



UNIVERSIDAD PRIVADA LIDER PERUANA

**ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y RECURSOS
EDUCACIONALES**



Manual de Gestión de Biblioteca ULP

MARZO, 2019

Versión: 2.0

INDICE

1. Objetivos	3
2. Acceder a la biblioteca	4
3. Escritorio de biblioteca	5
4. Búsqueda bibliográfica	6
5. Reservas	8
6. Préstamos y devoluciones	10
7. Acervo bibliográfico	13
8. Reportes	16

1. OBJETIVOS:

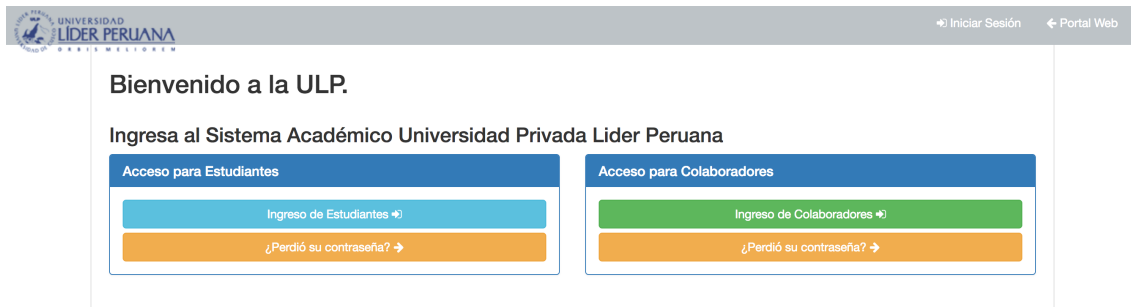
1. Garantizar a los usuarios el acceso y la disponibilidad de las colecciones mediante la consulta del acervo bibliográfico.
2. Facilitar al usuario la disponibilidad de un recurso bibliográfico programando la utilización de este en el momento que el usuario lo requiera, realizando la reserva de este recurso.
3. Llevar el control de préstamos y devoluciones de los recursos bibliográficos a los usuarios.
4. Registrar el acervo bibliográfico de la ULP según tipo de recurso, considerando los datos generales del recurso.
5. Generar reportes de sobre utilización de los recursos bibliográficos según tipos de usuarios, tipo de recurso; para su análisis.

2. ACCEDER A LA BIBLIOTECA:

Para ingresar a la Biblioteca los usuarios deberán ingresar por un navegador web al siguiente enlace:

<https://ulidercusco.edu.pe/biblioteca>

Será dirigido a la página de ingreso al sistema.



El usuario deberá ingresar sus credenciales de acceso según su tipo de usuario.

Si el usuario es Estudiante o egresado deberá utilizar el botón celeste: Ingreso de Estudiantes.

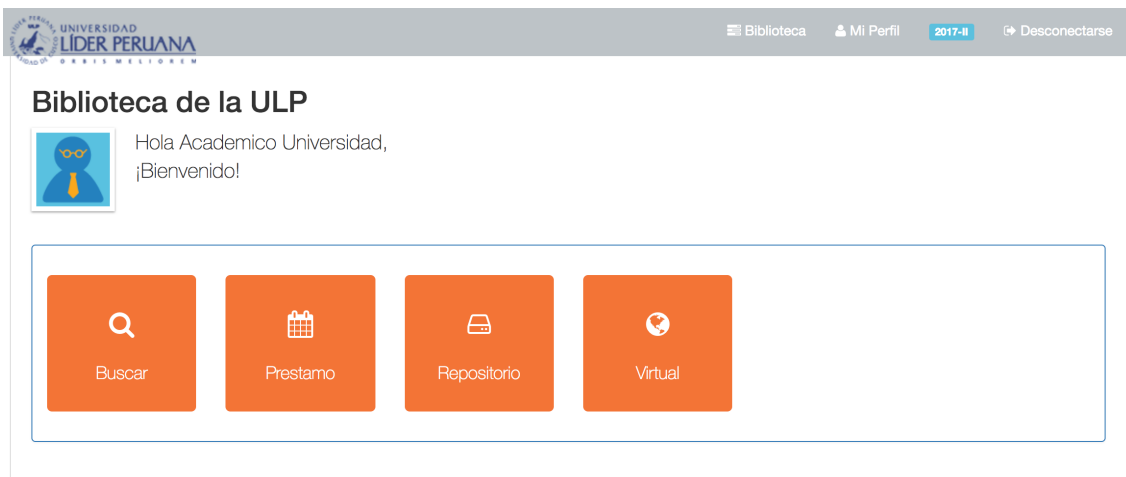
Si el usuario es Administrativo deberá utilizar el botón verde: Ingreso de Colaboradores.

