



Automatización de bibliotecas

Al entender la biblioteca como un sistema y al perseguir su eficiencia, se debe hablar de su automatización y de su importancia para mejorar los procesos y los servicios que se brindan actualmente. En las bibliotecas ya no se usan aplicaciones informáticas individuales, sino que se ha pasado a trabajar con sistemas integrados. Estos sistemas integran en un solo programa, distintas aplicaciones específicas para cada tarea (llamadas módulos), que están interrelacionados entre sí y comparten las mismas bases de datos, así evitan la redundancia de información y aumentan su eficacia.

Permiten por tanto, gestionar todas las funciones de la biblioteca de forma automatizada. De ahí que se les denomine: Sistema Integrados de Gestión Bibliotecaria (SIGB)

Para conseguir la automatización, es necesaria la normalización internacional de la información con las siguientes normas:

- La descripción bibliográfica mediante las ISBD
- La ordenación de sus registros con las directrices GARE y GSARE
- Formatos de intercambios (como el Marc y el Unimarc)
- Estándar de comunicación como son: protocolo TCP/IP; Z39.50 o ZING, su última versión)
- La identificación del documento (con el ISBN, ISSN, BIBLID, DOI, etc.)

El Sistema de Bibliotecas de la UTMACHALA ha automatizado sus bibliotecas con el Sistema de Gestión Integral de Biblioteca "PMB", que es un software libre.

Características del PMB

- 1. Se trata de una aplicación web que se basa en un servidor HTTP (básicamente Apache, aunque no es obligatorio), una base de datos MySQL y el lenguaje PHP.
- 2. PMB se beneficia de la flexibilidad de las aplicaciones de Internet.
- 3. Se ajustan a las normas internacionales para la gestión de información tanto bibliográfica (formato MARC en particular) como para el intercambio de información (Z39.50). Así mismo opera con otros estándares como son: ISBN, ISSN, BIBLID, DOI, etc.
- 4. Contiene los siguientes módulos:
 - Módulo de Selección y Adquisición.
 - Módulo de Catalogación
 - Módulo de Control de Autoridades
 - Módulo de Circulación



- Módulo de Publicaciones Periódicas
- Módulo de Reportes Estadísticos
- Módulo de Administración y Gestión
- Servicio RSS
- Módulo de Recuperación de Información (OPAC- Catálogo público de acceso en línea)

Inicio y Gestión de Interfaz



En la parte superior izquierda se muestran los dos módulos generales: Gestión y OPAC

Estas pestañas corresponden a las dos interfaces del software:

- Una interfaz de gestión: reservado para los usuarios del software, (bibliotecarios, archiveros y administrador de Sistemas)
- Una interfaz OPAC para los usuarios lectores. (estudiantes, docentes, investigadores, etc.)

Identificación

En la página de inicio del software se solicita un nombre de usuario y una contraseña. El nombre de usuario y contraseña son definidos por el administrador.



MÓDULOS DEL SISTEMA



Luego de ingresar sus credenciales de acceso el usuario puede observar todos los módulos que se están usando actualmente en el Sistema de Gestión de Bibliotecas "PMB".

Los módulos del sistema son los siguientes:

- 1. Circulación o Préstamos
- 2. Catálogo
- 3. Autoridades
- 4. Informes
- 5. Administración

Módulo de Circulación

Este módulo gestiona el control de los ejemplares y la comunicación que se establece entre la biblioteca y sus usuarios, gestiona el préstamo, devolución, renovación, etc., contempla los distintos tipos de préstamos, gestiona y controla el préstamo interbibliotecario y Permite realizar carnet de usuarios, cartas de reclamaciones, avisos, reservas, etc.



En la ventana del módulo de circulación se encontrará 3 categorías:

- Circulación, Visualización, Reserva.
 - En la parte de Circulación puedes crear nuevos usuarios y hacer préstamos.
 - La parte Visualización muestra información sobre los documentos de la biblioteca.
 - La parte Reserva sirve para crear y administrar las reservas de documentos.

