



# Manual de Usuario


Módulo adquisición



# Manual de Usuario

# Índice

Introducción .....	6
Capítulo 1. Descripción del producto .....	8
1.1 Descripción del módulo adquisición .....	8
1.2 Funcionalidades generales .....	9
Capítulo 2. Registrar solicitud de compra .....	11
Capítulo 3. Registrar orden de compra .....	15
Capítulo 4. Registrar desideratas.....	19
Capítulo 5. Registrar adquisición .....	24
Capítulo 6. Consultar solicitudes de compra .....	27
6.1 Visualizar detalles de solicitud de compra .....	28
6.2 Aceptar solicitud de compra.....	29
6.3 Rechazar solicitud de compra.....	30
6.4 Editar datos de la solicitud de compra .....	31
Capítulo 7. Consultar órdenes de compra.....	35
7.1 Visualizar detalles de orden de compra .....	36
7.2 Aceptar orden de compra .....	38
7.3 Rechazar orden de compra .....	39
7.4 Editar datos de la orden de compra .....	40
Capítulo 8. Consultar desideratas.....	44
8.1 Exportar a hoja de cálculo .....	45
8.2 Exportar a PDF .....	46
8.3 Visualizar detalles de desiderata .....	47
8.4 Editar datos de desiderata .....	48
Capítulo 9. Consultar sugerencias.....	54
9.1 Exportar a hoja de cálculo .....	55
9.2 Exportar a PDF .....	56



9.3	Aceptar sugerencia.....	57
9.4	Visualizar detalles de la sugerencia.....	58
9.5	Rechazar sugerencia.....	59
9.6	Editar datos de la sugerencia .....	60
<i>Capítulo 10. Consultar adquisiciones .....</i>		<i>62</i>
10.1	Visualizar detalles de la adquisición .....	63
10.2	Editar datos de la adquisición .....	63





### Introducción

En este documento se describe cómo utilizar el Sistema Automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación v3.0, el cual propone soluciones para bibliotecas que pretendan implantar un sistema que facilite el trabajo y la obtención de información de una forma más rápida. Se desarrolló bajo licencias GNU/LGPL v3 de software libre y código abierto, la aplicación está basada en Sistema Automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación v1.2.

La aplicación engloba una serie de funcionalidades agrupadas por módulos. Específicamente el objetivo de este documento es ayudar y guiar al usuario a trabajar con las opciones que brinda el módulo Adquisición mediante una descripción detallada e ilustrada de estas opciones.

Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante el uso de la aplicación ya que lo guía paso a paso en el manejo de las funciones en el sistema. Con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluyen imágenes del sistema.



## Capítulo 1 Descripción del producto



### Capítulo 1. Descripción del producto

#### 1.1 Descripción del módulo adquisición

El módulo Adquisición permite gestionar todos los procesos correspondientes a la incorporación de nuevos materiales a la biblioteca, pudiendo realizar diferentes acciones y obtener información sobre los datos más relevantes de cada uno de ellos. Permite además crear desideratas que forma parte de una solicitud de compra y a su vez de una orden de compra.

Para acceder al módulo debe estar autenticado en el sistema y desde el menú lateral izquierdo acceder al módulo deseado. Las opciones del módulo se encuentran divididas, quedando agrupadas en **Registrar** las que corresponden a acciones administrativas de la biblioteca y el resto que son de consultas.

- Si el usuario autenticado es administrador y se especifica una biblioteca durante el inicio de sesión, se le despliega un menú con todas las opciones disponibles como se muestra en la siguiente interfaz:

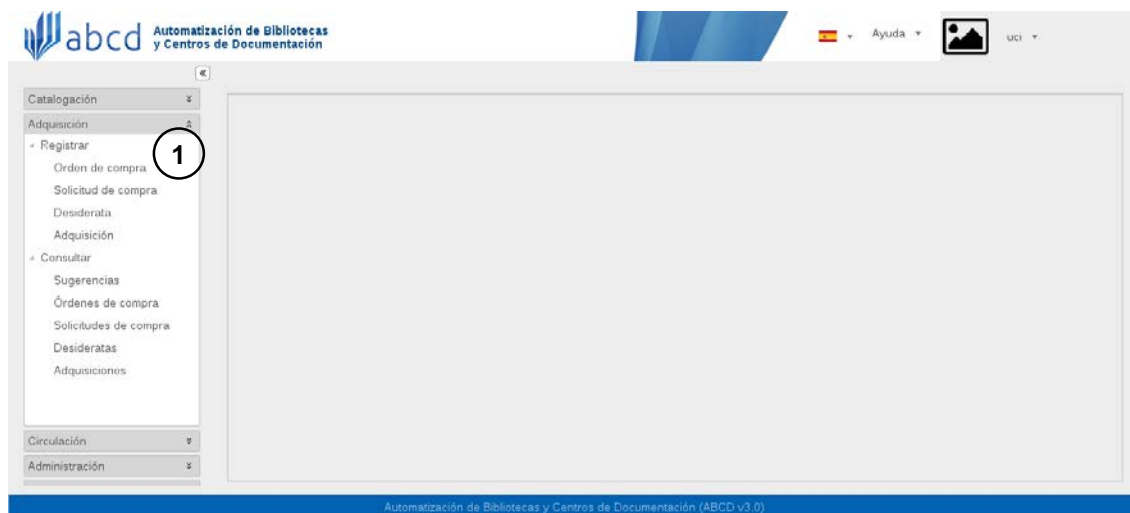


Figura 1: módulo adquisición.

1. Opción para acceder a las opciones de **Adquisición**.





### 1.2 Funcionalidades generales

El módulo **Adquisición**, permite realizar las siguientes funcionalidades:

- Registrar solicitud de compra
- Registrar orden de compra
- Registrar desiderata
- Registrar adquisición
- Consultar solicitudes de compra
- Consultar órdenes de compra
- Consultar desideratas
- Consultar sugerencias
- Consultar adquisiciones





### Capítulo 2. Registrar solicitud de compra

El presente capítulo describe cómo registrar las solicitudes de compra.

Para acceder a la opción que permite registrar las solicitudes de compra en el sistema, luego de haber seleccionado la opción **Registrar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Solicitud de Compra**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

**REGISTRAR SOLICITUD DE COMPRA**

No. de solicitud  \* Tipo de objeto  \*

Buscar desideratas pendientes por:  **Buscar** **1**

**Listado de desideratas pendientes**

Título	Autor	Cantidad	Precio	Fecha	
titulo		1	1.0	04/07/2016	»
titulo		1	1.0	04/07/2016	»
titulo		1	1.0	04/07/2016	»
dfgdg		21	23.3	04/07/2016	»
popo		2	12.0	04/07/2016	»
123Marta	murtu	145485	11.0	05/07/2016	»

« < > » 1/3 (1-10)/29 10 ▾

**Listado de desideratas asociadas**

Título	Autor	Cantidad	Precio	Fecha	
aaaaa		22	22.0	04/07/2016	✕
aaaaa		22	22.0	04/07/2016	✕
sdf		23	23.0	04/07/2016	✕
123Marta	murtu	145485	45.36	05/07/2016	✕

« < > » 1/1 (1-4)/4 **4** **5** 10 ▾

**Aceptar Cancelar**

Figura 2: módulo adquisición. Opción registrar solicitud de compra.

- 1. Buscar:** permite realizar la búsqueda de las desideratas en el sistema y restringe el listado de coincidencias según los criterios definidos.



## Módulo adquisición

- Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de coincidencias y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.
  - Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de desideratas, se muestra el listado con todas las desideratas existentes en el sistema.
2. **Asociar desiderata pendiente:** permite asociar la desiderata seleccionada a la solicitud de compra. Puede asociar las desideratas deseadas.
  3. **Eliminar desideratas asociadas:** permite eliminar las desideratas asociadas a la solicitud de compra.
  4. **Aceptar:** permite confirmar la inserción de los datos de la solicitud de compra:
    - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
    - Si existen datos incorrectos se muestra el mensaje de error: “Existen datos incorrectos, por favor rectifíquelos”.
    - Si existe una solicitud de compra con igual No. de solicitud, se muestra el mensaje de error: “Ya existe una solicitud de compra registrada con igual número de solicitud, por favor rectifíquelo”.
    - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.
  5. **Cancelar:** permite cancelar la operación de registro de la solicitud de compra. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente al registro de la solicitud de compra.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la solicitud de compra registrada:



## Módulo adquisición

VER SOLICITUD DE COMPRA

Con solicitud de compra

No. de solicitud 232

Fecha : 08-07-2016

Creado por : Admin UCI

Estado : Pendiente

Listado de desideratas asociadas

Título	Autor	Editorial	Fecha	Estado
titulo			04/07/2016	Ejecutado

« < > » 1/1 (1-1)/1 10

Nuevo Cerrar

Figura 3: módulo adquisición. Opción registrar solicitud de compra. Vista de detalles.

