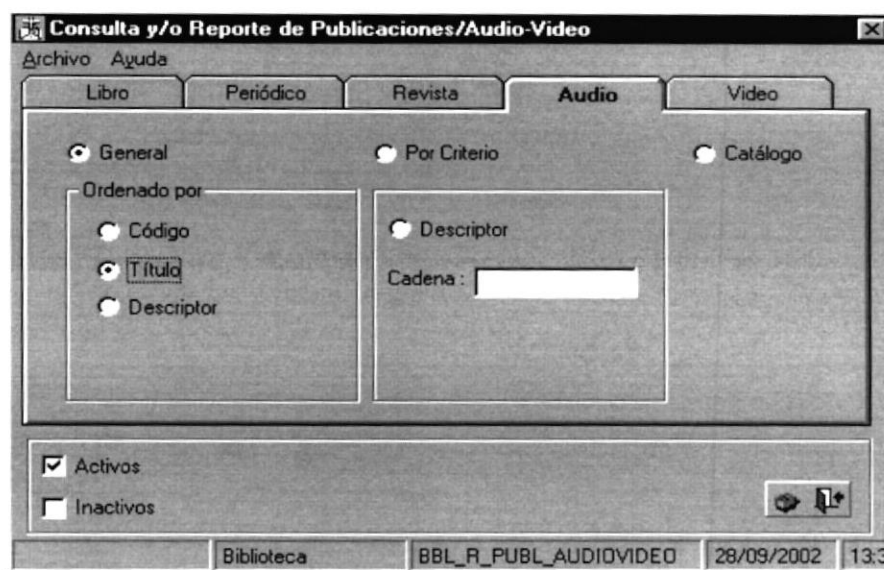


Figura 7.46. Pantalla de Consulta por Audio/Título

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

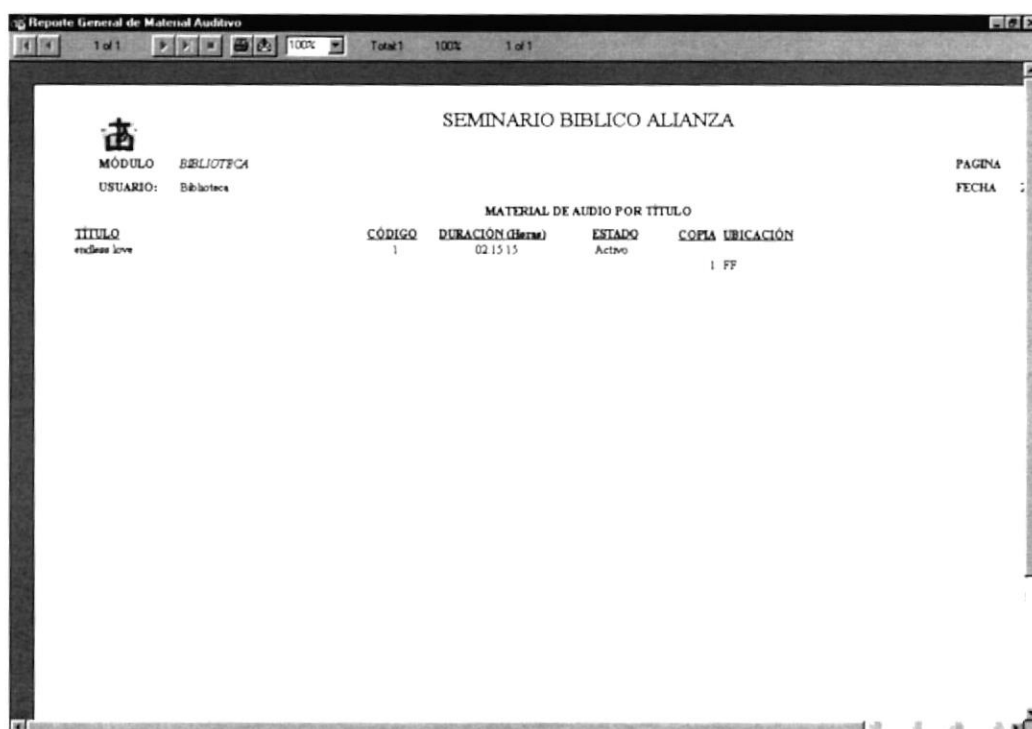


Figura 7.47. Pantalla de Consulta por Audio

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.3.Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Audio.
- Dar clic en botón General y Descriptor.

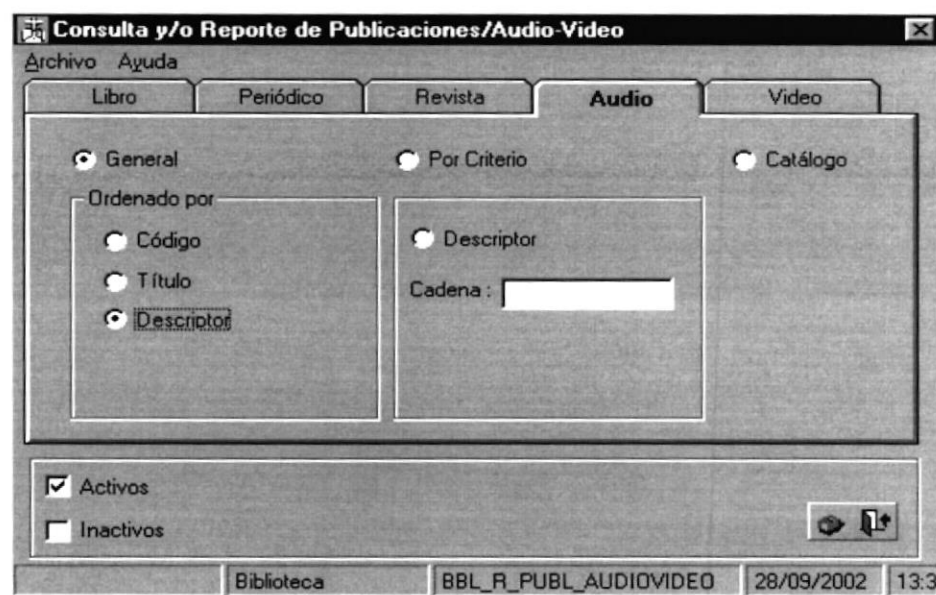


Figura 7.48. Pantalla de Consulta por Audio/Descriptor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

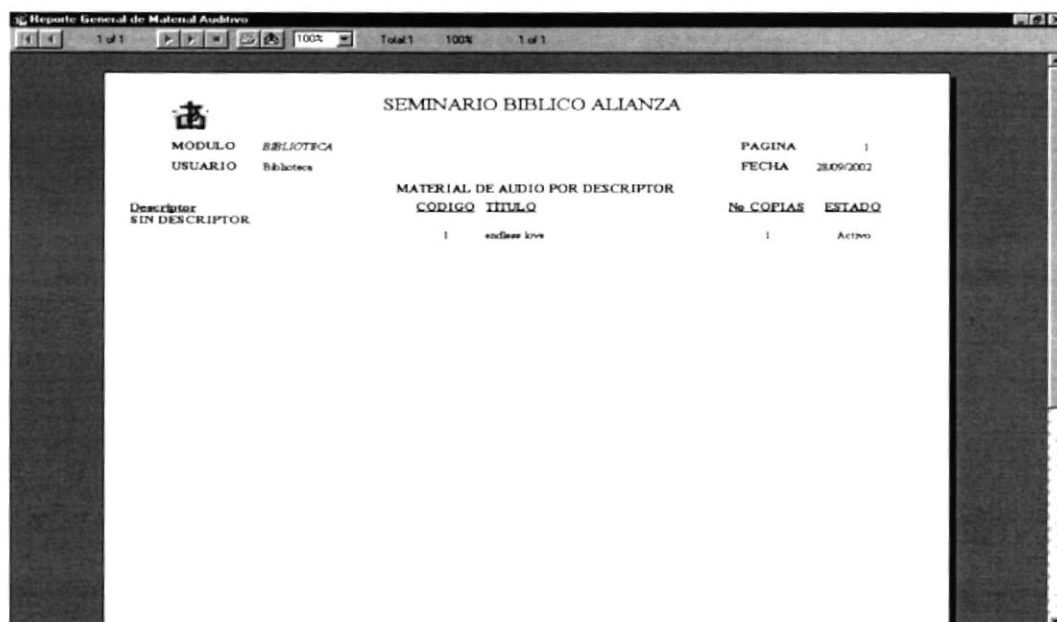



Figura 7.49. Pantalla de Consulta por Audio

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2. Para consultar Por Criterio.

