

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CIRCULACION

INGRESOS DE NUEVOS USUARIOS

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

ÍNDICE

Índice.....	2
Introducción.....	3
Objetivo del Manual, Alcance, Normativa y Definiciones	4
Glosario de Términos.....	5
Descripción del Proceso	6-7
• Los pasos a seguir para crear un usuario en su biblioteca son:	
• Ingreso al módulo de Circulación.....	8-9
• Selección Base Administrativa de la Región (SBP57).....	10
Previamente compruebe la conexión al Servidor	
• Ingreso Usuario Nuevo al sistema.....	11-12
• Ingreso de RUN.....	13
Anexo Ficha de Registro.....	14-31
Modificación de datos del Usuario.....	32
FlujoGrama.....	33

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

INTRODUCCION

- En el caso del Ingreso de Usuarios, se crea un registro para cada usuario de la biblioteca.

- Lo importante es que ese usuario formará parte de una base de datos nacional y para poder acceder al préstamo en alguna biblioteca, sólo se le deberán dar privilegios en ella.

- Ejemplo: Si un usuario se hace socio de una biblioteca pública por primera vez en la Biblioteca La Florida - Talca y luego viaja a estudiar a Curicó, podrá acercarse a cualquier biblioteca pública de la VII Región y presentando su cédula de identidad solicitar privilegios de préstamo en ella.

- El Jefe de la biblioteca de la Curicó buscará por el RUN al usuario y aparecerán todos sus datos e historial de préstamo y comportamiento en la Biblioteca original de La Florida - Talca.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

OBJETIVOS DEL MANUAL

Este manual tiene como objetivo definir los procesos que se realizan para la inscripción con los datos personales de cada usuario y usuaria a la plataforma Aleph quedando registrado pueden acceder a los préstamos de materiales bibliográficos con una fecha de devolución designada por el sistema.

ALCANCE

Participan en esta instancia todos los usuarios que de una u otra forma retiran libros de la Biblioteca. Sea para lectura recreativa o lectura obligatoria como es en el caso de los estudiantes. El servicio que nos permite este sistema se llama Sistema de Circulación Aleph.

NORMATIVA

Dirección de Bibliotecas Archivo y Museos.

DEFINICIONES

Este servicio esta orientado a las personas, de todas las edades Niños, Jóvenes, Adultos y/o Adultos mayores. Se permiten préstamos de libros a domicilios por 8 días.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

GLOSARIO DE TERMINOS

Usuario	persona que tiene derecho a solicitar de usar de una cosa ajena con cierta limitación.
Comunidad	Conjunto de las personas de un pueblo, región o nación.
Procedimientos	Acción de proceder. Continuar en la ejecución de algunas cosas que piden tracto sucesivo.
Sistema	Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto.
Conexión	Enlace, atadura, trabazón, concatenación de una cosa con otra.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

DESCRIPCION DEL PROCESO

- A continuación usted aprenderá a ingresar sus usuarios a la base nacional de usuarios Aleph.
- **Los datos deben ingresarse tal como se indica**, ya que los registros de usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas han sido normalizados para evitar duplicaciones de datos, lo que constituye un daño irreparable a la base.
- Sólo deben llenarse los campos que se indican.
- En ningún caso debe llenar campos que no se especifican.
- Sólo ingrese la información que se solicita.
- Ingrese la información de acuerdo al formato que se indica, sin variaciones.
- Cualquier modificación a las instrucciones entregadas, genera **desnormalización**.

Los pasos a seguir para crear un usuario en su biblioteca son:

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

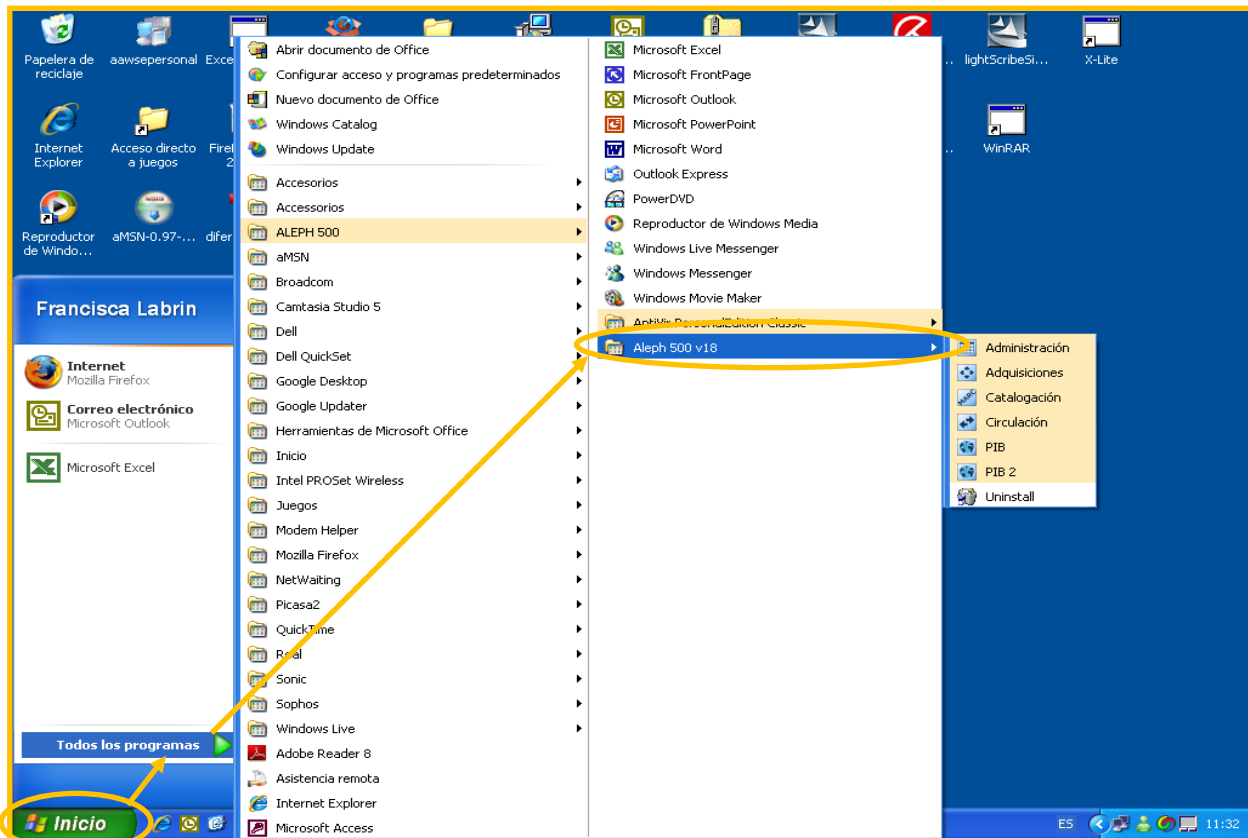
1. Ingreso al Módulo de Circulación.
2. Selección Base Administrativa de su región. (previa comprobación de conexión al Servidor).
3. Ingreso de *Usuario Nuevo* a ingresar al sistema.
4. Ingreso de RUN y llenado del Registro de Usuario.
5. Actualización del Usuario.
6. Ingreso de información local del usuario.
7. Ingreso de los datos de dirección del USUARIO.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