- 6. Datos de la solicitud de compra:** permite mostrar los datos de la solicitud de compra registrada.
- 7. Listado de desideratas asociadas:** permite mostrar el listado de las desideratas asociadas a la solicitud de compra.
- 8. Nuevo:** permite registrar una nueva solicitud de compra.
- 9. Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la solicitud de compra registrada.



## Capítulo 3 Registrar orden de compra



### Capítulo 3. Registrar orden de compra

El presente capítulo describe cómo registrar las órdenes de compra.

Para acceder a la opción que permite registrar las órdenes de compra en el sistema, luego de haber seleccionado la opción **Registrar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Orden de compra**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

- Si selecciona el registro de una orden de compra con solicitud de compra, se muestra la siguiente interfaz:

Figura 4: módulo adquisición. Opción registrar orden de compra con solicitud de compra.

- Si selecciona el registro de una orden de compra sin solicitud de compra, se muestra la siguiente interfaz:



## Módulo adquisición

**REGISTRAR ORDEN DE COMPRA**

☒ Sin solicitud de compra **1** ☐ Con solicitud de compra

No. de orden  \* No. de cotización

Proveedor  \*

**Objeto a adquirir**

Título del objeto  \* Cantidad  \*

Precio  \* Moneda  \*

Tipo de objeto  \*

**5** **6**  
Aceptar Cancelar

Figura 5: módulo adquisición. Opción registrar orden de compra sin solicitud de compra.

1. **Tipo de orden:** permite especificar si la orden de compra es con o sin solicitud de compra. Permitiendo modificar la selección por defecto si lo desea.
2. **Buscar:** permite realizar la búsqueda de las solicitudes en el sistema y restringe el listado de coincidencias según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de coincidencias y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.
  - Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de solicitudes, se muestra el listado con todas las solicitudes existentes en el sistema.
3. **Asociar solicitudes de compras aprobadas:** permite asociar la solicitud seleccionada a la orden de compra. Puede asociar las solicitudes deseadas.
4. **Eliminar solicitudes de compra asociadas:** permite eliminar las solicitudes de compra asociadas a la orden de compra.
5. **Aceptar:** permite confirmar la inserción de los datos de la orden de compra:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.





## Módulo adquisición

- Si existen datos incorrectos se muestra el mensaje de error: “Existen datos incorrectos, por favor rectifíquelos”.
  - Si existe una orden de compra con igual No. de orden, se muestra el mensaje de error: “Ya existe una orden de compra registrada con igual número de orden, por favor rectifíquelo”.
  - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.
6. **Cancelar:** permite cancelar la operación de registro de la orden de compra. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente al registro de la orden de compra.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la orden de compra registrada:

Datos de la orden de compra	
No. de orden	122
Fecha	07-07-2016
Creado por	Admin UCI
Importe total	529.0
Estado	Pendiente

7

8 9

Nuevo Cerrar

Figura 6: módulo adquisición. Opción registrar orden de compra. Vista de detalles.

7. **Datos de la orden de compra:** permite mostrar los datos de la orden de compra registrada.
8. **Nuevo:** permite registrar una nueva orden de compra.
9. **Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la orden de compra registrada.



## Capítulo 4 Registrar desideratas



### ***Capítulo 4. Registrar desideratas***

El presente capítulo describe cómo registrar las desideratas.

Para acceder a la opción que permite registrar las desideratas en el sistema, luego de haber seleccionado la opción **Registrar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Desideratas**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

- Si selecciona el registro de una desiderata con sugerencia asociada, se muestra la siguiente interfaz:



## Módulo adquisición

**REGISTRAR DESIDERATA**

☐ Sin sugerencia asociada ☒ Con sugerencia asociada **1**

**Datos de la desiderata**

Título  \* Autor

Editorial  Ciudad

No. de edición  Año de publicación

Tomo  Volumen

Número  ISBN

ISSN  Precio unitario  \*

Moneda  -seleccione- \* Cantidad de ejemplares  \*

Motivo de sugerencia

Buscar sugerencias por:  Titulo | Autor | Editorial **2**

**Listado de sugerencias aprobadas** **3**

Título	Autor	Editorial	Sugerido por	Fecha de registro	
Prueba			uci	20/06/2016	»
La Edad de Oro	rey		opac	22/06/2016	»
asdd	asdd		opac	05/07/2016	»
ssss	ssss		opac	05/07/2016	»
Sugenernecia 1	Jany Pena Palacio		uci	07/07/2016	»

« < > » 1/1 (1-5)/5 10 ▾

**Listado de sugerencias para asociar** **4**

Título	Autor	Editorial	Sugerido por	Fecha de registro	
La Edad de Oro	rey		opac	22/06/2016	✕
asdd	asdd		opac	05/07/2016	✕

« < > » 1/1 (1-2)/2 10 ▾

**5**   **6**

Figura 7: módulo adquisición. Opción registrar desideratas con sugerencia asociada.

- Si selecciona el registro de una desiderata sin sugerencia asociada, se muestra la siguiente interfaz:



## Módulo adquisición

**REGISTRAR DESIDERATA**

☒ Sin sugerencia asociada ☐ Con sugerencia asociada **1**

**Datos de la desiderata**

Título	<input type="text"/>	Autor	<input type="text"/>
Editorial	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
No. de edición	<input type="text"/>	Año de publicación	<input type="text"/>
Tomo	<input type="text"/>	Volumen	<input type="text"/>
Número	<input type="text"/>	ISBN	<input type="text"/>
ISSN	<input type="text"/>	Precio unitario	<input type="text"/>
Moneda	<input type="text" value="-seleccione-"/>	Cantidad de ejemplares	<input type="text"/>
Motivo de sugerencia	<input type="text"/>		

**5** **6**

Aceptar Cancelar

Figura 8: módulo adquisición. Opción registrar desideratas sin sugerencia asociada.

- 1. Tipo de desiderata:** permite especificar si la desiderata es con o sin sugerencia. Permitiendo modificar la selección por defecto si lo desea.
- 2. Buscar:** permite realizar la búsqueda de las sugerencias en el sistema y restringe el listado de coincidencias según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de coincidencias y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: "No se encontraron coincidencias."
  - Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de sugerencias, se muestra el listado con todas las sugerencias existentes en el sistema que estén en estado de aprobadas.
- 3. Asociar sugerencias aprobadas:** permite asociar la sugerencia seleccionada a la desiderata. Puede asociar las sugerencias deseadas.
- 4. Eliminar sugerencias asociadas:** permite eliminar las sugerencias asociadas a las desideratas.
- 5. Aceptar:** permite confirmar la inserción de los datos de la desiderata:



## Módulo adquisición

- Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si existen datos incorrectos se muestra el mensaje de error: “Existen datos incorrectos, por favor rectifíquelos”.
  - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.
6. **Cancelar:** permite cancelar la operación de registro de la desiderata. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente al registro de la desiderata.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la desiderata registrada:

VER DESIDERATA

Datos de la desiderata

Título	La edad de Oro
Autor	Jose Marti
Editorial	Gente Nueva
Precio	12.0
Moneda	CAD
Cantidad	12
Creado por	Admin UCI

7

8

9

Nuevo Cerrar

Figura 9: módulo adquisición. Opción registrar desiderata. Vista de detalles.

7. **Datos de la desiderata:** permite mostrar los datos de la desiderata registrada.
8. **Nuevo:** permite registrar una nueva desiderata.
9. **Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la desiderata registrada.