2.1 Por Descriptor.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Audio.
- Dar clic en botón Por Criterio y Descriptor.
- Ingresar las Iniciales el cual desea ver el reporte

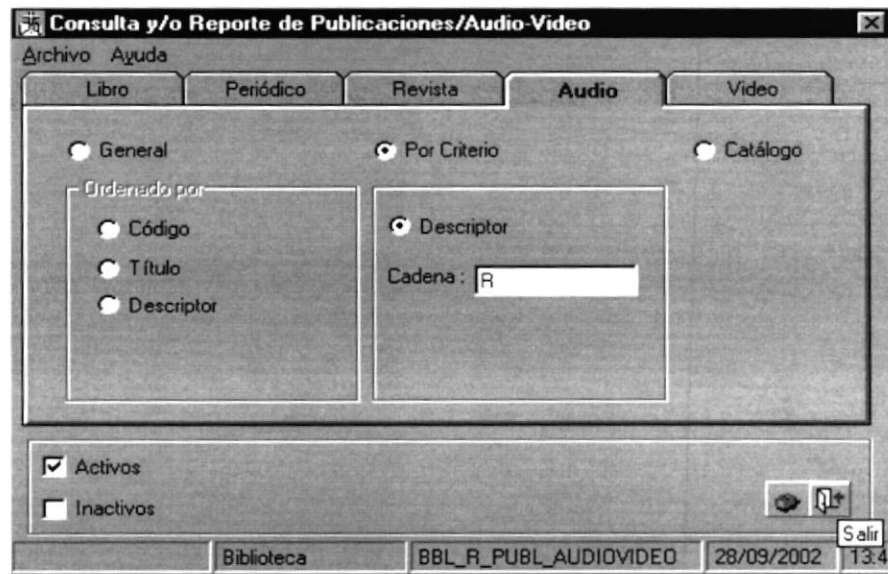



Figura 7.50. Pantalla de Consulta por Audio/Descriptor

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

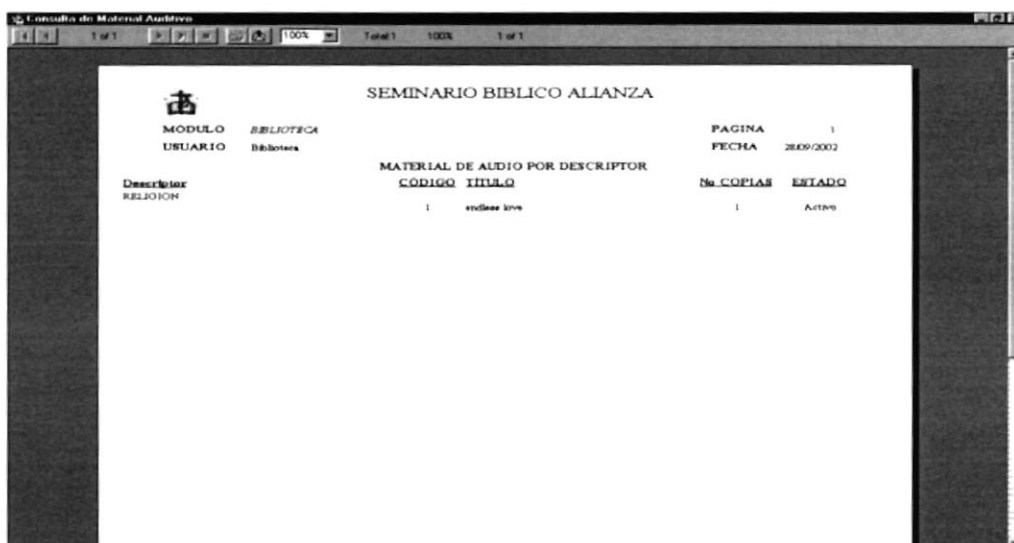



Figura 7.51. Pantalla de Consulta por Audio

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

3. Para consultar Por Catalogo.
 - 3.1. Por Catalogo.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Audio.
- Dar clic en botón Catalogo.

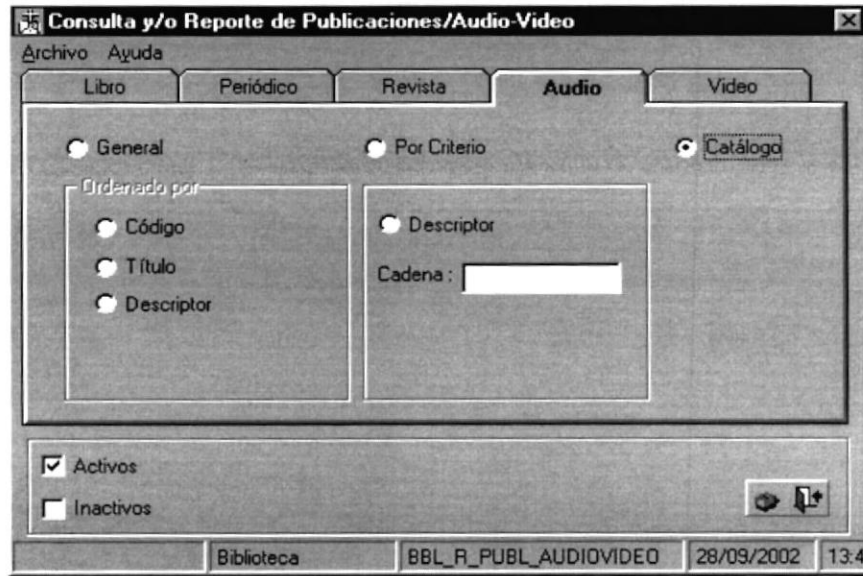



Figura 7.52. Pantalla de Consulta por Audio/Catalogo

- De un clic en el botón  la información se mostrara por pantalla.

TITULO	UBICACION	COPIA.#	VALOR	FECHA DE COMPRA	Estado
JESUS VIVE		1	25.00		Activo
Valor en Copias por Audio			25.00		
Total General por Audio			25.00		

Figura 7.53. Pantalla de Consulta por Audio

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.4 TRANSACCIONES

Mostrara en listado todas transacciones realizadas desde realizar un préstamo hasta realizar un cobro de multa.

7.4.1 Abrir Listado de Transacciones

La opción "Transacciones" debe ser seleccionada desde el menú de consultas/reportes y se lo puede hacer de la siguiente forma:

- Posicionando el puntero del mouse y hacer clic en el menú <Reportes> de la pantalla principal o usando las teclas direccionales, dirigiéndose a la opción <Transacciones> y activar la opción usando la tecla <Enter> o dando clic

Luego de realizar una de las dos formas de acceso a "Transacciones" aparecerá la siguiente pantalla:

Consulta y/o Reporte de Transacciones de Biblioteca

Tipo de Material

Bibliográfico Audio / Visual

Préstamos Devoluciones Multas y Cobros Reservaciones

General Por Criterio

Ordenado por

Código Fecha

Número Nombre

Cadena

Fecha de Realización

Fecha Inicial Fecha Final

Activos

Biblioteca BBL_R_TRANSAC 28/09/200

Figura 7.54. Pantalla de Consulta por Transacciones



7.4.2 Consultar Préstamos de Publicaciones

1. Consulta General.
 - 1.1 Ordenado por Código.


- Deberá ubicarse en la carpeta de Préstamo
- Dar clic en el botón General y Código.

Figura 7.55. Pantalla de Consulta por Transacciones

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

PRESTAMO	LINEA	FECHA	TIPO	CODIGO	COPIA	NOMBRE
1	00	03/10/2002	LIBRO	1	00	A. Dios por ti

Figura 7.56. Pantalla de Consulta por Transacciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.2. Ordenado por Fecha.


- Deberá ubicarse en la carpeta de Préstamo
- Dar clic en el botón General y Fecha.

Figura 7.57. Pantalla de Consulta por Transacciones/Fecha

- De un clic en el botón  la información se mostrara por pantalla.

PRESTAMO	LENA FECHA	TIPO	CODIGO	COPIA	NOMBRE
1 00	1 00 03/10/2002	LIBRO	1 00	1 00	A. Dios por el

Figura 7.58. Pantalla de Consulta por Transacciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2. Por Criterio.

2.1. Por Número.


- Deberá ubicarse en la carpeta de Préstamo
- Dar clic en el botón por Criterio .
- Ingrese el número de la transacción que desea mostrar.

Figura 7.59. Pantalla de Consulta por Transacciones/Fecha

- De un clic en el botón  la información se mostrara por pantalla.

PRESTAMO	LINEA FECHA	TIPO	CODIGO	COPIA	NOMBRE
1.00	1.00	03/10/2002	LIBRO	1.00	1.00 A Dios por el


Figura 7.60. Pantalla de Consulta por Transacciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2.2.Por Nombre.


- Deberá ubicarse en la carpeta de Préstamo
- Dar clic en el botón por Criterio.
- Ingresar la inicial de la persona que realizó el préstamo.

Figura 7.61. Pantalla de Consulta por Transacciones/Nombre

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

PRESTAMO	LINEA	FECHA	TIPO	CODIGO	COPIA	NOMBRE
1.00	1.00	03/10/2002	LIBRO	1.00	1.00	A Dina por el

Figura 7.62. Pantalla de Consulta por Transacciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.


2.3 Por Fecha de Préstamo.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Préstamo
- Dar clic en el botón por Criterio.
- Ingresar el rango de fechas en que se realizaron los préstamos..

Figura 7.63. Pantalla de Consulta por Transacciones/Fecha de Realización

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

Figura 7.64. Pantalla de Consulta por Transacciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.4.3 Consultar Devoluciones de Publicaciones

Consulta Material Bibliográfico.