Después de ingresar las credenciales e iniciar sesión en el sistema, será redirigido al sistema de gestión de biblioteca.

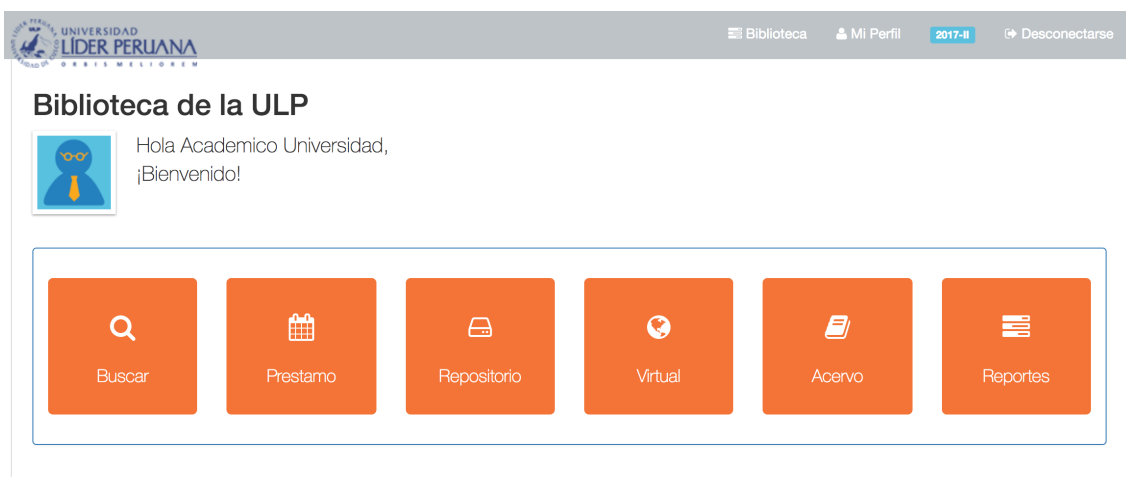
3. ESCRITORIO DE BIBLIOTECA:

*Tipo de Usuario: **Estudiante y Administrativo***

Al ingresar el sistema mostrará el escritorio de biblioteca, con la información del usuario y con los diferentes módulos del sistema.

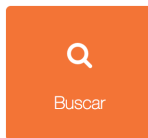


*Tipo de Usuario: **Bibliotecario***



4. BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA:

Tipo de Usuario: Estudiante y Administrativo



UNIVERSIDAD LÍDER PERUANA
BIBLIOTECA

Búsqueda en Biblioteca

Buscar dentro de la Biblioteca en Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana. [Actualizar](#)

Busca por ▼ Términos de búsqueda

Libro

Todo

Tendremos un buscador que se puede filtrar por tipo de recurso en la biblioteca.

El buscador realiza las búsquedas dentro de: Títulos, Autores y Editoriales.

Al realizar una búsqueda obtendremos:

Búsqueda en Biblioteca

Buscar dentro de la Biblioteca en Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana. [Actualizar](#)

Busca por ▼ Términos de búsqueda

Resultados para la búsqueda de: MICRO

Mostrando registros del 1 al 20 de un total de 20 registros

N°	Título	Autor	Editorial	Año	Ejemplares	Disponible	Reservar	Prestar
1	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS I	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
2	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS II	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
3	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS III	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
4	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS IV	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
5	MICROECONOMÍA	ROBERT S. PINDICK / DANIEL L. ROBINFELD	PRENTICE HALL	2001	1	1	Reservar	Prestar

1. No muestra el número de resultados encontrados para el término de búsqueda utilizado.

2. Nos muestra el listado con los resultados de la búsqueda.

El listado nos muestra los siguientes campos:

- Título
- Autor
- Editorial
- Año
- Ejemplares

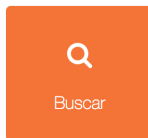
El listado puede reordenarse por cada columna, para reordenar se tiene que dar clic sobre el nombre de cada columna.

También se tiene un filtro: Buscar, que filtra dentro de los resultados con términos adicionales.

El recurso encontrado se puede reservar para su utilización en otro momento. Se explica en el siguiente punto.

