



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECA

Manual de usuario

MANL-BIBL-013

www.biblioteca.usat.edu.pe

Índice

1.	Generalidades	3	3.6.2	Editar registro de usuario	25
1.1.	Descripción.....	3	3.6.3	Administrar sanciones	26
1.2.	Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario)4		3.6.4	Administrar fecha de vigencia	26
1.3.	Requisitos del sistema	5	3.7.	Módulo de circulación.....	27
2.	Interfaz de usuario	6	3.7.1	Préstamos del material bibliográfico 28	
2.1.	Intranet (biblioteca.usat.edu.pe:8080) 6		3.7.2	Devoluciones del material bibliográfico.....	29
2.2.	Catálogo Web - OPAC (biblioteca.usat.edu.pe).....	7	3.7.3	Renovaciones del material bibliográfico.....	30
3.	Módulos de la intranet del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (Koha-USAT).....	10	3.7.4	Reservas del material bibliográfico 31	
3.1.	Acceso a la intranet (Koha-USAT).....	10	3.7.5	Uso interno del material bibliográfico.....	33
3.2.	Módulo de adquisiciones	11	3.7.6	Historial de préstamos del ítem bibliográfico.....	34
3.2.1	Crear proveedor	11	3.7.7	Historial de circulación del usuario 35	
3.2.2	Definir monedas	12	3.7.8	Búsqueda básica.....	35
3.2.3	Crear presupuesto.....	12	3.7.9	Búsqueda avanzada	36
3.2.4	Asignar fondo al presupuesto	13	3.8.	Módulo de informes.....	38
3.2.5	Ingresar pedidos.....	14	4.	Catálogo en línea del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (OPAC Koha-USAT) 39	
3.3.	Módulo de publicaciones periódicas	15	4.1	Acceso al Catálogo en Línea	39
3.3.1	Crear periodicidades.....	16	4.2	Búsqueda avanzada y básica	39
3.3.2	Administrar patrones de numeración 16		4.2.1	Búsquedas básica	39
3.3.3	Crear una suscripción periódica ..	17	4.2.2	Búsqueda avanzada	42
3.4.	Módulo de catalogación.....	18	4.3	Logueo de usuarios	45
3.4.1	Crear registros bibliográficos.....	18	4.3.1	Perfil de usuario	45
3.4.2	Crear ítems.....	20	4.3.2	Renovación de préstamo OnLine ..	46
3.4.3	Editar el registro bibliográfico y/o ítems 21		4.3.3	Reserva de material bibliográfico OnLine 47	
3.5.	Módulo de autoridades	21	5.	Glosario.....	48
3.5.1	Crear autoridad.....	22	6.	Historial de revisiones	50
3.5.2	Editar registro de autoridad	23			
3.6.	Módulo de usuarios.....	24			
3.6.1	Crear usuario	24			

1. Generalidades

1.1. Descripción

Koha es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, de código fuente abierto. Koha es un sistema web y tiene todas las características previstas para la gestión de bibliotecas:

- Módulo de **adquisiciones**, incluyendo presupuestos e información de tasación.
- Módulo de **seriadas** para gestión de diarios y revistas.
- Módulo de **catalogación** para la codificación del material bibliográfico.
- Módulo de **autoridades** para la normalización de temas, autores, otros.
- Módulo de **usuarios** para la gestión de usuarios, sanciones y bloqueos.
- Módulo de **circulación** para la gestión de préstamos, renovaciones, reservas y uso interno.
- Módulo de **informes** permite generar reportes y estadísticas favorecidas por el uso de una base de datos relacional.
- Módulo **OPAC** para realizar búsquedas del material bibliográfico, con diseño web adaptativo a todos los dispositivos móviles.
- Interfaz simple, clara para bibliotecarios y usuarios.
- Búsquedas configurables.
- Capacidad de hacer frente a cualquier número de sedes, de categorías de artículos y de otros datos.
- Catalogación manejable con formato MARC21 a nivel de campos y subcampos.
- Soporta Z39.50 como cliente y como servidor.
- Proveedor de datos OAI-PMH; RSS; SIP2.

1.2. Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario)

Tipo de Usuario	Permisos											Funciones
	ADMIN Server	Administración	Módulo Adquisiciones	Módulo de Seriadadas	Módulo de Catalogación	Módulo de Autoridades	Módulo de Usuarios	Módulo de Circulación	Módulo de Reportes	Búsquedas	OPAC	
Administrador del servidor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none">• Administrar, configurar y solucionar errores que ocurran en el servidor.• Implementar cualquier cambio requerido.• Realizar Backup y limpieza de caché.• Crear tareas programadas en el cron.
Administrador Koha		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none">• Realizar tareas en lote.• Crear usuarios y asignar permisos.• Realizar reportes y estadísticas.• Realizar configuraciones en la intranet y OPAC.
Responsable de Adquisiciones			X	X	X					X	X	<ul style="list-style-type: none">• Ingresar el material bibliográfico comprado o donado.• Gestión de presupuestos.• Gestión de diarios y revistas.• Impresión de etiquetas
Catalogador			X	X	X	X			X	X	X	<ul style="list-style-type: none">• Catalogar el material bibliográfico en formato MARC21 a nivel de campos y subcampos.
Responsable de Servicios					X		X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de usuarios, sanciones y bloqueos.• Buscar información bibliográfica.• Dar de baja a material no demandado u obsoleto.
Operadores de Circulación								X		X	X	<ul style="list-style-type: none">• Realizar préstamos, renovaciones, reservas y uso interno.
Todos											X	<ul style="list-style-type: none">• Realizar búsquedas en el Catálogo en línea – OPAC.

1.3. Requisitos del sistema

- **Servidor:**

Hardware: El sistema integrado de gestión de bibliotecas Koha USAT, está instalado en servidor de la USAT con procesador Xeon y memoria 12 GB.

Software: El servidor tiene instalado: SO Linux Ubuntu 14.04, Intérprete Perl 5.18, Base de datos Mysql 15.1 – MariaDB 5.5.54, Apache 2.4.7, Zebra 2.0.44, HTML, JavaScript, CSS y jQuery y Koha 16.05.

- **Cliente:**

Hardware: El sistema integrado de gestión de bibliotecas Koha, al ser un sistema web no tiene muchos requerimientos:

- Para la gestión de los módulos de intranet (uso del personal de biblioteca) requiere como mínimo un procesador Intel Core 2 Duo, de 1GB de memoria
- Para el OPAC pueden usarse terminales tontas (terminales sin disco duro ni hardware especializado) solo para las consultas. También corre en smathphones y Tablets.

Software: Navegador web actualizado: Internet Explorer, Chrome, Mozilla, Android, otros.

2. Interfaz de usuario

2.1. Intranet (biblioteca.usat.edu.pe:8080)

The screenshot displays the main page of the Biblioteca USAT intranet. The interface includes a top navigation bar with links for Circulación, Usuarios, Buscar, Carrito, and Más. A search bar is located below the navigation bar, with a label 'Inicie el número de carné del usuario o parte de su apellido:' and an 'Enviar' button. A sidebar on the left contains the 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS' logo and a 'Bienvenidos..!' message. The main content area features a grid of modules: Circulación, Usuarios, Búsqueda avanzada, Listas, Catalogación, Autoridades, Publicaciones periódicas, Adquisiciones, Informes, Herramientas, Administración de Koha, and Acerca de Koha. A bottom section shows 'Sugerencias con aprobación pendiente: 9' and 'Comentarios con aprobación pendiente: 1'. The footer includes language options for Español and English.

Menú superior.
Muestra las opciones de circulación, usuarios, otros.

Inicio de sesión
Iniciar y cerrar sesión.

Ayuda
Opciones de ayuda.

Opciones múltiples.
Préstamo, devolución, renovación, búsquedas.

Módulos Koha
Circulación, catalogación, autoridades, usuarios, administración, otros.

Sugerencias y comentarios.

2.2. Catálogo Web – OPAC (biblioteca.usat.edu.pe)

Menú superior.
Muestra las opciones de circulación, usuarios, otros.

Idioma
Idioma de la interfaz web.

Inicio de sesión
Iniciar y cerrar sesión.

Banner OPAC.

Búsqueda avanzada y de autoridades.

Búsqueda básica.

Links
A la página de biblioteca y repositorios.

Inicio de sesión y Restauración de contraseña.

Rotador
De últimas adquisiciones.

Pie de página
Información de la biblioteca USAT.

The screenshot shows the USAT OPAC web interface. At the top, there is a navigation bar with the Koha logo, 'Biblioteca', 'Listas', 'Idiomas', and 'Ingresar a su cuenta'. Below this is a banner featuring the USAT logo and a photo of students. The main content area includes a search bar with 'Buscar' and 'Catálogo de bibliotec' dropdown, and buttons for 'Búsqueda avanzada' and 'Búsqueda de autoridad'. On the left, there is a sidebar with links to 'Biblioteca Virtual', 'Repositorio de Tesis', and 'Repositorio Institucional'. On the right, there is a login section with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and a button 'Ingresar'. Below the login section is a 'Rotador' showing book covers. At the bottom, there is a footer with contact information for the USAT library.

Catálogo Web – OPAC (biblioteca.usat.edu.pe)
Adaptado a dispositivos móviles



Detalle de las opciones de la interfaz de usuario:

Opción	Descripción
INTRANET (biblioteca.usat.edu.pe:8080)	
 Inicio	Permite regresar a la página de inicio.
 Préstamo  Devolución  Renovar	Permite realizar préstamos de material bibliográfico, devolución y renovación de préstamos.
 Buscar usuarios  Buscar en el catálogo	Permite realizar búsquedas de usuarios y material bibliográfico.
 MMENDOZA Bib. Chiclayo	Permite cerrar sesión de usuario.
 Ayuda	Muestra la interfaz de ayuda de Koha.
 Circulación	Módulo de circulación, permite realizar préstamos, renovaciones, reservas y uso interno.
 Usuarios	Módulo de usuarios, permite ingresar, editar o borrar usuarios. También permite sancionar o bloquear usuarios.
 Búsqueda avanzada	Búsqueda avanzada, permite refinar resultados de búsquedas e incluir filtros.
 Listas	Listas, permite generar listados bibliograficos personalizados.
 Catalogación	Módulo de catalogación, permite registrar títulos y ejemplares bibliograficos según el formato internacional MARC21.
 Autoridades	Módulo de autoridades, permite normalizar temas, nombres personales e institucionales.
 Publicaciones periódicas	Módulo de publicaciones periodicas, permite gestionar las revistas y diarios, creando patrones y predicciones.
 Adquisiciones	Módulo de adquisiciones, gestión de proveedores, presupuestos, ordenes de pedidos y precatalogación del material bibliográfico.
 Informes	Módulo de informes, permite generar reportes y estadísticas personalizadas.
 Herramientas	Módulo de herramientas, permite realizar cargas y modificaciones en lote, subir images, editar plantillas, adicionar plugins, crear noticias, otros.
 Administración de Koha	Módulo de administración, permite realizar configuraciones de funcionalidad de todos los módulos.
 Acerca de Koha	Muestra información tecnica del servidor, sistema y modulos instalados.
 Español  English	Permite traducir la interfaz.
CATÁLOGO WEB - OPAC (biblioteca.usat.edu.pe)	
	Permite regresar a la página de inicio.
 Biblioteca	Guarda búsquedas siempre que el usuario está logueado.
 Listas	Permite visualizar listas públicas.
 Idiomas	Permite traducir la interfaz.
 Ingresar a su cuenta	Permite iniciar sesión de usuario.

Historial de búsqueda [x]	Permite ver el historial de búsquedas de un usuario logueado.
Salir	Permite cerrar sesión del usuario.
Buscar Catálogo de bibliotecas	Búsquedas básicas por título, autor o tema.
Búsqueda avanzada	Búsqueda avanzada por rango de fecha permitiendo refinar resultados de búsquedas e incluir filtros.
Búsqueda de autoridad	Búsqueda por autoridad: Nombres personales, institucionales y temas.
Biblioteca Virtual	Enlace a la página web de la Biblioteca USAT.
Repositorio de Tesis	Enlace a la página web del Repositorio de Tesis USAT.
Repositorio Institucional	Enlace a la página web del Repositorio Institucional USAT.

3. Módulos de la intranet del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (Koha-USAT)

3.1. Acceso a la intranet (Koha-USAT)

La intranet solo es accesible dentro de la red del campus universitario, exclusivo solo para el personal de biblioteca.

