

Clase 7 – parte 1: Módulo de Circulación

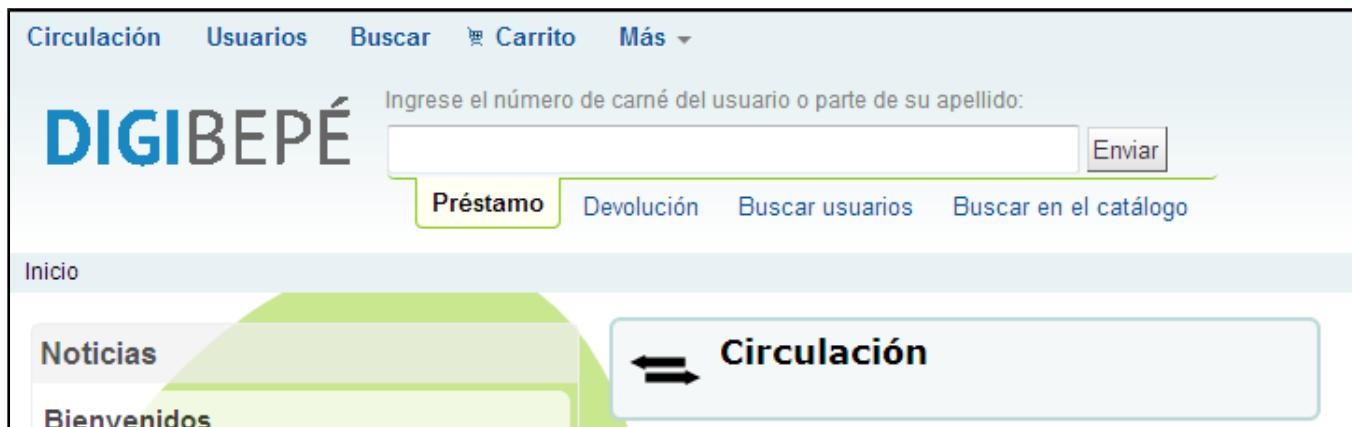
En esta clase comenzaremos a conocer otro módulo importante de DigiBepé: **Circulación**.

Registrar la circulación del material bibliográfico en un sistema es fundamental, ya que de esta manera tenemos un control del movimiento de la colección, saber si el libro se encuentra en préstamo, hasta qué fecha (en caso de estar vencido, reclamar la devolución), etc. Luego poder sacar estadísticas de la circulación de ese material.

Circulación

Ya hemos visto cómo ingresar socios y cómo registrar el material bibliográfico, sin ambos datos cargados al sistema no podremos utilizar el módulo de **Circulación**.

Entramos una vez más al DigiBepé de la biblioteca.



Para realizar préstamos o devoluciones, contamos con dos formas. Ponemos el número de socio o apellido directamente en el cuadro de búsqueda que aparece en el margen superior, donde dice **Préstamo** y hacer clic en **Enviar**; o bien ingresar al módulo **Circulación**.

Curso virtual: Introducción al sistema DigiBEPÉ

En el módulo visualizaremos la siguiente pantalla:

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

Préstamo Devolución Buscar en el catálogo

Inicio > Circulación

Circulación

- Préstamo
- Devolución
- Renovar
- Transferencia
- Catalogación rápida

Circulación fuera de línea

- Cargar archivo de circulación fuera de línea (.koc)
- Acciones pendientes de circulación fuera de línea
 - Obtener aplicación de escritorio
 - Obtener agregado de Firefox

Informes de circulación

- Cola de reservas
- Reservas a preparar
- Reservas a retirar
- Proporción de reservas
- Transferencias a recibir
- Retrasos - **Advertencia:** Este informe consume muchos recursos en sistema con gran cantidad de ejemplares retrasados.
- Retrasos con multas - Limitados a su biblioteca. Vea la ayuda del informe para más detalles.

Al realizar una búsqueda, ya sea por apellido o un número de socio el sistema puede arrojarnos lo siguiente:

- un listado de apellidos
- o bien si buscamos número de socio, el sistema sólo nos dará como resultado un usuario.