### Capítulo 5. Registrar adquisición

El presente capítulo describe cómo registra las adquisiciones.

Para acceder a la opción que permite registrar las adquisiciones en el sistema, luego de haber seleccionado la opción **Registrar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Adquisición**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

1 Vía de adquisición Default worksheet

2 Guardar

1- Número de Control A21

2- Título

3- Autor

4- Editor

5- Año de publicación

6- Tipo de Material Seleccione

7- Sala

8- Autor corporativo

9- Ciudad

10- Código barra

11- Edición

12- Estado del material

13- Nota pública

14- País

15- Tomo

16- Volumen

17- Localización en estantería

18- Localización permanente

19- Restricciones de uso

20- Fecha de adquisición 08 / 07 / 2016

21- Precio

22- Moneda Seleccione

23- Vía de adquisición

24- Proveedor

25- Donante

26- Condiciones

27- Referencia

28- Cantidad recibida

29- Cantidad solicitada

30- Descripción del objeto

31- Tipo de objeto (nuevo/copias)

32- Institución

33- Canjeado por

34- Número de cotización

35- Control de Adquisición

36- Vencimiento de la suscripción

37- Prioridad de la Adquisición

38- Notas administrativas

39- Históricos de compras

Figura 10: módulo adquisición. Opción registrar adquisición.





1. **Vía de adquisición:** permite especificar la vía de adquisición del material. Los campos de la hoja de trabajo varían en dependencia de la vía de adquisición seleccionada.
2. **Guardar:** permite confirmar la inserción de los datos de la adquisición:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la adquisición registrada:

RECORD(23)	
Tag	Field/Occurrence
1:	<<A23>>
2:	<<libro>>
3:	<<Jose M>>
4:	<<Pedro>>
5:	<<1582>>
6:	<<Libros>>
7:	<<^aSala 3^b1548233>>
20:	<<11/7/2016>>
21:	<<10>>
22:	<<MN>>
23:	<<Libre>>

Nuevo Cerrar

Figura 11: módulo adquisición. Vista de detalles.

3. **Datos de la adquisición:** permite mostrar los datos de la adquisición registrada.
4. **Nuevo:** permite registrar una nueva adquisición.
5. **Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la adquisición registrada.





### Capítulo 6. Consultar solicitudes de compra

El presente capítulo describe cómo consultar y gestionar las solicitudes de compra.

Para acceder a la opción que permite realizar la búsqueda en el sistema de las solicitudes, luego de haber seleccionado la opción **Consultar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Solicitudes de Compra**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

**CONSULTAR SOLICITUDES DE COMPRA**

**Criterios de búsqueda** ①

No. de solicitud  Creado por

Estado

**Rango de fecha de registro**

Fecha de inicio  Fecha de fin

②  ③

**Listado de coincidencias**

No. de solicitud	Creado por	Fecha de registro	Estado
assss	Admin UCI	24/06/2016	Ejecutada
111888888	Admin UCI	24/06/2016	Ejecutada
21	Admin UCI	04/07/2016	Pendiente
222	Admin UCI	05/07/2016	Pendiente

④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

« < > » 1/2 (1-10)/17 10 ▾

Figura 12: módulo adquisición. Opción consultar solicitud de compra.

1. **Criterios de búsqueda:** permite mostrar los campos por los que puede buscar y filtrar el listado de solicitudes de compra existentes en el sistema.
2. **Consultar:** permite realizar la búsqueda en el sistema y restringe el listado de solicitudes de compra según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de solicitudes de Compra y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.



- Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de solicitudes de compra, se muestra el listado con todas las solicitudes de compra existentes en el sistema.

**3. Nueva búsqueda:** permite limpiar los datos en los campos de búsqueda inicialmente introducidos y oculta el listado de solicitudes de compra resultante de la búsqueda anterior.

Luego de obtener el listado que arroja la búsqueda de las solicitudes de compra, el sistema permite realizar la gestión de las mismas. Para ello se muestra un conjunto de opciones asociadas a cada solicitud de compra como se describe a continuación:

- 4. Ver detalles:** permite visualizar los detalles de una solicitud de compra. ([Ver acápite 6.1 Visualizar detalles de solicitud de compra](#)).
- 5. Aceptar:** permite aceptar la solicitud de compra. ([Ver acápite 6.2 Aceptar la solicitud de compra](#)).
- 6. Rechazar:** permite rechazar la solicitud de compra. ([Ver acápite 6.3 Rechazar la solicitud de compra](#)).
- 7. Editar:** permite modificar los datos de una solicitud de compra existente. ([Ver acápite 6.4 Editar datos de la solicitud de compra](#)).
- 8. Eliminar:** permite eliminar una solicitud de compra que se encuentre registrada en el sistema, luego de seleccionada esta opción la aplicación muestra un mensaje que permite al usuario confirmar o cancelar la eliminación.

### 6.1 Visualizar detalles de solicitud de compra

Luego de seleccionar la opción que permite ver los detalles de una solicitud de compra, se muestran los datos de la misma en una interfaz como la que aparece a continuación:



VER SOLICITUD DE COMPRA

Con solicitud de compra

No. de solicitud 54

Fecha : 04-07-2016

Creado por : Admin UCI

Estado : Pendiente

Listado de desideratas asociadas

Título	Autor	Editorial	Fecha	Estado
m5			04/07/2016	Ejecutado

« < > » 1/1 (1-1)/1 10 ▾

Cerrar

Figura 13: módulo adquisición. Opción ver detalles de la solicitud de compra.

- 1. Datos de la solicitud de compra:** permite mostrar los datos de la solicitud de compra seleccionada.
- 2. Listado de desideratas asociadas:** permite mostrar el listado de las desideratas asociadas a la solicitud de compra seleccionada.
- 3. Cerrar:** permite cerrar la vista detallada de la solicitud de compra regresando a la interfaz anterior.

### 6.2 Aceptar solicitud de compra

Luego de seleccionar la opción que permite aceptar una solicitud de compra, se muestra una interfaz como la que aparece a continuación:

Datos de la solicitud de compra

Creado por Admin UCI

Estado : Pendiente

Fecha : 04-07-2016

Motivo de aceptación No existe material en el fondo

Aceptar Cancelar

Figura 14: módulo adquisición. Opción aceptar solicitud de compra.



1. **Datos de la solicitud de compra:** permite mostrar los datos de la solicitud de compra seleccionada.
2. **Motivo de aceptación:** permite seleccionar el motivo de aceptación de la solicitud de compra.
3. **Aceptar:** permite confirmar la aceptación de la solicitud de compra:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha aceptado la solicitud de compra seleccionada”.
4. **Cancelar:** permite cancelar la operación de aceptación de la solicitud de compra. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la aceptación de la solicitud de compra.

### 6.3 Rechazar solicitud de compra

Luego de seleccionar la opción que permite rechazar una solicitud de compra, se muestra una interfaz como la que aparece a continuación:

Figura 15: módulo adquisición. Opción rechazar solicitud de compra.

1. **Datos de la solicitud de compra:** permite mostrar los datos de la solicitud de compra seleccionada.
2. **Motivo de rechazo:** permite seleccionar el motivo de rechazo de la solicitud de compra.



3. **Aceptar:** permite confirmar el rechazo de la solicitud de compra:

- Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
- Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha rechazado la solicitud de compra seleccionada”.

4. **Cancelar:** permite cancelar la operación de rechazo de la solicitud de compra. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la aceptación de la solicitud de compra.

### 6.4 Editar datos de la solicitud de compra

Luego de seleccionar la opción que permite editar los datos de una solicitud de compra, se muestran los datos de la misma en una interfaz igual a la que aparece a continuación:

**MODIFICAR SOLICITUD DE COMPRA**

No. de solicitud:  Tipo de objeto:

Buscar desideratas pendientes por:   1

Listado de desideratas pendientes 2 3

Título	Autor	Cantidad	Precio	Fecha	
titulo		1	1.0	04/07/2016	»
titulo		1	1.0	04/07/2016	»
dfgdg		21	23.3	04/07/2016	»
Nueva Desiderata	No autor	1222	12.0	05/07/2016	»

« < > » 1/4 (1-10)/33 10

Listado de desideratas asociadas 4 5

Título	Autor	Cantidad	Precio	Fecha	
dfgdg		21	23.3	04/07/2016	✕
algoo	Ana	4	12.0	04/07/2016	✕
prueba Yane		2	12.0	04/07/2016	✕

« < > » 1/1 (1-3)/3 10

6   7

Figura 16: módulo adquisición. Opción editar datos de la solicitud de compra.