Para acceder ir a la siguiente dirección:

<http://biblioteca.usat.edu.pe:8080/>

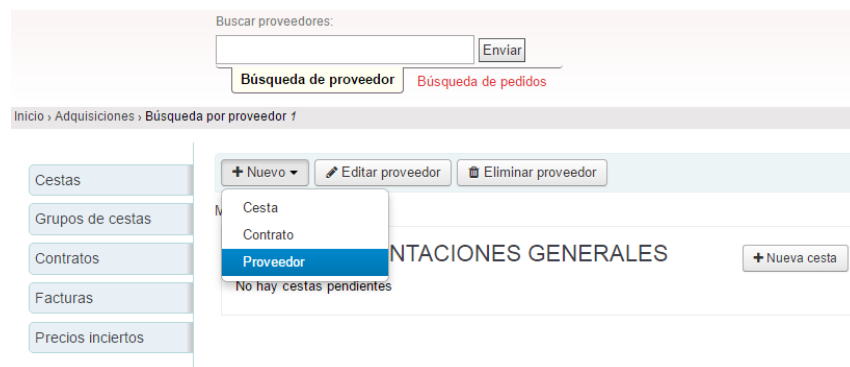
3.2. Módulo de adquisiciones

En la página de inicio seleccionar el botón “Adquisiciones”.



3.2.1 Crear proveedor

Si el proveedor no existe crear un nuevo proveedor.



Llenar todos los datos necesarios del proveedor

Agregar proveedor

Detalles de la compañía

Nombre:

A B REPRESENTACIONES GENERALES

Requerido

Dirección postal:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Sitio Web:

Número de cuenta:

20100537576

Contactos

Detalles de contacto

Nombre del contacto:

Posición:

Teléfono:

Teléfono alternativo:

Fax:

E-Mail:

Notas:

Contacto de

☐

3.2.2 Definir monedas

Se debe crear todas las monedas que utilizan nuestros proveedores.

+ Nueva moneda

Monedas y tipo de cambio

Visibilidad de la columna

Moneda	Equivalencia	Símbolo	Última actualización	Activo	Archivado	Acciones
PEN	1.00000	S/.	18/04/2017	✓		<div>Editar</div> <div>Borrar</div>
USD	3.30000	\$	18/04/2017			<div>Editar</div> <div>Borrar</div>

3.2.3 Crear presupuesto

Se debe crear presupuestos para cada año para poder enlazarlos a los pedidos de compras.

[+ Nuevo presupuesto](#)

Administración de presupuestos

Moneda = PEN

Presupuestos activos Presupuestos inactivos

Mostrando 1 a 1 de 1 Mostrar: 20 entradas << Primero << Previo Siguiendo >> Último >>

Buscar:

Nombre del presupuesto	Fecha de Inicio	Fecha final	Bloqueado	Total	Acciones
Libro compra 2017	18/04/2017	31/12/2017		150,000.00	Acciones ▼

Mostrando 1 a 1 de 1 << Primero << Previo Siguiendo >> Último >>

Llenar todos los datos necesarios para el presupuesto.

[+ Nuevo presupuesto](#)

Agregar presupuesto

Fecha de Inicio: (DD/MM/AAAA)

Fecha final: (DD/MM/AAAA)

Descripción:

Monto total: 0.00

Activar presupuesto: ☐

Bloquear presupuesto: ☐

[Guardar](#) [Cancelar](#)

3.2.4 Asignar fondo al presupuesto

Se debe asignar fondos a los presupuestos para poder usarlo en los pedidos de compra.

[+ Nuevo](#) [Editar](#) [Planificación](#)

Nuevo presupuesto **Libro compra 2017**

Nuevo fondo para Libro compra 2017

Fecha de Inicio: 18/04/2017 (DD/MM/AAAA)

Fecha final: 31/12/2017 (DD/MM/AAAA)

Descripción: Libro compra 2017

Monto total: 150000.00

Activar presupuesto: ☒

Bloquear presupuesto: ☐

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Listado de fondos asignados a un presupuesto.


Expandir todo | Colapsar todo | Ocultar presupuestos inactivos | Mostrar presupuestos inactivos

Código del fondo	Nombre del fondo	Nivel-base asignado	Nivel-base pedido	Total pedido	Nivel-base gastado	Total gastado	Nivel-base disponible	Total disponible	Acciones
Presupuesto Libro compra 2017 [id=1]									
BIBLIBRO	Biblioteca	5,300.00	1,598.62	1,598.62	2,792.75	2,792.75	908.63	908.63	Acciones ▲
CIDLIBRO	Centro de Idiomas	3,118.00	1,390.44	1,390.44	0.00	0.00	1,727.56	1,727.56	Acciones ▲
DTELIBRO	Dpto. Teología	7,800.00	2,499.38	2,499.38	1,788.12	1,788.12	3,512.50	3,512.50	Acciones ▲
EAELIBRO	Adm. Empresas	9,000.00	4,335.69	4,335.69	0.00	0.00	4,664.31	4,664.31	Acciones ▲
EAHLIBRO	Adm. Hotelera	10,000.00	336.19	336.19	5,381.02	5,381.02	4,282.79	4,282.79	Acciones ▲
EARLIBRO	Arquitectura	25,000.00	3,655.11	3,655.11	6,252.30	6,252.30	15,092.59	15,092.59	Acciones ▲
ECOLIBRO	Contabilidad	10,000.00	2,016.16	2,016.16	2,923.00	2,923.00	5,060.84	5,060.84	Acciones ▲
EDELIBRO	Derecho	25,069.00	7,980.91	7,980.91	0.00	0.00	17,088.09	17,088.09	Acciones ▲
EEDLIBRO	Educación	3,000.00	2,815.57	2,815.57	0.00	0.00	184.43	184.43	Acciones ▲
EEFLIBRO	Enfermería	8,110.00	7,430.13	7,430.13	0.00	0.00	679.87	679.87	Acciones ▲
EILIBRO	Ing. Industrial	16,000.00	5,164.45	5,164.45	0.00	0.00	10,835.55	10,835.55	Acciones ▲
EMELIBRO	Ing. Mecánica Eléctrica	1,350.00	217.26	217.26	0.00	0.00	1,132.74	1,132.74	Acciones ▲
EODLIBRO	Odontología	6,000.00	0.00	0.00	1,094.76	1,094.76	4,905.24	4,905.24	Acciones ▲
EPSLIBRO	Psicología	2,000.00	1,949.25	1,949.25	0.00	0.00	50.75	50.75	Acciones ▲
ESCLIBRO	Ing. Sist. y Computación	4,000.00	706.66	706.66	0.00	0.00	3,293.34	3,293.34	Acciones ▲
Asignado en el periodo		135,747.00		42,095.82		20,231.95		73,419.23	

Mostrando 1 a 15 de 15

3.2.5 Ingresar pedidos

Primero buscar el proveedor en la casilla superior.



Buscar proveedores:

Inicio > Adquisiciones

Luego debe crear una cesta.

Mostrar todas las cestas

Fundación del libro universitario - LIBUN

No.	Nombre	Conteo de ítems	Cantidad de registros	Ítems esperados	Creado por	Fecha	Grupo de cestas	Cerrado	Acciones
18	14229 EPS2017	20	20	20	CARLOS EDUARDO CASANOVA TELLO	30/06/2017		14/11/2017	<input type="button" value="Ver"/>
19	14251 EDE2017	62	21	62	CARLOS EDUARDO CASANOVA TELLO	03/07/2017		14/11/2017	<input type="button" value="Ver"/>
21	14252 EED2017	24	12	24	CARLOS EDUARDO CASANOVA TELLO	05/07/2017		14/11/2017	<input type="button" value="Ver"/>
24	14270	48	20	48	CARLOS	06/07/2017		14/11/2017	<input type="button" value="Ver"/>

Luego ingresar el detalle del pedido: Titulo bibliográfico, cantidad, precio y fondo asignado.

Cesta 14905 ESC2017 (48) para Fundación del libro universitario - LIBUN

Lugar de entrega: Bib. Chiclayo
 Lugar de facturación: Bib. Chiclayo
 Creado por: CARLOS EDUARDO CASANOVA TELLO
 Administrado por: [Agregar usuario](#) [Guardar cambios](#)
 Biblioteca: Ninguna biblioteca | Bib. Chiclayo [Cambiar](#)
 Abierto en: 28/11/2017
 Pedidos son permanentes: No

Pedidos

☐ Mostrar todos los detalles

Mostrando 1 a 5 de 5 | Mostrar: 20 | [Entradas](#) | [Primero](#) | [Previo](#) | [Siguiente](#) | [Último](#) |

No.	Orden	PRV sin impuesto	costo sin impuesto	Cantidad	Total sin impuesto (PEN)	IVA %	IVA	Fondo	Proveedor de informe	Modificar	Cancelar pedido
533	Inteligencia artificial / por García Serrano, Alberto - 9780507782233 / Alfaomega, 2a ed. [Agregar nota interna] [Agregar nota de proveedor]	68.49	68.49	2	136.98	0	0.00	Ing. Sist. y Computación		Modificar Transferencia	Cancelar pedido Cancelar pedido y eliminar registro del catálogo
534	Inteligencia artificial con aplicaciones a la ingeniería / por Ponce Cruz, Pedro - 9786077854838 / Alfaomega, [Agregar nota interna] [Agregar nota de proveedor]	91.71	91.71	2	183.42	0	0.00	Ing. Sist. y Computación		Modificar Transferencia	Cancelar pedido Cancelar pedido y eliminar registro del catálogo
535	Redes de computadoras e internet / por Comer, Douglas - 9786073233240 / Pearson Educación, 5a ed. [Agregar nota interna] [Agregar nota de proveedor]	83.88	83.88	2	167.76	0	0.00	Ing. Sist. y Computación		Modificar Transferencia	Cancelar pedido Cancelar pedido y eliminar registro del catálogo
536	Sistemas operativos / por Sol Llaen, Daniel - 9786077441397 / Grupo Editorial Pina, [Agregar nota interna] [Agregar nota de proveedor]	31.77	31.77	2	63.54	0	0.00	Ing. Sist. y Computación		Modificar Transferencia	Cancelar pedido No se puede cancelar el pedido y eliminar el registro del catálogo 2 item(s) restantes
537	Redes de computadoras / por Tanenbaum, Andrew S. - 9786073208178 / Pearson, 5a ed. [Agregar nota interna] [Agregar nota de proveedor]	154.96	154.96	1	154.96	0	0.00	Ing. Sist. y Computación		Modificar Transferencia	Cancelar pedido Cancelar pedido y eliminar registro del catálogo
Total (IVA 0)				9	706.66		0.00				
Total (PEN)				9	706.66		0.00				

Mostrando 1 a 5 de 5 | [Primero](#) | [Previo](#) | [Siguiente](#) | [Último](#)

3.3. Módulo de publicaciones periódicas

Sirve para gestionar los diarios y revistas.

-  Circulación
-  Usuarios
-  Búsqueda avanzada
-  Listas
-  Catalogación
-  Autoridades

-  Publicaciones periódicas
-  Adquisiciones
-  Informes
-  Herramientas
-  Administración de Koha
-  Acerca de Koha

3.3.1 Crear periodicidades

Si no existe la periodicidad de la revista o diario, debe crearla.

+ Nueva periodicidad					
Periodicidades					
Descripción	Unidad	Ejemplares por unidad	Unidades por ejemplar	Orden de visualización	Acciones
2/day	día	2	1	1	Editar Borrar
1/day	día	1	1	2	Editar Borrar
3/week	semana	3	1	3	Editar Borrar
1/week	semana	1	1	4	Editar Borrar
1/2 weeks	semana	1	2	5	Editar Borrar
1/3 weeks	semana	1	3	6	Editar Borrar
1/month	mes	1	1	7	Editar Borrar
1/2 months	mes	1	2	8	Editar Borrar
1/3 months	mes	1	3	9	Editar Borrar
2/year	mes	1	6	10	Editar Borrar
1/year	año	1	1	11	Editar Borrar
1/2 year	año	1	2	12	Editar Borrar
Irregular		1	1	13	Editar Borrar

3.3.2 Administrar patrones de numeración

Si no existe el patrón de numeración de la revista o diario, debe crearlo.

+ Nuevo patrón de numeración				
Nombre	Descripción	Fórmula de numeración	Orden de visualización	Acciones
Bimensual		Vol {X}, No {Y} ({Z})		Editar Borrar
Número (Año)		No.{X} ({Y})		Editar Borrar
Número (Año:Mes)		No.{X} ({Y}:{Z})		Editar Borrar
Vol {X}, No {Y} ({Z}) Concreto		Vol {X}, No {Y} ({Z})		Editar Borrar
Trimestral	Trimestral	No. {X} ({Y} : {Z})	0	Editar Borrar
Number	Simple Numbering method	No.{X}	1	Editar Borrar
Volume, Number, Año	Volume Number Año	Vol {X}, No {Y}	2	Editar Borrar
Volume, Number (Año)	Volume, Number (Año)	Vol {X}, No {Y} ({Z})	3	Editar Borrar
Seasonal	Season Year	{X} {Y}	4	Editar Borrar

3.3.3 Crear una suscripción periódica

Hacer clic en el botón “Nueva suscripción”.

Inicio > Seriadadas

- Reclamos
- Controlar vencimiento
- Administrar periodicidades
- Administrar patrones de numeración
- Agregar campos de suscripción

+ Nueva suscripción

Ingresar el detalle de la suscripción.