1. Ingreso al módulo de CIRCULACIÓN.

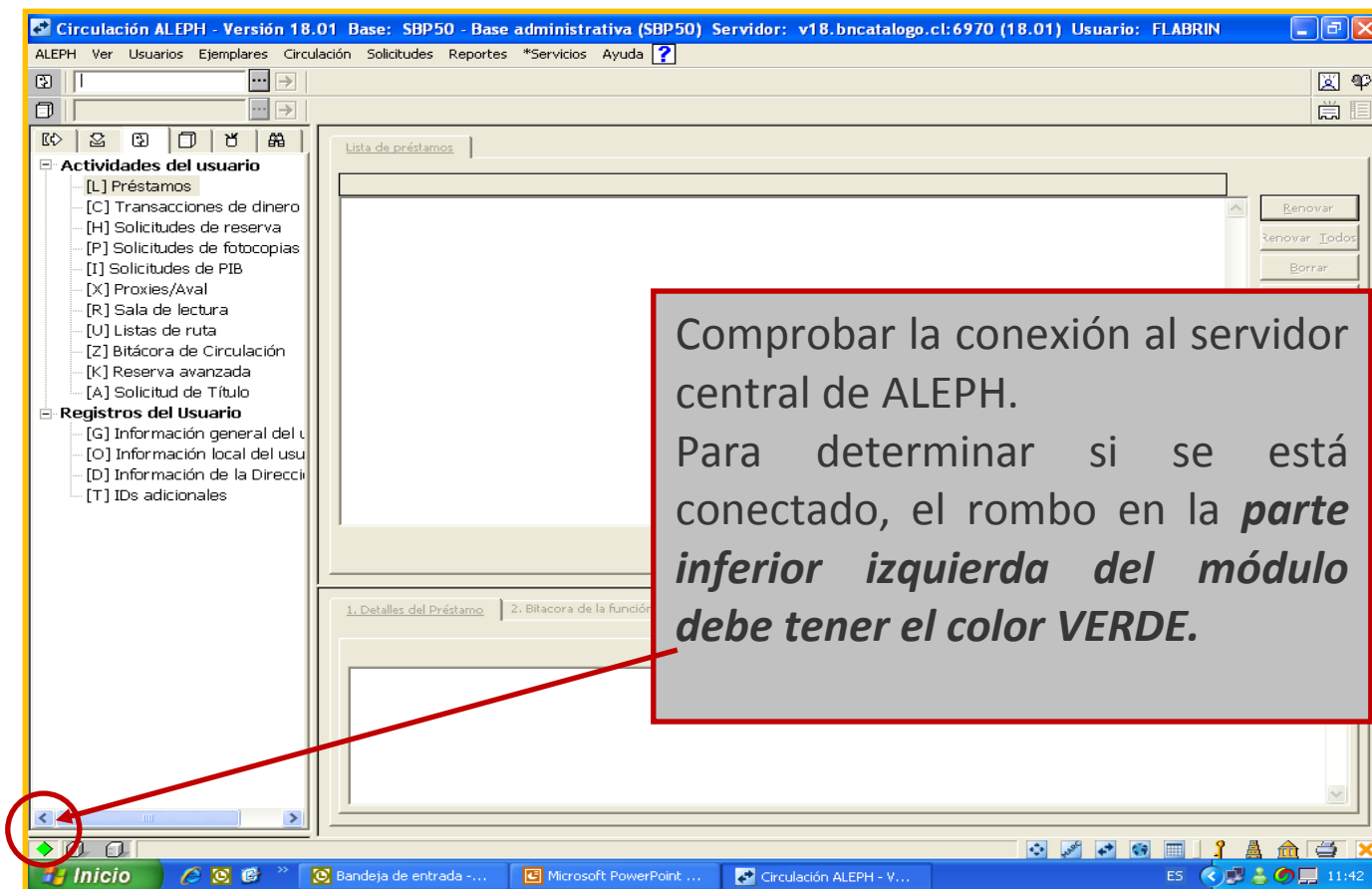
- a) Diríjase a Menú “Inicio”
- b) Seleccione “Todos los Programas”
- c) Seleccione “ALEPH 500 v 18”
- d) Seleccione “CIRCULACIÓN”