1. **Buscar:** permite realizar la búsqueda de las desideratas en el sistema y restringe el listado de coincidencias según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de coincidencias y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.
  - Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de desideratas, se muestra el listado con todas las desideratas existentes en el sistema.
2. **Listado de desideratas pendientes:** permite mostrar el listado de desideratas registradas en el sistema.
3. **Asociar desiderata pendiente:** permite asociar la desiderata seleccionada a la solicitud de compra. Puede asociar las desideratas deseadas.
4. **Listado de desideratas asociadas:** permite mostrar el listado de desideratas asociadas a la solicitud de compra seleccionada.
5. **Eliminar desiderata asociada:** permite eliminar las desideratas asociadas a la solicitud de compra.
6. **Aceptar:** permite confirmar la modificación de los datos de la solicitud de compra:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si existen datos incorrectos se muestra el mensaje de error: “Existen datos incorrectos, por favor rectifíquelos”.
  - Si existe una solicitud de compra con igual no. de solicitud, se muestra el mensaje de error: “Ya existe una solicitud de compra registrada con igual número de solicitud, por favor rectifíquelo”.
  - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se han actualizado los cambios sobre el elemento”.





7. **Cancelar:** permite cancelar la operación de modificación de la Solicitud de Compra. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la modificación de la Solicitud de Compra.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la solicitud de compra editada:

**VER SOLICITUD DE COMPRA**

Con solicitud de compra

**No. de solicitud** 87

**Fecha :** 04-07-2016

**Creado por :** Admin UCI

**Estado :** Pendiente

**Listado de desideratas asociadas**

Título	Autor	Editorial	Fecha	Estado
m4			04/07/2016	Ejecutado
titul1			04/07/2016	Ejecutado
45			04/07/2016	Ejecutado

« < > » 1/1 (1-3)/3 10

**10** Cerrar

Figura 17: módulo adquisición. Opción editar solicitud de compra. Vista de detalles.

8. **Datos de la solicitud de compra:** permite mostrar los datos de la solicitud de compra editada.
9. **Listado de desideratas asociadas:** permite mostrar el listado de las desideratas asociadas a la solicitud de compra.
10. **Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la solicitud de compra editada.





### Capítulo 7. Consultar órdenes de compra

El presente capítulo describe cómo consultar y gestionar las órdenes de compra.

Para acceder a la opción que permite realizar la búsqueda en el sistema de las órdenes de compra, luego de haber seleccionado la opción **Consultar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Órdenes de Compra**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

**CONSULTAR ÓRDENES DE COMPRA**

**Criterios de búsqueda** 1

No. de orden  Proveedor

Creado por  Estado

**Rango de fecha de registro**

Fecha de inicio  Fecha de fin

Rango de importe total

2 **Consultar** 3 **Nueva búsqueda**

**Listado de coincidencias**

No. de orden	Creado por	Fecha	Importe total	Estado	
154	Admin UCI	04/07/2016	140.0	Pendiente	<span>6</span> <span>4</span> <span>7</span> <span>5</span> <span>8</span>
123	Admin UCI	06/07/2016	8.0	Pendiente	
123	Admin UCI	06/07/2016	6.0	Pendiente	
122	Admin UCI	07/07/2016	529.0	Pendiente	
1234567	Admin UCI	08/07/2016	5602.0	Pendiente	

« < > » 4/4 (31-35)/35 10 ▾

Figura 18: módulo adquisición. Opción consultar órdenes de compra.

- 1. Criterios de búsqueda:** permite mostrar los campos por los que puede buscar y filtrar el listado de órdenes de compra existentes en el sistema.
- 2. Consultar:** permite realizar la búsqueda en el sistema y restringe el listado de órdenes de compra según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de órdenes y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: "No se encontraron coincidencias".



- Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de órdenes, se muestra el listado con todas las órdenes existentes en el sistema.

**3. Nueva búsqueda:** permite limpiar los datos en los campos de Búsqueda inicialmente introducidos y oculta el listado de órdenes de compra resultante de la búsqueda anterior.

Luego de obtener el listado que arroja la búsqueda de las órdenes de compra, el sistema permite realizar la gestión de las mismas. Para ello se muestra un conjunto de opciones asociadas a cada orden de compra como se describe a continuación:

- 4. Ver detalles:** permite visualizar los detalles de una orden de compra. ([Ver acápite 7.1 Visualizar detalles de orden de compra](#)).
- 5. Aceptar:** permite aceptar la orden de compra. ([Ver acápite 7.2 Aceptar orden de compra](#)).
- 6. Rechazar:** permite rechazar la orden de compra. ([Ver acápite 7.3 Rechazar orden de compra](#)).
- 7. Editar:** permite modificar los datos de una orden de compra existente. ([Ver acápite 7.4 Editar datos de la solicitud de compra](#)).
- 8. Eliminar:** permite eliminar una orden de compra que se encuentre registrada en el sistema, luego de seleccionada esta opción la aplicación muestra un mensaje que permite al usuario confirmar o cancelar la eliminación.

### 7.1 Visualizar detalles de orden de compra

Luego de seleccionar la opción que permite ver los detalles de una orden de compra, se muestran los datos de la misma en una interfaz como la que aparece a continuación:

- Si se visualizan los datos de una orden de compra con solicitud de compra asociada, se muestra la siguiente interfaz:



**VER ORDEN DE COMPRA**

Datos de la orden de compra

No. de orden 1234567

Fecha : 08-07-2016

Creado por : Admin UCI

Importe total : 5602.0

Estado : Pendiente

Listado de solicitudes de compra asociadas

Fecha de registro	Creado por	No. de solicitud	Estado
01/07/2016	Admin UCI	1	Ejecutada

« < > » 1/1 (1-1)/1 10 ▾

Cerrar

Figura 19: módulo adquisición. Opción ver detalles de la orden de compra con solicitud de compra asociada.

- Si se visualizan los datos de una orden de compra sin solicitud de compra asociada, se muestra la siguiente interfaz:

**VER ORDEN DE COMPRA**

Datos de la orden de compra

No. de orden erger

Fecha : 17-06-2016

Creado por : Admin UCI

Importe total : 31395.0

Estado : Aprobada

Cerrar

Figura 20: módulo adquisición. Opción ver detalles de la orden de compra sin solicitud de compra asociada.

1. **Datos de la orden de compra:** permite mostrar los datos de la orden de compra seleccionada.
2. **Listado de solicitudes de compra asociadas:** permite mostrar el listado de las solicitudes de compra asociadas a la orden de compra seleccionada.



3. **Cerrar:** permite cerrar la vista detallada de la orden de compra regresando a la interfaz anterior.

### 7.2 Aceptar orden de compra

Luego de seleccionar la opción que permite aceptar una orden de compra, se muestra una interfaz como la que aparece a continuación:

Figura 21: módulo adquisición. Opción aceptar orden de compra.

1. **Datos de la orden de compra:** permite mostrar los datos de la orden de compra seleccionada.
2. **Motivo de aceptación:** permite seleccionar el motivo de aceptación de la orden de compra.
3. **Aceptar:** permite confirmar la aceptación de la orden de compra:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: "Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos".
  - Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: "Se ha aceptado la orden de compra seleccionada".
4. **Cancelar:** permite cancelar la operación de aceptación de la orden de compra. Se muestra un mensaje de confirmación: "¿Está seguro que desea cancelar la operación?". Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la aceptación de la orden de compra.



### 7.3 Rechazar orden de compra

Luego de seleccionar la opción que permite rechazar una orden de compra, se muestra una interfaz como la que aparece a continuación:

Datos de la orden de compra

Proveedor iii

Creado por : Admin UCI

Estado : Pendiente

Importe total : 18522.0

Fecha : 27-06-2016

Motivo de rechazo Costo

Rechazar Cancelar

Figura 22: módulo adquisición. Opción rechazar orden de compra.

