

INFORMACION PARA GENERAR UNA NUVEA CUENTA BIBLIOTEK

Autor o Autores:

Jorge E. López

**Derechos de Propiedad**. El presente documento y todos y cada uno de los datos, artículos e información contenidos en el mismo (incluyendo, pero sin limitarse, a notas, informes y a la organización y presentación del documento) son propiedad de Escolar Hi-TECH y/o Grupo GES Sistemas Avanzados. Se prohíbe expresamente su reproducción, distribución, diseminación o comercialización, total o parcialmente, en ningún grado o modo sin autorización expresa otorgada previamente por Grupo GES Sistemas Avanzados. Toda y cualquier reproducción, distribución o difusión y/o comercialización no autorizada estará sujeta a las acciones y/o recursos previstos por las leyes civiles y penales aplicables.

INTRODUCCIÓN

Este formulario deberá ser llenado por el asesor que haya conseguido cerrar una venta y generar una nueva cuenta de ***BiblioTEK***.

FORMULARIO DE REGISTRO

|  |  |
| --- | --- |
| Dato Requerido | Información |
| Nombre de la Biblioteca o Institución Educativa. | (Nota: con este nombre se generará la información de mensajes automáticos). |
| Subdominio que se asignará a la cuente (a elección del cliente). | Ejemplos: **ges**.bibliotecaweb.net, **williams**.bibliotecaweb.net o **hamilton**.bibliotecaweb.net |
| Nombre del Director o Jefe del Servicio Bibliotecario en la Institución |  |
| Correo Electrónico  (del director o jefe) |  |
| Domicilio |  |
| Ciudad |  |
| Estado, Provincia o Departamento |  |
| País |  |
| Teléfonos |  |
| Idioma en que desea dar de alta el servicio | [ ] Español [ ] Inglés [ ] Portugués |
| Persona que será el Contacto Administrativo para Pagos |  |
| Correo Electrónico y Teléfonos  (del contacto para pagos) |  |
| Tipo de Servicio | [ ] Básico [ ] Avanzado [ ] Plus |
| Fecha de Suscripción  (cuando se formaliza la contratación) |  |
| Días de Pago |  |
| Fecha de Inicio de Servicio  (verificar con Soporte Técnico) |  |

GENERACION DE CONTRATO

Opcionalmente, se podrá generar un Contrato conteniendo datos fiscales de la organización con todos sus condiciones, requisitos y obligaciones.

PROCEDIMIENTO DE ALTA DEL SERVICIO

El formulario anterior deberá ser trasladado al área de soporte técnico o desarrollo, para procesar lo siguiente:

1. Dar de alta la cuenta.
2. Preparar el acceso al cliente, a través del portal BibliotecaWeb.NET para clientes que prefieran el idioma español o MyOnlineLibrary.NET para quienes prefieran en inglés.
3. Generar el subdominio de acceso.
4. Generar los catálogos básicos, tesauros y plantillas.
5. Generar una cuenta de acceso para el administrador del servicio.

--------------------------

HISTORIAL DE CAMBIOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Motivo del cambio | Autor del cambio | Descripción | Fecha | Versión |
| Se genera la plantilla para procesar solicitudes de registro a BiblioTEK. | JELS | Se crea el documento. | 26/07/2010 | 1.0 |