Se abrirá entonces el módulo DE circulación

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012



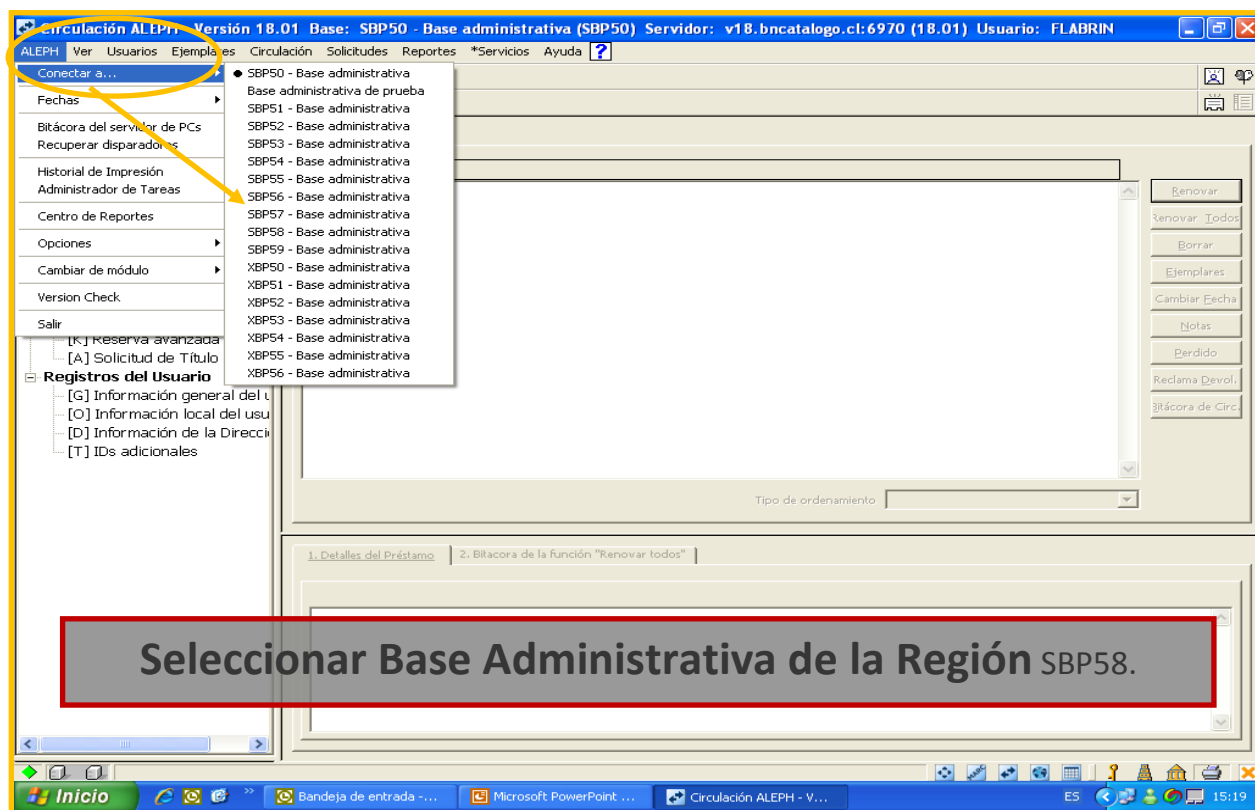
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

2. Selección Base Administrativa de la Región (SBP57). Previamente compruebe la conexión al Servidor.

Para ello:

- En la barra superior **seleccione ALEPH**.
- Seleccione **“conectar a”** y luego la base de la Región.



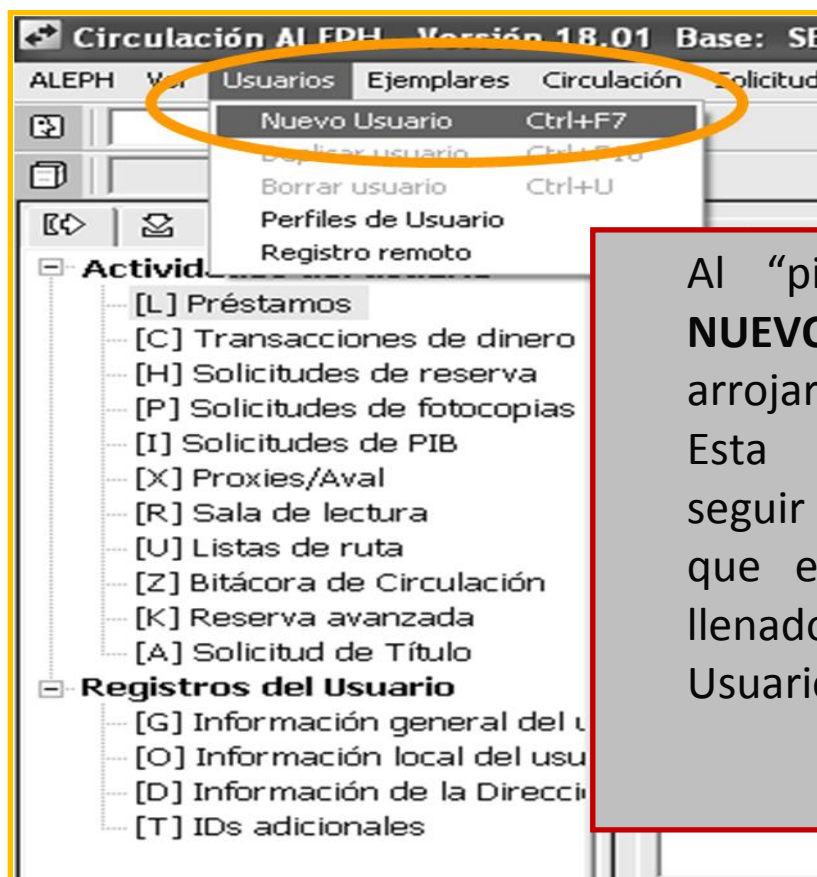
ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