Inicio > Publicaciones periódicas > Nueva suscripción

Agregar una nueva suscripción (1/2)

Detalles de la suscripción

Proveedor:

Registro: Requerido

☐ cree un registro de ítem cuando reciba esta publicación periódica

☒ no cree un registro de ítem cuando reciba esta publicación periódica

Quando hay un ejemplar irregular:

☐ Omitir número de fascículo

☒ Mantener el número de fascículo

Historial manual: ☐

Signatura:

Biblioteca: (elegir una biblioteca)

Nota pública:

Nota no pública:

Notificación al usuario: Seleccionando un aviso permitirá a los usuarios suscribirse a notificaciones cuando se reciba un nuevo ejemplar.

Ubicación:

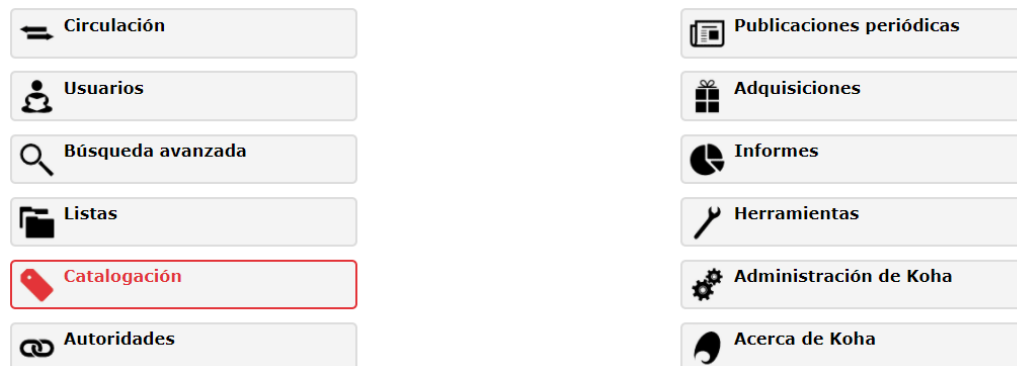
Período de gracia: día(s)

Número de ejemplares para mostrar en la interfaz del personal:

Número de fascículos para mostrar al público:

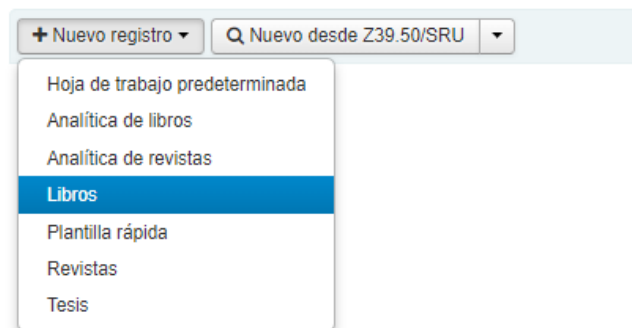
3.4. Módulo de catalogación

En la página de inicio seleccionar el botón “Catalogación”.



3.4.1 Crear registros bibliográficos

Hacer clic en nuevo registro bibliográfico y elegir la plantilla con la que se creará el registro.



Ingresar los campos MARC de acuerdo al tipo de material.

0
1
2
3
4
5
6
7
8
9

000 ? - CABECERA

00

campo de control de longitud fija *

001 ? - NÚMERO DE CONTROL

00

campo de control

003 ? - IDENTIFICADOR DEL NÚMERO DE CONTROL

00

campo de control

005 ? - FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN

00

campo de control *

006 ? - CÓDIGOS DE INFORMACIÓN DE LONGITUD FIJA--CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL ADICIONAL

007 ? - CAMPO FIJO DE DESCRIPCIÓN FÍSICA--INFORMACIÓN GENERAL

00

campo de control de longitud fija

008 ? - DATOS DE LONGITUD FIJA--INFORMACIÓN GENERAL

00

campo de control de longitud fija *

010 ? - NÚMERO DE CONTROL DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO

a

Número de control de LC

015 ? - NÚMERO DE BIBLIOGRAFÍA NACIONAL

2

Fuente

a

Número de bibliografía nacional

q

Información calificativa

016 ? - NÚMERO DE CONTROL DE UNA AGENCIA BIBLIOGRÁFICA NACIONAL

2

Fuente

a

Número de control del registro

020 ? - NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO

a

Número Internacional Estándar del Libro

c

Condiciones de disponibilidad

3.4.2 Crear ítems

En el detalle del registro bibliográfico debe dar clic en “Nuevo ítem” para agregar ejemplares del material.

The screenshot shows a library catalog interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: "Volver a los resultados", "« Previo", "Siguiete »", "Normal", "MARC", "ISBD", "Ítems", "Reservas (0)", "Historial de préstamos", and "Registro de modificaciones". The main area displays a record for "Electrocardiograma : manual para estudiantes de Montero Pérez." with a dropdown menu open showing options: "Nuevo registro", "Nuevo ítem", "Nueva suscripción", and "Nuevo registro relacionado". Below the menu, the record details are shown: "Descripción: xxvii, 259 p. : gráficos ; 24 cm.", "ISBN: 9788490228555", "Material(s): Electrocardiografía | Estudiantes universitarios | Ciencias de la salud", and "Clasificación CDD: 616.1207547". A preview of the book cover is visible on the right. At the bottom, there are tabs for "Existencias", "Descripciones", and "Detalles de adquisición", and a message stating "No hay ítems correspondientes a este registro".

Ingresa los datos relacionados a los ítems. Para finalizar clic en “Guardar Cambios”.

The screenshot shows a form for creating a new item record. The form is divided into two columns. The left column contains labels for various fields, and the right column contains the corresponding input fields. The fields are: "0 - Estado de retiro" (dropdown), "2 - Fuente del sistema de clasificación o colocación" (dropdown), "3 - Especificación de materiales (volumen encuadernado u otra parte)" (text), "4 - Estado dañado" (dropdown), "5 - Restricciones de uso" (dropdown), "7 - No para préstamo" (dropdown), "8 - Código de colección" (dropdown), "a - Localización permanente" (dropdown), "b - Ubicación/localización actual" (dropdown), "c - Ubicación en estantería" (dropdown), "d - Fecha de adquisición" (text), "e - Fuente de adquisición" (dropdown), "f - Proveedor" (text), "g - Coste, precio normal de compra" (text), "h - Enumeración/cronología de publicación seriada" (text), "i - Número de inventario" (text), "j - Grupo de la orden" (dropdown), "o - Signatura topográfica completa" (text), and "p - Código de barras" (text).

3.4.3 Editar el registro bibliográfico y/o ítems

En el detalle del registro ingresar a “Editar registro” si desea editar registro, para editar un ítem “Editar ítems”.

The screenshot displays the Koha catalog interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Volver a los resultados', '« Previo', 'Siguiente »', 'Normal', 'MARC', 'ISBD', 'Ítems', 'Reservas (0)', 'Historial de préstamos', and 'Registro de modificaciones'. The main area shows a record for 'Oposiciones de Calatrava, Pedro' by 'Hernández Calatrava, Paloma Moral de'. A dropdown menu is open over the 'Editar' button, showing options: 'Editar registro', 'Editar ítems', 'Editar ítems en lote', 'Eliminar ítems en lote', 'Adjuntar ítem', 'Editar como nuevo (duplicar)', 'Reemplazar registro vía Z39.50/SRU', 'Eliminar registro', and 'Eliminar todos los ítems'. Below the menu, there is a 'Vista previa MARC: Mostrar' section with tabs for 'Existencias', 'Descripciones', and 'Detalles de adquisición'. The 'Existencias' tab is active, showing a table with columns: 'Tipo de ítem', 'Ubicación actual', 'Biblioteca de origen', 'Colección', 'Signatura', 'Estado', 'Última vez visto', 'Código de barras', and 'Copia número'.

3.5. Módulo de autoridades

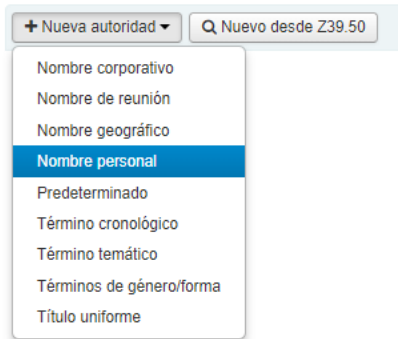
Este módulo sirve para normalizar materias, temas geográficos, nombres personales e institucionales.

En la página de inicio seleccionar el botón “Autoridades”.

The screenshot shows the Koha home page with a grid of buttons. The buttons are: 'Circulación', 'Usuarios', 'Búsqueda avanzada', 'Listas', 'Catalogación', 'Autoridades' (highlighted with a red border), 'Publicaciones periódicas', 'Adquisiciones', 'Informes', 'Herramientas', 'Administración de Koha', and 'Acerca de Koha'.

3.5.1 Crear autoridad

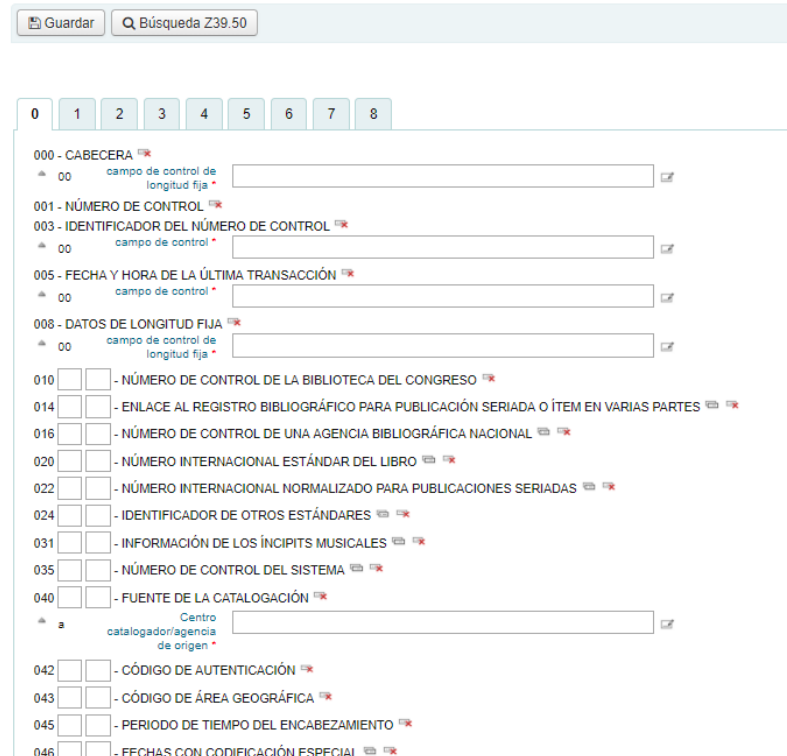
Hacer clic en nuevo registro bibliográfico y elegir la plantilla con la que se creará el registro de autoridad.



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for creating a new authority record. The menu is titled '+ Nueva autoridad' and includes a search bar 'Nuevo desde Z39.50'. The dropdown list contains the following options: 'Nombre corporativo', 'Nombre de reunión', 'Nombre geográfico', 'Nombre personal' (highlighted in blue), 'Predeterminado', 'Término cronológico', 'Término temático', 'Términos de género/forma', and 'Título uniforme'.

Ingresar los campos MARC de acuerdo al tipo de autoridad y clic en “Guardar”.

Agregar Autoridad Nombre personal



A screenshot of a web form titled 'Agregar Autoridad Nombre personal'. The form has a header bar with a 'Guardar' button and a search bar 'Búsqueda Z39.50'. Below the header is a tabbed interface with tabs numbered 0 through 8. The main form area contains a list of MARC fields for a personal name authority record. Fields 000 through 046 are listed, each with a label, a description, and a text input field. Fields 010 through 046 are preceded by checkboxes. The fields are: 000 - CABECERA, 001 - NÚMERO DE CONTROL, 003 - IDENTIFICADOR DEL NÚMERO DE CONTROL, 005 - FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN, 008 - DATOS DE LONGITUD FIJA, 010 - NÚMERO DE CONTROL DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO, 014 - ENLACE AL REGISTRO BIBLIOGRÁFICO PARA PUBLICACIÓN SERIADA O ÍTEM EN VARIAS PARTES, 016 - NÚMERO DE CONTROL DE UNA AGENCIA BIBLIOGRÁFICA NACIONAL, 020 - NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO, 022 - NÚMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO PARA PUBLICACIONES SERIADAS, 024 - IDENTIFICADOR DE OTROS ESTÁNDARES, 031 - INFORMACIÓN DE LOS ÍNCIPITS MUSICALES, 035 - NÚMERO DE CONTROL DEL SISTEMA, 040 - FUENTE DE LA CATALOGACIÓN, 042 - CÓDIGO DE AUTENTICACIÓN, 043 - CÓDIGO DE ÁREA GEOGRÁFICA, 045 - PERIODO DE TIEMPO DEL ENCABEZAMIENTO, and 046 - FECHAS CON CODIFICACIÓN ESPECIAL.