5. RESERVAS

Tipo de Usuario: Estudiante y Administrativo



Las reservas se realizan después de buscar y encontrar el recurso bibliográfico.

Búsqueda en Biblioteca

Buscar dentro de la Biblioteca en Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana. [Actualizar](#)

Busca por ▼ Términos de búsqueda

Resultados para la búsqueda de: MICRO

Mostrando registros del 1 al 20 de un total de 20 registros

Buscar:

Nº	Título	Autor	Editorial	Año	Ejemplares	Disponible		
1	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS I	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
2	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS II	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
3	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS III	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
4	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS IV	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
5	MICROECONOMÍA	ROBERT S. PINDICK / DANIEL L. RUBINFELD	PRENTICE HALL	2001	1	1	Reservar	Prestar

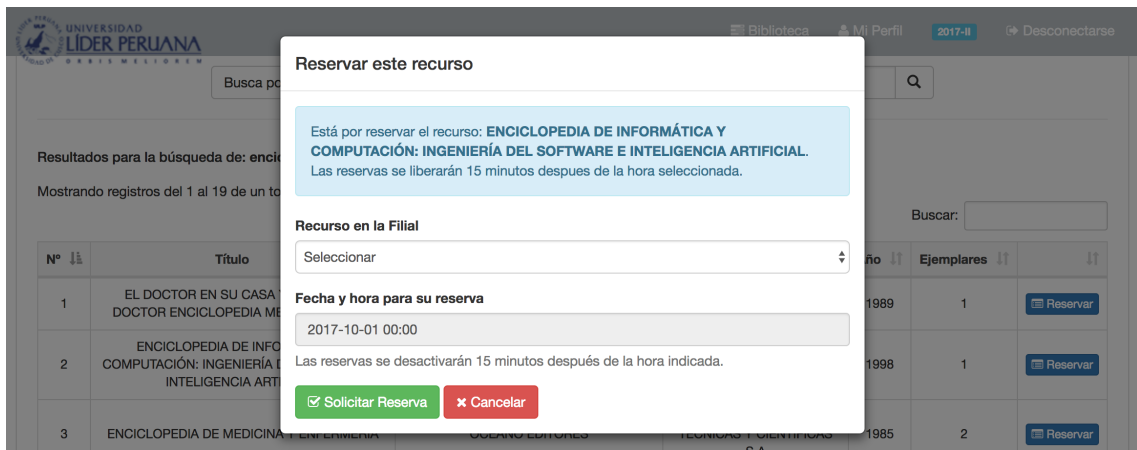


Tenemos el botón azul: Reservar.



El botón puede estar desactivado (azul claro), porque el recurso no se encuentra disponible. Otro usuario lo está usando.

Para realizar una reserva solo tenemos que dar clic sobre el botón azul, del recurso elegido.



Para completar la Reserva del recurso se tiene que completar los siguientes campos:

- Recurso en la Filial: indicar la ubicación del recurso en filiales.
- Fecha y hora para su reserva: indicar la fecha y hora de la reserva.

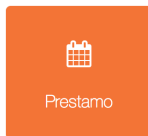
Para enviar la reserva, dar clic sobre el botón verde: Solicitar Reserva.

Notas:

- *La reserva será aprobada por el bibliotecario en Biblioteca de la ULP y se convertirá en préstamo.*
- *Si el solicitante de la reserva no se acerca hasta 15 minutos después de la hora indicada en la reserva, el recurso se liberará para que otro usuario lo pueda utilizar.*
- *Las reservas solo se darán si el usuario no cuenta con ninguna sanción.*

6. PRESTAMOS Y DEVOLUCIONES:

Tipo de Usuario: *Estudiante y Administrativo*



Biblioteca Mi Perfil 2017-II Desconectarse

Prestamos en Biblioteca

Prestamos y reservas en Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana.

[← Regresar](#)

Tus últimos Prestamos

#	Recurso	↓ Prestamo	Lugar	Tiempo	Retorno	Devolución	Estado
1	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD FINANCIERA - CHARLES T. HORNGREN, GARY L. SUNDEM, JOHN A. ELLIOTT	2017.10.01 20:56:22	1	H. 0.00	Prestamo		Ninguna
2	DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA - REAL ACADEMIA ESPAÑOLA	2017.10.01 10:00:00	1	H. 1.00	Devuelto	2017.10.01 11:00:00	Ninguna

102550100

Todo

Buscar

Tus últimas Reservas

#	Recurso	↓ Fecha	Estado
1	ENCICLOPEDIA DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN: INGENIERÍA DEL SOFTWARE E INTELIGENCIA ARTIFICIAL - ...	2017.10.02 17:00:00	Pendiente

102550100

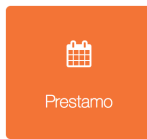
Todo

Buscar

El usuario al ingresar a esta sección tendrá acceso al histórico de sus préstamos con sus respectivas situaciones.