3. **Ingreso Usuario Nuevo al sistema** en los ejemplos que a continuación verá se ha seleccionado la base SBP57, base de la Región del Maule.

Para ingresar un Nuevo Usuario:

- a) En la barra superior busque **USUARIOS**.
- b) Seleccione **“NUEVO USUARIO”**



Al “pinchar” en la opción **NUEVO USUARIO**. El sistema arrojará una nueva pantalla. Esta pantalla le permitirá seguir con el siguiente paso que es: Ingreso de **RUN** y llenado del Registro de Usuario.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

Esta es la nueva pantalla en donde se ingresará el RUN y la información del NUEVO USUARIO.

4. Ingreso de RUN y llenado del Registro de Usuario.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

- ✓ El único dato que NO es modificable es el RUN del usuario, si este se ingresa mal deberá crearse nuevamente al usuario con el dato correcto.
 - ✓ La pantalla que se muestra es el registro de usuario consta de tres 'hojas' o pantallas.
 - ✓ Cada hoja solicitará el ingreso de datos.
 - ✓ Usted ingresará **sólo los datos que a continuación se especifican.**
 - ✓ **El ingreso de los datos debe hacerlo de acuerdo a las instrucciones para llenar cada campo.**
- Los datos que se deben llenar en la pestaña 1.Información del Usuario (1). son los siguientes:
 - Las Fechas de **creación** y **actualización** las ingresará el sistema por defecto.
 - ✓ **ID USUARIO:** Con el lector de códigos de barra lea el código del reverso de la Cédula de Identidad del Usuario. Automáticamente aparecerá el RUN. **Si lo hace manualmente debe ingresar el RUN sin puntos ni guión y conservando el dígito verificador, si este es 0 o K se ingresa del mismo modo.**

Ejemplo: 132541230 - 15236987K - 141194762

- ✓ **CÓD. BARRAS:** Debe ingresar el RUN, tal como en el ID.
- ✓ **CONTRASEÑA DEL ID:** Debe ingresar el RUN, tal como en el ID.
- ✓ **CONTRASEÑA DEL C. BARRAS** Debe ingresar el RUN, tal como en el ID.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

Anexo Ficha de Registro

1. Información del Usuario (1)		2. Información del Usuario	
Fecha de creación:	24/03/08	Fecha de actualización:	24/03/08
ID:	176547360	Contraseña del ID:	176547360
Código de Barras:	176547360	Contraseña del C.Barras:	176547360

En el caso de los estudiantes que tienen tarjeta estudiantil podrán incorporarse dos códigos e recuperación del usuario:

- RUN
 - Código de Barras del la tarjeta.
- Para ello los campos deberán llenarse de la siguiente forma:
- ✓ **ID USUARIO:** Con el lector de códigos de barra lea el código del reverso de la Cédula de Identidad del Usuario.
 - ✓ **CÓD. BARRAS:** Con el lector de código de barra lea código de barras de la Tarjeta Estudiantil.
 - ✓ **CONTRASEÑA DEL ID:** Debe ingresar el RUN, tal como en el ID.
 - ✓ **CONTRASEÑA DEL C. BARRAS** Debe ingresar el código de barra lea código de barras de la Tarjeta Estudiantil.
 - ✓ **NOMBRE:** ingrese el nombre del Usuario con el Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres. Cada apellido y nombre con la inicial en mayúscula. Separando el apellido materno del primer nombre a través de una coma.
Ej. González Delgado, Carla Andrea

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

1. Información del Usuario (1)		2. Información del Usuario (2)		
Fecha de creación:	<input type="text" value="25/03/08"/>	Fecha de actualización:	<input type="text" value="25/03/08"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>
ID:	<input type="text" value="176547360"/>	Contraseña del ID:	<input type="text" value="176547360"/>	<input type="button" value="Recargar"/>
Código de Barras:	<input type="text" value="176547360"/>	Contraseña del C.Barras:	<input type="text" value="176547360"/>	
Nombre:	<input type="text" value="Galaz Pérez, Mauricio Andrés"/>			<input type="button" value="▼"/>
Saludo:	<input type="text"/>			<input type="button" value="▼"/>

- ✓ **TITULO:** Seleccione Sr. o Sra. de acuerdo al género del usuario.
Sr. Para Masculino – Sra. Para Femenino
- ✓ **GENERO:** Seleccione Femenino o Masculino según corresponda de acuerdo a la Cédula de Identidad del usuario.
- ✓ **FECHA DE NACIMIENTO:** el sistema le dará un calendario de apoyo pero puede ingresarlo sobrescribiendo *día/mes/año* para salir del calendario presione escape (Esc).

Ejemplo: 23/09/1985

Los tres datos anteriores son fundamentales para obtener estadísticas claras de préstamos por género y grupo etáreo.

