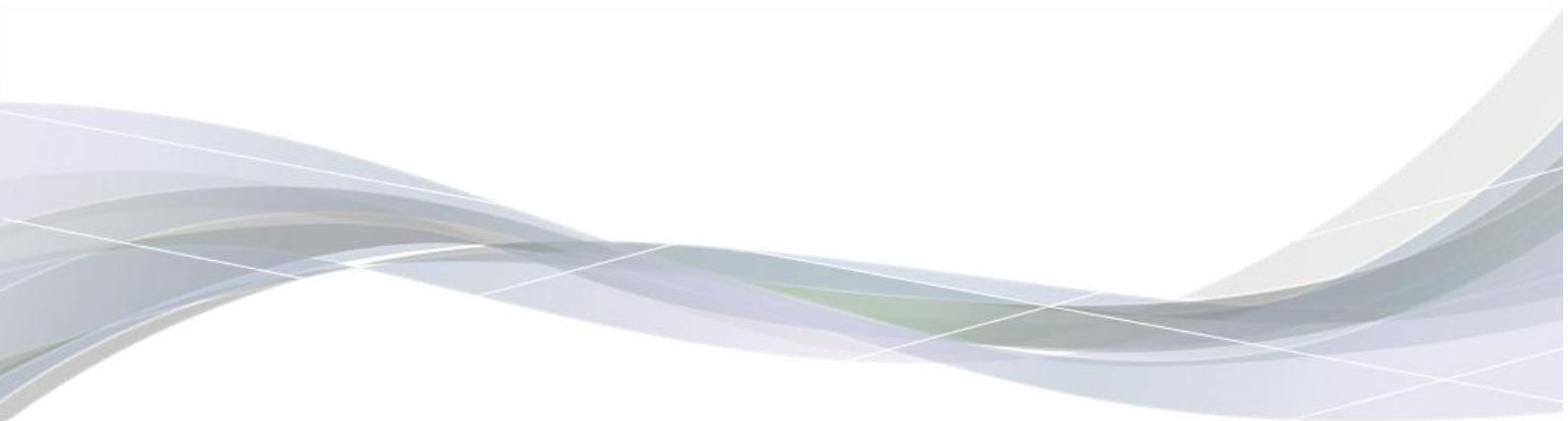




Manual de Usuario



Módulo administración de nomencladores



Manual de Usuario

Índice

Introducción 5

Capítulo 1. Descripción del producto 7

 1.1 Descripción del módulo administración de nomencladores 7

 1.2 Funcionalidades generales 7

Capítulo 2. Administrar nomenclador 9

 2.1 Filtrar listado de nomencladores 9

 2.2 Exportar a hoja de cálculo 10

 2.3 Exportar a PDF 11

 2.4 Registrar nomenclador 12

 2.5 Visualizar detalles de nomenclador 13

 2.6 Modificar datos de nomenclador 14

 2.7 Eliminar nomenclador 15





Capítulo 1. 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 el 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 Administración de nomencladores, mediante una descripción detallada e ilustrada de estas opciones.

Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante del 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 2. Descripción del producto

1.1 Descripción del módulo administración de nomencladores

El módulo **Administración** de nomencladores permite gestionar los nomencladores necesarios en los procesos de la biblioteca, pudiendo realizar diferentes acciones.

Para acceder al módulo debe estar autenticado en el sistema y desde el menú lateral izquierdo acceder al módulo deseado:

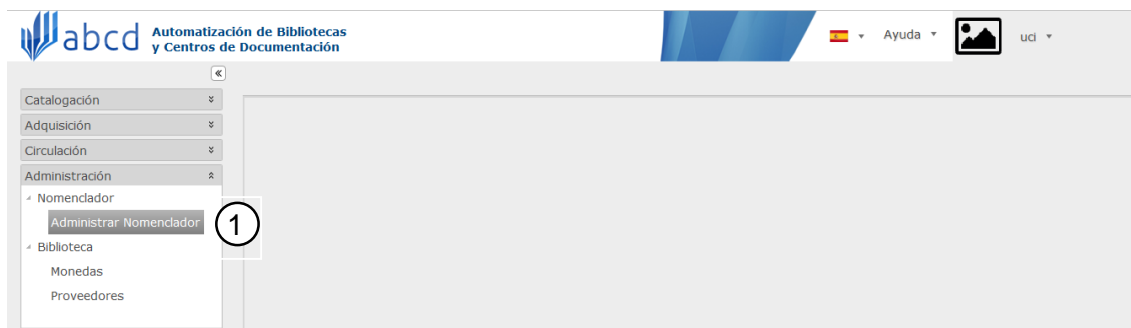


Figura 1: módulo administración de nomencladores.