Módulo Catálogo

- Este módulo permite gestionar el catálogo, incluyendo el control de autoridades.
- Utiliza las normas ISBD, formato Unimarc, protocolos de comunicación TCP/IP y Z39.50 y números normalizados.
- Gestiona el Catálogo u OPAC al que accederán los usuarios.
- Se pueden realizar los tejuelos, códigos de barra, resúmenes.
- El catálogo es la sección del PMB donde es posible visualizar los registros y ejemplares que se encuentran en la base de datos de la aplicación, así como realizar diferentes acciones con ellos (crear nuevos registros o ejemplares, modificarlos, eliminar alguno de ellos). Estas acciones es lo que se denomina catalogación.

Módulo Autoridades

- Permite validar y normalizar los puntos de acceso del catálogo, siguiendo las directrices GARE y GSARE.
- Ayuda en el proceso de descripción bibliográfica y al usuario en la recuperación desde el OPAC
- > En PMB se ingresa las autoridades de:
 - Autores
 - Clasificaciones
 - Categorías
 - Editoriales
 - Títulos seriados
 - Títulos uniformes
 - Título de colecciones



- En PMB los autores no hacen referencia únicamente a los escritores, sino que también incluyen traductores, dibujantes, etc. En el caso de las películas, el realizador será considerado el autor de la misma.
- Las categorías son una forma de ordenar los documentos dentro de la base de datos y organizar la información para facilitar su búsqueda a través del OPAC. El objetivo es agrupar las obras en una estructura arbórea con categorías y subcategorías.

Módulo Informes

- Produce estadísticas sobre los procesos para establecer indicadores que ayuden a la gestión y toma de decisiones en las bibliotecas.
- La aplicación también ofrece la posibilidad de obtener informes sobre la información almacenada.
- Los resultados se muestran en forma de tablas en la parte central de la aplicación.
- Los informes se encuentran agrupados en seis categorías:
 - Estadísticas
 - Ejemplares
 - o Reservas
 - o Usuarios
 - Publicaciones Periódicas
 - Código de barras

Módulo Administración

• Módulo que gestiona todo el sistema y garantiza su buen funcionamiento.

MODULO DE CIRCULACIÓN O PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIÓN

Bibliotec-virtual utmachala.edu.ec/circ.php?catigs	∀ C Q. Suscar	☆ â ♥ ♣ ♠ ♥ T
Circulación Catálogo Autoridades Informes Solicitudes Fichas Administración		G 🛛 🔅 🎕 🗎 🕻
Circulación Préstamo		
Préstamo		
Devolución Buscar usuario		
rational de barras o anallido		
luevo usuario		
Revista		
estas Gestión Siguiente		Hacer una búsqueda avanzada
Colecta		
Apuntar		
Acciones		
Ejemplar por código		
de barras		
Documento por thulo/autor		
leservan *		
Aduales		
Doc. para ordenar		

El módulo de Circulación le permite al bibliotecario realizar los préstamos a los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la UTMACH.

Para llevar a cabo un préstamo el Bibliotecario debe ingresar la cédula del usuario y posteriormente dar click en siguiente y obtendrá como resultado los datos que se muestran a continuación:

	hachala.edu.ec/circ	.php?categiipret				v C Q Buscar		\$		⊜ T ·	(1)
0	rculación Cata	logo Autoridades	Informes Solicitudes	Fichas Adi	ministración				9	() 🕄 🔞	•
ilación 🔹	😑 🏤 Jazz	nany ALVARADO	ROMERO Préstamo	(s): 1 Reserva(s):	0						Activ
tamo	Palmeras	12ava sur		Profe	sión : Ing. Sistemas						
blucion	Machala			Año d	le nacimiento : 1983						
r amentos a	Ecuador			Sexo	: Masculino						
os de usuarios	Correo ele	drónico: jalvarado83@h	otmail.com								
vo usuario	Periodo			Códig	o estadístico : Estudi	entes UACQS - Enfermenia					
sta	Inicio: 07/	07/2015		Cate	goria : Estudiantes UT	MCH	Identific	ador OPAC : jaz	-		
as 🔻	Final: 05/0	//2016 Itimo préstamo : 14/09/	2015	Num	970:0703584144		Se na a	signado una contra	isena.		
lón	(
cta	-									-	_
nar	Modificar	Duplicar Corta								Su	primir
anes .	Hacer un	oréstamo									
nplar por código		pression									
nplar por código arras	Tacocoura	(CS70)								Concession of the local division of the loca	-
nplar por código arras amento por	BCQS0158	7 Añadir								Préstamo	exprés
nplar por código arras umento por Vautor	BCQ50158	Añadir								Préstamo	exprés
nplar por código arras umento por vlautor rrvas ales	BCQ50158	Añadir								Préstamo	expré
nplar por código arras umento por Vautor rivas ales adas	BCQS0158	Añadir								Préstamo	expré
nplar por código arras imento por /autor rvas ales isdas para ordenar	BCQS0158	7 Añodir Pi	ėstamos actuales (1)	Imprimur List	ado de préstamos)	Correo electrónico Retraso: Car	to		Renovar el préstamo d las obras seleccionadas	Préstamo 14/09/2015	expré
nplar por código arras amento por lautor rvas v iles idas para ordenar	BCQS0158	7 Añodir Pi	éstamos actuales (1) Titulo	Imprimir List	ado de préstamos Tipo de documento	Correo electrónico Rotraso) Localización Sección	ta Fecha	Devolución inicial	Renovar el préstamo d las obras seleccionadas basta: Renovación	Préstamo 14/09/2015 Devolución	
nplar por código arras arras arras vento rvas vento ve	BCQS0158 Nº BCE01587	7 Añodr Pr Cômo preparar un pla Greg	éstamos actuales (1) Titulo n de negocios exiloso / (Emprenur Last	ado de préstamos Tipo de documento Libro	Correo electrónico Retraso: Co Localización Bioletez Gencias Empresantes Generos, Sevicios Audianes	TA Fecha 14/09/2015	Devolución inicial 14/09/2015	Renovar el préstamo d tas obres soleccionadas hasta: Renovación 0	Préstamo 14/09/2015 Devolución 14/09/2015	
nplar por código arras mrento por autor rvos v lés kdas para ordenar	BCQS0158 Nº BCE01587	7 Ahada Pi Cômo preparar un pla Greg	éstamos actuales (1) Titulo n de negocios exitoso / 8	Imprimur List Balanko-Dickson,	ado de préstamos Tipo de documento Libro	Corres electrónico Retrasor Cal Sección Babetes Concias Empresariales Gerencia, Servicos Ausólares	Fecha 14/09/2015	Devolución iniciat 14/09/2015	Renovar el préclamo d las eletos solencionadas haste Renovación 0	Préstamo 14/09/2013 Devolución 14/09/2015	

Como se puede apreciar en la imagen, se detalla datos personales del usuario y en la parte inferior existe un cuadro de texto en la cual se debe ingresar el código de barras del documento que se va a prestar, al ingresar el código del ejemplar se da click en la opción Añadir y podrá apreciar el préstamo asignado al usuario.



DEVOLUCIÓN

Para realizar la devolución de un ejemplar es necesario ingresar el código de Barras del documento que se va a devolver en el cuadro de texto y posteriormente dar click en siguiente:

Circulación-PMB × +	
B biblioteca-virtual utmachala.edu.ec/circ.php?categs:retour	▼ C Q. Buscar ☆ 白 〇 本 合 の T - 0 - 三
	O O O O O O O O O O O O O O O O O O O
Circulación Catálogo Autoridades Informes Solicitudes Fichas Administración	
Circulación Devolución de documentos	
Préstamo	
Devolución Código de barras del documento	
Documentos a Siguiente tratar	
Grupos de usuarios	
Nuevo usuario	
Revista	
Gestión	
Colecta	
Apuntar	
Acciones	
Ver v	
de barras	
Documento por theirola dor	
Reservas	
Actuales	
Pasadas	
Doc. para ordenar	
C	

Posteriormente se presentará un mensaje de satisfacción que dice "Hecho!", lo que quiere decir que la devolución se realizó de maneras satisfactoria.