Si el sistema no encuentra estos datos no podrá arrojar estadísticas reales.

- ✓ **IDIOMA:** Seleccione idioma español SPA.
- ✓ **BIBLIOTECA LOCAL:** Al pinchar el Seleccione su biblioteca. Esto se realiza SOLO al ingresar un usuario nuevo. Este campo NUNCA debe ser modificado en el caso que el usuario haya sido inscrito en otra biblioteca.
- ✓ **Recuerde:** los usuarios son universales y no son exclusivos de ninguna biblioteca.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

Recuerde sólo ingresar los datos que se indican, los demás campos deben quedar en blanco.

The image shows a web form for user registration. Several fields are highlighted with red boxes to indicate where data should be entered:

- Título:** Sr.
- Fecha de nacimiento:** 10/06/2000
- Género:** Masculino
- Idioma:** SPA
- Biblioteca local:** 7256

Other fields in the form include: Lugar de nacimiento, Biblioteca PIB, Límite total de PIB (0000), Límite de solíc. activas (0000), Límite Solíc. de Tít.: 0000, Presupuesto, Perfil, ID del Proxy, ID principal, Tipo de Proxy (00), Biblioteca de entreg., Archivo adjunto, Consentimiento para exportar información (unchecked), and Enviar todas las cartas al usuario (checked).

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

1. Información General del Usuario | 2. Sanciones y Notas globales

Fecha de creación: 25/03/08 Fecha de actualización: 25/08/09

ID Usuario: 176547360 Contraseña: 176547360

Código de barras: 176547360 Contraseña del Cód. B.: 176547360

Nombre: Galaz Pérez, Mauricio Andrés

Saludo:

Título: Sr. Fecha de nacimiento: 24/07/1989

Género: Masculino Lugar de nacimiento:

Biblioteca PIB: Límite Solic. de Tít.: 0000

Límite total de PIB: 0000 Idioma: SPA

Límite de solíc. activas: 0000 Presupuesto:

ID del Proxy: Perfil:

ID principal: Biblioteca local: 7256

Tipo de Proxy: 00 Biblioteca de entrega:

Consentimiento para exportar información

Archivo adjunto: **Llenado correcto de la pantalla**

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

- ✓ Una vez ingresados los datos en la pestaña **1. Información del usuario (1)**
- ✓ Diríjase a la pestaña **2. Información del Usuario (2).**

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

- Los datos que debe llenar en esta pestaña son:

NOTA 1 o PROGRAMA SOCIAL: Este dato sólo se debe completar en el caso de los usuarios que han sido beneficiarios del Maletín Literario.

- ✓ **MALETIN01:** Para los usuarios eran usuarios de la biblioteca antes de ser beneficiarios del Maletín Literario.
- ✓ **MALETIN02:** Para los usuarios que se incorporan a la biblioteca luego de ser beneficiarios del Maletín Literario.

- ✓ **NOTA 2 O NIVEL EDUCACIONAL:** Seleccione según corresponda.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

✓ **NOTA 3 O SITUACIÓN LABORAL:** Seleccione según corresponda.

The screenshot shows a web form titled "Información Global del Usuario". It has two tabs: "1. Información del Usuario (1)" and "2. Información del Usuario (2)". Under tab 1, there are three "Sanción" fields, each with a dropdown menu set to "00". Below these are three "Nota" fields and two "Nota adicional" fields. At the bottom left, there are checkboxes for "Campos protegidos en 'Carga de Usuarios'": "Registro completo", "Domicilio del Usuario", "E-mail", "Estatus de usuario", and "Fecha de vigencia". On the right side of the form, there are buttons for "Actualizar" and "Recargar". A red circle highlights the "Situación Laboral" dropdown menu, which is open to show a list of labor status options: EST (ESTUDIANTE), CES (CESANTE), PEN (PENSIONADO), EPR (EMPLEADO SECTOR PRIVADO), EPU (EMPLEADO SECTOR PUBLICO), JEF (EMPLEADOR O PATRÓN), DCA (DUEÑA DE CASA), TDO (TRABAJADOR DOMESTICO), and TIN (TRABAJADOR INDEPENDIENTE). At the bottom of the form, there are "Cancelar" and "Ayuda" buttons.

✓ Cuando ha terminado de llenar estos datos presione el botón ACTUALIZAR. Quedarán grabados en la pantalla completa.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

Al realizar esta acción, se fijarán en la pantalla con los datos del usuario ya grabados.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

Circulación ALEPH - Versión 18.01 Base: SBP57 - Base administrativa (SBP57) Servidor: v18.bncatalogo.cl:6507 (18.01) Usuario: NOGUTIERRE

ALEPH Ver Usuarios Ejemplares Circulación Solicitudes Reportes *Servicios Ayuda ?