1.Consulta General.

1.1 Ordenado por Código.


- Deberá ubicarse en la carpeta de Devoluciones
- Dar clic en el botón General y Código.



Figura 7.65. Pantalla de Consulta por Devoluciones

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

Figura 7.66. Pantalla de Consulta por Devoluciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.2 Ordenado por Fecha.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Devolución
- Dar clic en el botón General y Fecha.


Figura 7.67. Pantalla de Consulta por Devoluciones/Fecha

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

DEVOLUCIÓN	FECHA	CÓDIGO	NOMBRES	ESTADO
1	28/09/2002	1	LUIS ANTONIO ALVARADO VALENCIA	Activo

TIPO	CÓDIGO	No. COPIA	NOMBRE
LIBRO	1 00	1 00	A Dios por el Reino

Figura 7.68. Pantalla de Consulta por Devoluciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2. Por Criterio.


2.1 Por Número.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Devolución
- Dar clic en el botón por Criterio .
- Ingrese el número de la transacción que desea mostrar.

Figura 7.69. Pantalla de Consulta por Devoluciones/Fecha

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

Figura 7.70. Pantalla de Consulta por Devoluciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2.2 Por Nombre.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Devolución
- Dar clic en el botón por Criterio.
- Ingresar la inicial de la persona que realizó el préstamo.

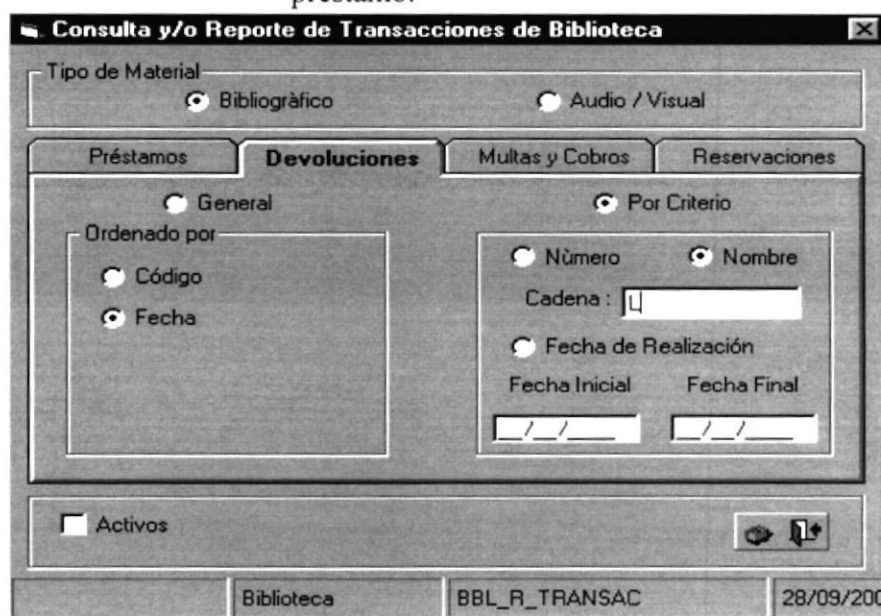


Figura 7.71. Pantalla de Consulta por Devoluciones/Nombre

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

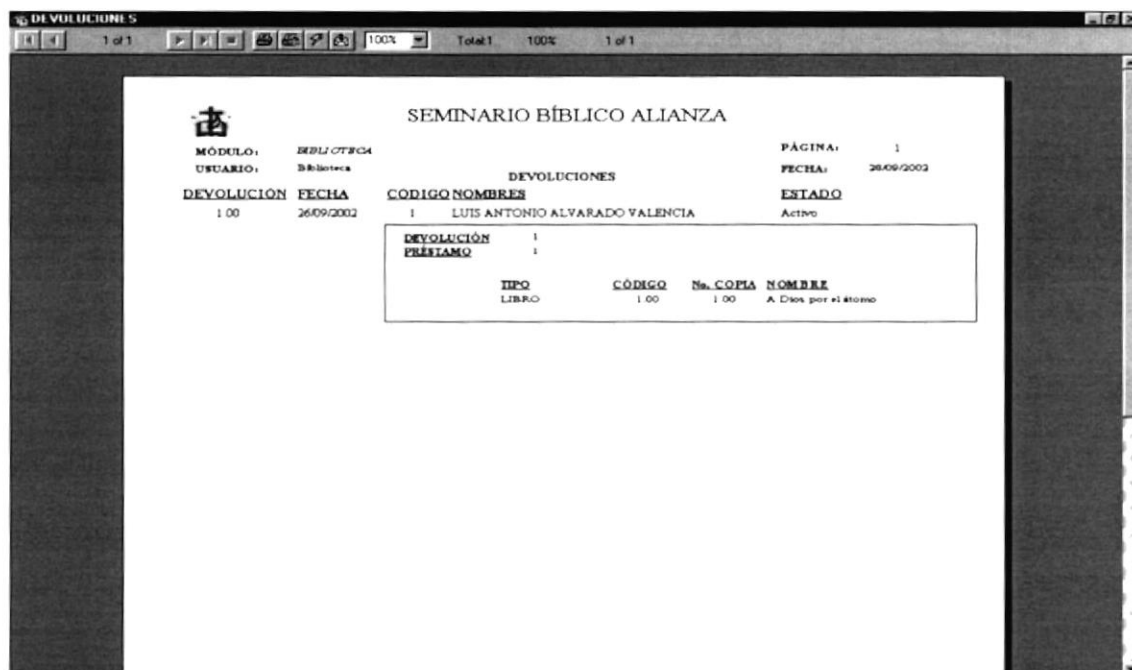


Figura 7.72. Pantalla de Consulta por Devoluciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2.3 Por Fecha de Devolución.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Devolución
- Dar clic en el botón por Criterio.
- Ingresar el rango de fechas en que se realizaron las devoluciones.


Figura 7.73. Pantalla de Consulta por Devoluciones/Fecha

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

DEVOLEUCIÓN	FECHA	CODIGO	NOMBRES
1.00	26/09/2002	1	LUIS ANTONIO ALVARADO VALENZUELA

DEVOLEUCIÓN	PRESTAMO	TIPO	CÓDIGO	No. COPIA	NOMBRE
1	1	LIBRO	1.00	1.00	A. Dios por el hombre

Figura 7.74. Pantalla de Consulta por Devoluciones

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

7.4.4 Consultar Multas y Cobros

Consulta Material Bibliográfico.

1. Consulta General.

1.1 Ordenado por Código.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Multas y Cobros
- Dar clic en el botón General y Código.


Figura 7.75. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

MULTA No.	FECHA	VALOR	DEV. No.	NOMBRES	ESTADO
1 00	26/09/2002	0 12	1 00	LUIS ANTONIO ALVARADO VALENCIA	Activo

MULTA No.	COBRO No.	FECHA	VALOR
Valor Cobrado de la Multa			

Figura 7.76. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

1.2 Ordenado por Fecha.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Multas y Cobros
- Dar clic en el botón General y Fecha.
- De clic en el botón según desee ver la presentación.