	× +	1 M 1 M 1 M	***	and the Party of Street, or	Aall anta	A reason			
iblioteca-virtual. utm	achala.edu.ec/circ.php	p?categ=retour			T C Q Buscar	合	0 0 +	↑ © T	- (8)
O Cir	culación Catálog	o Autoridades I	nformes Solicitudes F	Fichas Administración			(9000	
tación •	Devolución o	de documentos							
ución mentos a	Código de barra	zs del documento	Siguiente						
es de usuarios o usuario ta	Retraso : 4 F	Jia(s)							
s •	V [®] Como prepa	Signatura	Tino de documento	Jocalización	Sección	Estado	Pro	nietario	necno
ón ta	BCE01587	L-650 BAL 2008	Libro	Biblioteca Ciencias Empresariales	Gerencia, Servicios Auxiliares	Consulta en sala	Fondo Ciencias	Empresariales	-
ar por código as	Catalogador : L	Jazmany Alvarado F	Romero (0703584144)						
autor vas	Jazmany AL	VARADO ROME	RO Préstamolsi: 0 Reserv	vals): 0 Var					
as	Inicio : 07/07/20	J15		Final : 06/07/2016					
		ctuales. (0)							
ara ordenar	Préstamos a	and they							
ara ordenar	Préstamos a	ulo	Tipo de documento	Ubicación Fe	cha Devolución inic	ial R	tenovación	Devoluc	ión

MÓDULO CATÁLOGO



Para ingresar al módulo de catalogación se debe dar click en la opción nuevo registro que está ubicada en la parte izquierda del menú y aparecerá una imagen como la siguiente:

Cir	culación Catálogo	Autoridades	Informes	D.S.I.	Adquisiciones	Solicitudes	Fichas	Poi
Buscar Todos los registros Publicaciones Periódicas	Buscar:Autor/ Autor/título	t ítulo • Categorías/ter	mas Térr	ninos del	tesauro Editor	rial/colección	∑ Título ur	niform
Últimos registros Predefinidas	Autor/título							
Documentos Image: Composition of the los comentarios Gestión de los comentarios Gestión etiquetas	Todos los Título	campos						_
Publicaciones v	Autor							

Posteriormente al dar click en nuevo registro aparecerá una ventana como esta:

Nuev	ro registro
	ISBN O EAN (no obligatorio)
Sigu	iente

En esta ventana sólo se debe dar click en al opción siguiente y aparecerá una ventana con una hoja de catalogación, donde se debe llenar cada uno de los campos según el instructivo establecido por el Sistema de Biblioteca.

biblioteca-virtual.utmach	ala.edu.ec/catalog.php?categ=create_l	lorm&id=0					× Q. Busco	ir -			☆ 自	+	*		T -		Ξ
				Concession								(90	0 🕄	0)
Circul	ación Catálogo Autoridades	Informes S	olicitudes	Fichas	Administr	ación						87	-		-		_
	Documentos-Nuevo regist	TO															
idos los registros																	
ublicaciones	Nuevo registro											_	_			_	
enodicas												Editar	primati	o For	meto de	e ongen	
redefinidas																	
cumentos 🔻	texto impreso																
uevo registro	4 B																
estión de los omentarios	- Titulo																
ablicaciones *	Titulo propio																
ueva publicación												 	-				
enodica	Titulo propio de un	autor diferent	le														
ublicaciones							 					 	-				
enodicas	Titulo paralelo																
scripciones							 					 	-				
estión	Complemento del 1	titulo															
larcar												 	-2				
eleccionar	Parte de						Nº de parte										
cciones					_			-									
stantes 🔻	-				_		1										
estión	+ Responsabilidad																
reacion	Autor principal						Función										
39.50							Autor										
onectores	Otro(s) autor(es)																
							Autor										
	Autor(es) secundar	io(s)				-				_							
				-	_		Autor	_	_								
										_							