De igual forma el usuario encontrará el histórico de sus reservas con sus estados de aprobados o cancelados.

Tipo de Usuario: **Bibliotecario**



UNIVERSIDAD LIDER PERUANA

Biblioteca Mi Perfil 2017-II Desconectarse

Prestamos en Biblioteca

Prestamos y reservas en Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana.

[← Regresar](#)

Registro de Prestamos

[+ Adicionar Prestamo](#)

#	Nombre Recurso	Usuario	↓ Prestamo	Lugar	Tiempo	Retorno	Devolución	Estado	
1	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD FINANCIERA - CHARLES T. HORNGREN, GARY L. SUNDEM, JOHN A. ELLIOTT	docente	2017.10.01 20:56:22	Biblioteca	0 H.	Prestamo		Ninguna	Devolución Sanción
2	DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA - REAL ACADEMIA ESPAÑOLA	docente	2017.10.01 10:00:00	Biblioteca	1 H.	Devuelto	2017.10.01 11:00:00	Ninguna	

25 50 100 Todo Buscar

Aprobar Reservas

#	Recurso	Usuario	↓ Fecha	Estado	
1	ENCICLOPEDIA DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN: INGENIERÍA DEL SOFTWARE E INTELIGENCIA ARTIFICIAL -...	docente	2017.10.02 17:00:00	Pendiente	Aprobar
2	LA ENCICLOPEDIA DEL ESTUDIANTE 05 CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL UNIVERSO - AGUILAR, ALTEA, TAURUS,...	academico	2017.09.28 00:00:00	Pendiente	Aprobar

25 50 100 Todo Buscar

1. Para registrar un préstamo el bibliotecario debe utilizar el botón verde: Adicionar préstamo.

Registro de Prestamos

[Registrar Prestamo](#) [Regresar](#)

Código de Recurso

Usuario

Lugar

Debe rellenar tres campos:

- Código del Recurso: el identificador único del recurso.
- Usuario: el código de usuario.
- Lugar: lugar donde se utilizará el recurso.

Para que el bibliotecario encuentre más fácilmente un recurso, puede utilizar el modulo Buscar:

Búsqueda en Biblioteca

Buscar dentro de la Biblioteca en Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana.

[Actualizar](#)

Busca por Términos de búsqueda

Resultados para la búsqueda de: MICRO

Mostrando registros del 1 al 20 de un total de 20 registros

Buscar:

Nº	Título	Autor	Editorial	Año	Ejemplares	Disponible		
1	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS I	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
2	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS II	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
3	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS III	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar
4	ENCICLOPEDIA MCGRAW-HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS IV	WILLIAM J. BIRNES	MCGRAW - HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A.DE C.V.	1988	1	1	Reservar	Prestar

Se le habilitara el botón verde: Prestar

Prestar este recurso

Recurso en la Filial
Seleccionar

Seleccionar usuario
Seleccione el usuario para el préstamo

Lugar de uso
Seleccionar

Para realizar el préstamo, se tiene que rellenar tres campos:

- Recurso en la Filial: selecciona el recurso que se encuentra por filial.
- Seleccionar usuario: el código de usuario.
- Lugar de uso: lugar donde se utilizará el recurso.

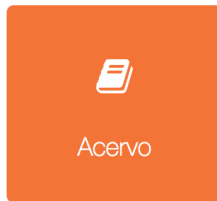
2. Devolución y sanciones:

- Devoluciones: se debe dar clic al botón celeste: Devolución, para que el sistema registre la devolución del recurso. Se calculará automáticamente el tiempo de uso según la hora de la devolución.
- Sanciones: el bibliotecario registrara el recurso prestado con sanción si el usuario no regresa el recurso en un periodo de dos días. Cuando se realice la devolución la sanción será desactivada.

3. Reservas: el bibliotecario tiene que aprobar la reserva cuando el usuario se acerque a biblioteca de la ULP a recoger su recurso. Aprobando la reserva se generará el préstamo automáticamente.