Una vez encontrado el socio, visualizaremos su ficha:

Inicio > Circulación > Préstamos > Roberto Cattaneo (1)

Roberto Cattaneo (1)

258560

Atención:

Multas y cargos: El usuario tiene Multas y cargos pendientes de 500.00. Realizar pago

Mensajes

El usuario no tiene nada prestado.

Préstamo

Curso virtual: Introducción al sistema DigiBEPÉ

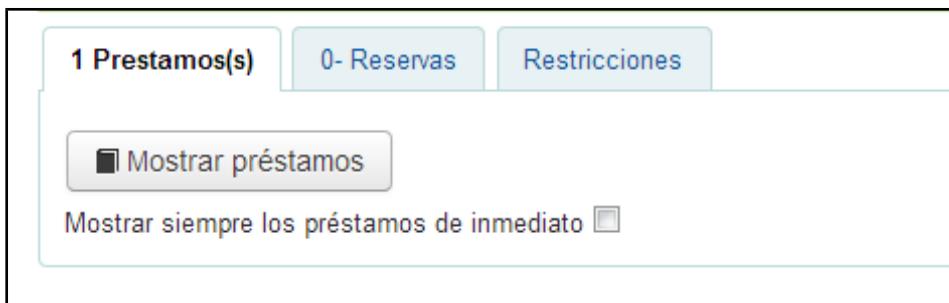
En esta pantalla ingresaremos el número de inventario del material a prestar y hacemos clic en el botón **Préstamo** para finalizar.

En nuestro ejemplo, el usuario tiene una deuda, por lo tanto el sistema nos va a avisar a través de un mensaje, si vamos a prestar o no el material.



The screenshot shows a web-based library management system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Editar', 'Cambiar contraseña', 'Duplicar', 'Imprimir', 'Buscar para reservar', and 'Más'. Below the navigation bar, a yellow box displays a message: 'Por favor confirme el préstamo' with the note '• El usuario tiene una deuda de 500.00.' There are two buttons: a green one with a checkmark labeled 'Sí, prestar (S)' and a red one with a cross labeled 'No, no prestar (N)'. The main content area has sections for 'Prestando a Roberto Cattaneo (1)', 'Atención:', and 'Mensajes'. The 'Prestando' section includes fields for barcode entry, a 'Préstamo' button, and checkboxes for 'Renovación automática' and 'Especifique la fecha de vencimiento (DD/MM/AAAA)'. The 'Atención:' section lists a warning about outstanding fines ('Multas y cargos') and a link to 'Realizar pago'. The 'Mensajes' section has a link to 'Agregar un nuevo mensaje'.

Queda a criterio de la biblioteca elegir la opción Si o No. Si la biblioteca elige la opción afirmativa, podrá realizar el préstamo y visualizarlo en la parte inferior de la pantalla, de lo contrario no se podrá registrar el préstamo.



The screenshot shows the results of a loan registration. At the top, it displays '1 Prestamo(s)', '0- Reservas', and 'Restricciones'. Below this, there is a button labeled 'Mostrar préstamos' and a checkbox labeled 'Mostrar siempre los préstamos de inmediato'. The background is white with light blue borders around the buttons and tabs.


Curso virtual: Introducción al sistema DigiBepé


Dochabamba 1234
Ninguna ciudad almacenada.
Ningún teléfono guardado.
neolibris@gmail.com
Categoría: Bibliotecarios (B)
Biblioteca de origen: Nodo Cordoba

Préstamo

- [Detalle](#)
- [Multas](#)
- [Listas de circulación](#)
- [Historial de circulación](#)
- [Registro de modificaciones](#)
- [Estadísticas](#)
- [Sugerencias de compra](#)

Prestando a Roberto Cattaneo (1)
Ingrese código de barras del ítem:

Renovación automática
Especifique la fecha de vencimiento (DD/MM/AAAA) :
07/09/2017 23:59 Recordar por la sesión: Limpiar