3.5.2 Editar registro de autoridad

Buscar y seleccionar un registro de autoridad creado y dar clic en “Editar”.

+ Nueva autoridad ▾

Q Nuevo desde Z39.50

Resultados de la búsqueda de autoridades

<< < 1 2 3 ... 253 > >>

Resultados 1 a 20 de 5048

Resumen	Usado en	
Nombre personal: Nanfuñay Castillo, Haydee	Detalle 1 registro(s)	Acciones ▾
Nombre personal: Ábalos, Iñaki 1956- Usado por: Ábalos Vázquez, Iñaki 1956-	Detalle 2 registro(s)	Acciones ▾
Nombre personal: Ábalos Ramos, Ana	Detalle 1 registro(s)	Acciones ▾
Nombre personal: Ñique Carbajal, César Armando Usado por: Ñique Carbajal, César	Detalle	<div>Editar</div> <div>✕ Combinar</div>
Nombre personal: Ñique Manchego, Jeannette	Detalle 1 registro(s)	Acciones ▾
Nombre personal: Ñiquen Ramos, Shirley Samantha	Detalle 1 registro(s)	Acciones ▾
Nombre personal: Álvarez Limo, Cinthia Paola	Detalle 1 registro(s)	Acciones ▾

Modificar los campos MARC que se necesite y clic en “Guardar”.

Modificar autoridad #497 Nombre personal

Guardar

Q Búsqueda Z39.50

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

000 - CABECERA

00 campo de control de longitud fija 00229nz a2200109n 4500

001 - NÚMERO DE CONTROL

00 campo de control 497

003 - IDENTIFICADOR DEL NÚMERO DE CONTROL

00 campo de control 0St

005 - FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN

00 campo de control 20171107151938.0

008 - DATOS DE LONGITUD FIJA

00 campo de control de longitud fija 170912nn acnnaabn a aaa d

010

000 - NÚMERO DE CONTROL DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO

014

000 - ENLACE AL REGISTRO BIBLIOGRÁFICO PARA PUBLICACIÓN SERIADA O ÍTEM EN VARIAS PARTES

016

000 - NÚMERO DE CONTROL DE UNA AGENCIA BIBLIOGRÁFICA NACIONAL

020

000 - NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO

022

000 - NÚMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO PARA PUBLICACIONES SERIADAS

024

000 - IDENTIFICADOR DE OTROS ESTÁNDARES

031

000 - INFORMACIÓN DE LOS ÍNCIPITS MUSICALES

035

000 - NÚMERO DE CONTROL DEL SISTEMA

040

000 - FUENTE DE LA CATALOGACIÓN

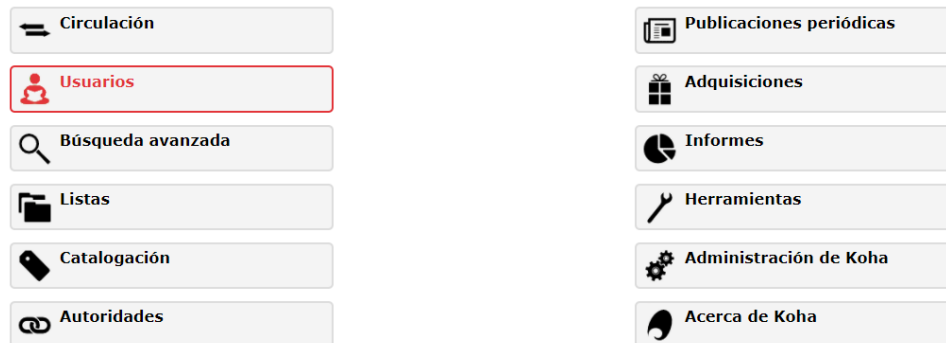
a Centro catalogador/agencia de origen

PE-CHUCS

3.6. Módulo de usuarios

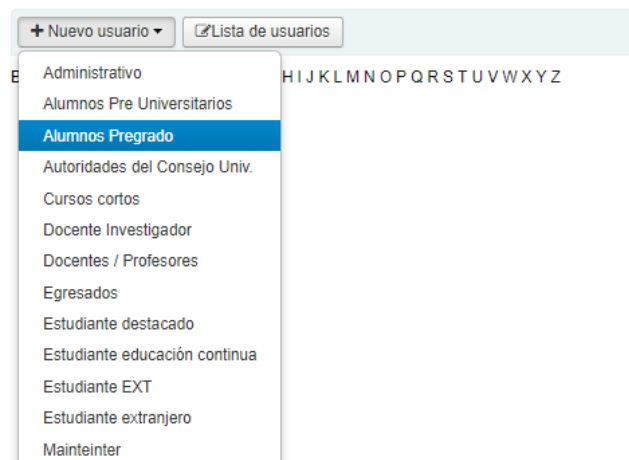
Este módulo sirve para gestionar los usuarios.

En la página de inicio seleccionar el botón “Usuarios”.



3.6.1 Crear usuario

Hacer clic en nuevo usuario y elegir la plantilla con la que se creará el usuario.



Ingresar todos los datos obligatorios del usuario y clic en “Guardar”.

Agregar usuario (Alumnos Pregrado)

Identificación del usuario

Saludo:
Apellido: *Requerido*
Nombre:
Fecha de nacimiento: (DD/MM/AAAA)
Iniciales:
Otro nombre:
Femenino ☐ Masculino ☐ Ninguno especificado ☐

Dirección principal

Número de calle:
Dirección:
Dirección 2:
Ciudad:
Estado:
ZIP/Código postal:
País:

Contacto

Teléfono principal:
Mostrado en los recibos en tránsito

3.6.2 Editar registro de usuario

Buscar y seleccionar un usuario creado y dar clic en “Editar”.

Búsqueda por apellido: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Usuario encontrado para: comienza con 'C'

☒ Seleccionar todo | ☐ Limpiar todo | Agregar usuarios seleccionados a:

Mostrando 1 a 20 de 2,611 (filtrado de 18,209 entradas totales) | Mostrar: 20 | entradas | 1 2 3 4 5 ... 131 | Visibilidad de la columna

Ficha	Nombre	Fecha de nacimiento	Categoría	Biblioteca	Vence el	Retrasos/Préstamos	Multas	Nota de circulación	
<input type="checkbox"/> 71484563	AMAZUA Nº 330 DPTO. 202 E-Mail: day_17_96@hotmail.com	17/08/1996	Alumnos Pregrado (A)	Bib. Chiclayo	15/01/2018	0 / 0	0.00		<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/> 16796681	RESIDENCIAL AUGUSTO B LEGUIA EDIF20 DTO 102CHICLAY E-Mail: tadeocaballero@peey.com	04/12/1977	Egresados (A)	Bib. Chiclayo	31/08/2025	0 / 0	0.00		<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/> 16656305	E-Mail: bibilousat@gmail.com	03/10/1967	Egresados (A)	Bib. Chiclayo	31/08/2025	0 / 0	0.00		<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/> 40964919	JUAN MANUEL ITURREGUI 204- E-Mail: pcabanillas@usat.edu.pe	29/05/1981	Docentes / Profesores (I)	Bib. Chiclayo	31/03/2018	0 / 0	0.00	Cese de personal- js 03/07/2017	<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/> 41301748	ROOSEVELT #1012 JOSE LEONARDO ORTIZ E-Mail: hegel_cb@hotmail.com	15/04/1982	Egresados (A)	Bib. Chiclayo	31/08/2025	0 / 0	0.00		<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/> 44847608	CALLE TACNA 060 INTERIOR 202 BLOCK C RESIDENCIAL V E-Mail: diana_lisb@hotmail.com	12/02/1988	Egresados (A)	Bib. Chiclayo	31/08/2025	0 / 0	0.00		<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/> 70891343	CALLE TACNA N 60	02/09/1995	Alumnos Pregrado (A)	Bib. Chiclayo	15/01/2018	0 / 0	0.00		<input type="button" value="Editar"/>

Modificar los datos de usuario que se requiera y clic en “Guardar”.

Modificar usuario DAYSI CABADA SILVA (Alumnos Pregrado)

Identificación del usuario

Saludo:
Apellido: *Requerido*
Nombre:
Fecha de nacimiento: 17/08/1996
Edad: 21 años 3 meses
Iniciales:
Otro nombre:
Femenino ☐ Masculino ☐ Ninguno especificado ☐

Dirección principal

Número de calle:
Dirección: AMAZUA Nº 330 DPTO. 202
Dirección 2:
Ciudad: CHICLAYO
Estado: LAMBAYEQUE
ZIP/Código postal: 51
País: PERÚ

3.6.3 Administrar sanciones

Ir al detalle del usuario y en la pestaña “Restricciones”, se puede “Eliminar” la sanción o “Crear” una su pensión manual.

Foto

prlongación loora y lora 1624
CRUZ DEL CHALPON
CHICLAYO, LAMBAYEQUE
51, PERÚ
011 911 111 111
luisangel_ortiz@hotmail.com
Categoría: Alumnos Pregrado
(01)
Biblioteca de origen: Bib.
Chiclayo

Editar
Agregar infante
Cambiar contraseña
Duplicar
Imprimir
Buscar para reservar
Más

Prestando a
Ingrese código de barras del ítem:

Configuraciones de préstamo

Atención:
Mensajes
Agregar un nuevo mensaje

0- Préstamos
0- Reservas
1 Restricciones

Tipo	Comentario	Vencimiento	
Suspensión		08/12/2017	<input type="button" value="Eliminar"/>

+ Agregar restricción manual

3.6.4 Administrar fecha de vigencia

Buscar y seleccionar un usuario creado y dar clic en “Editar”, luego ir “Configuración de la biblioteca” y en “Fecha de vencimiento” se puede bloquear o ampliar la vigencia de un usuario.

Dirección 2:
 Ciudad:
 Estado:
 ZIP/Código postal:
 País:
 Teléfono:

Administración de biblioteca

Número de carné: *Requerido*
El número de carné debe estar entre 1 y 16 caracteres.
 Biblioteca: *Requerido*
 Categoría: *Requerido*
 Orden 1:
 Orden 2:

Configuración de biblioteca

Fecha de registro:
(DD/MM/AAAA)
 Fecha de vencimiento (dejar en blanco para auto-calcular):
 Nota de OPAC:
 Nota de circulación:

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

3.7. Módulo de circulación

Este módulo se ocupa de gestionar todo lo relacionado con la circulación de materiales.

- Préstamos
- Devoluciones
- Renovaciones
- Reservas
- Uso Interno
- Búsquedas

En la página de inicio seleccionar el botón “Circulación”.

Circulación

Usuarios

Búsqueda avanzada

Listas

Catalogación

Autoridades

Publicaciones periódicas

Adquisiciones

Informes

Herramientas

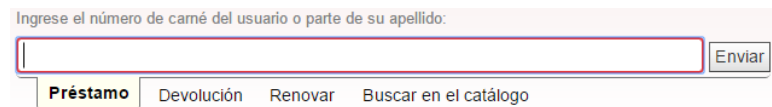
Administración de Koha

Acerca de Koha

3.7.1 Préstamos del material bibliográfico

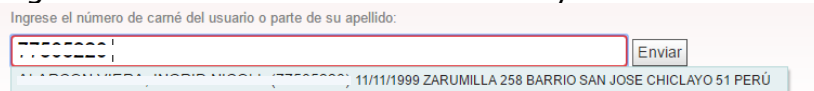
El préstamo es un servicio bibliotecario por el cual los usuarios pueden llevar materiales bibliográficos fuera de la biblioteca. El procedimiento para realizar un préstamo (en el caso de que el usuario lo tenga permitido y el documento esté disponible para el préstamo) es el siguiente:

Primero ubicarse en la pestaña de “Préstamo” (debajo del buscador).



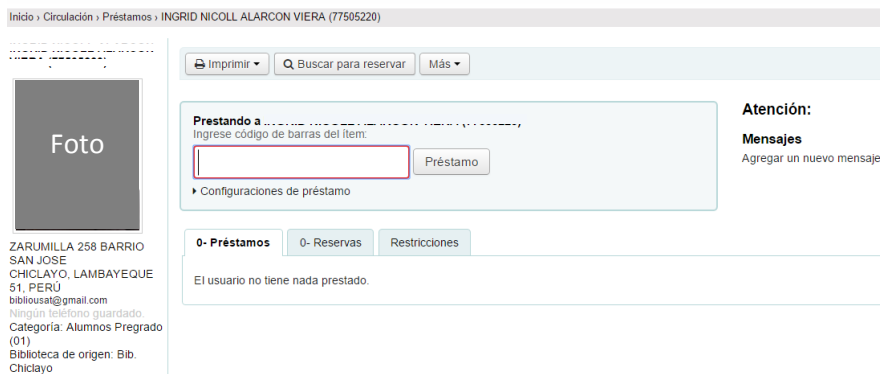
Formulario de inicio de sesión para préstamos. Incluye un campo de texto para ingresar el número de carné del usuario o parte de su apellido, un botón "Enviar", y una barra de navegación con pestañas: "Préstamo" (seleccionada), "Devolución", "Renovar", y "Buscar en el catálogo".