1. Opción para acceder al módulo **Administración de nomencladores**.

1.2 Funcionalidades generales

El módulo **Administración** de nomencladores permite al usuario realizar la siguiente funcionalidad:

- Administrar nomenclador.



Capítulo 3. Administrar nomenclador

El presente capítulo describe cómo son administrados los nomencladores del sistema.

2.1 Filtrar listado de nomencladores

Una vez seleccionada la opción **Administrar nomenclador**, se muestra la siguiente interfaz:

Figura 2: módulo administración de nomencladores. Opción filtrar listado de nomencladores.

- 1. Criterios de búsqueda:** muestra los campos por los que puede filtrar el listado de nomencladores existentes en el sistema. Para los criterios introducidos, el sistema distingue entre letras acentuadas, pero no entre mayúsculas y minúsculas.
- 2. Consultar:** permite realizar la búsqueda en el sistema y restringe el listado de nomencladores según los criterios definidos.
 - Si se introducen criterios de búsqueda para restringir el listado de nomencladores 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 nomencladores, se muestra el listado con todos los nomencladores existentes en el sistema.



3. **Nueva búsqueda:** permite limpiar los datos en los campos de búsqueda inicialmente introducidos y muestra el listado de nomencladores con todos los existentes en el sistema.
4. **Listados de coincidencias:** muestra el listado resultante de la búsqueda realizada. Inicialmente sin haber realizado la búsqueda muestra todos los nomencladores que han sido registrados.
5. **Exportar a hoja de cálculo:** permite exportar y/o visualizar en formato de hoja de cálculo el listado de nomencladores visualizado. ([Ver acápite 2.2 Exportar a hoja de cálculo](#)).
6. **Exportar a PDF:** permite exportar y/o visualizar en formato de PDF el listado de nomencladores visualizado. ([Ver acápite 2.3 Exportar a PDF](#)).
7. **Adicionar:** permite acceder a la interfaz de registro para cada tipo de nomenclador existente en el sistema. ([Ver acápite 2.4 Adicionar valor de tipo de nomenclador](#)).
8. **Visualizar detalles de nomenclador:** permite acceder a la interfaz de visualización para un nomenclador previamente seleccionado. ([Ver acápite 2.5 Visualizar detalles de nomenclador](#)).
9. **Editar datos de nomenclador:** permite acceder a la interfaz de edición para un nomenclador previamente seleccionado. Esta opción está disponible para los nomencladores administrables. ([Ver acápite 2.6 Editar datos de nomenclador](#)).
10. **Eliminar nomenclador:** permite eliminar los datos del nomenclador seleccionado. Esta opción está disponible para los nomencladores administrables. ([Ver acápite 2.7 Eliminar nomenclador](#)).

2.2 Exportar a hoja de cálculo

Primeramente, debe seleccionar la cantidad de elementos que desea exportar en la barra de paginación y después seleccionar la opción **Exportar a hoja de cálculo**, situada en la parte superior derecha del listado de nomencladores. Seguidamente el sistema muestra la siguiente ventana asociada al navegador web, permitiendo especificar la opción deseada “Abrir con” o “Guardar archivo”.