Prestado: Los romanos (258560). Vence en 07/09/2017

Atención:
» **Multas y cargos:** El usuario tiene Multas y cargos pendientes de 500.00.
[Realizar pago](#)

Mensajes
[Agregar un nuevo mensaje](#)

1 Prestamos(s)	0- Reservas	Restricciones								
Fecha de vencimiento	Título	Tipo de ítem	Prestado el	Prestado de	Signatura	Cargo	Multa	Precio	Renovar seleccionar todo ninguno	Devolución seleccionar todo ninguno
Prestamos del hoy										
07/09/2017	Los romanos por Barrow, R. H. 258560	Libros	31/08/2017 14:45	Nodo Cordoba		0.00	0.00	0.00	0 <input type="checkbox"/> (999 de 999 renovaciones restantes)	<input type="checkbox"/>
Totales: 0.00 0.00 0.00										<input type="checkbox"/> Renovación de vencimiento: <input type="checkbox"/> Perdonar multas en la devolución:
Mostrar siempre los préstamos de inmediato <input type="checkbox"/>										
Anular límite de renovaciones: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Renovar o regresar ítems seleccionados <input type="checkbox"/> Renovar todos										

Devoluciones y Renovaciones

Hay diferentes opciones para registrar la devolución del material:

→ Desde el módulo de **Circulación**, haciendo clic en **Devolución**.

El sistema nos muestra la siguiente pantalla donde ingresamos el número de inventario a devolver. Si son varios los materiales, escribiremos los números de inventario separados por un espacio y seleccionaremos **Enviar**.

Circulación Usuarios Buscar Carrito Más ▾

DIGIBEPÉ

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

Préstamo **Buscar en el catálogo**

Inicio > Circulación > Devolver

Devolución

Ingrese código de barras del ítem:

Opciones

Modo buzón



Modo buzón (Dropbox).- Esta opción sirve para no generar multa al usuario, cuando entrega los materiales en el plazo correspondiente y no podemos descargarlo de su cuenta; es decir, es habitual que las devoluciones de los socios no se registren en el momento en el que entregan el material.

Muchas veces, por la cantidad de tareas que realizamos en la biblioteca popular, acumulamos el material para realizar el ingreso de las devoluciones todas juntas al final del día y en muchas ocasiones, es una tarea que debe dejar para el día siguiente.

Al realizar la devolución en el sistema, DigiBepé considerará que el usuario realizó la entrega del material fuera de término, pero si seleccionamos **modo dropbox**, el sistema cambiará la fecha de devolución al día anterior y evitará generarle multas al socio.

➔ Otra manera de realizar devoluciones es ingresando a la ficha del socio, en la pestaña **Detalle** y donde visualizamos los préstamos en curso. En esta tabla tenemos la opción de renovar o devolver el material.

Si queremos devolver o renovar un ítem, tildamos el cuadrito correspondiente al registro del libro y hacemos clic al final de la tabla, donde aparecen los botones **Renovar o regresar ítems seleccionados**, de esa manera se registra en DigiBepé el material que devolvimos y/o renovamos.