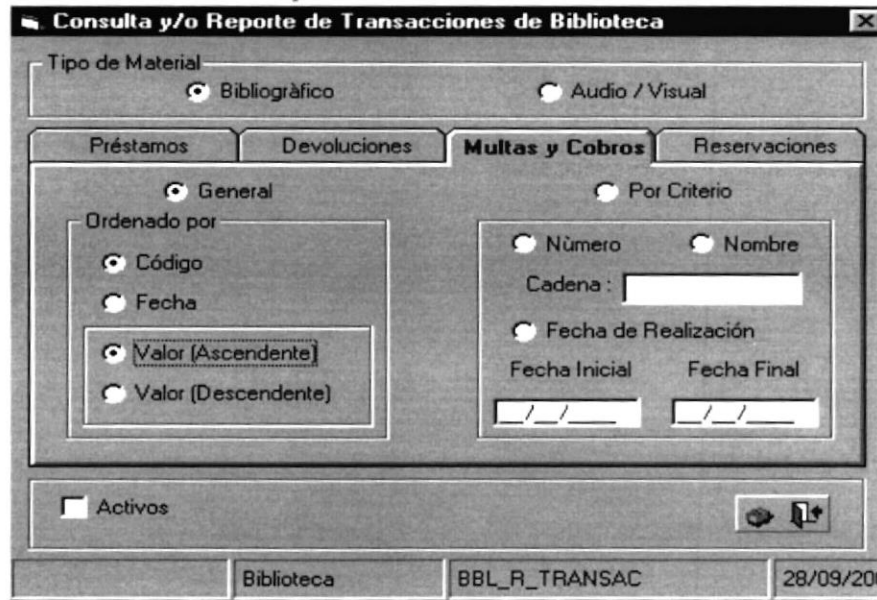


Figura 7.77. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

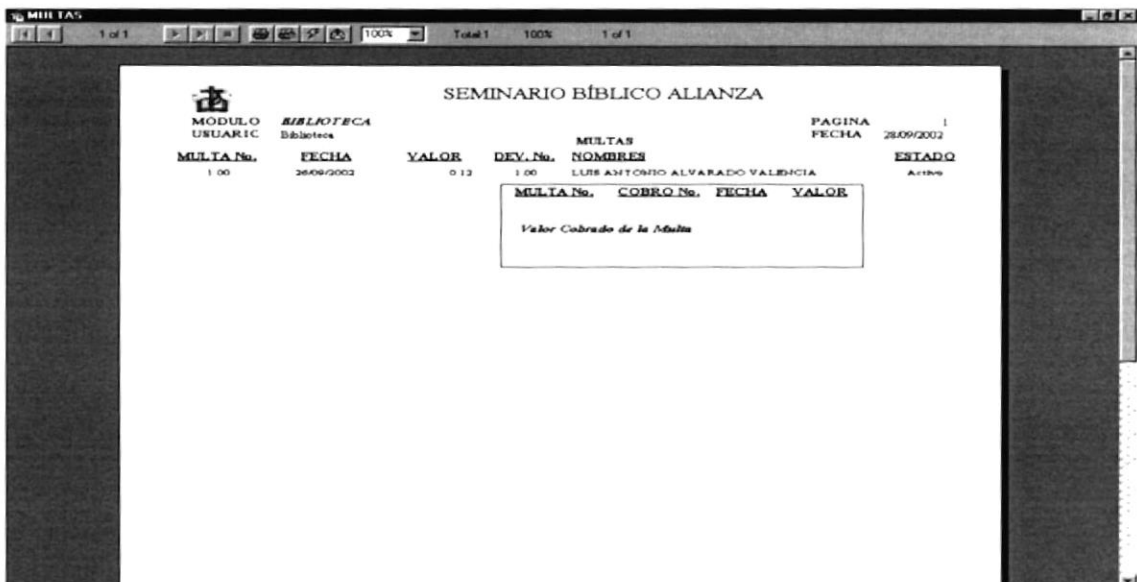



Figura 7.78. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2. Por Criterio.
- 2.1 Por Número.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Multas y Cobros
- Dar clic en el botón por Criterio .
- Ingrese el número de la transacción que desea mostrar.


Figura 7.79. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros/Numero

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

MULTA No.	FECHA	YALOR	DEV. No.	NOMBRES	ESTADO
1.00	26/09/2002	0.12	1.00	LUIS ANTONIO ALVARADO VALENCIA	Activo

Valor Cobrado de la Multa

Figura 7.80. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2.2 Por Nombre.


- Deberá ubicarse en la carpeta de Multas y Cobros
- Dar clic en el botón por Criterio.
- Ingresar la inicial de la persona que realizó el préstamo.

Figura 7.81. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros/Nombre

- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

MULTA No.	FECHA	VALOR	DEV. No.	NOMBRES	ESTADO
1.00	26/09/2002	0.12	1.00	LUIS ANTONIO ALVARADO VALENCIA	Activo

Figura 7.82. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros

- De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

2.3 Por Fecha de Multas y Cobros.

- Deberá ubicarse en la carpeta de Multas y Cobros
- Dar clic en el botón por Criterio.
- Ingresar el rango de fechas en que se realizaron las Multas y Cobros.

Figura 7.83. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros/Fecha


- De un clic en el botón de imprimir  la información se mostrara por pantalla.

MULTA No.	FECHA	VALOR	DEV. No.	NOMBRES	ESTADO
1.00	28/09/2002	0.12	1.00	LUIS ANTONIO ALVARADO VALENCIA	Activo

MULTA No. COBRO No. FECHA VALOR

Valor Cobrado de la Activa

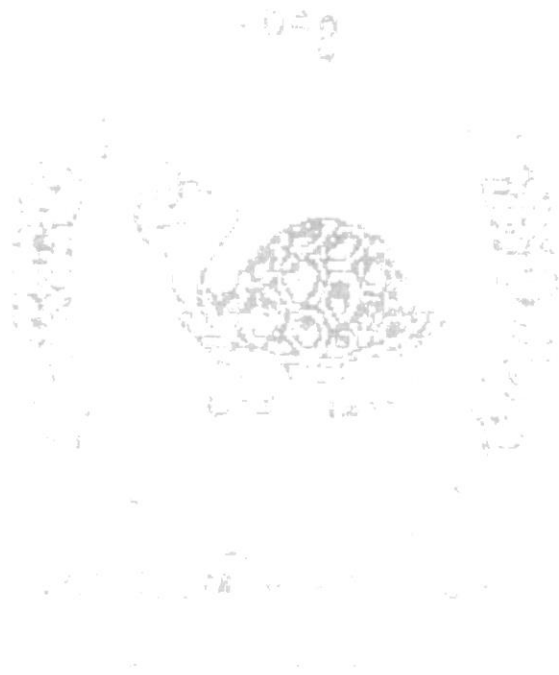
Figura 7.84. Pantalla de Consulta por Multas y Cobros

De clic en el botón  para que el reporte se imprima.

Anexo



Reconocimiento de las Partes del Hardware



A. RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE

A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA

Una computadora es un dispositivo electrónico de uso general que realiza operaciones aritméticas - lógicas, de acuerdo con instrucciones internas, que se ejecutan sin intervención humana.

El Hardware o Equipo de Cómputo comprende todos los dispositivos físicos que conforman una computadora. El Hardware de la computadora debe realizar cuatro tareas vitales (Fig. 11.1).

• Unidad de Entrada	Se ingresa los datos e instrucciones en la computadora, utilizando por ejemplo el teclado.
• Unidad de Proceso	La computadora procesa o manipula esas instrucciones o datos.
• Unidad de Salida	La computadora comunica sus resultados al Usuario; por ejemplo desplegándola en un monitor o imprimiéndola.
• Unidad de Memoria Auxiliar	La computadora coloca la información en un almacenador electrónico del que puede recuperarse más tarde.

Tabla A.1 Componentes de una computadora

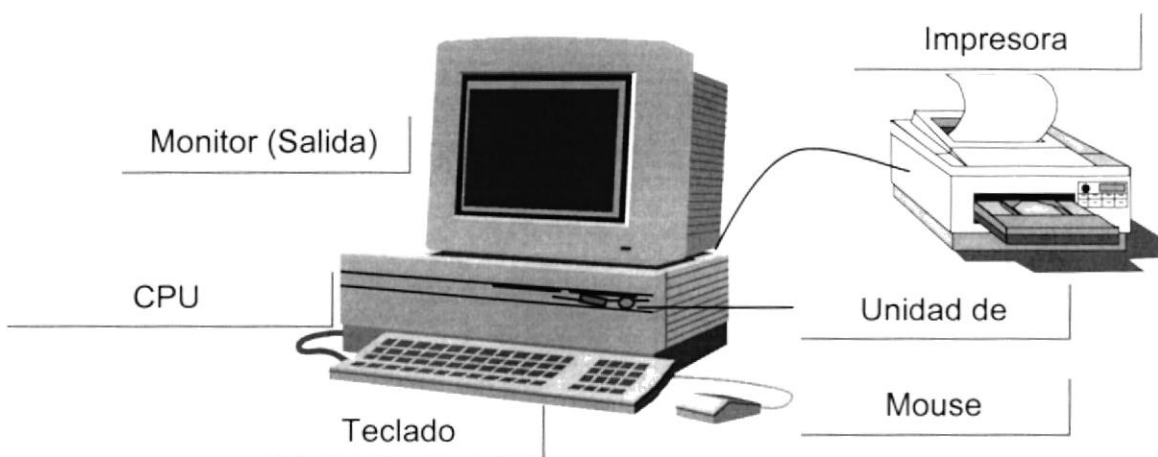


Figura A.1 Componentes de una computadora

A.2. UNIDADES DE ENTRADA

A.2.1. El Teclado

Existen diversas formas de introducir información en la computadora pero el más común es el teclado. Cuando se ingresa información en la computadora, ésta aparece en la pantalla.

Un teclado típico consta de tres partes: teclas de función (en su parte izquierda a lo largo de la parte superior), teclas alfanuméricas (en la parte media) y el subteclado numérico (en el área derecha).