1. **Datos de la orden de compra:** permite mostrar los datos de la orden de compra seleccionada.
2. **Motivo de rechazo:** permite seleccionar el motivo de rechazo de la orden de compra.
3. **Rechazar:** permite confirmar el rechazo de la orden de compra:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha rechazado la orden de compra seleccionada”.
4. **Cancelar:** permite cancelar la operación de rechazo de la orden de compra. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la aceptación de la orden de compra.



### 7.4 Editar datos de la orden de compra

Luego de seleccionar la opción que permite editar los datos de una orden de compra, se muestran los datos de la misma en una interfaz igual a la que aparece a continuación:

- Si selecciona el editar una orden de compra con solicitud de compra, se muestra la siguiente interfaz:

**MODIFICAR ORDEN DE COMPRA**

☐ Sin solicitud de compra ☒ Con solicitud de compra **1**

No. de orden  No. de cotización

Proveedor

Buscar solicitud de compra por:  **Buscar** **2**

**Listado de solicitudes de compra aprobadas** **3** **4**

Fecha de registro	Creado por	No. de solicitud	Estado	
04/07/2016	Admin UCI	87	Aprobada	»

« < > » 1/1 (1-1)/1 10 ▾

**Listado de solicitudes de compra asociadas** **5** **6**

Fecha de registro	Creado por	No. de solicitud	Estado	
29/06/2016	Admin UCI	pruebaYane	Ejecutada	✕

« < > » 0/0 (0-0)/0 10 ▾

**7** **Aceptar** **8** **Cancelar**

Figura 23: módulo adquisición. Opción editar datos de la orden de compra con solicitud de compra asociada.

- Si selecciona el editar una orden de compra sin solicitud de compra, se muestra la siguiente interfaz:





**MODIFICAR ORDEN DE COMPRA**

☒ Sin solicitud de compra ☐ Con solicitud de compra **1**

No. de orden  No. de cotización

Proveedor

**Objeto a adquirir**

Título del objeto  Cantidad

Precio  Moneda

Tipo de objeto

**7** **8**

Aceptar Cancelar

Figura 24: módulo adquisición. Opción editar datos de la orden de compra sin solicitud de compra asociada.

- 1. Tipo de orden:** permite especificar si la orden de compra es con o sin solicitud de compra. Permitiendo modificar la selección por defecto si lo desea.
- 2. Buscar:** permite realizar la búsqueda de las solicitudes de compra en el sistema y restringe el listado de coincidencias según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de solicitudes de Compra y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.
  - Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de solicitudes de compra, se muestra el listado con todas las desideratas existentes en el sistema.
- 3. Listado de solicitudes de compra aprobadas:** permite mostrar el listado de solicitudes de compra registradas en el sistema.
- 4. Asociar solicitudes:** permite asociar la solicitud de compra seleccionada a la orden de compra. Puede asociar las solicitudes de compra deseadas.
- 5. Listado de solicitudes de compra asociadas:** permite mostrar el listado de solicitudes de compra asociadas a la orden de compra seleccionada.
- 6. Eliminar solicitud de compra asociadas:** permite eliminar las solicitudes asociadas a la orden de compra.



7. **Aceptar:** permite confirmar la modificación de los datos de la orden de compra:
- Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si existen datos incorrectos se muestra el mensaje de error: “Existen datos incorrectos, por favor rectifíquelos”.
  - Si existe una orden de compra con igual No. de orden, se muestra el mensaje de error: “Ya existe una orden de compra registrada con igual número de orden, por favor rectifíquelo”.
  - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.
8. **Cancelar:** permite cancelar la operación de modificación de la orden de compra. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la modificación de la orden de compra.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la orden de compra editada:

**VER ORDEN DE COMPRA**

Datos de la orden de compra	
No. de orden	trhjh41
Fecha :	17-06-2016
Creado por :	Admin UCI
Importe total :	185328.0
Estado :	Pendiente

**9**

**10**

Cerrar

Figura 25: módulo adquisición. Opción editar orden de compra. Vista de detalles.

9. **Datos de la orden de compra:** permite mostrar los datos de la orden de compra editada.
10. **Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la orden de compra editada.





### Capítulo 8. Consultar desideratas

El presente capítulo describe cómo consultar y gestionar las desideratas.

Para acceder a la opción que permite realizar la búsqueda en el sistema de las desideratas, luego de haber seleccionado la opción **Consultar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Desideratas**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

**CONSULTAR DESIDERATAS**

**Criterios de búsqueda**

Título  Autor

Editorial  Estado

**Rango de fecha de registro**

Fecha de inicio  Fecha de fin

**Listado de coincidencias**

Título	Autor	Editorial	Fecha	Estado
Nueva Desiderata	No autor	Gente Nueva	08/07/2016	Pendiente
Nueva Desiderata	No autor	Gente Nueva	05/07/2016	Pendiente
La edad de Oro			08/07/2016	Pendiente
Los tres cerditos			08/07/2016	Pendiente

« < > » 4/5 (31-40)/48 10

Figura 26: módulo adquisición. Opción consultar desideratas.

- 1. Criterios de búsqueda:** permite mostrar los campos por los que puede buscar y filtrar el listado de las desideratas existentes en el sistema.
- 2. Consultar:** permite realizar la búsqueda en el sistema y restringe el listado de desideratas según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.
  - Si no se especifican criterios de búsqueda, se muestra el listado con todas las desideratas existentes en el sistema.



3. **Nueva búsqueda:** permite limpiar los datos en los campos de Búsqueda inicialmente introducidos y oculta el listado de desideratas resultante de la búsqueda anterior.
4. **Listado de coincidencias:** permite mostrar el listado resultante de la búsqueda realizada.
5. **Exportar a hoja de cálculo:** permite exportar los datos a hoja de cálculo. ([Ver acápite 8.1 Exportar a hoja de cálculo](#)).
6. **Exportar a PDF:** permite exportar los datos a un documento en formato PDF. ([Ver acápite 8.2 Exportar a PDF](#)).
7. **Ver detalles:** permite visualizar los detalles de una desiderata. ([Ver acápite 8.3 Visualizar detalles de desiderata](#)).
8. **Editar:** permite modificar los datos de una desiderata existente. ([Ver acápite 8.4 Editar datos de desiderata](#)).
9. **Eliminar:** permite eliminar una desiderata que se encuentre registrada en el sistema, luego de seleccionada esta opción la aplicación muestra un mensaje que permite al usuario confirmar o cancelar la eliminación.

### 8.1 Exportar a hoja de cálculo

Una vez seleccionada la opción **Exportar a hoja de cálculo**, situada en la parte superior derecha del listado de desideratas, se muestra la siguiente ventana asociada al navegador web, permitiendo especificar la opción deseada “Abrir con” o “Guardar archivo”.

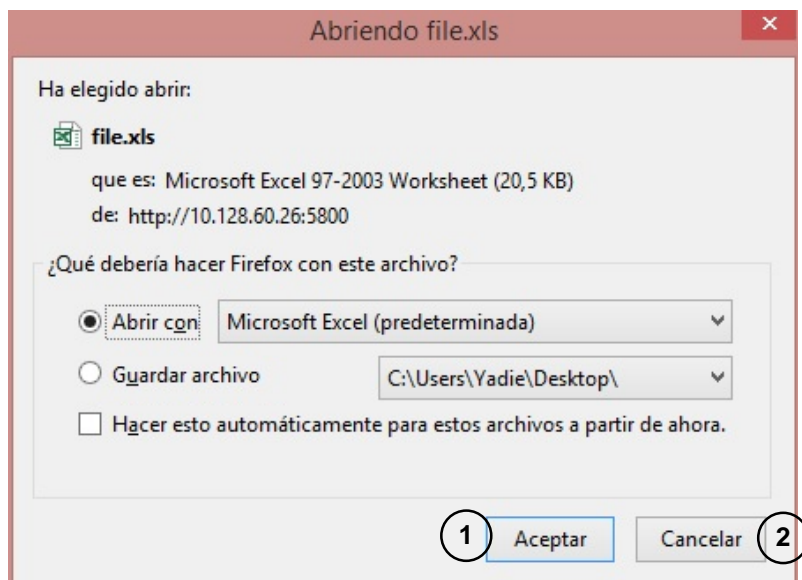


Figura 27: módulo adquisición. Opción exportar a hoja de cálculo el listado de desideratas.