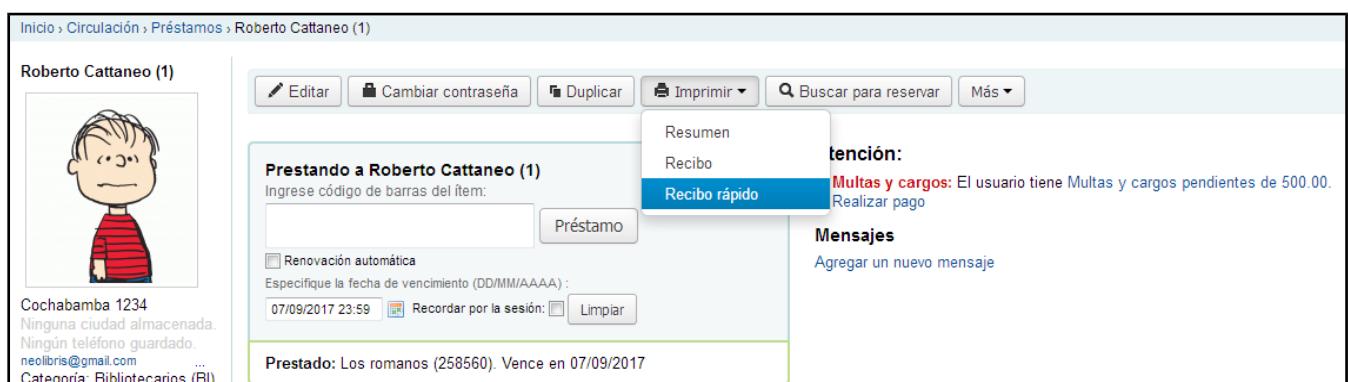
1 Prestamos(s)		0- Reservas		Restricciones								
Fecha de vencimiento	Título	Tipo de ítem	Prestado el	Prestado de	Signatura	Cargo	Multa	Precio	Renovar seleccionar todo ninguno	Devolución seleccionar todo ninguno		
Prestamos del hoy												
07/09/2017	Los romanos por Barrow, R. H. 258560	Libros	31/08/2017 14:45	Nodo Cordoba		0.00	0.00	0.00	0 <input type="checkbox"/> (999 de 999 renovaciones restantes)	<input checked="" type="checkbox"/>		
						Totales:	0.00	0.00	0.00	Renovación de vencimiento: <input type="button" value="Calendario"/>		
						Perdonar multas en la devolución: <input type="checkbox"/>						
Mostrar siempre los préstamos de inmediato <input type="checkbox"/>												
Anular límite de renovaciones: <input type="checkbox"/> Renovar o regresar ítems seleccionados <input checked="" type="checkbox"/> Renovar todos												

Curso virtual: Introducción al sistema DigiBEPÉ

Constancia de préstamo para el socio y la biblioteca

El sistema nos permite imprimir una constancia del préstamo realizado. La impresión es por duplicado, es decir, la información se repite dos veces, para que quede constancia del préstamo en la biblioteca y para el socio. Desde la ficha del usuario, debemos hacer clic en el botón **Imprimir**.

Se desplegarán tres opciones: 1. Resumen, 2. Recibo y 3. Recibo rápido.



The screenshot shows the DigiBEPÉ system interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Inicio', 'Circulación', 'Préstamos', and 'Roberto Cattaneo (1)'. Below the navigation, there's a user profile for 'Roberto Cattaneo (1)' featuring a cartoon character icon. The main area displays a 'Prestando a Roberto Cattaneo (1)' section with fields for 'Ingresar código de barras del ítem:' and 'Renovación automática'. A button labeled 'Préstamo' is visible. To the right of this section, a dropdown menu is open, showing three options: 'Resumen', 'Recibo', and 'Recibo rápido'. The 'Recibo rápido' option is highlighted with a blue background. A tooltip-like message appears above the dropdown, stating: 'Atención: Multas y cargos: El usuario tiene Multas y cargos pendientes de 500.00. Realizar pago'. Below the dropdown, there's a 'Mensajes' section with a link to 'Agregar un nuevo mensaje'. At the bottom of the main section, it says 'Prestado: Los romanos (258560). Vence en 07/09/2017'.

Para poder imprimir el comprobante para la biblioteca y para el socio, haremos clic en la opción 3: **Recibo rápido**.

Automáticamente se abrirá una pantalla con los siguientes datos:

- Socio
- Número de socio
- Fecha de préstamo
- Título – Inventario – Signatura – Fecha de devolución
- Firma:

Ahora ejercitemos las funciones vistas en esta clase.

- Buscamos un socio de los que cargamos en la Clase 4_1
- Prestamos uno de los libros cargados, siguiendo el proceso visto en la clase.
- Imprimimos el comprobante de préstamo con la opción vista **Recibo rápido**
- Registramos luego la devolución
-

Vayamos al Foro y comentemos cómo nos resultó esta ejercitación y respondemos en Actividad la siguiente pregunta ¿Cuál es la función más importante de una biblioteca? ¿Por qué?