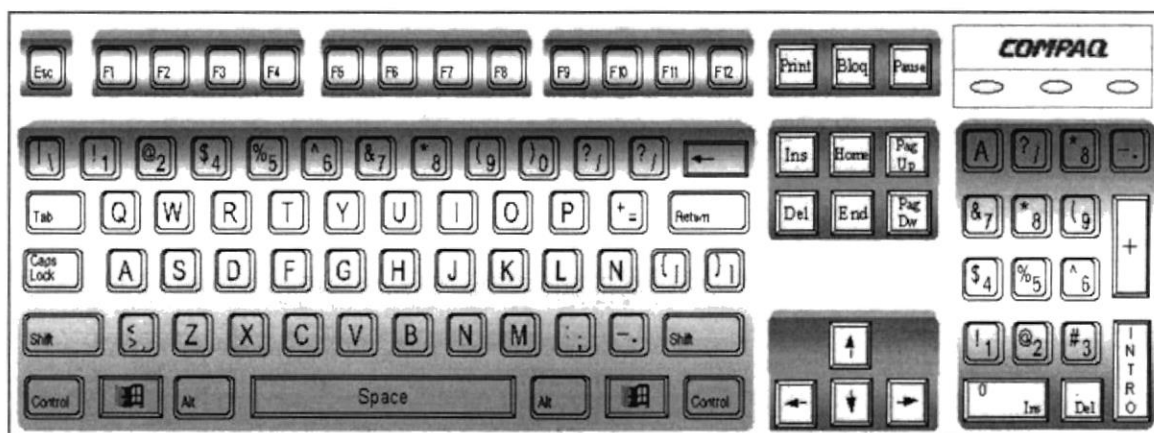


Figura A.2 Teclado

De este gráfico podemos mencionar que un teclado es similar a una máquina de escribir electrónica en el cual podemos identificar los siguientes componentes:

- **Teclas de Función.**

Usualmente rotuladas como F1, F2... F12, son un conjunto de teclas que se reservan por un programa para funciones especiales, como guardar y abrir documentos. Dichas teclas tienen funciones distintas en cada programa.

- **Teclas Alfanuméricas.**

Sirven para teclear caracteres alfabéticos, numéricos, y de puntuación.

- **Las Teclas de Modo Calculadora**

Estas están localizadas en el extremo derecho del teclado, las cuales son activadas por medio de la tecla NUM LOCK. Permiten ingresar rápidamente números y símbolos aritméticos para efectuar cálculos matemáticos, y mover el cursor.

- **Teclas de Movimiento del Cursor.**

Permite a los Usuarios moverse a través de la pantalla, entre las cuales tenemos:





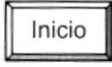
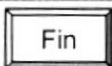
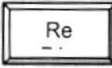
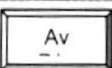
	FLECHA ARRIBA	Movimiento cursor arriba.	
	FLECHA ABAJO	Movimiento cursor abajo.	
	FLECHA IZQUIERDA	Movimiento cursor izquierda.	
	FLECHA DERECHA	Movimiento cursor derecho.	
	HOME	INICIO	Mueve el cursor al inicio de la línea.
	END	FIN	Mueve el cursor al final de la línea.
	PAGE UP	RE PAG	Permite avanzar páginas anteriores a la actual.
	PAGE DOWN	AV PAG	Permite avanzar páginas posteriores a la actual.

Tabla A.2 Teclas de movimiento



• Teclas de Uso Especiales.

Estas teclas emiten ordenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:

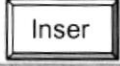
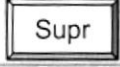

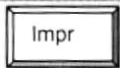
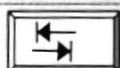



	INSERT	INSERT	Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto.
	DELETE	SUPR	Borra el carácter que está en la posición actual del cursor.
	NUM LOCK	BLOQ NUM	Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.
	BACKSPACE	RETROCES O	Realiza el retroceso de un carácter, borrando el carácter que esté en la posición del retroceso.
	PRINT SCREEN	IMPR PANT	Captura la pantalla que se encuentre activa.
	SCROLL L LOCK	BLOQ DESPL	Retroceder página.
	TAB	TABULADOR	Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.
	CTRL	CONTROL	Es utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres que no están en el teclado normal.
	ALT	ALT	Se emplea en combinación con otras teclas.
	SHIFT	SHIFT	Si presiona esta tecla al mismo tiempo que presiona una letra, esta aparece en mayúscula.
	ENTER	ENTER	Es la tecla principal que indica a la computadora que se ha ingresado información.
	ESC	ESC	Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación que se esté realizando.

Tabla A.3 Teclas especiales

A.2.2. Uso del Mouse



Es una unidad física externa a la computadora que sirve para ingresar cierta información al mismo. Esta información que se ingresa es básicamente comandos y posiciones en pantalla. Los Programas de Windows permiten ejecutar muchas tareas, tanto simples como complejas, apuntando con el mouse y oprimiendo sobre los menús, cuadros de diálogo y otros objetos gráficos.

Una vez que el mouse esté trabajando se podrá ver en la pantalla una flecha que se mueve cuando se mueve el mouse en el escritorio. A esta flecha se le da el nombre del puntero del mouse. En la siguiente tabla se explican los términos básicos asociados con el uso del mouse.

TAREA	ACCIÓN
Señalar	Coloque el puntero del mouse sobre un elemento.
Hacer clic	Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del mouse.
Hacer doble clic	Señale un elemento, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del mouse dos veces.
Arrastrar	Señale un elemento, presione y mantenga presionado, el botón del mouse mientras lo desplaza a otra posición, suelte el botón.

Tabla A.4 Acciones del mouse

El puntero del mouse cambia de forma según el elemento que esté señalando o la tarea en curso.









	Selección Normal. Puede seleccionar opciones o desplazarse en una ventana.
I	Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto.
	Selección de Ayuda.
	Indica que la computadora esta trabajando en segundo plano.
	La computadora está ocupada.
	Selección no disponible.
↑↓	Ajuste vertical.
↔	Ajuste horizontal.
	Ajuste diagonal 1.
	Ajuste diagonal 2.
	Mover un objeto.

Tabla A.5 Punteros del mouse

A.3. UNIDAD DE PROCESO

Es la que procesa la información en la computadora. Entre uno de los componentes más importantes podemos mencionar: el microprocesador que varía de acuerdo al modelo de la computadora, las memorias ROM (Read Only Memory), RAM (Random Access Memory) y la Unidad Aritmética/Lógica que realiza las operaciones lógicas y matemáticas.



Figura A.3 Procesador



Figura A.4 Memoria RAM

A.3.1. Unidad de Memoria Auxiliar

Es un componente más de la Unidad de Proceso. Está conformada por las unidades de disco flexible, unidad de disco duro, cintas magnéticas, discos ópticos o CD ROM. Son utilizadas para almacenar grandes cantidades de información.

	<p>Es un medio de almacenamiento muy flexible por ser muy fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporcionan una protección contra escritura cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto.</p>
	<p>Los discos duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho más rápida que en los disquetes.</p>
	<p>A diferencia de los anteriores esto almacenan datos ópticamente, con la misma tecnología de la grabaciones musicales en CD. Son utilizados en proyectos multimedia.</p>

Tabla A.6 Unidades de Almacenamiento

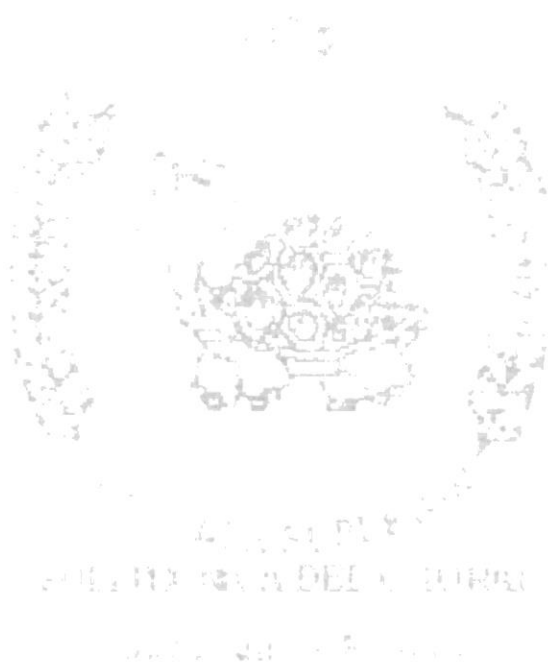
A.3.2. Unidad de Salida

La unidad de salida del sistema tiene la función de mostrar los resultados de los cálculos y procesos de datos. Los tipos de unidades de salida más común son el monitor que permite observar los resultados y la impresora en cambio genera una copia en papel.

Anexo



Glosario de Términos



GLOSARIO DE TÉRMINOS

A

Actividad de Entrada/Salida: Operaciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuará una "lectura" cuando se escriba información con el teclado, o se seleccionen y elijan elementos utilizando el Mouse (ratón). Por otro lado, cuando se abra un archivo, la computadora leerá el disco en el cual está situado dicho archivo y lo abrirá.

La computadora ejecutará una operación de "escritura" cada vez que se almacene, envíe, imprima o presente información en pantalla. Por ejemplo, la computadora realiza una escritura cuando se guarda información en el disco, se muestra información en pantalla, o se envía información a una impresora o a través de un módem.

Actualizar: Poner al día la información presentada en pantalla con los datos más recientes.

Administración Remota: Administración de una computadora por un administrador situado en otra computadora y conectado a la primera a través de la red.

Administrador Base de Datos: Persona designada por el Consejo Directivo, que trabaja con los Usuarios para crear, mantener, y salvaguardar los datos que se encuentran en una Base de Datos.

Administrador de Servidores: En Windows NT Server, aplicación utilizada para ver y administrar los dominios, grupos de trabajo y computadoras.

Administrador de Usuarios: Herramienta de Windows NT Workstation que permite administrar la seguridad de la misma. Administra el plan de seguridad, los grupos y las cuentas de Usuario.