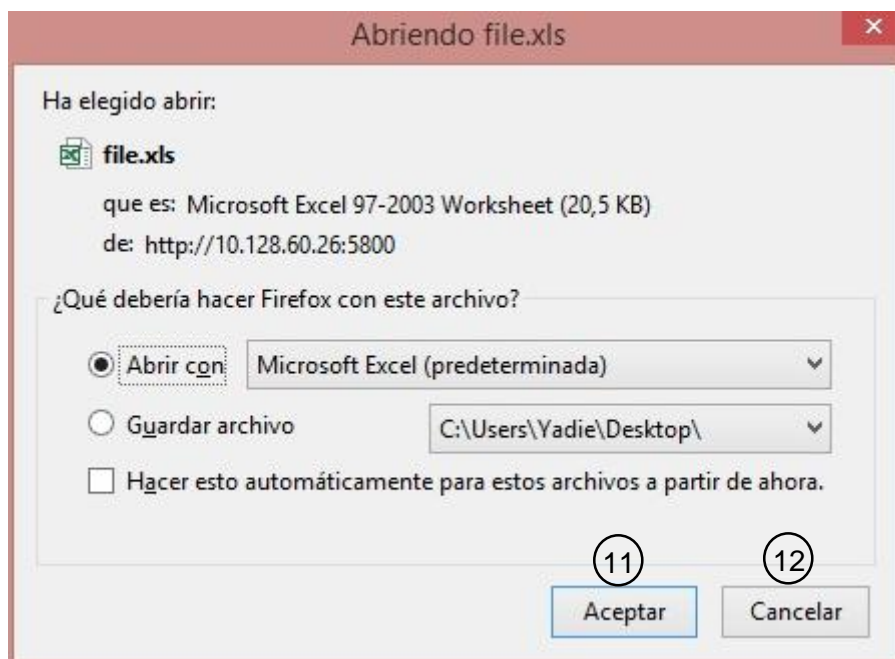


Figura 3: módulo administración de nomencladores. Opción exportar a hoja de cálculo el listado de nomencladores.

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

11. Aceptar: permite confirmar la operación de exportar el listado de nomencladores.

12. Cancelar: permite cancelar la operación de exportar el listado de nomencladores.

2.3 Exportar a PDF

Primeramente, debe seleccionar la cantidad de elementos que desea exportar en la barra de paginación y después seleccionar la opción **Exportar a PDF**, situada en la parte superior derecha del listado de nomencladores. Seguidamente el sistema muestra la siguiente ventana asociada al navegador web, permitiendo especificar la opción deseada “Abrir con” o “Guardar archivo”.

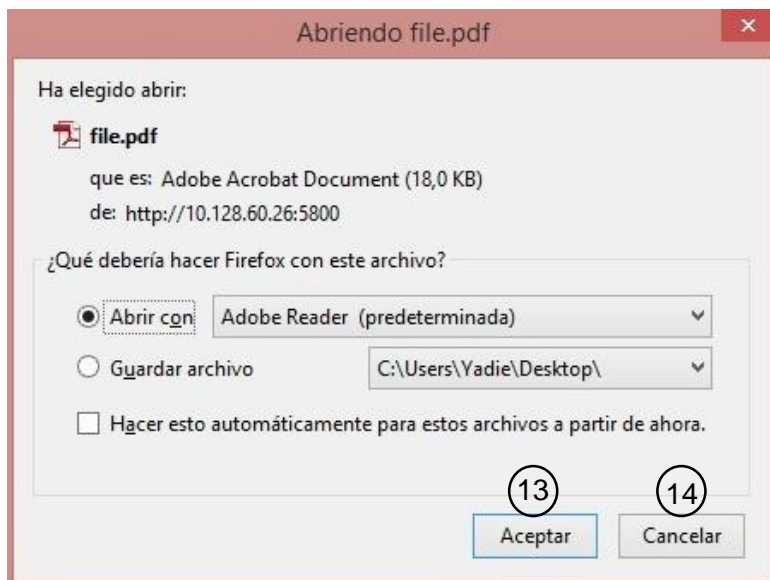


Figura 4: módulo administración de nomencladores. Opción exportar a pdf el listado de nomencladores.

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

13. Aceptar: permite confirmar la operación de exportar el listado de nomencladores.

14. Cancelar: permite cancelar la operación de exportar el listado de nomencladores.

2.4 Registrar nomenclador

Una vez seleccionada la opción **Registrar**, situada en la parte superior derecha del listado de nomencladores, se muestra la siguiente interfaz:



Figura 5: módulo administración de nomencladores. Opción registrar nomenclador.

1. **Datos del nomenclador:** muestra los campos para el registro de un nuevo nomenclador.
2. **Aceptar:** permite aceptar el registro de los datos del nomenclador.
 - 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 un tipo de nomenclador con igual valor de nomenclador, se muestra el mensaje de error: “El elemento ya existe”.
 - Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se ha creado un nuevo elemento” y se actualiza el listado de nomencladores con el nuevo elemento.

Muestra una interfaz con los datos del nomenclador registrado. ([Ver acápite 2.5 Visualizar detalles de nomenclador](#)).