176547360 Galaz Pérez, Mauricio Andrés (176547360/176547360)

1. Información General del Usuario | 2. Sanciones y Notas globales

Fecha de creación: 25/03/08 Fecha de actualización: 25/08/09

ID Usuario: 176547360 Contraseña: 176547360

Código de barras: 176547360 Contraseña del Cód. B.: 176547360

Nombre: Galaz Pérez, Mauricio Andrés

Saludo:

Título: Sr. Fecha de nacimiento: 24/07/1989

Género: Masculino Lugar de nacimiento:

Biblioteca PIB: Límite Solic. de Tít.: 0000

Límite total de PIB: 0000 Idioma: SPA

Límite de solíc. activas: 0000 Presupuesto:

ID del Proxy:

ID principal:

Tipo de Proxy: 00 Perfil:

Biblioteca local: 7256

Biblioteca de entreg:

Consentimiento para exportar información

Archivo adjunto:

Enviar todas las cartas al usuario

Actualizar Recargar Carta Verificar Actualizar Foto Cancelar

Actividades del usuario

- [L] Préstamos (0)
- [C] Transacciones de dinero
- [H] Solicitudes de reserva (0)
- [P] Solicitudes de fotocopias
- [I] Solicitudes de PIB (0)
- [X] Proxies/Aval (0)
- [R] Sala de lectura
- [U] Listas de ruta
- [Z] Bitácora de Circulación (-)
- [K] Reserva avanzada (0)
- [A] Solicitud de Título (0)

Registros del Usuario

- [G] Información general del usuario
- [O] Información local del usuario
- [D] Información de la Dirección
- [T] IDs adicionales

- ✓ Ahora vaya al panel izquierdo de la pantalla y seleccione la opción **[O] Información Local del Usuario**.

Circulación ALEPH - Versión 18.01 Base: SBP57 - Base administrativa (SBP57) Servidor: v18.bncatalogo.cl:6507 (18.01) Usuario: NOGUTIERRE

ALEPH Ver Usuarios Ejemplares Circulación Solicitudes Reportes *Servicios Ayuda ?

176547360 Galaz Pérez, Mauricio Andrés (176547360/176547360)

Actividades del usuario

- [L] Préstamos (0)
- [C] Transacciones de dinero (0.00 a créc
- [H] Solicitudes de reserva (0)
- [P] Solicitudes de fotocopias (0)
- [I] Solicitudes de PIB (0)
- [X] Proxies/Aval (0)
- [R] Sala de lectura
- [U] Listas de ruta
- [Z] Bitácora de Circulación (-----)
- [K] Reserva avanzada (0)
- [A] Solicitud de Título (0)

Registros del Usuario

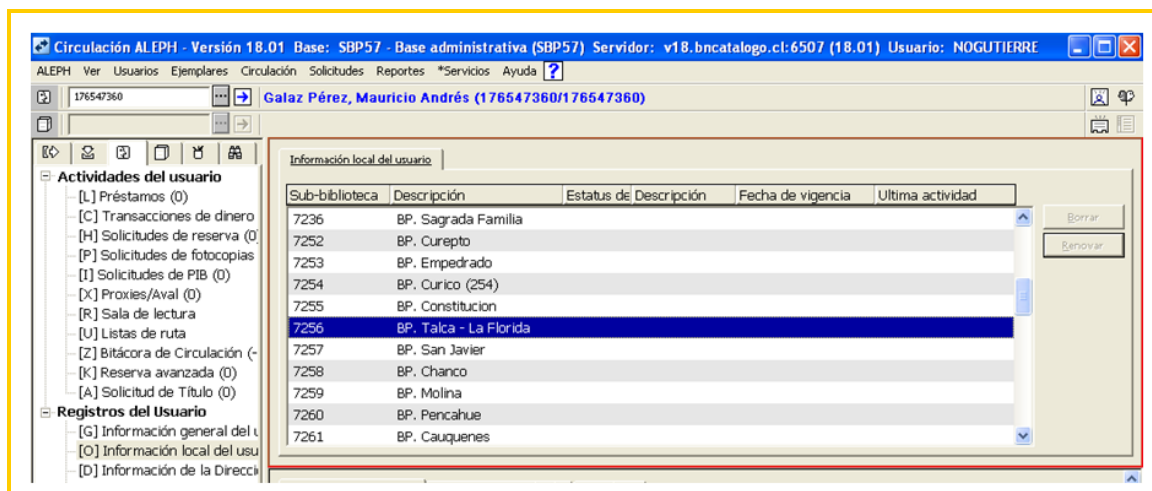
- [G] Información general del usuario
- [O] Información local del usuario
- [D] Información de la Dirección
- [T] IDs adicionales

- ✓ Aparecerá una nueva pantalla en la que deberá llenar los datos específicos de la biblioteca y las autorizaciones para el usuario. Sin esta acción no se pueden realizar préstamos, es fundamental llenar correctamente esta información.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

- ✓ En el panel superior de la nueva pantalla aparecerán todas las bibliotecas de la región del Maule.



- ✓ Usted deberá seleccionar su biblioteca, de lo contrario el usuario no tendrá privilegios de circulación y posteriormente no se le podrán hacer préstamos.
- En la pestaña 1. Detalles del Registro Local del Usuario debe llenar:
- ✓ **ESTATUS DE USUARIO:** Seleccione la opción correspondiente de acuerdo a la descripción en la siguiente diapositiva.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

Regular 01: Socios de la biblioteca en general. Adultos Mayores, Adultos, Niños, etc.

Funcionario 02: Sólo para funcionarios Dibam o Municipales.

Corporativo 03: Convenios con instituciones.

Externo 04: Servicios móviles como: Caja Viajera, Bibliobuses, Dibamovil y Casero del Libro.

Nunca debe ser usado para usuarios persona.

- ✓ **TIPO DE USUARIO:** Seleccione de acuerdo al Estatus seleccionado:

Ejemplo:

Estatus Funcionario 02 ◇ Tipo Funcionario Dibam

Estatus Regular 01 ◇ Tipo Escolar Medio

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

- ✓ Una vez llenados estos dos campos, presione el botón TRAER PREDEFINIDOS.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

1. Detalles del registro local | 2. Sanciones y Notas locales | 3. Privilegios

ID Usuario: 176547360

Código de barras: 176547360

Título: Sr.