Aplicación Cliente: Aplicación basada en Windows NT capaz de presentar y guardar objetos vinculados o incrustados. Vea también aplicación de servidor.

Aplicación de Servidor: Aplicación para Windows NT capaz de crear objetos para vincularlos o incrustarlos en otros documentos.

Aplicación: Programa que se utiliza para realizar un determinado tipo de trabajo, como por ejemplo el procesamiento de texto. También suele utilizarse, indistintamente, el término "programa".

Archivo (File): Colección de Datos o programas que sirve para un único propósito. Se almacenan con el objetivo de recuperarlos más adelante.

Archivo de Programa: Archivo que inicia una aplicación o programa. Los archivos de programa tienen las extensiones: .EXE, .PIF, .COM o .BAT.

Archivo de Texto: Archivo que contiene únicamente letras, números y símbolos. Un archivo de texto no contiene información de formato, excepto quizás avances de línea y retornos de carro. Un archivo de texto es un archivo ASCII.

Archivo: Conjunto de información que se almacena en un disco y a la que se le asigna un nombre. Esta información puede ser un documento o una aplicación.

Área de Información: Área del texto, situada debajo de la línea de índice en la que se escribe la información.

Arquitectura: Diseño interno de la computadora.

Arrastrar: Mover un elemento de la pantalla seleccionando y manteniendo presionado el botón del Mouse (ratón) y desplazándolo. Por ejemplo, una ventana puede trasladarse a otra posición de la pantalla arrastrando su barra de título.

Asociar: Identificar una extensión del nombre de archivo como "perteneciente" a una determinada aplicación, con el fin de que al abrir cualquier archivo que posea esa extensión, se inicie automáticamente dicha aplicación.

Auditoria de Sistemas: Un paso que verifica que el Sistema cumpla adecuadamente con las expectativas de procesamiento de datos.

Auditoría: Seguimiento de las actividades de los Usuarios, mediante el registro de tipos de sucesos seleccionados en el registro de seguridad de un servidor o estación de trabajo.

Autenticación: Validación de la información de inicio de sesión de un Usuario. Cuando un Usuario inicia una sesión con una cuenta en un dominio de Windows NT Server, la autenticación puede ser realizada por cualquier servidor de dicho dominio.



Base de Datos: Conjunto de Datos relacionados con un tipo de aplicación específico.

Barra de Desplazamiento: Barra que aparece en los bordes derecho y/o inferior de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Todas las barras de desplazamiento contienen dos flechas de desplazamiento y un cuadro de desplazamiento que permiten recorrer el contenido de la ventana, o cuadro de lista.

Barra de Menús: Barra horizontal que contiene los nombres de todos los menús de la aplicación. Aparece debajo de la barra de título.

Barra de Título: Barra horizontal (en la parte superior de una ventana) que contiene el título de la ventana o cuadro de diálogo. En muchas ventanas, la barra de título contiene también el cuadro del menú Control y los botones "Maximizar" y "Minimizar".

Barra de Unidades: Permite cambiar de unidad seleccionando uno de los íconos de unidad.

Binario: Sistema numérico en base 2, en el que los valores se expresan como combinaciones de los dígitos 0 y 1.

Bit: Dígito Binario (1 o 0); representa la unidad de información más pequeña que puede contener una computadora.

Botón "Maximizar": Pequeño botón que contiene una flecha hacia arriba, situado a la derecha de la barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Maximizar" para ampliar una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el teclado, puede usar el comando Maximizar del menú Control.

Botón "Minimizar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Minimizar" para reducir una ventana a un ícono. Si está utilizando el teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú Control.

Botón "Restaurar": Pequeño botón, que contiene una flecha hacia arriba y otra hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. El botón "Restaurar" sólo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón "Restaurar" para que la ventana recupere su tamaño anterior. Si está empleando el teclado, puede usar el comando Restaurar del menú Control.

Botón de Comando: Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones de comando habituales son "Aceptar" y "Cancelar". Cuando se elige un botón de comando en el que aparecen puntos suspensivos (por ejemplo, "Examinar...") aparece otro cuadro de diálogo.

Botón Predeterminado: En algunos cuadros de diálogo, es el botón de comando que

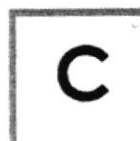
Windows NT preselecciona automáticamente. El botón predeterminado tiene un borde más oscuro, que indica que quedará seleccionado cuando se presione la tecla ENTRAR. Es posible pasar por alto un botón predeterminado, eligiendo el botón "Cancelar" u otro botón de comando.

Búfer de Teclado: Área de almacenamiento temporal en la memoria donde se van guardando las teclas introducidas, aun cuando la computadora no responda inmediatamente a dichas teclas en el momento de presionarlas.

Bus: Medio que permite a una computadora pasar información hacia y desde los periféricos.

Byte: Unidad básica de medida de la memoria de una computadora. Un byte tiene 8 Bits.





Cable Coaxial: Tipo de cable igual al usado para conectar aparatos de televisión. Es capaz de transportar hasta 10 megabits de datos por segundo.

Cadena: Estructura de datos formada por una secuencia de caracteres que suele representar texto legible para una persona.

Casilla de Verificación: Pequeño recuadro en un cuadro de diálogo que representa una opción que puede activarse o desactivarse. Cuando una casilla de verificación está seleccionada, aparece una X en su interior.

CD ROM: Medio de almacenamiento de alta densidad, cuya capacidad se mide en GigaBytes.

Cerrar: Eliminar una ventana o cuadro de diálogo, o abandonar una aplicación. Para cerrar una ventana, debe seleccionar el comando Cerrar del menú Control. Cuando cierre una ventana de aplicación, abandonará dicha aplicación.

Ciberespacio: Un término usado para referirse al universo digital de información disponible a través de Internet.

Ciclo de Vida de un Sistema: Etapas que intervienen al desarrollar un Sistema. Técnicamente son 4 Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación.

Clave Predeterminada: Clave representada por una ventana del Registro, cuyo nombre aparece en la barra de título de la ventana.

Clave: Carpeta de archivos que aparece en el panel izquierdo de una ventana del Editor de Registros.

Clic: Acción de presionar y soltar rápidamente un botón del mouse (ratón).

Cliente/Servidor: Es una forma de computación que implica interacciones entre programas cliente y programas servidor. Los clientes solicitan servicios y los servidores los proporcionan.

Comando: Palabra o frase que suele aparecer en un menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada. Los comandos pueden elegirse de un menú o escribirse en el símbolo de sistema de Windows NT. También se puede escribir un comando en el cuadro de diálogo Ejecutar del Administrador de archivos o del Administrador de programas.

Compartir Archivos: Capacidad de las computadoras con Windows NT para compartir totalmente o en parte su sistema o sistemas de archivos locales con computadoras remotas.

Compartir Impresión: Capacidad de las computadoras con Windows NT Server para

compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

Compartir: Poner los recursos, directorios, impresoras y páginas del Portafolio a disposición del resto de los miembros del grupo de trabajo.

Conectar: Asignar una letra de unidad, puerto o nombre de computadora a un recurso compartido, de forma que pueda ser utilizado en Windows NT.

Contraseña: Medida de seguridad utilizada para restringir los inicios de sesión a las cuentas de Usuario, así como el acceso a los sistemas y recursos de la computadora. Una contraseña es una cadena de caracteres exclusiva que debe introducirse antes de que se autorice el inicio de una sesión o el acceso a un sistema. En Windows NT, las contraseñas de las cuentas de Usuario pueden tener hasta 14 caracteres, y en ellas se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Vea también plan de cuentas.

Correo Electrónico: Un método usado para enviar y recibir mensajes a través de una red. Se utiliza un programa de correo electrónico para redactar y enviar los mensajes, mismos que se envían a un buzón remoto, en donde el destinatario lo puede recuperar (o sea, extraer) y leer.

Cuadro de Diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar o suministrar información. Muchos cuadros de diálogo incluyen opciones que es preciso seleccionar para que Windows NT pueda ejecutar un comando.

Cuadro de Lista: En un cuadro de diálogo, se trata de un tipo de cuadro en el que se muestra una lista de opciones disponibles (por ejemplo, una lista de todos los archivos de un directorio). Si en el cuadro de lista no caben todas las opciones disponibles, aparecerá también una barra de desplazamiento.

Cuadro de Texto: Parte de un cuadro de diálogo donde se escribe la información necesaria para ejecutar un comando. En el momento de abrir el cuadro de diálogo, el cuadro de texto puede estar en blanco o contener texto.

Cuadro del Menú Control: Ícono situado a la izquierda de la barra de título. Este ícono abre el menú Control de una ventana.

Cuadro Flexible: Recuadro que cambia de forma al desplazar el mouse. Un cuadro flexible puede utilizarse para definir un área de la imagen que se desea modificar, cortar, copiar o mover.

Cursor de Selección: Elemento señalador que indica el lugar en el que se encuentra, dentro de una ventana, menú o cuadro de diálogo. El cursor de selección puede aparecer como una barra resaltada o como un rectángulo de puntos alrededor de un texto.