MÓDULO DE AUTORIDADES

biblioteca-virtual.utn	machala.edu.ec/sutorites.php?categ=&isub=&id=	Q. Buscar ☆ 自 🛡 🕹 合 😕 -			
		🕒 🗇 🔅 🐽 💾 🛽			
°	Circulación Catálogo Autoridades Informes Solicitudes Fichas Administración	0000100			
ridades 🔹	Gestión de las autoridades : Autores				
ires					
egorias	Present Autom				
allele	Buscar : Autores				
indicis.					
colonies					
colección	Ver todos				
os seriados					
os uniformes		Ver les últimes autores creatier			
	Buscar Añadir un autor	Yel his billings betalog creates			
mcaciones					
ceptos					
ántica 🔹					
nimos					
tran unalan	12566 Autores encontrados				
bras vocias	Nombre	Utilisation			
ion 🔹	A Riedi Debora	Utilisation 2			
ion 🔹	A. Ried, Debora Aaron D. Deutschman	Utilisation 2 1			
ion •	A Ried, Debora Aaron D Betschman Abdd, Alletro	Utilisation 2 1			
on •	A. Ried, Debora Nombre Aaron D. Deutschman Abad, Albento Abad du Serano, Fressia	Utilisation 2 1 1			
on 🔹	A Rind, Datora Awaro D. Datachman Abad Alben Abad de Serraro, Fresta Abad Ge Serraro, Fresta Abad Elas, Victor Alonso	Utilination 2 1 1 1 1 1			
on 🔹	A. Ried, Debora Nombre Aaron D. Deutschman Aead, Albeito Aead Giss, Victor Alonso Aead Elsas, Victor Alonso Aead Stas, Ustor Alonso Aead Stas, Lucy	Utilisation 2 1 1 1 1 1			
on 🔹	A. Rind, Dabora Nembre Alam D. Dustochman Alam D. Sustochman Abad of Senson, Finsaia Abad Elas, Victor Aonso Abad Sato, Lucy Abarca de Escola, Haratia	Utilination 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
n v	Mombre A ron 0. Destechman Abad, Abento Abad de Serano, Fressie Abad de Serano, Fressie Abad Elsa, Vicio Alesso Abatora de Escobar, Natalia Abatora de Escobar, Natalia	Utiliation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
an v	A. Rind, Debora Aaron D. Dustachman Abad da Senano, Fransia Abad da Senano, Fransia Abad Sato, Lucy Abara Ga Escola, Natalia Abara, Abara Marki, Kuri Abasa, Abad	Utilination 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
on v	Mombre A Risé Dabota A Ario D Dustschman Abad Abato Abad Ad Serano, Fresia Abad Easi Vetra Anaso Abad Easi Vetra Anaso Abad Easi Vetra Anaso Abad Sao, Locy Abas Aba (A Abbas, Abu (A Abbas, Abbas, Abu (A Abbas, Abbas, Abu (A Abbas, Abbas, Abu (A Abbas, Ab	Utilisation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2			
n v	Nombre A. Rind, Debora Aaron D. Deutschman Aaron D. Deutschman Abad da Sto. Abad Sto. Abad Sto. Lucy Abad Sto. Lucy Abad Sto. Lucy Abasa, Abad Ababasa, Abad A	Utiliation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2 2 2 2 1 1 2			
na v	A Rindi Dabota Alarin D. Dantechman Abad Ade Serano, Fressia Abad da Serano, Fressia Abad Elsa, Victor Alariso Abad Solo, Licy Abad Solo, Licy Abad Solo, Licy Abad Solo, Marki Abbota, Marki Abbota, Marki Abbota, Marki	Utilikation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2 1 1 2			
on Y	Nombre A. Rind, Debora Aaren D. Deutschman Aader, Alberto Aberto	Utiliation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
rt	A Riski, Babora Akron D. Burtechman Abad Abbora Abad Abbora Abad Abbora Abad Abbora Abad Abbora Abb	Utilination 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 2 1 1 1 1 1			
nt V	Mombre A Rind, Dabora Aaron D. Dostschman Abad, Abbora Abad, Abbora Abad, Abbora Abad, Kairi Kurakaa Abad, Kairi Kurakaa Abad, Kairi Kurakaa Abad, Abad, Kairi Kurakaaa Abad, Kairi Kurakaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	Utiliation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
rt	A. Rind, Datora A. Rind, Datora Assor D. Datachman Abad Adhor Abad Adhor Abad Adhor Abad Adhor Abad Adhor Abad Adhor Abad Stot, Usry Abarca Adit Sciebon, Matala Abaso, Ruly Abason, M. Abadont, M.	Utilihation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
n Y	A Bied, Dabora Aaron D. Dontschman Aaron D. Dontschman Abad, Abaron Abad de Seraron, Fresia Abad Elsa, Veter Alenso Abad Seraron, Fresia Abad Seraron, Fresia Abadox, Marchan Abadox, Mar	Utiliation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
n v	Nombre A. Rind, Datora A. Rind, Datora A. Rind, Datora Abad Adam, C. S.	Utilination 2 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2 2 1 1 1 1 1 1 1			
nt Y	A Riedi Debora Aaron D. Dericehman Aaron D. Bericehman Abad Ade Serano, Fresia Abad Ges Verter Anno O Abad Sen, Verter Anno O Abad Sen	Utiliation 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
nt	Nombre A Rinki, Debors A Aron D. Dostschman Abad, Abbors Abbors, Abbors Abbors, Abbors Abbors, Abbors Abbors, Abbors Abbors, Abbors, Abbors Abbors, Abbors, Abbors Abbors, Abbors, Abbors, Abbors Abbors, Abbo	Utiliaston 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
nt Vit	Nombre Airon D. Diretichman Abad Aderson Abad Aderson Abad Aderson Abad Aderson Abad Aderson Abad Aderson Abad Elsav (tot Alonso Abad Sol, Licy Abad Sol, Licy Abad Sol, Mathematical Aderson Abadost, Matha Abbott, Michael M. Abbott, Morgelia Abbott, Morgelia Abbott, Morgelia Abbott, Morgelia Abbott, Michael M. Abbott, Michael M. Abbott, Michael M. Abbott, Markel Abbott, Markel Abbott, Markel Abbott, Markel Abbott, Markel Abbott, Angelia Abbott, Regelia Abbott, Regelia <tr tr=""> Abbott, Regelia <!--</td--><td>Utilination 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td></tr> <tr><td>on vot</td><td>Nombre A Rind, Dabors A Anno, Dostschman Abad, Adado Abad, Adad, Adad, Adad Abad, Adado Abad, Adad, Ad</td><td>Utiliaston 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td></tr>	Utilination 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	on vot	Nombre A Rind, Dabors A Anno, Dostschman Abad, Adado Abad, Adad, Adad, Adad Abad, Adado Abad, Adad, Ad	Utiliaston 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Utilination 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
on vot	Nombre A Rind, Dabors A Anno, Dostschman Abad, Adado Abad, Adad, Adad, Adad Abad, Adado Abad, Adad, Ad	Utiliaston 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			