Nombre: Galaz Pérez, Mauricio Andrés

Sub-biblioteca: 7256

Estatus de usuario: 01

Fecha de registro: 00/00/0000

Fecha de vigencia: 00/00/0000

Tipo de usuario: EU

Cargo por fotocopias:

Límite de multas: 0.00

Mensaje OPAC Web:

Actualizar

Traer Predef.

Cancelar

- ✓ Al realizar esta acción, el sistema completará los siguientes campos:
- ✓ **FECHA DE REGISTRO**: no es necesario completarla, quedará en blanco
- ✓ **FECHA DE VIGENCIA**: automáticamente dará un año
- ✓ **CARGO DE FOTOCOPIAS**: se autocompleta con F siempre.
- ✓ **PRIVILEGIOS DE USUARIO** : De esta manera no deben llenarse manualmente los campos de privilegios. (Pestaña 3.Privilegios)

1. Detalles del registro local | 2. Sanciones y Notas locales | **3. Privilegios**

ID Usuario: 176547360

Código de barras: 176547360

Título: Sr.

Nombre: Galaz Pérez, Mauricio Andrés

Sub-biblioteca: 7256

Estatus de usuario: 01

Fecha de registro: 00/00/0000

Fecha de vigencia: 23/10/2013

Tipo de usuario: EU

Cargo por fotocopias: F

Límite de multas: 0.00

Mensaje OPAC Web:

Actualizar

Traer Predef.

Cancelar

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

✓ Ya ingresados los datos, presione el botón ACTUALIZAR.

The screenshot shows the ALEPH system interface. The top bar indicates the version (18.01) and the user (NOGUTIERRE). The main window displays the user profile for Galaz Pérez, Mauricio Andrés. A table lists various sub-libraries with their descriptions, statuses, and dates. The row for 'BP. Talca - La Florida' is highlighted in blue. Below the table, there are sections for 'Detalles del registro local' and 'Privilegios'. A text box on the right explains that the highlighted row in the table indicates that the user has privileges in that library.

Sub-biblioteca	Descripción	Estatus de Descripción	Fecha de vigencia	Ultima actividad
7169	B. Carc. Talca			
7236	BP. Sagrada Familia			
7252	BP. Curepto			
7253	BP. Empedrado			
7254	BP. Curico (254)			
7255	BP. Constitution			
7256	BP. Talca - La Florida	01 Regular	23/10/13	-----
7257	BP. San Javier			
7258	BP. Chanco			
7259	BP. Molina			
7260	BP. Penciahue			

En el panel superior se podrán ver los privilegios del usuario en la biblioteca, estos estarán destacados en azul.

✓ Cuando se ha ingresado la Información del usuario, es decir, se le han dado privilegios en la biblioteca debe seleccionar desde el panel izquierdo la opción [D] Dirección.

The screenshot shows the left sidebar menu of the ALEPH system. The menu is organized into two main sections: 'Actividades del usuario' and 'Registros del Usuario'. The option '[D] Información de la Dirección' is highlighted with a red box.

- Actividades del usuario
 - [L] Préstamos (0)
 - [C] Transacciones de dinero (0.00)
 - [H] Solicitudes de reserva (0)
 - [P] Solicitudes de fotocopias (0)
 - [I] Solicitudes de PIB (0)
 - [X] Proxies/Aval (0)
 - [R] Sala de lectura
 - [U] Listas de ruta
 - [Z] Bitácora de Circulación (-----)
 - [K] Reserva avanzada (0)
 - [A] Solicitud de Título (0)
- Registros del Usuario
 - [G] Información general del usuario
 - [O] Información local del usuario
 - [D] Información de la Dirección
 - [T] IDs adicionales

Se mostrará una pantalla en la que deberán ingresar los datos relativos al domicilio y datos de contacto del usuario.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

Los datos que se solicitan a continuación deberán ingresarlos tal como se indica, de lo contrario no podremos obtener datos exactos en las estadísticas ya que los campos quedarán desnormalizados.

- En el campo Dirección verá varias líneas a llenar:
 - ✓ **1° y 2° LINEA** Se identificará el domicilio más específico del usuario, ingresando primero el tipo de vía en el que se encuentre (Avda., Psje, Calle, etc.), luego de cada palabra se dejará un espacio se ingresará un guión y se dejará otro espacio para ingresar el nombre de la vía.

- ✓ La primera línea permite el ingreso de 50 caracteres, cuando el espacio es insuficiente, se debe continuar en la segunda línea.
- ✓ Si los datos a ingresar sólo requieren la primera línea, la segunda línea se ingresará un guión.
- ✓ Todos los nombres deben ser ingresados con la inicial en mayúscula y el resto en minúscula, con los acentos que correspondan, de acuerdo al ejemplo.
- ✓ El número se ingresa luego de un espacio guión espacio sin ninguna simbología numeral.

Ejemplos:

- ✓ Calle – Los Peumos – 153
- ✓ Psje. – 1 Oriente – 456 – Block – C - depto. – 18
- ✓ Avda. – Carlos Schorr – 433

En el caso de Villas, Poblaciones, Condominios, etc:

- ✓ Psje. – Los Robles – 256 – Pob. – Colin 3
- ✓ Calle – 3 Sur – 897 – V. – Universitaria

3° LINEA se ingresará la comuna, escrita completamente en mayúsculas. Con las tildes y caracteres que correspondan.

- ✓ Ejemplos:
- ✓ TALCA, MAULE, etc.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

4° LINEA : se ingresará la región, escrita completamente en mayúsculas. Con las tildes y caracteres que correspondan.