Ingresar el Número de DNI del usuario y dar clic en enviar.



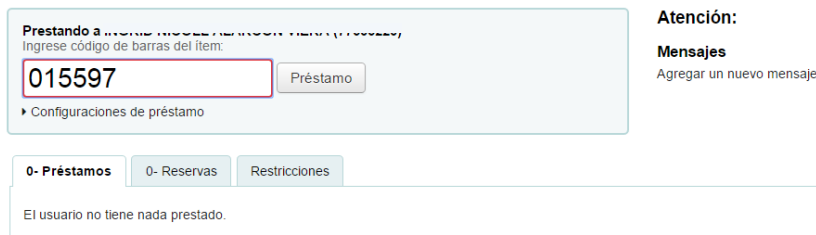
Formulario de inicio de sesión con el DNI "77505220" ingresado en el campo de texto. El botón "Enviar" está visible. Debajo del campo, se muestra una previsualización de los datos del usuario: "ZARUMILLA, INGRID NICOLL ALARCON VIERA (77505220), 11/11/1999 ZARUMILLA 258 BARRIO SAN JOSE CHICLAYO 51 PERÚ".

Se cargará automáticamente los datos del alumno



Página de perfil de usuario para préstamos. Encabezado: "Inicio > Circulación > Préstamos > INGRID NICOLL ALARCON VIERA (77505220)". Barra de acciones: "Imprimir", "Buscar para reservar", "Más". Sección principal: "Prestando a INGRID NICOLL ALARCON VIERA (77505220)", "Ingrese código de barras del ítem:" con un campo de texto y botón "Préstamo", y un enlace "Configuraciones de préstamo". Sección de pestañas: "0- Préstamos" (seleccionada), "0- Reservas", "Restricciones". Mensaje: "El usuario no tiene nada prestado." Sección lateral izquierda: "Foto", "ZARUMILLA 258 BARRIO SAN JOSE CHICLAYO, LAMBAYEQUE 51, PERÚ", "bibliousat@gmail.com", "Ningún teléfono guardado", "Categoría: Alumnos Pregrado (01)", "Biblioteca de origen: Bib. Chiclayo". Sección lateral derecha: "Atención: Mensajes", "Agregar un nuevo mensaje".

Para efectuar el préstamo de ingresar el código de barras del material bibliográfico a prestar, dar clic en “Préstamo”.



Formulario de préstamo con el código de barras "015597" ingresado en el campo de texto. El botón "Préstamo" está visible. Debajo del campo, se muestra un enlace "Configuraciones de préstamo". Sección de pestañas: "0- Préstamos" (seleccionada), "0- Reservas", "Restricciones". Mensaje: "El usuario no tiene nada prestado." Sección lateral derecha: "Atención: Mensajes", "Agregar un nuevo mensaje".

Para verificar el préstamo hacer clic en “Mostrar préstamos”.

Prestando a Ingrese código de barras del ítem:

Prestado: Macromedia Flash 5 / (015597). Vence en 13/05/2017

Atención:
Mensajes
 Agregar un nuevo mensaje

1 Prestamos(s) 0- Reservas Restricciones

Mostrar siempre los préstamos de inmediato ☐

En el detalle del préstamo puede verificar que el préstamo se realizó y si el libro tiene alguna nota de circulación aparecerá en este detalle:

Prestando a Ingrese código de barras del ítem:

Prestado: Macromedia Flash 5 / (015597). Vence en 13/05/2017

Atención:
Mensajes
 Agregar un nuevo mensaje

1 Prestamos(s) 0- Reservas Restricciones

Fecha de vencimiento	Título	Tipo de ítem	Ubicación	Prestado el	Prestado de	Signatura	Cargo	Multa	Precio	Renovar seleccionar todo ninguno	Devolución seleccionar todo ninguno
13/05/2017	Macromedia Flash 5 / por Kriesinger, Petra - 015597	Domicilio	Sala de Ciencias	10/05/2017 14:15	Bib. Chiclayo	006.66 K82	0.00	0.00	0.00	0 <small>(3 de 3 renovaciones restantes)</small>	
Totales:							0.00	0.00	0.00	Renovación de vencimiento: <input type="button" value="Renovar"/>	
Perdonar multas en la devolución: <input type="button" value="Perdonar"/>											

3.7.2 Devoluciones del material bibliográfico

Para devolver un material bibliográfico realizar lo siguiente:
Ubicarse en la pestaña de “Devolución” (debajo del buscador).

Ingresar el código de barras del ítem a devolver y dar clic en “Enviar”.

Ingrese código de barras para devolución:

En el detalle de la devolución puede verificar si se realizó correctamente y si el libro tiene alguna nota de circulación aparecerá en este detalle.

Devolución

Opciones

Ingrese código de barras del ítem:

Especifique la fecha de devolución (DD/MM/AAAA) :

☐ Modo buzón

Ítems devueltos

Visibilidad de la columna

Fecha de vencimiento	Título	Autor	Código de barras	Biblioteca de origen	Biblioteca depositaria	Ubicación en estantería	Signatura	Tipo	Usuario	Nota
13/05/2017 23:59	Macromedia Flash 5 /	Kriesinger, Petra	015597	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo	Sala de Ciencias	006.66 K82	Domicilio Libros	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX (01)	

Si tiene otro código de barras puede ingresarlo en la casilla de devolución.

Devolución

Opciones

Ingrese código de barras del ítem:

Especifique la fecha de devolución (DD/MM/AAAA) :

☐ Modo buzón

Ítems devueltos

Visibilidad de la columna

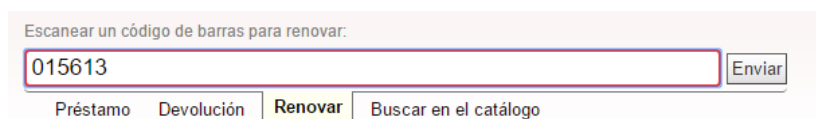
Fecha de vencimiento	Título	Autor	Código de barras	Biblioteca de origen	Biblioteca depositaria	Ubicación en estantería	Signatura	Tipo	Usuario	Nota
13/05/2017 23:59	La venta relacional /	Küster Boluda, Inés	015611	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo	Sala de Ciencias	658.85 K97	Domicilio Libros	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX (06)	

3.7.3 Renovaciones del material bibliográfico

Los ítems prestados pueden ser renovados (para alargar el período del préstamo) de acuerdo a las reglas establecidas de “circulación y preferencias” de “renovación”. Ubicarse en la pestaña de “Renovación” (debajo del buscador).

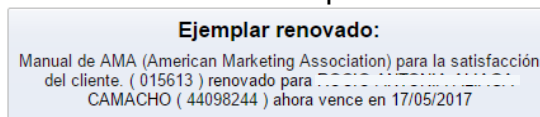
Escanear un código de barras para renovar:

Ingresar el código de barras del ítem a renovar y dar clic en “Enviar”.



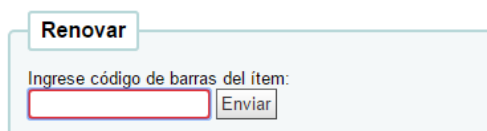
Formulario de renovación de un ítem por código de barras. El campo de texto contiene el código 015613. Debajo del campo hay tres botones: 'Préstamo', 'Devolución' y 'Renovar' (destacado). A la derecha de los botones hay un botón 'Enviar'.

Aparecerá automáticamente el detalle de la renovación con la nueva fecha de vencimiento para su verificación.



Detalle de la renovación de un ejemplar. El título es 'Ejemplar renovado:'. El texto indica: 'Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente. (015613) renovado para CAMACHO (44098244) ahora vence en 17/05/2017'.

Si tiene otro código de barras puede ingresarlo en la casilla de Renovar.



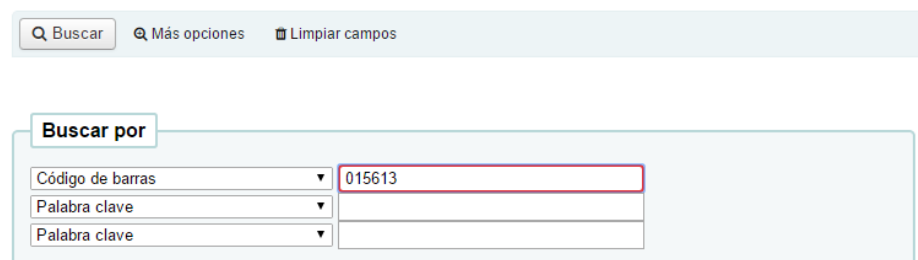
Formulario de renovación de un ítem por código de barras. El botón 'Renovar' está destacado. Debajo del botón hay un campo de texto con el texto 'Ingrese código de barras del ítem:' y un botón 'Enviar'.

3.7.4 Reservas del material bibliográfico

Koha permite a los usuarios a poner los ítems en reserva. Una “reserva” es una solicitud previa para utilizar el ítem de manera posterior. Esto depende del ajuste de las preferencias “reglas de circulación” y “multas y reservas”. Primero buscar el ítem a reservar, puede realizar búsqueda por código de barras.

Búsqueda avanzada

Ir a la búsqueda de ítem



Formulario de búsqueda avanzada. En la parte superior hay tres botones: 'Buscar', 'Más opciones' y 'Limpiar campos'. Debajo hay un botón 'Buscar por' destacado. Debajo del botón hay tres campos de texto: 'Código de barras' (contiene 015613), 'Palabra clave' y 'Palabra clave'.

Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente.

Por: Dutka, Alan.

Tipo de material:  Libro

Series Management.

Editor: Argentina : Granica, 1998

Descripción: 279 p.

ISBN: 950641260X.

Materia(s): Clientes | Estudios de mercado | Satisfacción del cliente | Servicio al cliente

Clasificación CDD: 658.812

La satisfacción del cliente: el desafío -- Planificar la investigación de la satisfacción del cliente -- ¿Quiénes son los clientes? -- Investigación cualitativa y cuantitativa -- Determinar las características fundamentales de rendimiento: el cliente define la satisfacción -- ¿Encuestas por correo o telefónicas? -- Concepción del cuestionario -- Cómo conducir la encuesta de satisfacción del cliente -- Análisis de los resultados: investigación cualitativa -- Análisis de los resultados: porcentajes y proporciones -- Análisis de los resultados: Análisis estadísticos -- Integrar información de la empresa al proceso de investigación -- Aplicación de los resultados: Cómo incrementar la satisfacción -- Mantener la satisfacción del cliente: el mejoramiento continuo no es un lap.

Vista previa MARC: [Mostrar](#)

Existencias		Descripciones		Detalles de adquisición				
▼ Activar filtros								
Tipo de ítem	Ubicación actual	Biblioteca de origen	Colección	Signatura	Estado	Última vez visto	Código de barras	Copia número
Domicilio	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.812 D98	<i>Prestado a 17/05/2017 23:59</i>	10/05/2017	015613	
Domicilio	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.812 D98	No recibido	08/05/2017	015902	ej.2

Reservar en Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente.

Usuario:
Ingrese el número de carné del usuario o parte de su apellido:

77505220 ZARUMILLA 258 BARRIO SAN JOSE CHICLAYO 51 PERÚ

Reservar en Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente.

Detalles de la reserva

Usuario: [Nombre completo del usuario]

Prioridad estimada: 1

Notas:

Retirar en: Bib. Chiclayo ▼

La reserva expira el día: 18/05/2017 Limpia fecha

Ingrese una reserva en el próximo ítem disponible

Hacer reserva

Ingrese una reserva en una ítem específico

Mostrando 1 a 2 de 2 Buscar:

Reserva	Tipo de ítem	Código de barras	Biblioteca de origen	Última ubicación	Signatura	Copia número	Información
<input checked="" type="radio"/>	Domicilio	015613	Bib. Chiclayo		658.812 D98		Vencimiento 17/05/2017 No esta reservado
<input type="radio"/> ✗	Domicilio	015902	Bib. Chiclayo		658.812 D98	ej.2	No esta reservado

Hacer reserva

Finalmente aparece el detalle de la reserva realizada.

Reservas existentes									
Prioridad	Usuario	Notas	Fecha	Vencimiento	Biblioteca de retiro	Detalle			
1			11/05/2017	18/05/2017	Bib. Chiclayo	Sólo ítem 015613		Suspendido	hasta
Actualizar reserva(s)									

Las reservas pueden ser alteradas y eliminadas en la pestaña “Reservas” que se encuentra a la izquierda del detalle de registro bibliográfico. También se puede alterar la prioridad, orden, ubicación para ser recogidas y/o cancelar la reserva.

Normal
MARC
ISBD
Ítems
Reservas (1)
Historial de préstamos

Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente.

Por: Dutka, Alan.