Dentro de este módulo se encuentran todos los autores ingresados durante el proceso de catalogación, ya sean principales o secundarios, editoriales, colecciones, clasificaciones y categorías que están registrados en el sistema.

biblioteca-virtual.utn	machala.edu.ec/edit.php?categ=procs	Tr C Q Buscar	☆自 ♥ ↓ ★ ♥ T * ♥ *
0 9	irculación Catálogo Autoridades Informes Solicitudes Fichas Administración		O 7 🔅 🔮 🕒 O
adisticas 🔹	Estadisticas : Personalizables		
sonalizables	1 G G		
amétrables	+ Sin clasificar		
nplares 🔻	+ BIBLIOTECA CIENCIAS AGROPECUARIAS		
stamos actuales	+ BIBLIOTECA CIENCIAS EMPRESARIALES		
rasos por	+ BIBLIOTECA CIENCIAS QUIMICAS Y SALUD		
rasos por fecha	+ BIBLIOTECA CIENCIAS SOCIALES		
stamos por	+ BIBLIOTECA GENERAL		
po	+ BIBLIOTECA INGENIERIA CIVIL		
rasos por	Estadísticas - Ejemplares		
pos	+ Estadísticas - lectores		
aler	+ Estadísticas - préstamos		
oresar	+ Estadísticas DLL		
anos (+ Lista · Préstamos		
arios actuales	+ LISTAS - EJEMPLARES		
bono caducará	+ Listas - lectores		
ximamente	- PRESTAMOS POR BIBLIOTECA		
no caducado			
licaciones 🔹	PRE STAMOS POR BIBLIOTECA		
ado de las	Número de préstamos por categoria de usuarios en un año		
ecciones	Estadísticas : Recuento de préstamos / sección para un año		
igos de barras 🔻	Número de préstamos por sección para un año		
ieración libre	Estadísticas : Recentito de PRES l'ANIOS POR MES Número total de préstamos para un año		
iporarios 💌	NÚMERO DE PRÉSTAMO POR TRIMESTRE DE UN EJEMPLAR		
icias	NÚMERO DE PRESTAMOS AL DIA POR ESPACIOS DE TIEMPOS		
а	Número de préstamos por BIBLIOTECA y SOPORTE		
adisticas	Número de préstamos por el propietario		
	Número de prestamos por el SUPURIE y códigos estadístico (CARRERAS) de USUARIOS		
	Humero de FRESTAMOS POR MES durante un ano		
	* REPORTE BIBLIOTECARIOS		
	PEPORTE DONACION O COMPRA		