- Si decide “Abrir con” el archivo generado, se muestra en el formato de hoja de cálculo el listado de desideratas visualizado.
- Si decide “Guardar archivo” el archivo generado, debe especificar el directorio donde se almacena e indicar la opción “Aceptar”.

1. **Aceptar:** permite confirmar la operación de exportar el listado de desideratas.
2. **Cancelar:** permite cancelar la operación de exportar el listado de desideratas.

### 8.2 Exportar a PDF

Una vez seleccionada la opción **Exportar a PDF**, situada en la parte superior derecha del listado de desideratas, se muestra la siguiente ventana asociada al navegador web, permitiendo especificar la opción deseada “Abrir con” o “Guardar archivo”.

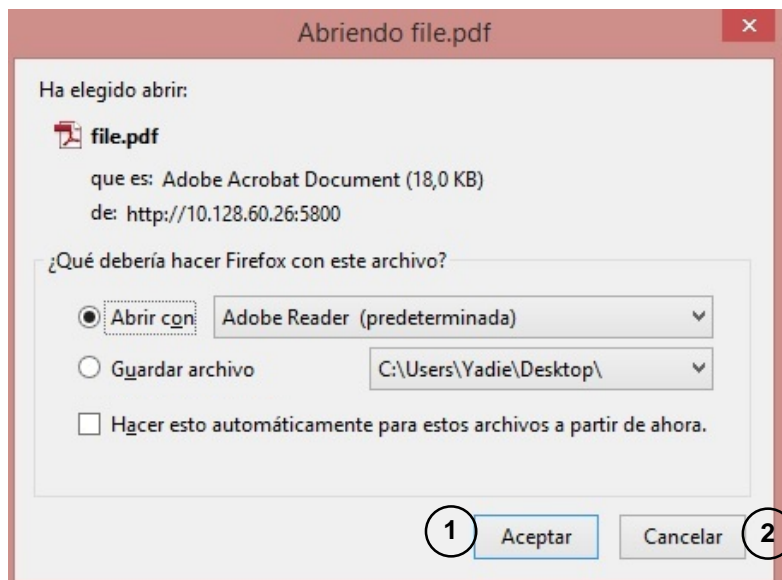


Figura 28: módulo adquisición. Opción exportar a pdf el listado de desideratas.

- Si decide “Abrir con” el archivo generado, se muestra en el formato de PDF el listado de desideratas visualizado.
- Si decide “Guardar archivo” el archivo generado, debe especificar el directorio donde se almacena e indicar la opción “Aceptar”.

1. **Aceptar:** permite confirmar la operación de exportar el listado de desideratas.

2. **Cancelar:** permite cancelar la operación de exportar el listado de desideratas.

### 8.3 Visualizar detalles de desiderata

Luego de seleccionar la opción que permite ver los detalles de una desiderata, se muestran los datos de la misma en una interfaz como la que aparece a continuación:



VER DESIDERATA

Datos de la desiderata

Título	Nueva Desiderata
Autor	No autor
Editorial	Gente Nueva
Precio	12.0
Moneda	CUC
Cantidad	1222
Creado por	Admin UCI

1

2

Cerrar

Figura 29: módulo adquisición. Opción ver detalles de la desiderata.

1. **Datos de la desiderata:** permite mostrar los datos de la desiderata seleccionada.
2. **Cerrar:** permite cerrar la vista detallada de la desiderata regresando a la interfaz anterior.

### 8.4 Editar datos de desiderata

Luego de seleccionar la opción que permite editar los datos de una desiderata, se muestran los datos de la misma en una interfaz igual a la que aparece a continuación:

- Si selecciona editar una desiderata con sugerencia asociada, se muestra la siguiente interfaz:





**MODIFICAR DESIDERATA**

☐ Sin sugerencia asociada ☒ Con sugerencia asociada **1**

**Datos de la desiderata**

Título	Marta	Autor	murtu
Editorial	Marta123@	Ciudad	Ca#sw1
No. de edición	123456	Año de publicación	
Tomo	lo lo	Volumen	9
Número	154	ISBN	12548
ISSN	45214554lpookk	Precio unitario	45.36
Moneda	CUC	Cantidad de ejemplares	145485

Buscar sugerencias por: Título | Autor | Editorial **2** **3** **4**

**Listado de sugerencias aprobadas**

Título	Autor	Editorial	Sugerido por	Fecha de registro	
La Edad de Oro	rey		opac	22/06/2016	»
asdd	asdd		opac	05/07/2016	»

« < > » 1/1 (1-2)/2 10 ▾

**Listado de sugerencias para asociar** **5** **6**

Título	Autor	Editorial	Sugerido por	Fecha de registro	
W2			opac	25/06/2016	✕
asdfgh			opac	20/06/2016	✕

« < > » 0/0 (0-0)/0 10 ▾ **7** **8**

**Aceptar** **Cancelar**

Figura 30: módulo adquisición. Opción editar datos de una desiderata con sugerencia asociada.

- Si selecciona editar una desiderata sin sugerencia asociada, se muestra la siguiente interfaz:



**MODIFICAR DESIDERATA**

☒ Sin sugerencia asociada ☐ Con sugerencia asociada **1**

**Datos de la desiderata**

Título	Nueva Desiderata	Autor	No autor
Editorial	Gente Nueva	Ciudad	Habana
No. de edición	12	Año de publicación	
Tomo	X	Volumen	1
Número	12	ISBN	sdad2233
ISSN	abdy1234	Precio unitario	12.0
Moneda	CUC	Cantidad de ejemplares	1222
Motivo de sugerencia			

**7** **8**

Aceptar Cancelar

Figura 31: módulo adquisición. Opción editar datos de una desiderata sin sugerencia asociada.

- 1. Tipo de desiderata:** permite especificar si la desiderata es con o sin sugerencia. Permitiendo modificar la selección por defecto si lo desea.
- 2. Buscar:** permite realizar la búsqueda de las sugerencias en el sistema y restringe el listado de sugerencias según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de sugerencias y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.
  - Si no se especifican criterios de búsqueda para restringir el listado de sugerencias, se muestra el listado con todas las sugerencias existentes en el sistema que estén en estado de aprobadas.
- 3. Listado de sugerencias aprobadas:** permite mostrar el listado de sugerencias registradas en el sistema.
- 4. Asociar sugerencias aprobadas:** permite asociar la sugerencia seleccionada a la desiderata. Puede asociar las sugerencias deseadas.



5. **Listado de sugerencias asociadas:** permite mostrar el listado de sugerencias asociadas a la desiderata.
6. **Eliminar sugerencias asociadas:** permite eliminar las sugerencias asociadas a las desideratas.
7. **Aceptar:** permite confirmar la modificación de los datos de la desiderata:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si existen datos incorrectos se muestra el mensaje de error: “Existen datos incorrectos, por favor rectifíquelos”.
  - Si existe una desiderata con los mismos datos, se muestra el mensaje de error: “El elemento que desea insertar ya existe”.
  - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.
8. **Cancelar:** permite cancelar la operación de modificación de la desiderata. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la modificación de la desiderata.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la desiderata editada:

Datos de la desiderata	
Título	Nueva Desiderata
Autor	No autor
Editorial	Gente Nueva
Precio	12.0
Moneda	CUC
Cantidad	1222
Creado por	Admin UCI

Cerrar

Figura 32: módulo adquisición. Opción editar desiderata. Vista de detalles.

9. **Datos de la desiderata:** permite mostrar los datos de la desiderata editada.



- 10. Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la desiderata editada.





### Capítulo 9. Consultar sugerencias

El presente capítulo describe cómo consultar y gestionar las sugerencias.

Para acceder a la opción que permite realizar la búsqueda en el sistema de las adquisiciones, luego de haber seleccionado la opción **Consultar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Sugerencias**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

The screenshot shows the 'CONSULTAR SUGERENCIAS' interface. It includes search criteria fields (1), a search button (2), and a table of suggestions (4). The table has columns for Title, Author, Suggested by, Date, and Status. There are also pagination controls at the bottom.