Tipo de material: Libro

Series Management

Editor: Argentina : Granica, 1998

Descripción: 279 p.

ISBN: 950641260X

Materia(s): Clientes | Estudios de mercado | Satisfacción del cliente | Servicio al cliente

Clasificación CDD: 658.812

La satisfacción del cliente: el desafío -- Planificar la investigación de la satisfacción del cliente -- ¿Quiénes son los clientes? -- Investigación cualitativa y cuantitativa -- Determinar las características fundamentales de rendimiento: el cliente define la satisfacción -- ¿Encuestas por correo o telefónicas? -- Confección del cuestionario -- Cómo conducir la encuesta de satisfacción del cliente -- Análisis de los resultados: investigación cualitativa -- Análisis de los resultados: porcentajes y proporciones -- Análisis de los resultados: técnicas estadísticas -- Integrar información de la empresa al proceso de investigación -- Aplicación de los resultados: Cómo incrementar la satisfacción -- Mantener la satisfacción del cliente: el mejoramiento continuo no es un lujo.

Vista previa MARC: Mostrar

Existencias

Activar filtros	Tipo de ítem	Ubicación actual	Biblioteca de origen	Colección	Signatura	Estado	Última vez visto	Código de barras	Copia número
	Domicilio	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.812 D98	Prestado a: 11/05/2017 23:59 Reserva a nivel de ítem (colocado en 11/05/2017) para la entrega en Bib. Chiclayo. Reserva para: (77505220)	10/05/2017	015613	
	Domicilio	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.812 D98	No recibido	08/05/2017	015902	ej. 2

Reservas existentes									
Prioridad	Usuario	Notas	Fecha	Vencimiento	Biblioteca de retiro	Detalle			
1			11/05/2017	18/05/2017	Bib. Chiclayo	Sólo ítem 015613		Suspendido	hasta
1									
borrar									
Actualizar reserva(s)									

3.7.5 Uso interno del material bibliográfico

Ubicarse en la pestaña de “Préstamo” e ingresar el usuario estadístico “STAT001”.

Ingrese el número de carné del usuario o parte de su apellido:


STAT001
Enviar

Biblioteca USAT, Usuario Estadístico (STAT001)


Ingresar el ítem para registrar el uso interno y dar clic en “Préstamo”.

Inicio > Circulación > Préstamos > Usuario Estadístico Biblioteca USAT (STAT001)

Usuario Estadístico
Biblioteca USAT (STAT001)



Ninguna dirección guardada.
Ninguna ciudad almacenada.
Ningún teléfono guardado.
No hay email almacenado.
Categoría: Usuario estadístico (STATUSER)
Biblioteca de origen: Bib. Chiclayo

 Imprimir Buscar para reservar Más ▾

Prestando a Usuario Estadístico Biblioteca USAT (STAT001)
Ingrese código de barras del ítem:

► Configuraciones de préstamo


0- Préstamos 0- Reservas Restricciones

El usuario no tiene nada prestado.


En el detalle aparecerá “Uso local almacenado”.

Inicio > Circulación > Préstamos > Usuario Estadístico Biblioteca USAT (STAT001)

Usuario Estadístico
Biblioteca USAT (STAT001)



Ninguna dirección guardada.
Ninguna ciudad almacenada.
Ningún teléfono guardado.
No hay email almacenado.
Categoría: Usuario estadístico (STATUSER)
Biblioteca de origen: Bib. Chiclayo

 Imprimir Buscar para reservar Más ▾

Prestando a Usuario Estadístico Biblioteca USAT (STAT001)
Ingrese código de barras del ítem:

► Configuraciones de préstamo

0- Préstamos 0- Reservas Restricciones

El usuario no tiene nada prestado.

Atención:
Mensajes
Agregar un nuevo mensaje

Uso local almacenado

Préstamo
Listas de circulación

3.7.6 Historial de préstamos del ítem bibliográfico

Luego de buscar el registro clic en “Historial de préstamos”, para verificar los préstamos de dicho ítem.

Circulación **Buscar** Carrito Más MMENDOZA | Bib. Chiclayo

Ingrese palabras clave para la búsqueda:

[Préstamo](#) [Devolución](#) [Renovar](#) [Buscar en el catálogo](#)

Inicio > Catálogo > Detalles para Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente.

 Guardar  Agregar  Imprimir ☐ Hacer reserva

Normal

MARC

ISBD

Items

Reservas (1)

Historial de préstamos

Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente.
Por: Dutka, Alan.
Tipo de material: Libro
Series Management
Editor: Argentina : Granica, 1998
Descripción: 279 p.
ISBN: 950641260X.
Material(s): Clientes | Estudios de mercado | Satisfacción del cliente | Servicio al cliente
Clasificación COD: 658.812

La satisfacción del cliente: el desafío -- Planificar la investigación de la satisfacción del cliente -- ¿Quiénes son los clientes? -- Investigación cualitativa y cuantitativa -- Determinar las características fundamentales de rendimiento: el cliente define la satisfacción -- ¿Encuentros por correo o telefónicos? -- Construcción del cuestionario -- Cómo conducir la encuesta de satisfacción del cliente -- Análisis de los resultados: investigación cualitativa -- Análisis de los resultados: porcentajes y proporciones -- Análisis de los resultados: técnicas estadísticas -- Integrar información de la empresa al proceso de investigación -- Aplicación de los resultados: Cómo incrementar la satisfacción -- Mantener la satisfacción del cliente: el mejoramiento continuo no es un fin.

Vista previa MARC: Mostrar

Existencias Descripciones Detalles de adquisición

▼ Activar filtros

Tipo de ítem	Ubicación actual	Biblioteca de origen	Colección	Signatura	Estado	Última vez visto	Código de barras	Copia número
Domicilio	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.812 D98	Prestado a nivel de ítem (colocado en 11/05/2017 23:59)	10/05/2017	015613	
Domicilio	Bib. Chiclayo	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.812 D98	No recibido	08/05/2017	015902	ej.2

Normal
MARC
ISBD
Ítems
Reservas (1)
Historial de préstamos

Historial de préstamos de Manual de AMA (American Marketing Association) para la satisfacción del cliente. por Dutka, Alan

Ha sido prestado 1 veces

Mostrando 1 a 1 de 1 Mostrar 20 entradas Primeros Previos 1 Siguientes Últimos Buscar:

Usuario	Código de barras	Prestado de	Renovado	Prestado el	Fecha de vencimiento	Devuelto
	015613	Bib. Chiclayo	Sí, dura hasta: 11/05/2017 00:00	10/05/2017 16:33	17/05/2017 23:59	Prestado

Mostrando 1 a 1 de 1 Primeros Previos 1 Siguientes Últimos

3.7.7 Historial de circulación del usuario

Luego de buscar el registro del usuario, clic en “Historial de circulación”.

Foto

prongacion loora y lora 1624
CRUZ DEL CHALPON
CHICLAYO, LAMBAYEQUE
51, PERU
976166026
looramartina@gmail.com
Categoría: Alumnos Pregrado
(01)
Biblioteca de origen: Bib.
Chiclayo

Préstamo
Préstamos en lote
Detalle
Multas
Listas de circulación
Historial de circulación

Editar
Agregar ítem
Cambiar contraseña
Duplicar
Imprimir
Buscar para reservar
Más

Historial de circulación

Mostrando 1 a 20 de 23 Mostrar 20 entradas Primeros Previos Siguientes Últimos Buscar:

Fecha	Título	Autor	Signatura	Código de barras	Número de renovaciones	Prestado el	Prestado de	Fecha de vencimiento	Fecha de devolución
05/12/2017 10:29	Aritmética :	Baldor, Aurelio	513 B17	030439		01/12/2017 11:30	Bib. Chiclayo	04/12/2017 23:59	05/12/2017 10:29
05/12/2017 10:30	Tratado de estequiometría.	Nylen, P	541.26 N99	003535		01/12/2017 11:30	Bib. Chiclayo	04/12/2017 23:59	05/12/2017 10:30
05/12/2017 10:29	Análisis matemático :	Espinoza Ramos, Eduardo,	515 E88 2003	016769		01/12/2017 11:30	Bib. Chiclayo	04/12/2017 23:59	05/12/2017 10:29
05/12/2017 10:30	Análisis matemático I :	Espinoza Ramos, Eduardo,	515 E88V1 2012	073721		01/12/2017 11:30	Bib. Chiclayo	04/12/2017 23:59	05/12/2017 10:30
20/11/2017 19:22	Laboratorios de cómputo		LC PC	MED03		20/11/2017 18:41	Bib. Chiclayo	20/11/2017 19:41	20/11/2017 19:22
16/10/2017 09:10	Física /	Resnick, Robert,	530 R44 2002	054534		03/10/2017 13:07	Bib. Chiclayo	06/10/2017 23:59	16/10/2017 09:10
16/10/2017 20:02	Matemática básica /	Venero B., Jesús Armando	510 V45	014750		03/10/2017 13:07	Bib. Chiclayo	06/10/2017 23:59	16/10/2017 20:02
11/10/2017 13:17	Dibujo técnico y de ingeniería asistido por computador /	Huapaya Bautista, Alejandro	604.2 H82	054967		03/10/2017 13:07	Bib. Chiclayo	06/10/2017 23:59	11/10/2017 13:17
16/10/2017 09:10	Química general universitaria.	Keenan, Charles	540 K34	002973		03/10/2017 13:07	Bib. Chiclayo	06/10/2017 23:59	16/10/2017 09:10
21/09/2017 11:14	Física :	Pérez Terrel, Walter,	530 F45 2015	072755		14/09/2017 12:01	Bib. Chiclayo	18/09/2017 23:59	21/09/2017 11:14
29/08/2017 13:10	Fundamentos de física.	Serway, Raymond A.	530 942F8V1 2010	075497	1	22/08/2017 12:56	Bib. Chiclayo	28/08/2017 23:59	29/08/2017 13:10
19/07/2017 08:12	Narraciones extraordinarias /	Poe, Edgar Allan	818.36 N	015840		01/07/2017 12:53	Bib. Chiclayo	21/07/2017 23:59	19/07/2017 08:12
07/07/2017 12:03	Auditorías medioambientales :	Conesa Fernández-Vitoria, Vicenta	333.7 C74 1967	006434		06/07/2017 17:04	Bib. Chiclayo	10/07/2017 23:59	07/07/2017 12:03

3.7.8 Búsqueda básica

Ubicarse en la pestaña de “Buscar en el catálogo” (debajo del buscador).

Ingrese palabras clave para la búsqueda:

Enviar

Préstamo
Devolución
Renovar

Buscar en el catálogo

Ingresar la palabra a buscar y dar clic en “Enviar”.

Ingrese palabras clave para la búsqueda:




marketing turístico

Enviar

Préstamo
Devolución
Renovar

Buscar en el catálogo

Automáticamente se mostrará el resultado de la búsqueda.

29 resultado(s) encontrado(s) para 'kw,wrld: marketing turístico' en catálogo USAT - Catálogo en línea.			Ordenar por: Relevancia
✓ Seleccionar todo ✕ Limpiar todo De-resaltar Agregar a: <input type="text"/> Guardar <input type="checkbox"/> Hacer reserva			
Resultados		Ubicación	
	<input type="checkbox"/> 1 Marketing de destinos turísticos : Análisis y estrategias de desarrollo. by Bigné Alcañiz, J. Enrique Andreu, Luisa Font, Xavier. Tipo de material: <input type="checkbox"/> Libro Editor: Madrid : ESDC, 2002 Descripción: 543 p. ISBN: 8473562623.	No se permiten reservas Agregar al carrito	
	1 ítem, Ninguno disponible 1 no disponible(s) Bib. Chiclayo Sala de Ciencias [338.47 851] (Perdido) (1) Domicilio		
	<input type="checkbox"/> 2 Introducción al cuerpo humano : fundamentos de anatomía y fisiología / Gerard J. Tortora, Bryan Derrickson. Marketing del servicio turístico y hotelero / Manuel Hernan Izaguirre Sotomayor. by Tortora, Gerard J Derrickson, Bryan Izaguirre Sotomayor, Manuel Hernan. Tipo de material: <input type="checkbox"/> Libro; Formato: impreso Editor: México, D.F. : Médica Panamericana, 2008; Lima : Tarea Asociación Gráfica Educativa, 2014 Descripción: xxxi, 611, [71] p. : il. col. ; 28 cm; 211 p. : gráficos, il. ; 24 cm. ISBN: 9789687988993; 9786120016039. Edición: 7a ed.	No se permiten reservas Agregar al carrito	
	1 ítem, Ninguno disponible 1 no disponible(s) Bib. Chiclayo Sala de Ciencias [338.4791068 K77] (Perdido) (1) Domicilio		
	<input type="checkbox"/> 3 Mercadotecnia para hotelería y turismo / Philip Kotler, John Bowen, James Makens. by Kotler, Philip Bowen, John T. 1948- Makens, James C. Tipo de material: <input type="checkbox"/> Libro Editor: México, D.F. : Prentice Hall, 1997 Descripción: xxv, 705 p. : il. ; 27 cm. ISBN: 9688809446.	No se permiten reservas Agregar al carrito	
	3 ítems, 3 disponible(s): Bib. Chiclayo Sala de Ciencias [338.4791068 K77] (3) Domicilio		
	<input type="checkbox"/> 4 Marketing turístico. by Serra Cantallops, Antoni.	Reservas Agregar al carrito	
		2 ítems, 2 disponible(s): Bib. Chiclayo Sala de Ciencias [658.804 S47] (2).	