ESPOL
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE LIMA
CAMPUS
PEÑAS



BIBLIOTECA
CAMPUS
MEXICALTEPEC



Diagrama Hipo: Diagrama donde se describen los componentes o módulos principales del Sistema.

Directorio Actual: Directorio con el cual se está trabajando en ese momento.

Directorio Base: Directorio que es accesible para el Usuario y que contiene sus archivos y programas. Los directorios base pueden asignarse a un Usuario individual o bien ser compartidos por varios Usuarios.

Directorio de Destino: Directorio en el que se desea copiar, o mover uno o más archivos.

Directorio de Origen: Directorio que contiene el archivo o archivos que se desea copiar o mover.

Directorio: Parte de la estructura de organización de los archivos en disco. Un directorio puede contener archivos y otros directorios (denominados subdirectorios). Vea también árbol de directorios.

Disco Duro: Medio rígido para almacenar información de computadora, cuya capacidad de almacenamiento se mide en GigaBytes.

Diseño del Escritorio: Diseño que aparece en la superficie del escritorio. Es posible crear diseños propios o seleccionar algunos de los que proporciona Windows NT o Windows 95.

Disquete: Dispositivo que puede insertarse en una unidad de disco y extraerse.

Doble Clic: Acción de presionar y soltar rápidamente el botón del Mouse (ratón) dos veces, sin desplazarlo. Esta acción sirve para ejecutar una determinada aplicación, como por ejemplo iniciarla.

Documentación: El texto o manual escrito que detalla la forma de uso de un Sistema o pieza de hardware.

Dirección de Correo Electrónico: Es el lugar al cual se pueden enviar los mensajes de correo electrónico para un Usuario. Una dirección de correo electrónico consta de un nombre de Usuario y una dirección de Internet separados por el símbolo @. Por ejemplo: una dirección de correo electrónico podría ser lucy@narnia.com, en donde lucy es el nombre de Usuario y narnia.com es la dirección en la Internet.



Esquema: La forma en que los datos se almacenan físicamente en la Base de Datos.

Elemento de Pantalla: Partes que constituyen una ventana o cuadro de diálogo, como la barra de título, los botones "Minimizar" y "Maximizar", los bordes de la ventana y las barras de desplazamiento.

Elemento de Programa: Aplicación o documento, representado por un ícono, dentro de una ventana de grupo.

Escritorio: Fondo de la pantalla, sobre el que aparecen las ventanas, íconos y cuadros de diálogo.

Estación de Trabajo: En general, computadora de gran potencia que cuenta con elevada capacidad gráfica y de cálculo. Se denominan estaciones de trabajo, para distinguirlas de aquellas en las que se ejecuta Windows NT Server y que se conocen como servidores.

Estudio de Factibilidad: Define un problema y determina si una solución puede implementarse dentro de las restricciones de presupuesto.

Examinar: Ver el contenido de listas de directorios, archivos, cuentas de Usuario, grupos, dominios o computadoras.

Expandir: Mostrar los niveles de directorio ocultos del árbol de directorios. Con el Administrador de archivos es posible expandir un sólo nivel de directorio, una rama del árbol de directorios o todas las ramas a la vez.

Extensión: Un punto y un máximo de tres caracteres situados al final de un nombre de archivo. La extensión suele indicar el tipo de archivo o directorio.



Fase de Análisis: Etapa del ciclo de vida que corresponden a la obtención de información, por métodos como Encuesta, Entrevista, Cuestionario, etc.

Fase de Desarrollo: Se elaboran los diversos programas que constituirán el núcleo del Sistema.

Fase de Diseño: Se elaboran las perspectivas principales de un Sistema. La estructura del Sistema se elabora en esta etapa.

Fase de Implementación: Permite llevar una Planificación efectiva de los pasos para Implantar un Sistema y que se obtengan resultados reales.

Flujo de Datos: Dirección acerca de como se mueven o fluyen los datos dentro de una organización.

Formato Rápido: Elimina la tabla de asignación de archivos y el directorio raíz de un disco, pero no busca áreas defectuosas en el mismo.

Fuente: Diseño gráfico aplicado a un conjunto de números, símbolos y caracteres. Las fuentes suelen poseer distintos tamaños y estilos.

Fuentes de Pantalla: Fuentes que se muestran en la pantalla. Los fabricantes de fuentes transferibles suelen suministrar fuentes de pantalla cuyo aspecto coincide exactamente con las fuentes transferibles enviadas a la impresora. Ello garantiza que los documentos tengan el mismo aspecto en la pantalla que una vez impresos.

Fuentes TrueType: Fuentes escalables, que a veces se generan en forma de mapas de bits o como fuentes transferibles, dependiendo de las posibilidades de la impresora. Las fuentes TrueType pueden adquirir cualquier tamaño y tienen el mismo aspecto impresas, que en pantalla. □

G

GigaByte: Término que representa cerca mil millones de bytes datos.

Grupo de Programas: Conjunto de aplicaciones del Administrador de programas. El agrupamiento de las aplicaciones facilita su localización cuando se desea iniciarlas.

Grupo de Trabajo: Un grupo de trabajo en Windows es un conjunto de computadoras agrupadas para facilitar su presentación. Cada grupo de trabajo está identificado por un nombre exclusivo.

H

Hardware: Descripción técnica de los componentes físicos de un equipo de computación.

HUB: Permite la conexión de las computadoras personales a un servidor.



Ícono: Representación gráfica de un elemento en Windows NT, por ejemplo, una unidad, un directorio, un grupo, una aplicación o un documento. Un ícono de aplicación puede ampliarse y convertirse en una ventana cuando se desee utilizar la aplicación.

ID de Computadora: Nombre que identifica una computadora dentro de un ID de red determinado.

Impresora Inyección Tinta: Impresora que dispara chorros tinta hacia el papel, formando los caracteres. Es muy silenciosa.

Impresora predeterminada: Impresora que se utiliza si se elige el comando Imprimir, no habiendo especificado antes la impresora que se desea utilizar con una aplicación determinada. Sólo puede haber una impresora predeterminada, que debe ser la que se utilice con mayor frecuencia.

Impresora: Local Impresora conectada directamente a uno de los puertos de la computadora.

Interface: Es la manera de como se comunica la computadora con la persona, por medio de diferentes modos como, ventanas o gráfica.

Internet: Es la agrupación de redes interconectadas más grande del mundo. Incluye redes universitarias, corporativas, gubernamentales y de investigación alrededor del mundo. Millones de sistemas y personas se encuentran conectadas a Internet a través de estas redes. Usted se puede conectar a Internet por medio de un proveedor de servicios de Internet.





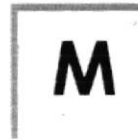
Kilobyte: Equivale a 1024 bytes.



LAN: Local Area Network, Red de Area Local. Conjunto de computadoras vecinas que se han enlazado para compartir datos, programas y periféricos.

Licencias: Especie de permiso, autorizando el libre uso del software.

Líneas Dedicadas: Líneas telefónicas que servirán para hacer la comunicación entre el servidor y las estaciones.



Manejador de Base de Datos: Software para trabajo en grupo. Administración de la información en línea.

Maximizar: Ampliar una ventana a su tamaño máximo, utilizando el botón "Maximizar" (situado a la derecha de la barra de título) o el comando Maximizar del menú Control.

Megabytes : Medida de Megabytes, mide la capacidad.

Memoria Virtual: Espacio del disco duro que Windows utiliza como si se tratase de memoria físicamente disponible. Windows consigue este efecto mediante el uso de archivos de intercambio. La ventaja de usar memoria virtual es que permite ejecutar simultáneamente más aplicaciones de las que permitiría, de otro modo, la memoria disponible físicamente en el sistema. Los inconvenientes son, el espacio necesario en el disco para el archivo de intercambio de memoria virtual y la reducción de la velocidad de ejecución cuando se necesite realizar operaciones de intercambio de memoria.

Memoria: Área de almacenamiento temporal de información y aplicaciones.

Memoria: Un área temporaria de guardado de información para archivos y aplicaciones.

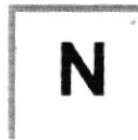
Menú: Lista de comandos disponibles en una ventana de aplicación. Los nombres de los menús aparecen en la barra de menús, situada cerca de la parte superior de la ventana. El menú Control, representado por el cuadro del menú Control que se encuentra a la izquierda de la barra de título, es común a todas las aplicaciones para Windows. Para abrir un menú basta con seleccionar el nombre del mismo.

MHZ: Medida de Velocidad.

Minimizar: Reducir una ventana a un ícono por medio del botón "Minimizar" (situado a la derecha de la barra de títulos) o del comando Minimizar del menú Control.

Módem: Es un dispositivo de comunicaciones que convierte datos entre el formato digital usado por computadoras y el formato digital usado para transmisiones en las líneas telefónicas. Puede usar un módem para conectar su computadora a otra computadora, una línea de servicio y más.

Multimedia: Transmisión de datos, vídeo y sonido en tiempo real.



