

# Circulación y préstamos

Algunas de las opciones de circulación y préstamos del sistema

- [Definir el perfil del usuario del sistema](#)
- [Sistema de Renovaciones desde el catálogo](#)
- [Proceso de renovación en línea](#)
- [Aviso de reserva](#)
- [Página de Inicio de Circulación](#)
- [Préstamos en sala](#)

# Definir el perfil del usuario del sistema

El sistema tiene dos opciones interfaces / pantallas de usuario:

- el sistema de catalogación
- el sistema de préstamos

Todas las opciones de administración están disponibles desde las dos interfaces pero están ordenadas de forma diferente para acelerar los procesos y accesos a las distintas funciones.

La home de la interfaz de catalogación muestra los accesos a los distintos módulos inherentes a los catalogadores.

The screenshot shows the 'Sistema Integrado de Gestión 2.2b' interface for cataloging. At the top, there are navigation links for 'Cambio a préstamos' and 'Biblioteca Central'. Below this is a dashboard with six colored boxes representing different modules: 'COLECCIONES' (130), 'REGISTROS' (55436), 'ITEMS' (53059), 'LECTORES' (1530), 'MENSAJES' (14), and 'PROPUESTAS' (1). Below the dashboard are several tabs: 'Estado de bibliotecas', 'Estado de existencias', 'Estado de colecciones', 'Colecciones habilitadas', and 'Usuarios conectados 22'. The main content area is titled 'Lista de los últimos 20 registros editados' and includes a search bar and a table of records.

Colección	Identificador	Título	Estado	Usuario
Seminarios DER	ODRSEM001897	El trabajo de la mujer / Domínguez Nuñez, M Jimena.	nuevo 22/09/21	Horacio Deglorgi
Tesis FCE	OLET005512	Regularización y reorganización de una asociación sin fines de lucro	nuevo 22/09/21	Horacio Deglorgi

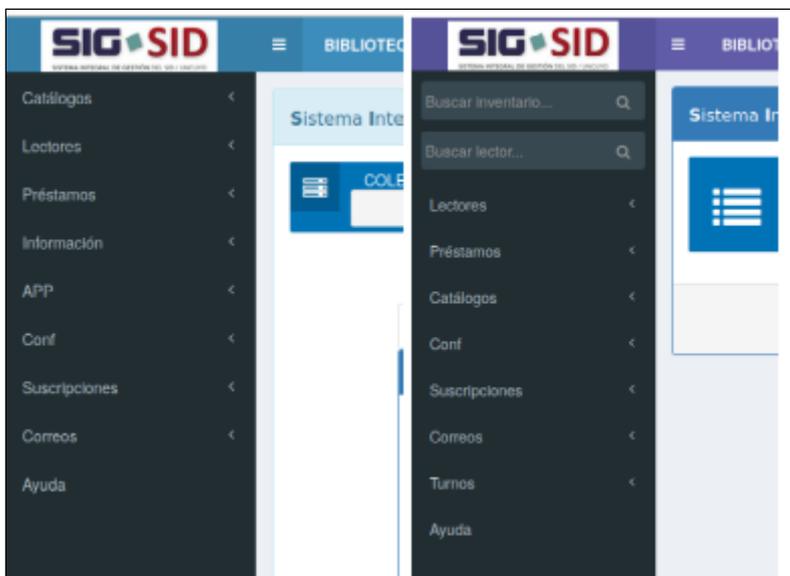
La home del sistema de préstamos muestra los accesos directos al área de circulación.

The screenshot shows the 'Sistema Integrado de Gestión del SID 2.2b' interface for borrowing. At the top, there are navigation links for 'Cambio a catalogación' and 'Biblioteca Central'. Below this is a dashboard with three colored boxes representing different modules: 'MOVIMIENTOS DEL DÍA' (14), 'LECTORES' (1530), and 'EJEMPLARES' (53059). Below the dashboard is a prominent orange button labeled 'Préstamos, Devoluciones y Reservas' and a smaller button 'No se imprimen tickets'. Below this are several tabs: 'Movimientos', 'Renovaciones pendientes', 'Reservas pendientes', and 'Turnos de sala'. The main content area is titled 'Últimos movimientos en la biblioteca. Último: hace 49 minutos' and includes a table of records.

Fecha	Lector	Inv.	Título	Fecha Dev/Res	Tipo de op.	Usuario
2014/09/21	Mendoza, Anselm Esteban	01110000	De las costumbres del campo a la Mendoza de las cocinas: cinco siglos de historia de cocinas	2014/09/21	Préstamos	esteban

Tanto los menú superiores como el menú izquierdo también se modifican y muestran las opciones a las cuales el usuario tiene acceso.

Aquí una comparativa de los dos disponibles (izquierda catalogación, derecha circulación)



Para cambiar entre interfaces solo se tiene que presionar sobre el ícono "recarga" del menú superior



## Hacer el cambio permanente.

Cada usuario pero definir cual interfaz utilizar, esto se realiza desde el perfil de usuario, presionando la foto del menú superior y seleccionando perfil, para luego cambiar el sistema preferido.