Puede hacer clic en cualquier resultado para ver el detalle de los ítems.

Volver a los resultados

« Previo

Siguiente »

Guardar

Agregar a

Imprimir

Hacer reserva

Normal

MARC

ISBD

Ítems

Reservas (0)

Historial de préstamos

Introducción al cuerpo humano : fundamentos de anatomía y fisiología / Gerard J. Tortora, Bryan Derrickson. Marketing del servicio turístico y hotelero / Manuel Hernan Izaguirre Sotomayor.

Por: Tortora, Gerard J | Izaguirre Sotomayor, Manuel Hernan.

Colaborador(es): Derrickson, Bryan.

Tipo de material: ☐ Libro

Editor: México, D.F. : Médica Panamericana, 2008; Lima : Tarea Asociación Gráfica Educativa, 2014

Edición: 7a ed.

Descripción: xxxi, 611, [71] p. : il. col. ; 28 cm; 211 p. : gráficos, il. ; 24 cm.

ISBN: 9789687988993; 9786120016039.

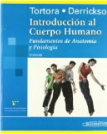
Materia(s): Fisiología humana | Anatomía humana | Marketing de servicios | Turismo | Hoteles | Servicios turísticos | Servicio al cliente

Clasificación CDD: 612 | 338.4791068

1. Organización del cuerpo humano -- 2. Fundamentos de química -- 3. Células -- 4. Tejidos -- 5. El sistema tegumentario -- 6. El sistema esquelético -- 7. Articulaciones -- 8. El sistema muscular -- 9. Tejido nervioso -- 10. Sistema nervioso central, nervios espinales y nervios craneales -- 11. Sistema nervioso autónomo -- 12. Sentidos somáticos y sentidos especiales -- 13. El sistema endocrino -- 14. El aparato cardiovascular: la sangre -- 15. El aparato cardiovascular: el corazón -- 16. El aparato cardiovascular: los vasos sanguíneos y la circulación -- 17. El sistema linfático y la inmunidad -- 18. El aparato respiratorio -- 19. El aparato digestivo -- 20. Nutrición y metabolismo -- 21. El aparato urinario -- 22. Líquidos, electrolitos y equilibrio ácido-base -- 23. Los aparatos reproductores -- 24. Desarrollo y herencia -- 25. Respuestas a las Preguntas de autoevaluación y Ejercicios de razonamiento.

Calidad de los servicios turísticos y hoteleros -- Niveles de la calidad del servicio turístico y hotelero -- Enfoque y análisis en las necesidades y deseos del turismo -- Coproducción y suministro del servicio turístico y hotelero -- Rol de los empleados en la prestación del servicio turístico y hotelero -- Ambiente físico y niveles del servicio turístico hotelero y de restauración -- Importancia de establecer relaciones con los turistas -- Expectativas del turista acerca del servicio turístico y hotelero -- Percepciones del turista acerca del servicio turístico y hotelero -- Brechas en la calidad del servicio turístico y hotelero -- Administración de la demanda y la oferta del servicio turístico y hotelero -- Canales de distribución del servicio turístico y hotelero -- Mezcla comunicacional de marketing de servicios turístico y hotelero -- Determinación del precio de los servicios turístico y hotelero -- Aspecto económicos y financieros de los servicios turísticos y hoteleros.

Vista previa MARC: Mostrar



3.7.9 Búsqueda avanzada

Ubicarse en la página de inicio y dar clic en “Búsqueda avanzada”.

Circulación

Búsqueda avanzada

Listas

Autoridades

Mostrará las diversas opciones para realizar la búsqueda.

Búsqueda avanzada

Ir a la búsqueda de ítem

Buscar por

Palabra clave

Palabra clave

Palabra clave

Colección

Tipo de ítem

Ubicación en estante

Limitar a cualquiera de los siguientes:

☐ CD

☐ CD Libro

☐ CD Tesis

☐ Documentos

☐ DVD

☐ Libros

☐ Materiales Especiales

☐ Memorias

☐ Obras literarias

☐ Plano

☐ Referencia

☐ Revistas

☐ Tesis

Límites del subtipo

Cualquier audiencia

Cualquier contenido

Cualquier formato

Tipos de Contenido adicionales

Se puede realizar la búsqueda por diferentes criterios como: autor, título, ISBN, fecha de edición, etc. También podrá combinar 2 o 3 criterios de búsqueda.

Buscar por

Autor como frase

Palabra clave

Palabra clave como frase

Autor

Autor como frase

Nombre corporativo

Nombre de conferencia

Nombre corporativo como frase

Nombre de conferencia como frase

Nombre personal

Nombre personal como frase

Título

Título como frase

Título de la serie

Materia

Materia como frase

Código de barras

Ubicación en estantería

Numero estándar

ISBN

ISSN

Numero de clasificación

Idioma

Notas/comentarios

Curriculum

Editor

Ubicación de editorial

Fecha de publicación (aaaa-aaaa)

Se puede filtrar por colección o ubicación del estante.

Colección

Ubicación en estante

Limitar a cualquiera de los siguientes:

☐ CD

☐ CD Libro

☐ CD Tesis

☐ Documentos

☐ DVD

☐ Libros

☐ Materiales Especiales

☐ Memorias

☐ Obras literarias

☐ Plano

☐ Referencia

☐ Revistas

☒ Tesis

También puede ordenar los resultados de búsqueda.

Ordenar

Ordenar por :

Relevancia

Después de hacer clic en “Buscar”, se muestra el resultado de búsqueda.

Puede refinar la búsqueda avanzada por disponibilidad del ejemplar, por autor, por Tipo de ítem, ubicación, lugares o temas.

3.8. Módulo de informes

Este módulo permite crear reportes y estadísticas a partir de asistente guardado o mediante sentencia SQL.

Para ejecutar o editar un reporte, primero seleccionar el reporte luego clic en “Ejecutar o editar”.

+ Nuevo informe ▼

Informes guardados

Todo Servicios

Mostrando 1 a 20 de 25 | Mostrar: 20 | Entradas | ((1)) Primero ((2)) Previo Siguiente ((3)) Último | Buscar:

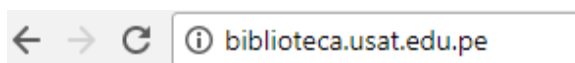
ID	Nombre de informe	Tipo	Grupo	Subgrupo	Notas	Autor	Fecha de creación	Pública	Expiración de cache (segundos)	Re	gu	Acciones
1	Novedades USAT				(0)		09/05/2017	Sí	0			Acciones ▲
2	Inventario						19/05/2017	No	0			Acciones ▲
3	Ejemplares						19/05/2017	No	0			Acciones ▲
6	Usuarios sancionados						25/05/2017	No	300			Acciones ▲
7	Vencidos_R						25/05/2017	Sí	0			Acciones ▲
9	Préstamos pendientes de devolución						28/05/2017	No	0			Acciones ▲

Mostrar Editar Duplicar Ejecutar Planificación Borrar

4. Catálogo en línea del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (OPAC Koha-USAT)

4.1 Acceso al Catálogo en Línea

Para acceder al SIGB Koha-USAT, deberá colocar directamente la dirección web dentro del navegador.



4.2 Búsqueda avanzada y básica

4.2.1 Búsquedas básica

El usuario introduce una palabra y el motor de búsqueda busca en todos los campos de autor, título o tema, devolviendo cualquier coincidencia hallada.

Por ejemplo se realizó la búsqueda de la frase “capital humano” en todo el catálogo.

Catálogo de bibliotecas

El motor de búsqueda encontró 63 resultados.

Para visualizar un resultado, hacer clic sobre el título del registro.

Su búsqueda retornó 63 resultados. 

1 2 3 4 [Siguiendo >](#)

[De-resaltar](#) Relevancia

[Seleccionar todo](#) [Limpiar todo](#) | Seleccionar títulos para: [Agregar a...](#) [Guardar](#) [Hacer reserva](#)

☐

1. **Conducir gente es "tan difícil" como arrear gatos : ¿los líderes se pueden hacer? /**
por Bennis, Warren G. 1925-.

Tipo de material: Libro
Publicación: Barcelona : Ediciones Granica, 2000
Disponibilidad: **ítems disponibles para préstamo:** Bib. Chiclayo [Código: 658.3 882] (1).

★★★★★

[Hacer reserva](#) [Guardar en listas](#) [Agregar a biblioteca](#)

☐

2. **Introducción a la ética social /**
por Gómez Pérez, Rafael, 1935-.

Edición: 4a ed.
Tipo de material: Libro
Publicación: Madrid : Rialp, 1990
Disponibilidad: **ítems disponibles para préstamo:** Bib. Chiclayo [Código: 177 G68 1990] (5).

★★★★★

[Hacer reserva](#) [Guardar en listas](#) [Agregar a biblioteca](#)

☐

3. **Carta encíclica Laborem Exercens del Sumo Pontífice Juan Pablo II a los venerables hermanos en el episcopado a los sacerdotes, a las familias religiosas, a l**
de la Iglesia y a todos los hombres de buena voluntad sobre el trabajo humano en el 90 aniversario de la Rerum Novarum /
por Juan Pablo II, Papa, Santo.


Tipo de material: Libro
Publicación: Lima : Salesiana, [1981]
Disponibilidad: **ítems disponibles para préstamo:** Bib. Chiclayo [Código: 262.91 J81L] (3).

★★★★★

[Hacer reserva](#) [Guardar en listas](#) [Agregar a biblioteca](#)

Se puede visualizar en vista normal, MARC y ISBD. En la parte inferior se muestra el detalle de los ejemplares disponibles, la ubicación del material y su clasificación interna.

[Inicio](#) > Detalles para: Conducir gente es "tan difícil" como arrear gatos :



WARREN BENNIS
Conducir gente es "tan difícil" como arrear gatos
Los líderes se pueden hacer?

[Vista normal](#) [Vista MARC](#) [Vista ISBD](#)

Conducir gente es "tan difícil" como arrear gatos : ¿los líderes se pueden hacer? / Warren G. Bennis

Autor: Bennis, Warren G. 1925-.

Tipo de material: Libro
Series Management:
Publicación: Barcelona : Ediciones Granica, 2000
Descripción: 302 p. ; 22 cm.

ISBN: 8475778097.
Tema(s): Liderazgo | Eficacia organizacional
Código: 658.3

Resumen: La primera parte de la obra trata la crisis del liderazgo. Se considera la falta de confianza y responsabilidad, el líder como héroe, el **capital humano** desaprovechado. La segunda parte trata las características y cualidades de los líderes eficaces, las diferencias entre los conceptos de líder y manager, las formas en que las organizaciones desarrollan sus líderes, el liderazgo creativo, cómo aprender a ser líder. La tercera parte considera el liderazgo y el cambio.

★★★★★ valoración media: (votos)

[Navegar resultados](#)

[Previo](#) [Volver a resultados](#) [Siguiendo >](#)

[Imprimir](#)

[Guardar en sus listas](#)

[Agregar a su biblioteca](#)

[De-resaltar](#)

[Guardar registro](#)

[Más búsquedas](#)

[Compartir](#) [Facebook](#) [Twitter](#) [LinkedIn](#) [Google+](#) [YouTube](#)

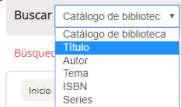

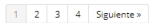
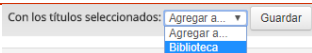
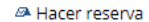
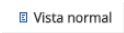
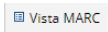
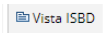
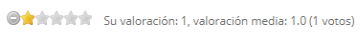
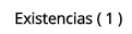
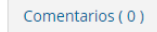

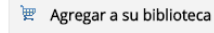
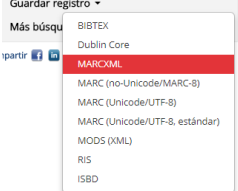
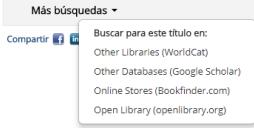

[Existencias \(1\)](#) [Notas de título](#) [Comentarios \(0\)](#)

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Código	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras	Reserva de ejemplares
Domicilio	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.3 882	Disponible		027474	

Reservas Totales: 0

40

Detalle de opciones de búsqueda básica

Opción	Descripción
	Permite seleccionar la opción de búsqueda a realizar: Por título, autor, ISBN, tema o serie.
	Permite ejecutar la búsqueda.
	Permite navegar por las diferentes páginas del resultado de búsqueda.
	Permite guardar en “Su biblioteca” el registro seleccionados .
	Hacer reserva a nivel de registro bibliográfico.
	Permite visualizar el registro bibliográfico en vista normal.
	Permite visualizar el registro bibliográfico en vista MARC.
	Permite visualizar el registro bibliográfico en vista ISBD.
	Permite realizar valoración del registro bibliográfico.
	Permite ver el detalle de los ejemplares que tiene el registro bibliográfico.
	Permite ver los comentarios que tiene el registro bibliográfico.
	Permite imprimir un registro bibliográfico
	Permite guardar en “Su biblioteca” el registro .
	Exportar el registro bibliográfico en diferentes formatos para una importación en un software bibliográfico diferente.
	Permite buscar el título en otras webs.
	Permite compartir en redes sociales.