MÓDULO DE INFORMES



Dentro del módulo de informes se encuentra diferentes tipos reportes, clasificados por estadísticas, préstamos, usuarios, ejemplares, listados, etc.

Se puede apreciar también los reportes que se han desarrollado en base a la necesidad del Sistema de Biblioteca como son préstamos por bibliotecas, cantidad de libros ingresados, libros catalogados por bibliotecarios, reporte de registros modificados e ingresados, reporte de ejemplares modificados e ingresados, reportes para bodega, reportes para el CEAACES, reporte para donaciones, comodato y compras.



MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

Dentro del módulo de Administración se puede realizar diferentes actividades con la administración de los ejemplares, registros, autoridades, usuarios, administradores, OPAC, informes y herramientas. Desde la administración se mantiene un control total de todos los módulos que conforman el Sistema de Gestión de Biblioteca "PMB" y de la base de datos del sistema, por eso es recomendable realizar solo cambios necesarios para que no existan errores a futuro.

OPAC

El **OPAC** (Online Public Access Catalogue) es el medio de consulta de todo el fondo bibliográfico del Sistema de Biblioteca de la UTMACH para los usuarios.

En la página principal se encuentra el banner sobre la parte superior, en la parte izquierda de la página se encuentra la opción "**Conectarse**", la cual permite acceder a la cuenta del usuario para consultar su historial de préstamos, y en la parte central se encuentra las opciones de **Búsqueda** y el acceso a las diferentes **Bibliotecas**.



Página de Inicio



El panel de la izquierda brinda el acceso a la cuenta del usuario en el Catálogo en Línea y en la parte inferior se encuentran los accesos a las Bases de Datos Bibliotechnia y Scopus.



• Los usuarios pueden acceder a su cuenta personal a través del campo **conectarse**, para ello debe introducir su número cédula tanto para el usuario como para la contraseña, luego de ingresar al sistema deberá cambiar su contraseña o solicitar al administrador el cambio de la misma por seguridad de su información.

Barra de Menú



Inicio Servicios Contáctenos Ayuda

En la Barra de Menú se encuentran las opciones de INICIO, SERVICIOS, CONTÁCTENOS y AYUDA.

- La opción **INICIO** le permitirá volver siempre a la página principal.
- En la opción **SERVICIOS** se encuentra el acceso a la página principal del Sistema de Biblioteca denominado **Biblioteca Virtual** y **Repositorio Digital Institucional**.
- La opción **CONTÁCTENOS**, da a conocer la ubicación de la biblioteca mediante la presentación de un mapa en el que se detalla la ubicación exacta.
- La opción **AYUDA** permite acceder a una guía de uso del sistema en formato PDF.

Búsqueda simple

Búsqueda simple	Tesis	Búsqueda avanzada	Búsqueda por categorías
Aquí puede realizar una t	púsqueda i	ntroduciendo una o más pala	abras clave (título, autor, editorial
todo tipo de documento	os 🔻 Te	odas las Bibliotecas	Ŧ
			Buscar Ay
 Búsqueda en 			
🕑 Títulos		Autores	Editoriales
Títulos uniformes		Colecciones	Materias
Clasificación			

- ✓ La búsqueda simple permite realizar una búsqueda introduciendo una o más palabras clave (título, autor, editorial, materia...) en el cajetín de búsqueda.
- ✓ Para proceder a una búsqueda simple:
 - Introduzca el título o el autor que busca, luego haga clic en *Buscar*
 - Puede introducir nombres comunes o nombres propios.
 - Durante la búsqueda, las letras con tilde y la puntuación son ignoradas.
 - También puede buscar igualmente por editorial, colecciones, subcolecciones, categorías (tesauros), indexación (por ejemplo Dewey),



palabras claves, resúmenes y notas. Para esto, marque primero el o los casilleros correspondientes, luego ingrese su o sus criterios de búsqueda y haga clic en Buscar.