3. **Cancelar:** permite cancelar la operación de registro del nomenclador. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cancela la operación de registro del nomenclador.

2.5 Visualizar detalles de nomenclador

Una vez seleccionada la opción **Visualizar**, correspondiente al elemento seleccionado, situada en la columna “Acciones” del listado de nomencladores, se muestra la siguiente interfaz:



Administrar Nomenclador Administrar Indicador

VER NOMENCLADOR

Datos del nomenclador 1

Tipo de nomenclador: Nacionalidad

Valor: Cubano

Descripción: Se refiere a la persona natural de Cuba

2 Cerrar

Figura 6: módulo administración de nomencladores. Opción ver nomenclador.

1. **Datos del nomenclador:** muestra los datos del nomenclador seleccionado.
2. **Cerrar:** permite cerrar la interfaz correspondiente a la visualización de los datos del nomenclador seleccionado, regresando al listado de nomencladores.

2.6 Modificar datos de nomenclador

Una vez seleccionada la opción **Modificar**, correspondiente al elemento que se desea modificar, situada en la columna “Acciones” del listado de nomencladores, se muestra la siguiente interfaz:

MODIFICAR NOMENCLADOR

Datos del nomenclador 1

Tipo de nomenclador Tipo de material

Valor del nomenclador Libro

Descripción Libro

2 3
Aceptar Cancelar

Figura 7: módulo administración de nomencladores. Opción modificar nomenclador.

1. **Datos del nomenclador:** muestra los campos para modificar los datos del nomenclador seleccionado.
2. **Aceptar:** permite finalizar la modificación de los datos del nomenclador.
 - 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 un nomenclador con igual valor de nomenclador, se muestra el mensaje de error: “El elemento ya existe”.
- Si no existen datos incorrectos ni campos obligatorios vacíos se muestra el mensaje informativo: “Se han actualizado los cambios sobre el elemento” y se actualiza el listado de nomencladores con los nuevos datos del elemento.

Muestra una interfaz con los datos del nomenclador modificado. ([Ver acápite 2.5 Visualizar detalles de nomenclador](#)).

3. **Cancelar:** permite cancelar la operación de modificación de los datos del nomenclador seleccionado. Se muestra un mensaje de confirmación: “¿Está seguro que desea cancelar la operación?”. Una vez confirmado el mensaje se cancela la modificación del nomenclador seleccionado.

2.7 Eliminar nomenclador

Una vez seleccionada la opción **Eliminar** correspondiente al elemento que se desea eliminar, situada en la columna “Acciones” del listado de nomencladores, se muestra el mensaje de advertencia: “Ha seleccionado la opción que elimina los datos introducidos hasta el momento. ¿Desea Continuar?”.

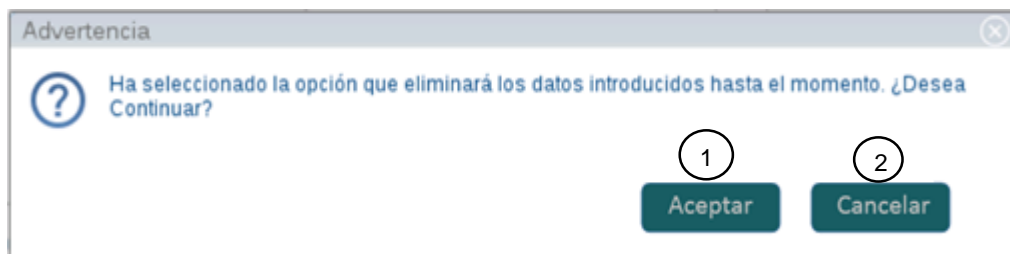


Figura 8: módulo administración de nomencladores. Opción eliminar nomenclador. Confirmación.

1. **Aceptar:** permite confirmar la eliminación del nomenclador seleccionado.
 - Si el nomenclador seleccionado no se encuentra en uso, se elimina y se muestra el mensaje informativo: “El elemento seleccionado ha sido eliminado”, quedando actualizado el listado de nomencladores sin este elemento.



- Si el nomenclador seleccionado para eliminar está siendo usado en al menos un registro, se muestra el mensaje informativo: “El elemento que desea eliminar está en uso”.
2. **Cancelar:** permite cancelar la operación de eliminación de los datos del nomenclador seleccionado.



Manual de Usuario