Título	Autor	Sugerido por	Fecha	Estado
asdfgh		Admin OPAC	20/06/2016	Ejecutada
nuevaa	reynier	Admin UCI	21/06/2016	Ejecutada
Prueba		Admin UCI	20/06/2016	Pendiente
Sugenernecia 1	Jany Pena Palacio	Admin UCI	07/07/2016	Pendiente

Figura 33: módulo adquisición. Opción consultar sugerencias.

- 1. Criterios de búsqueda:** permite mostrar los campos por los que puede buscar y filtrar el listado de las sugerencias existentes en el sistema.
- 2. Consultar:** permite realizar la búsqueda en el sistema y restringe el listado de sugerencias según los criterios definidos.
  - Si se introducen criterios de búsqueda y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: "No se encontraron coincidencias."



- Si no se especifican criterios de búsqueda, se muestra el listado con todas las sugerencias existentes en el sistema.
3. **Nueva búsqueda:** permite limpiar los datos en los campos de búsqueda inicialmente introducidos y oculta el listado de sugerencias resultante de la búsqueda anterior.
  4. **Listado de sugerencias:** permite mostrar el listado resultante de la búsqueda realizada.
  5. **Exportar a hoja de cálculo:** permite exportar los datos a hoja de cálculo. ([Ver acápite 9.1 Exportar a hoja de cálculo](#)).
  6. **Exportar a PDF:** permite exportar los datos a un documento en formato PDF. ([Ver acápite 9.2 Exportar a PDF](#)).
  7. **Aceptar:** permite aceptar las sugerencias. ([Ver acápite 9.3 Aceptar Sugerencias](#)).
  8. **Ver detalles:** permite visualizar los detalles de una sugerencia. ([Ver acápite 9.3 Visualizar detalles de la sugerencia](#)).
  9. **Rechazar:** permite rechazar las sugerencias. ([Ver acápite 9.5 Rechazar sugerencias](#)).
  10. **Editar:** permite modificar los datos de una sugerencia existente. ([Ver acápite 9.6 Editar datos de la sugerencia](#)).
  11. **Eliminar:** permite eliminar una sugerencia que se encuentre registrada en el sistema, luego de seleccionada esta opción la aplicación muestra un mensaje que permite al usuario confirmar o cancelar la eliminación.

### 9.1 Exportar a hoja de cálculo

Una vez seleccionada la opción **Exportar a hoja de cálculo**, situada en la parte superior derecha del listado de sugerencias, se muestra la siguiente ventana asociada al navegador web, permitiendo especificar la opción deseada “Abrir con” o “Guardar archivo”.

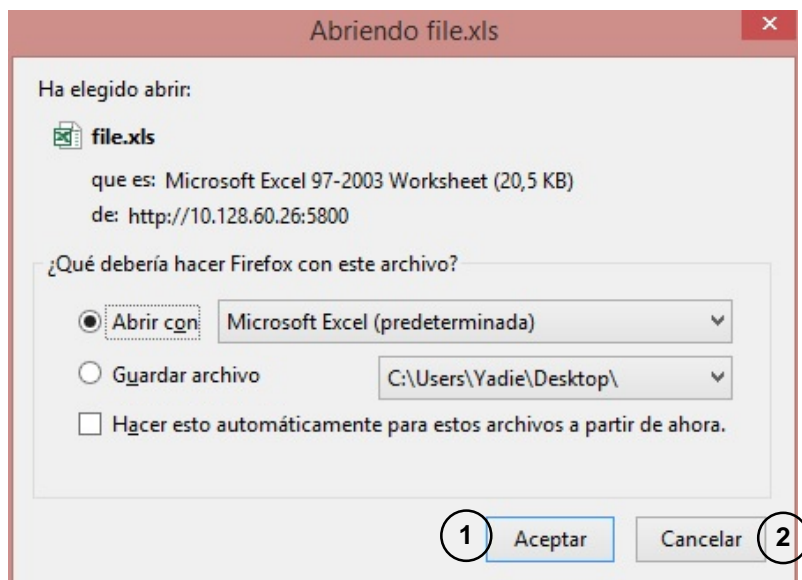


Figura 34: módulo adquisición. Opción exportar a hoja de cálculo el listado de sugerencias.

- Si decide “Abrir con” el archivo generado, se muestra en el formato de hoja de cálculo el listado de sugerencias visualizado.
- Si decide “Guardar archivo” el archivo generado, debe especificar el directorio donde se almacena e indicar la opción “Aceptar”.

1. **Aceptar:** permite confirmar la operación de exportar el listado de sugerencias.

2. **Cancelar:** permite cancelar la operación de exportar el listado de sugerencias.

### 9.2 Exportar a PDF

Una vez seleccionada la opción **Exportar a PDF**, situada en la parte superior derecha del listado de sugerencias, se muestra la siguiente ventana asociada al navegador web, permitiendo especificar la opción deseada “Abrir con” o “Guardar archivo”.



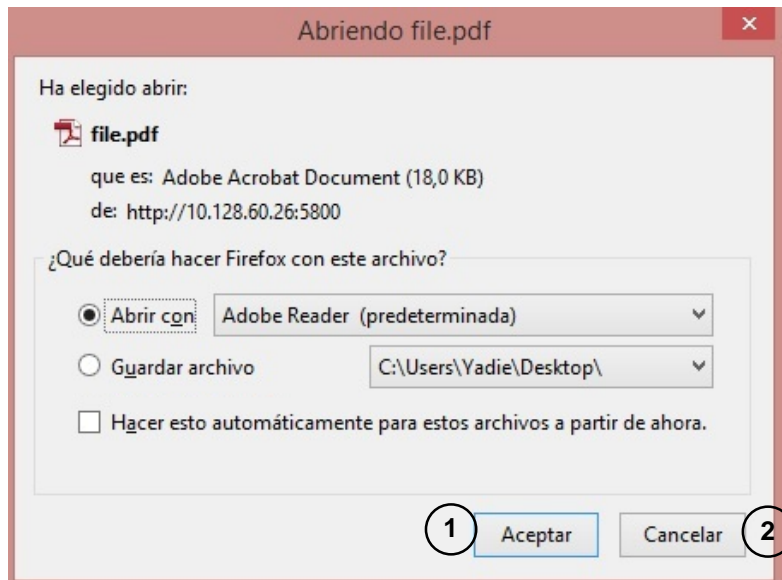


Figura 35: módulo adquisición. Opción exportar a pdf el listado de sugerencias.

- Si decide “Abrir con” el archivo generado, se muestra en el formato de PDF el listado de sugerencias visualizado.
- Si decide “Guardar archivo” el archivo generado, debe especificar el directorio donde se almacena e indicar la opción “Aceptar”.

1. **Aceptar:** permite confirmar la operación de exportar el listado de sugerencias.

2. **Cancelar:** permite cancelar la operación de exportar el listado de sugerencias.

### 9.3 Aceptar sugerencia

Luego de seleccionar la opción que permite aceptar una sugerencia, se muestra una interfaz como la que aparece a continuación:



Datos de la sugerencia

Título Sugerencia 2

Autor : Pedro A

Editorial :

Sugerido por : opac

Fecha de registro : 05-07-2016

Motivo de aceptación No existe material en el fondo

Aceptar Cancelar

Figura 36: módulo adquisición. Opción aceptar sugerencia.

1. **Datos de la sugerencia:** permite mostrar los datos de la sugerencia seleccionada.
2. **Motivo de aceptación:** permite seleccionar el motivo de aceptación de la sugerencia.
3. **Aceptar:** permite confirmar la aceptación de la sugerencia:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: "Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos".
  - Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: "Se ha aceptado la sugerencia seleccionada".
4. **Cancelar:** permite cancelar la operación de aceptación de la Sugerencia. Se muestra un mensaje de confirmación: "¿Está seguro que desea cancelar la operación?". Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la aceptación de la Sugerencia.

### 9.4 Visualizar detalles de la sugerencia

Luego de seleccionar la opción que permite ver los detalles de una sugerencia, se muestran los datos de la misma en una interfaz como la que aparece a continuación:



Título
Sugerencia 1
Autor : Pedro A
Editorial :
Sugerido por : opac
Fecha de registro : 05-07-2016

Cerrar

Figura 37: módulo adquisición. Opción ver detalles de la sugerencia

1. **Datos de la sugerencia:** permite mostrar los datos de la sugerencia seleccionada.
2. **Cerrar:** permite cerrar la vista detallada de la sugerencia regresando a la interfaz anterior.