7. ACERVO BIBLIOGRÁFICO:

Tipo de Usuario: **Bibliotecario**



UNIVERSIDAD LIDER PERUANA
BIBLIOTECA

Programación de Ciclos
Acervo bibliográfico en Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana.

[← Regresar](#) [+ Ver Tipos](#) 2

[+ Agregar](#) 1

[Imprimir](#) [Exportar a Excel](#)

#	Tipo	Título	Autor	Editorial	Año de publicación	Volumen	Páginas	Programa de estudio relacionado	Nº Ejemplares	DDC
1	Libro	ENCICLOPEDIA DE PEDAGOGIA PSICOLOGIA	LEXUS EDITORES	LEXUS TREBOL S.A	1997	1	1	General	1	
2	Libro	DICCIONARIO DE MEDICINA	OCEANO EDITORES	OCEANO-BARCELONA-ESPAÑA	1994	1	1	General		
3	Libro	ENCICLOPEDIA DE MEDICINA Y ENFERMERIA	OCEANO EDITORES	OCEANO EDICIONES TECNICAS Y CIENTIFICAS S.A	1985	1	1	General	2	
4	Libro	DICCIONARIOS BILINGUE PATTERSON	ROMERO BUSTAMANTE	NUEVO PERU LIMA	2008	1	1	General	1	

Stock Editar Eliminar 3

Dentro del módulo se tiene el listado de los recursos de la biblioteca.

Estos recursos se pueden filtrar y exportar.

1. Agregar: agregar un nuevo recurso.

Se debe rellenar los siguientes campos:

- Tipo
- Título
- Autor
- Editorial
- Año de publicación
- Volumen y paginas
- Programa de estudio relacionado
- DDC
- LCC
- ISBN
- Portada

Guardar & Regresar

Regresar

Tipo

- nada -

Título

Autor

Editorial

Año de publicación

Volumen

Páginas

Programa de estudio relacionado

x Ninguno

DDC

- nada -

LCC

- nada -

ISBN

Portada

No hay imagen

Agregar imagen

2. Ver Tipos: tipos de recursos de la biblioteca.

Biblioteca

MI P

Tipos de recursos

Agregar

Exportar a Excel

#	Nombre	
1	Libro	Editar Eliminar

10

25

50

100

Todo

Para adicionar un tipo de recurso nuevo se debe dar clic al botón verde: +Agregar

3. Acciones: Se puede editar y eliminar un recurso, con los botones naranja y rojo, respectivamente.
Así mismo se debe registrar el stock de cada recurso, por sede. Se puede adicionar una observación.

Biblioteca

MI

Stock para COMPENDIO DE FILOSOFÍA Y LÓGICA

+ Agregar

Exportar a Excel

#	Filial	Número	Reservado	Prestado	Dañado	Observación	Fecha
1	Quillabamba	1	No	No	No		
2	Quillabamba	2	No	No	No		

25

50

100

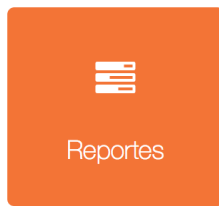
Todo

Esta opción también nos sirve para ver el detalle del recurso, si se encuentra Reservada o en Préstamo. De igual forma se puede declarar el recurso como dañado para dar de baja.

Se puede editar y eliminar un ítem.

8. REPORTES:

Tipo de Usuario: **Bibliotecario**



Reportes

Reportes en Biblioteca Sistema Académico Universidad Privada Lider Peruana.

[Actualizar](#)

Seleccione tipo de recurso

Todos

Filial

Quillabamba

Tipo de Reporte

Seleccionar

[→ Generar](#)

El bibliotecario puede generar reportes por tipo de recurso, filial y tipo de reporte.

Se pueden generar:

- Reporte de Prestamos
- Reporte de Reservas
- Reporte de Devoluciones
- Reporte de Sanciones

Reporte de Prestamos

#	Nombre Recurso	Usuario	↓ Prestamo	Lugar	Tiempo	Retorno	Devolución	Estado
1	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD FINANCIERA - CHARLES T. HORNGREN, GARY L. SUNDEM, JOHN A. ELLIOTT	docente	2017.10.01 20:56:22	Biblioteca	0 H.	Prestamo		Ninguna
2	DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA - REAL ACADEMIA ESPAÑOLA	docente	2017.10.01 10:00:00	Biblioteca	1 H.	Devuelto	2017.10.01 11:00:00	Ninguna

25 50 100 Todo [Buscar](#)

Estos reportes se pueden filtrar en la vista. Así mismo se puede exportar a formato Excel.