4.2.2 Búsqueda avanzada

Esta búsqueda permite añadir uno o más filtros para refinar la búsqueda y tener resultados más precisos.

The screenshot shows the 'Búsqueda avanzada' (Advanced Search) page. It includes a search bar with three input fields for 'Palabra clave' (Keyword), each preceded by a 'y' (and) operator. Below the search bar are buttons for 'Buscar' (Search), 'Más opciones' (More options), and 'Nueva búsqueda' (New search). A section titled 'Colección' (Collection) allows filtering by location, with a list of options: CD, DVD, Obras literarias, Tesis, CD Libro, Libros, Planos, CD Tesis, Materiales Especiales, Referencia, Docu., Merr., and Revis. Below this is a 'Rango de fecha de publicación' (Publication date range) section with a date range input field and a dropdown for 'Ordenar por' (Sort by), currently set to 'Relevancia' (Relevance). A 'Filtro' (Filter) section is also present. Annotations with blue lines point to various elements: 'Buscar' is labeled 'Buscar' and 'Permite buscar por en todo el OPAC, por una o más opciones.'; 'Filtros' is labeled 'Filtros' and 'Permite realizar búsquedas aplicando filtro de colección o ubicación del estante'; 'Ordenar' is labeled 'Ordenar' and 'Los resultados de búsquedas'; and 'Filtro' is labeled 'Filtro' and 'Por rango de fechas.'

Búsqueda por más de una opción

Por ejemplo a continuación a nuestra búsqueda avanzada por palabra clave “Capital humano”, y autor “Davenport, Thomas”.

This screenshot shows the same advanced search interface as the previous one, but with the search terms entered. The first 'Palabra clave' field contains 'capital humano' and the 'Autor' (Author) field contains 'Davenport, Thomas'. The 'Buscar' button is highlighted with a red box.

Esta búsqueda avanzada nos arroja 2 resultados.

Su búsqueda retornó 2 resultados.

Regresar a la última búsqueda avanzada

[De-resaltar](#)

[Seleccionar todo](#) | [Limpiar todo](#) | Seleccionar títulos para: [Agregar a...](#) [Guardar](#) [Hacer reserva](#)

☐

1. **Capital humano : creando ventajas competitivas a través de las personas /** por **Davenport, Thomas O**, 1952-.
Tipo de material: Libro
Publicación: Barcelona : Gestión 2000, 2000
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Bib. Chiclayo [Código: 658.3 D32] (3).
★★★★★
[Hacer reserva](#) [Guardar en listas](#) [Agregar a biblioteca](#)

☐

2. **Capital humano : creando ventajas competitivas a través de las personas.** por **Davenport, Thomas O**, 1952-.
Tipo de material: Libro
Publicación: Barcelona : Deusto, 2006
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Bib. Chiclayo [Código: 658.3 D32 2006] (1).
★★★★★
[Hacer reserva](#) [Guardar en listas](#) [Agregar a biblioteca](#)

Si a la misma búsqueda se filtra por rango de búsqueda

Rango de fecha de publicación

Rango de fechas:

2006-2016

Se tendría un solo resultado:

[Inicio](#) > Detalles para: Capital humano :

[Vista normal](#) | [Vista MARC](#) | [Vista ISBD](#)

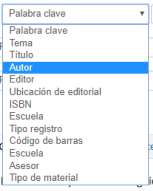

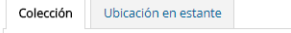
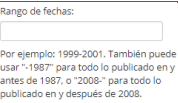
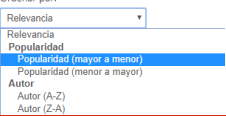


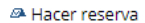
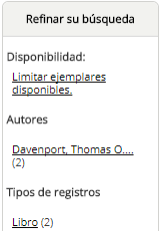
Capital humano : creando ventajas competitivas a través de las personas.
Autor: Davenport, Thomas O, 1952-.
Tipo de material: Libro
Series Líderes del management.
Publicación: Barcelona : Deusto, 2006
Descripción: 264 p.
ISBN: 8423423905.
Tema(s): Constitución del capital humano | Contratación de inversores en capital humano | Inversiones y rendimientos del capital humano | Trabajador como inversor
Código: 658.3
★★★★★ valoración media: (votos)

Existencias (1)

Comentarios (0)

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Código	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras	Reserva de ejemplares
Domicilio	Bib. Chiclayo Sala de Ciencias	Libros	658.3 D32 2006	Disponible		027411	

Detalle de opciones de búsqueda avanzada

Opción	Descripción
	Permite seleccionar la opción de búsqueda a realizar: Por título, autor, ISBN, tema, otros.
	Permite ejecutar la búsqueda, seleccionar más opciones de búsqueda o realizar una nueva búsqueda.
	Limitar búsqueda por colección o por ubicación física del material bibliográfico.
	Limitar búsqueda por rango de fechas.
	Ordenar los resultados por popularidad, autor, otros.
	Permite navegar por las diferentes páginas del resultado de búsqueda.
	Permite guardar en “Su biblioteca” el registro seleccionados .
	Hacer reserva a nivel de registro bibliográfico.
	Refinar búsqueda por disponibilidad, autor, tipo de registro, otros.

4.3 Logueo de usuarios

Para poder ingresar a la intranet del OPAC, debe ingresar usuario y contraseña.

Ingrese a su cuenta:

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

4.3.1 Perfil de usuario

Para acceder al perfil del usuario hacer clic en el nombre del usuario.

Bienvenido, **MENSAJERÍA**

Vista del perfil de usuario.

Su resumen

Sus multas

Sus detalles personales

cambie su contraseña

Su historial de búsqueda

Su historial de lectura

Sus sugerencias de compra

Su mensajería

Sus listas

Hola, **MENSAJERÍA**

Haga clic aquí si usted no es MENSAJERÍA

Prestado (0)

No tiene préstamos

Detalle de opciones de perfil de usuario

Opción	Descripción
Su resumen	Ver préstamos y reservas activas.
Sus multas	Permite ver si tiene multas o está sancionado.
Sus detalles personales	Permite ver el detalle personal del usuario.
cambie su contraseña	Permite al usuario cambiar su contraseña.
Su historial de búsqueda	Permite visualizar el historial de búsqueda guardado por el usuario.
Sus sugerencias de compra	Permite al usuario sugerir un libro para su posterior compra.
Su mensajería	Permite al usuario activar las opciones de alertas que desee recibir en su correo electrónico.
Sus listas	Permite visualizar sus listas guardadas.

4.3.2 Renovación de préstamo OnLine

Para renovar OnLine el usuario debe estar logueado en el OPAC, ir a la pestaña “Su resumen” y seleccionar los préstamos a renovar y dar clic en “Renovar seleccionados” o “Renovar todos”.

Hola, CARLOS EDUARDO HERRERA BERRIO

Haga clic aquí si usted no es CARLOS EDUARDO HERRERA BERRIO

Prestado (3)

3 Ejemplar(es) prestado(s)

Título	Vence	Signatura	Renovar	Multas
Manual de doctrina social cristiana / Höffner, Joseph	14/12/2017	241.9 H66	<input type="checkbox"/> Renovar (2 de 5 renovaciones restantes)	No
Sexualidad humana. Verdad y significado. Orientaciones educativas en familia.	14/12/2017	241.8 C74	<input type="checkbox"/> Renovar (2 de 5 renovaciones restantes)	No
El Matrimonio misterio y signo. Siglos IX - XIII. Rincón, Tomás	14/12/2017	262.9 R62	<input type="checkbox"/> Renovar (2 de 5 renovaciones restantes)	No

Renovar seleccionados


Renovar todos

Descargar archivo como iCal/ics

4.3.3 Reserva de material bibliográfico OnLine

Para reservar OnLine el usuario debe estar logueado en el OPAC, luego buscar el material bibliográfico a reservar dar clic en “Hacer reserva”.

Inicio - Detalles para: Las flores del mal /

 Vista normal Vista MARC Vista ISBD

Las flores del mal / Charles Baudelaire.
Autor: Baudelaire, Charles, 1821-1867.
Tipo de material: Libro
Series Clásicos universales (Mestas ediciones):
Publicación: Madrid. : Mestas ediciones, 2010
Edición: 4a ed.

Descripción: 252 p. ; 19 cm.
ISBN: 9780489163683.
Tema(s): Literatura francesa | Siglo XIX | Obras literarias
Código: 848.79

Resumen: La obra está dividida en siete partes diferenciadas y aparentemente independientes. No obstante, muchos críticos creen ver en las flores del mal una correlación entre todas sus partes, como si se tratase de una historia con comienzo y final, como el propio Baudelaire llegó a afirmar alguna vez.

★★★★★ valoración media: (votos)

Existencias (1) Notas de título Comentarios (0)

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Código	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras	Reserva de ejemplares
Préstamo Especial	Bib. Chiclayo Sala de Humanidades	Obras literarias	848.79 F 2010	Prestado a	21/12/2017	074116	

Reservas Totales: 0

Para finalizar la reserva, clic en “Confirmar reserva”.

Confirmar reservas para:CARLOS EDUARDO WESTER PEREZ (72928714)

☒ Hacer una reserva de **Las flores del mal /**, por Baudelaire, Charles,

Número de reservas: 1

Lugar de retiro: Bib. Chiclayo

Ocultar opciones

Reserva no necesaria después de:

Requerir un tipo de ítem específico: Cualquier tipo de ítem

Siguiente ítem disponible ☐ Un ítem específico ☒

Seleccione un ítem específico:

Copia número	Tipo de ítem	Código de barras	Biblioteca de origen	Última ubicación	Signatura	Información
①	Préstamo Especial	074116	Bib. Chiclayo		848.79 F 2010	Vencimiento 21/12/2017 No está reservado

Confirmar reserva

5. Glosario

- MARC21: Es un protocolo de identificación para el intercambio de información que permite estructurar e identificar los datos de tal forma que puedan ser reconocidos y manipulados por computadora. Este formato fue creado por un equipo de bibliotecarios de la Biblioteca del Congreso (EE UU) liderados por Henriette Avram.
- Z39.50: Es un protocolo cliente-servidor dirigido a facilitar la búsqueda y recuperación de información en distintos sistemas a través de una misma interfaz.
- OAI-PMH: Open Archive Initiative-Protocol for Metadata Harvesting, Se centra en la transmisión de metadatos sobre cualquier material en soporte electrónico, siendo un requisito esencial que éstos se codifiquen en Dublin Core.
- RSS: Really Simple Syndication, formato XML para distribuir contenido en la web.
- SIP2: Standard Interchange Protocol, es un estándar patentado para la comunicación entre los sistemas informáticos de la biblioteca y los terminales de circulación de autoservicio.
- Intranet: Es una red informática que utiliza la tecnología del protocolo de Internet para compartir

información, suele ser interna, en vez de pública, por lo que solo los miembros de esa organización tienen acceso a ella.

- OPAC: Online Public Access Catalog, es un catálogo automatizado de acceso público en línea de los materiales de una biblioteca.
- Material bibliográfico: Es un documento físico como libros, revistas y otros.
- Registros bibliográficos: Es un registro de datos MARC21 que contiene toda la información importante del material bibliográfico.
- Ítems bibliográficos: es el registro de los ejemplares del material bibliográfico.
- Préstamo: Acción por la cual se realiza el préstamo de un material bibliográfico a un usuario.
- Devolución: Acción por la cual se anula el préstamo de un material bibliográfico.
- Reserva: Acción por la cual un usuario puede reservar un material bibliográfico que es muy demandado.
- Renovación: Acción por la cual un usuario puede prolongar el préstamo del material bibliográfico.
- Uso interno: Acción por la cual se registra los materiales bibliográficos consultados en sala.
- Logueo: Ingreso de credenciales (usuario y contraseña), para el acceso a la intranet u OPAC.

- Catalogación: Proceso de describir los elementos informativos que permiten identificar un documento y establecer los puntos de acceso para recuperarlos.
- Koha: Es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, el primero de código fuente abierto.

6. Historial de revisiones

Versión	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	Desarrollo de sistemas Agosto, 2016	Gestión de Calidad Universitaria Septiembre, 2016	Asamblea General de Asociados Decreto N° 079-2017-ASOC. Fecha, 21 de diciembre de 2017