### 9.5 Rechazar sugerencia

Luego de seleccionar la opción que permite rechazar una sugerencia, se muestra una interfaz como la que aparece a continuación:

Datos de la sugerencia

Título
Sugerencia 2
Autor : Pedro A
Editorial :
Sugerido por : opac
Fecha de registro : 05-07-2016

Motivo de rechazo Costo

Rechazar Cancelar

Figura 38: módulo adquisición. Opción rechazar sugerencia.

1. **Datos de la sugerencia:** permite mostrar los datos de la sugerencia seleccionada.
2. **Motivo de rechazo:** permite seleccionar el motivo de rechazo de la sugerencia.
3. **Rechazar:** permite confirmar el rechazo de la sugerencia:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: "Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos".



- Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha rechazado la Sugerencia seleccionada”.
4. **Cancelar:** permite cancelar la operación de rechazo de la sugerencia. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente al rechazo de la sugerencia.

### 9.6 Editar datos de la sugerencia

Luego de seleccionar la opción que permite editar los datos de una sugerencia, se muestran los datos de la misma en una interfaz igual a la que aparece a continuación:



MODIFICAR SUGERENCIA

Autor	<input type="text" value="Pedro A"/>	Título	<input type="text" value="Sugerencia 2"/>
Editorial	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text" value="05 / 07 / 2016"/>
Nota	<input type="text" value="edwewe"/>	Estado	<input type="text" value="Pendiente"/>

1 Aceptar 2 Cancelar

Figura 39: módulo adquisición. Opción editar datos de la sugerencia.

1. **Aceptar:** permite confirmar la modificación de los datos de la sugerencia:
- Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si existen datos incorrectos se muestra el mensaje de error: “Existen datos incorrectos, por favor rectifíquelos”.
  - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.
2. **Cancelar:** permite cancelar la operación de modificación de la sugerencia. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cierra la interfaz correspondiente a la modificación de la sugerencia.



## Capítulo 10. Consultar adquisiciones

El presente capítulo describe cómo consultar y gestionar las adquisiciones.

Para acceder a la opción que permite realizar la búsqueda en el sistema de las adquisiciones, luego de haber seleccionado la opción **Consultar** en el módulo **Adquisición**, se debe seleccionar la opción **Adquisiciones**. Una vez seleccionada dicha opción se muestra la siguiente interfaz:

The screenshot shows the 'CONSULTAR ADQUISICIONES' interface. It includes a search criteria section with fields for 'Título' and 'No. de control', and a dropdown for 'Vía de adquisición' set to 'Compra'. Below these are 'Consultar' and 'Nueva búsqueda' buttons. A table titled 'Listado de coincidencias' displays search results with columns for 'Título', 'Autor', 'No. de control', and 'Vía de adquisición'. Each row has icons for viewing, editing, and deleting. The interface also shows pagination controls at the bottom.

Título	Autor	No. de control	Vía de adquisición
prueba	lolo	A22	Compra
rtr	sg	A26	Compra
lololo	aF	A24	Compra

Figura 40: módulo adquisición. Opción consultar adquisiciones.

- 1. Criterios de búsqueda:** permite mostrar los campos por los que puede buscar y filtrar el listado de las adquisiciones existentes en el sistema.
- 2. Consultar:** permite realizar la búsqueda en el sistema y restringe el listado de adquisiciones según los criterios definidos. La búsqueda se realiza por palabras completas o frases.
  - Si no se especifican criterios de búsqueda, se muestra el mensaje informativo: “Debe especificar al menos un criterio de búsqueda”.
  - Si se introducen criterios de búsqueda y el sistema no detecta coincidencias, se muestra el mensaje informativo: “No se encontraron coincidencias”.
- 3. Nueva búsqueda:** permite limpiar los datos en los campos de búsqueda inicialmente introducidos y oculta el listado de adquisiciones resultante de la búsqueda anterior.



4. **Listado de coincidencias:** permite mostrar el listado resultante de la búsqueda realizada.
5. **Ver detalles:** permite visualizar los detalles de una adquisición. ([Ver acápite 10.1 Visualizar detalles de la adquisición](#)).
6. **Editar:** permite modificar los datos de una adquisición existente. ([Ver acápite 10.2 Editar datos de la adquisición](#)).
7. **Eliminar:** permite eliminar una adquisición que se encuentre registrada en el sistema, luego de seleccionada esta opción la aplicación muestra un mensaje que permite al usuario confirmar o cancelar la eliminación.

### 10.1 Visualizar detalles de la adquisición

Luego de seleccionar la opción que permite ver los detalles de una adquisición, se muestran los datos de la misma en una interfaz como la que aparece a continuación:

RECORD(23)	
Tag	Field/Occurrence
1:	<<A23>>
2:	<<libro>>
3:	<<Jose M>>
4:	<<Pedro>>
5:	<<1582>>
6:	<<Libros>>
7:	<<^aSala 3^b1548233>>
20:	<<11/7/2016>>
21:	<<10>>
22:	<<MN>>
23:	<<Libre>>

Cerrar

Figura 41: módulo adquisición. Opción ver detalles de la adquisición.

1. **Datos de la adquisición:** permite mostrar los datos de la adquisición seleccionada.
2. **Cerrar:** permite cerrar la vista detallada de la adquisición regresando a la interfaz anterior.

### 10.2 Editar datos de la adquisición

Luego de seleccionar la opción que permite editar los datos de una adquisición, se muestran los datos de la misma en una interfaz igual a la que aparece a continuación:



## Módulo adquisición

« Guardar 2 1 Vía de adquisición Canje ▼

0

1- Número de Control A28

2- Título Rizos de Oro

3- Autor Antonio

4- Editor Pedro

5- Año de publicación 1995

6- Tipo de Material Libros ▼

7- Sala

+ Sala Sala 3 ▼

+ Código de Barra 145565 +

8- Autor corporativo ▼

9- Ciudad ▼

10- Código barra ▼

11- Edición ▼

12- Estado del material ▼

13- Nota pública ▼

14- País ▼

15- Tomo ▼

16- Volumen ▼

17- Localización en estantería ▼

18- Localización permanente ▼

19- Restricciones de uso ▼

20- Fecha de adquisición 11/07/2016 ▼

23- Vía de adquisición ▼

21- Precio 10

22- Moneda MN

26- Condiciones ▼

27- Referencia ▼

28- Cantidad recibida ▼

33- Cantidad solicitada ▼

29- Descripción del objeto ▼

30- Tipo de objeto (nuevo/copias) ▼

31- Institución ▼

32- Canjeado por ▼

35- Control de Adquisición ▼

36- Vencimiento de la suscripción ▼

37- Prioridad de la Adquisición ▼

38- Notas administrativas ▼

39- Históricos de compras ▼

Figura 42: módulo adquisición. Opción editar datos de la adquisición.





1. **Vía de adquisición:** permite especificar la vía de adquisición del material. Los campos de la hoja de trabajo varían en dependencia de la vía de adquisición seleccionada.
2. **Guardar:** permite confirmar la modificación de los datos de la adquisición:
  - Si existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje de error: “Existen campos obligatorios vacíos, por favor complete estos campos”.
  - Si no existen campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento”.

Muestra la siguiente interfaz con los datos de la adquisición modificada:

Tag	Field/Occurrence
1:	<<A23>>
2:	<<libro>>
3:	<<Jose M>>
4:	<<Pedro>>
5:	<<1582>>
6:	<<Libros>>
7:	<<^aSala 3^b1548233>>
20:	<<11/7/2016>>
21:	<<10>>
22:	<<MN>>
23:	<<Libre>>

RECORDER(23)

**3**

**4** **5**

Nuevo Cerrar

Figura 42: módulo adquisición. Vista de detalles.

3. **Datos de la adquisición:** permite mostrar los datos de la adquisición modificada.
4. **Nuevo:** permite registrar una nueva adquisición.
5. **Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos de la adquisición modificada.



# Manual de Usuario