A continuación se dan los nombres de las regiones, deberá ingresarlas de esta manera:

- ✓ DE ARICA Y PARINACOTA
- ✓ DE TARAPACÁ
- ✓ DE ANTOFAGASTA
- ✓ DE ATACAMA
- ✓ DE COQUIMBO
- ✓ DE VALPARAÍSO
- ✓ DE O'HIGGINS
- ✓ DEL MAULE
- ✓ DEL BIOBÍO
- ✓ DE LA ARAUCANÍA
- ✓ DE LOS RÍOS
- ✓ DE LOS LAGOS
- ✓ DE AYSÉN
- ✓ DE MAGALLANES
- ✓ METROPOLITANA DE SANTIAGO

ABREVIATURAS A UTILIZAR

Conjuntos Habitacionales

CASA	Casa
DEPARTAMENTO	Depto.
SITIO	Sitio
PARCELA	Parc.
OFICINA	Of.
BLOQUE	Block
EDIFICIO	Edif.
VILLA	V.
POBLACION	Pob.
SECTOR	Sector
CONDOMINIO	Cond.
CAMPAMENTO	Camp.
COOPERATIVA	Coop.

Vías

- ✓ “Avenida” : Avda.
- ✓ “Pasaje”: Psje.
- ✓ “Camino”: Cam.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

✓ “Carretera”: Ctra.

- ✓ **CODIGO POSTAL**: sólo se completa si el usuario conoce este dato.
- ✓ **CORREO ELECTRÓNICO**: dato obligatorio a ingresar. Si el usuario no tiene correo, deberá ingresar la dirección de correo de la biblioteca.

Ejemplo: b256bc1@abretumundo.cl

- ✓ **TELEFONO (FIJO)**: Ingresar código de ciudad entre paréntesis seguido del número, de la siguiente forma (71)215120 sin espacios ni guiones.
- ✓ **TELEFONO 2 (MOVIL)**: Ingresar número de ocho dígitos sin “0”, de la siguiente forma: 92563144 / 81254789 / 77895478 sin guiones ni espacios.
- ✓ **VALIDO DESDE**: debe quedar ingresada la fecha actual.
- ✓ **VALIDO A**: ingresar exacto un año desde el momento de la creación del usuario.
- ✓ **TIPO DE DIRECCION**: se selecciona según corresponda, sea esta, particular, laboral, del aval u otra.

DIRECCIÓN ALTERNATIVA: Si el usuario tiene más de una dirección, presiones el botón NUEVA en el costado superior derecho de la pantalla y podrá ingresar una dirección alternativa.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

✓ Debe hacerlo siguiendo los pasos indicados, tal como en la primera dirección.

Galaz Pérez, Mauricio Andrés (176547360/176547360)

Información de la dirección

Tipo	Dirección
01	Galaz Pérez, Mauricio Andrés Calle - Los Quillayes - 157 Pob. - La Florida TALCA DEL MAULE

Detalles de la Dirección

Nombre: Galaz Pérez, Mauricio Andrés

Dirección: Calle - Los Quillayes - 157

Pob. - La Florida

TALCA

DEL MAULE

Código postal:

E-mail: maurogalazpe@hotmail.com

Teléfono: (71) 215120

Celular: 87485126

Teléfono adicional(1):

Teléfono adicional(2):

Válida desde: 25/03/2008 hasta: 25/03/2009

Tipo de dirección: 01

Actualizar

Cancelar

Circulación ALEPH - Versión Base: XBP52 - B

ALEPH Ver Usuarios Items Circulación Utilerías Reportes Servicios

132566523

Actividad del Usuario

- [L] Préstamos
- [C] Efectivo
- [H] Solic. de Reserva
- [P] Solic. de Fotocopias
- [I] Solic. de PIB
- [V] Reserva Avanzada
- [X] Proxies/Patrocinador

1. Información General

Fecha de creación:

ID usuario:

Código de Barras:

Nombre:

Título:

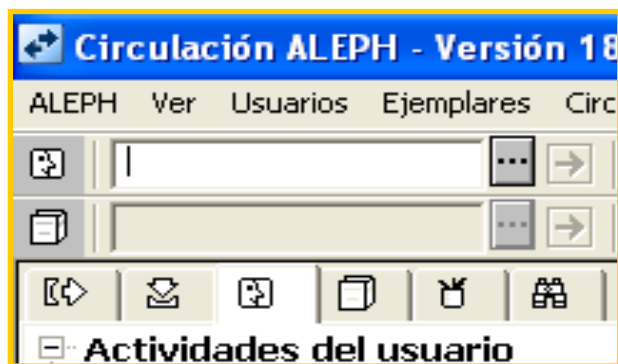
- Ahora que ha creado el usuario puede rescatar los datos del mismo, ubicándose en la pestaña Actividad del Usuario e ingresando el RUN en el campo que aparece en el panel superior izquierdo.

ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

MODIFICACIÓN DE DATOS DEL USUARIO

- Para cambiar los datos ya ingresados en el registro de un usuario, diríjase a la pestaña de Actividades del Usuario, luego en el campo que se encuentra al costado superior izquierdo de su pantalla ingrese el ID (RUN) del usuario.
- Si lo hace de manera manual deberá presionar enter.



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS

PROCESO	VERSIÓN
Manual de Procedimientos Ingresos Nuevos Socios	1.0
PROPIETARIO	FECHA
Biblioteca Pública Municipal N° 256 La Florida Talca	OCTUBRE 2012

FlujoGrama:



ORGANIZACION	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA	María Isabel Gavilán Sepúlveda	ALVARO ROJAS