Luego de ingresar el término que desea buscar, se obtendrá como resultado lo siguiente:



Como se puede apreciar en la imagen, el resultado obtenido es un listado de todos los documentos relacionados con la palabra que ingresó, para este caso en particular se ingresó el término "Química" y presentó 2466 títulos relacionados al tema.

En la parte izquierda de la pantalla tiene la opción de **"Ajuste"**, en ella podrá filtrar la información por categorías, tipos de documentos, etc. Para obtener una búsqueda más específica.

Búsqueda avanzada



La búsqueda avanzada permite combinar diferentes criterios para realizar una búsqueda precisa. Usted puede seleccionar uno o varios campos de búsqueda: título, autor o cualquier campo personalizado que aparece en la lista desplegable.

Para proceder a una búsqueda avanzada:

Elija un primer campo que será objeto de la búsqueda. Por ejemplo: Autor haga clic en Añadir para definir un primer campo de búsqueda Elija luego un tipo de búsqueda para el campo escogido. Para un campo título usted puede escoger entre "operador booleano" "empieza por", "termina por" o "exactamente cómo". Este tipo de búsqueda variará según el campo seleccionado. Por ejemplo, para Autor "empieza por" Si el campo necesita un valor, introdúzcalo en la casilla correspondiente; si el campo requiere de una selección (por ejemplo el tipo de soporte), elija una o varias propuestas haciendo clic y manteniendo presionado el botón CTRL de su teclado. Por ejemplo para nuestro Autor, "empieza por Zol".

- Añada tantos campos como necesite. Siguiendo el mismo ejemplo, usted podría añadir Titulo "exactamente como "Germinal".
- ✓ Finalmente valide haciendo clic en Buscar
- Para visualizar los resultados de la búsqueda, haga clic en la lupa ubicada en la opción mostrar



Búsqueda por categoría

Búsqueda simple	Tesis	Búsqueda avanzada	Búsqueda por descriptores	
Buscar por palabras	luimica	Busc	ar Ayuda	
Palabras encontradas	para la bús	squeda:quimica		*
⊠⊴ (1-16)/16 ⊳⊠				
Química Química agrícolaQuímic	a ambienta	<u>1</u>		
Química del aquaQuími Química físicaQuímica i	ca experim norgánica	ental		
	ca quimica	/		•

La búsqueda por categoría o términos del tesauro permite navegar entre las diferentes materias de las obras de la biblioteca.

- Las categorías equivalen a una clasificación de las obras (un tesauro) creada para la biblioteca con ayuda de palabras o de expresiones; por ejemplo *Literatura latinoamericana*.
- En esta búsqueda comience por introducir uno o varios términos a buscar, por ejemplo *medicina*. Los resultados de la búsqueda aparecen en dos partes :
- ✓ La parte superior le remite a la categoría que corresponde a su búsqueda.
- Un clic en una de las categorías de la parte superior (por ejemplo (*medicina clínica*) hace aparecer en la parte inferior más información sobre la categoría escogida y sobre eventuales reenvíos.
- ✓ Haciendo clic en uno de los enlaces de la parte inferior, usted se desplaza de categoría en categoría.
- Para seleccionar una categoría y que aparezcan las obras correspondientes, haga clic en la lupa ubicada al comienzo de la línea. Si la lupa no aparece, significa que no hay obras que correspondan a esa categoría.

Bibliotecas y Estanterías Virtuales



Desde estas opciones se podrá navegar por las secciones (estanterías) temáticas de cada biblioteca y visualizar los últimos documentos ingresados al sistema.



Bibliografía

Gómez Rodríguez, G. (2009). Descripción de un sistema integral de gestión bibliotecaria libre PMB. Córdova. Argentina. Recuperado de <u>http://eprints.rclis.org/20258/2/Descripcion%20de%20un%20sistema%2</u> <u>Ointegral%20de%20gestion%20bibliotecaria%20libre.pdf</u>

PMB. Manual de administración. Recuperado en: http://www.edulibre.info/IMG/pdf/ManualadministracionPMBes.pdf