Navegar: Maniobrar, trasladarse o viajar a través de las diversas áreas de Internet. Puede navegar a través de Internet en una variedad de formas. Puede trasladarse a través de una serie de menús seleccionando opciones en cada menú. También puede navegar a través de páginas de la World Wide Web (WWW) seleccionando hipervínculos en cada página. Adicionalmente, puede navegar directamente especificando los lugares que desea visitar.

Nodo: Una computadora o terminal capaz de enviar y recibir datos de otras computadoras o terminales de una red.

Nombre de Computadora: Nombre exclusivo, con una longitud máxima de hasta 15 caracteres en mayúsculas, que identifica a una computadora en la red. Este nombre no puede ser igual al de ninguna otra computadora o dominio de la red.

Nombre de Host: Nombre de un dispositivo de un conjunto de redes. En el caso de una red Windows, puede ser o no equivalente al nombre de computadora.

Nombre de Usuario: La secuencia caracteres que lo identifica. Al conectarse a una computadora, generalmente necesita proporcionar su nombre y contraseña de Usuario. Esta información se usa para verificar que usted esté autorizado para usar el sistema.



Papel Tapiz: Imagen o gráfico almacenado como archivo de mapa de bits (archivo con la extensión .BMP). Los mapas de bits pueden ser gráficos sencillos o fotografías digitalizadas complejas.

Permiso: Regla asociada a un objeto (generalmente un directorio, archivo o impresora) para regular los Usuarios que pueden acceder al objeto y el modo en que se realiza este acceso. Vea también derecho.

Pie de Página: Texto que aparece en la parte inferior de todas las páginas de un documento cuando se imprime.

Plan de Auditoría: Define el tipo de sucesos de seguridad que se desea registrar para los servidores de un dominio o computadora individual y determina las acciones que Windows NT llevará a cabo cuando se complete el registro de sucesos de seguridad.

Portapapeles: Área de almacenamiento temporal en memoria, que se utiliza para transferir información. Es posible cortar o copiar información en el Portapapeles y posteriormente pegarla en otro documento o aplicación.

Procesador: Parte principal de la computadora.

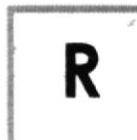
Procesamiento por Lotes: Datos recopilados y procesados en masa, es decir, su manipulación se realiza pasado un tiempo específico.

Proceso en Línea: Los Datos son capturados y procesados automáticamente, para la obtención de información. Tales resultados dan información Importante.

Protector de Pantalla: Diseño o imagen móvil que aparece en la pantalla cuando transcurre un determinado intervalo de tiempo sin que se utilice el Mouse (ratón) o el teclado.

Puerto: Conexión o enchufe utilizado para conectar un dispositivo a la computadora, por ejemplo una impresora, un monitor o un módem. La información se envía desde la computadora al dispositivo a través de un cable.





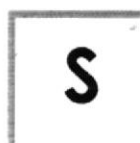
RAM: Siglas en inglés de “memoria de acceso aleatorio”, la memoria RAM puede ser leída o escrita por la propia computadora o por otros dispositivos. La información almacenada en RAM se pierde cuando se apaga la computadora.

Recurso Compartido: Cualquier dispositivo, conjunto de datos o programa utilizado por más de un dispositivo o programa. En Windows NT, se denomina recurso compartido a cualquier recurso al que puedan acceder los Usuarios de la red, tales como directorios, archivos, impresoras y canalización con nombre.

Recurso: Cualquier elemento de un sistema de computadora o de una red, tal como una unidad de disco, una impresora o la memoria, que puede ser asignado a un programa o a un proceso durante su ejecución.

RED: Es un enlace de computadoras, que van a estar interconectadas a través de un cableado.

Ruta de Acceso: Especifica la localización de un archivo dentro del árbol de directorios. Por ejemplo, para especificar la ruta de acceso de un archivo llamado LEAME.WRI situado en el directorio WINDOWS de la unidad C, deberá escribir `c:\windows\leame.txt`.



Servidor: En general, un servidor es una computadora que proporciona recursos compartidos a los Usuarios de la red, como archivos e impresoras compartidos.

Seleccionar: Marcar un elemento con el fin de ejecutar sobre el mismo una acción subsiguiente. Generalmente, se seleccionan los elementos haciendo clic en los mismos con el Mouse (ratón) o presionando una tecla. Después de seleccionar un elemento, deberá elegir la acción que desee aplicar sobre el mismo.

Sistema de Archivos: En los sistemas operativos se denomina así la estructura global en la que se asignan nombres, y se guardan y organizan los archivos.

Sistema Integrado: Grupo de módulos principales, que pueden actuar como sistemas independientes. Cumpliendo el funcionamiento de integración.

Sistema Local: Es el sistema que usted emplea. Las interacciones entre su computadora y otra computadora de la Internet se describen usando los términos sistema local y remoto. El sistema local es su computadora y el sistema remoto es la otra computadora.

Sistema Operativo: Software dependiente de un equipo de computación. El equipo debe mantener un Sistema Operativo el cual administra procesos de espacio y uso de memoria.

Sistema Remoto: Otra computadora de la Internet a la que usted se conecta. Las interacciones entre computadoras se describen a menudo con los términos sistema local y remoto. El sistema local es su computadora y el sistema remoto es la otra computadora a la cual usted se conecta. Otro término común para sistema es anfitrión (anfitrión remoto o anfitrión local).

Slots: Cavidad donde se colocan las diferentes tarjetas de la computadora

Software: Especificación a los administradores de los equipos de computación, forma lógica.

Subdirectorío: Directorío contenido en otro directorío.

Subred: En Internet, una subred es una red de nivel inferior.

SVGA: Super Video Graphics Adaptor, término usado para monitores de alta resolución.



Tape Backup: Respaldo para la información de la Base de Datos del servidor.

Teleconferencia: Creación de conferencias mediante la transmisión de voz e imagen entre personas en lugares remotos.

Tecla de Método Abreviado: Tecla o combinación de teclas, disponible para determinados comandos, que puede presionarse para ejecutar un comando sin necesidad de seleccionar previamente el menú correspondiente. En los menús, las teclas de método abreviado aparecen a la derecha del comando correspondiente.

Teclas de Dirección: En el teclado de la computadora, las teclas de dirección son las que se utilizan para moverse por la pantalla. Cada una de estas teclas tiene el nombre de la dirección hacia la cual apunta la flecha. Estas teclas son FLECHA ARRIBA, FLECHA ABAJO, FLECHA IZQUIERDA y FLECHA DERECHA.



UPS: Nombre al equipo que contiene energía, preparado para la falta de energía eléctrica.

Utilitarios: Software que sirve para realizar trabajos específicos.

Unidad de Disco Lógica: Es una subpartición de una partición extendida de un disco duro.

Unidad Física: Unidad accesible a través de la red, que proporciona los servicios necesarios para la utilización y administración de un dispositivo concreto, como por ejemplo un dispositivo de enlace de comunicaciones. Las unidades físicas se implementan mediante una combinación de hardware, software y microcódigo.

Usuario Conectado: Usuario que accede a una computadora o a otro recurso a través de la red.



Ventana :Área rectangular en la pantalla en la que aparece una aplicación o un documento. Las ventanas pueden abrirse, cerrarse o moverse, y la mayoría de ellas también puede cambiar de tamaño. Se pueden tener abiertas varias ventanas a la vez y a menudo es posible reducir una ventana a un ícono, o ampliarla para que ocupe todo el escritorio.

Ventana de Aplicación: Ventana principal de una aplicación, que contiene la barra de menús y el área de trabajo de la aplicación. Una ventana de aplicación puede contener varias ventanas de documento.

Ventana de Directorio: Ventana del Administrador de archivos que muestra el contenido de un disco. En esta ventana aparece tanto el árbol de directorios como el contenido del directorio actual. Una ventana de directorio es una ventana de documento que se puede mover, cambiar de tamaño, reducir o ampliar.

Ventana de Grupo: En el Administrador de programas, una ventana que contiene los íconos de elemento de programa de un grupo.

Ventana de Impresora: Muestra la información de una de las impresoras que se ha instalado o la que se ha conectado. Para cada impresora podrá ver los documentos que están esperando ser impresos, los Usuarios a quienes pertenecen, su tamaño e información adicional.

Vinculación e Incrustación de Objetos: Método para transferir y compartir información entre aplicaciones.





Windows: Interface gráfica de Usuario desarrollada por Microsoft para uso de computadoras IBM y compatibles.

Windows NT: Sistema Operativo de 32 bits, portable, seguro y con multitarea, de la familia Microsoft Windows.

Windows NT Server: Windows NT Server es un superconjunto de Windows NT Workstation y proporciona funciones de administración y seguridad centralizada, tolerancia a fallos avanzada y funciones de conectividad adicionales.

World Wide Web (WWW): La World Wide Web (en español: Red Mundial), es un sistema basado en hipermedios que facilita examinar cuando se busca información en Internet. La información disponible en la World Wide Web es presentada en páginas Web. Una página de la Web puede contener texto y gráficas que pueden ser vinculadas a otras páginas. Estos hipervínculos le permiten navegar en una forma no-secuencial a través de la información.