[Video explicativo](#)

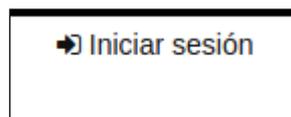
# Sistema de Renovaciones desde el catálogo

## Solicitud de renovación en línea

Fecha: April 23, 2021 4:45 PM Tags: renovaciones, sigsid

El sistema de renovaciones pendientes permite que un usuario de la biblioteca registrado con usuario y clave pueda realizar una solicitud de renovación que queda "a confirmar" y que la misma sea atendida por el bibliotecario.

Lo primero es ingresar al sistema del catálogo o explorador usando el botón "iniciar sesión"



Una vez ingresado el usuario (email) y la clave el usuario puede realizar distintas acciones como registro de favoritos, listas etc.

Una vez que ingrese puede acceder al listado de copias prestadas desde el menú lateral.



menú del sistema explorador3

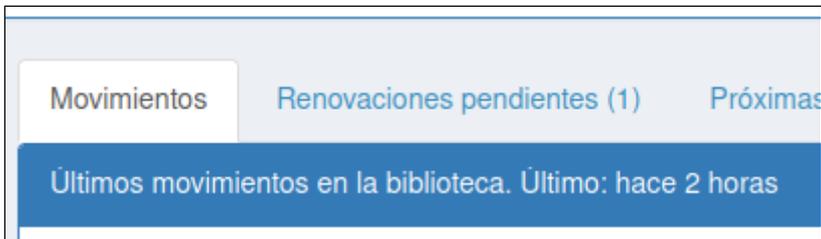
Una vez que accede al menú puede ver las copias que tiene en préstamo junto con la fecha de devolución prevista, la biblioteca que realizó el préstamo y un nuevo botón que permite solicitar la renovación on line.



Ejemplo

Desde ahí el alumno podrá solicitar la renovación quedando esta pendiente.

En el sistema de gestión SIGSID aparecerán las renovaciones pendientes de atención.



siguid módulo de circulación

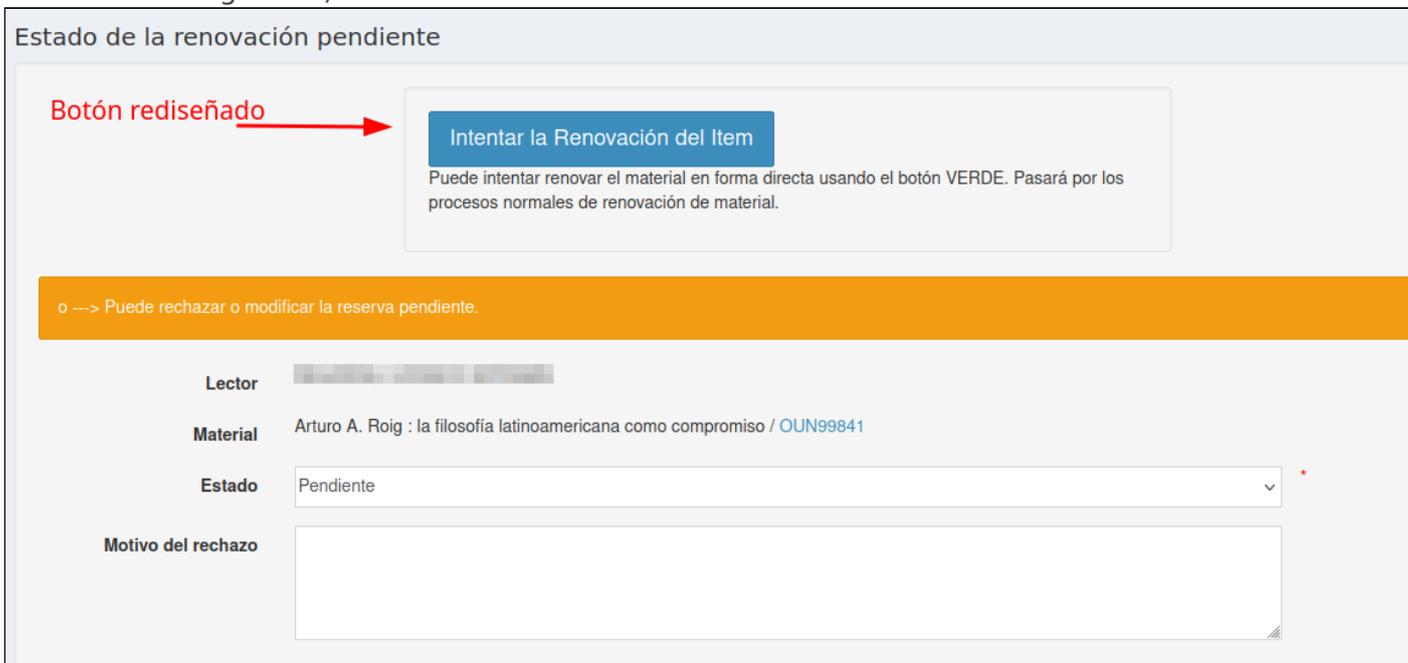
Desde allí el bibliotecario podrá procesar la renovación con dos opciones

Usando el Botón "RENOVAR" de la lista de reservas pendientes podrán acceder a los detalles de la reserva solicita.



edición de la renovación pendiente

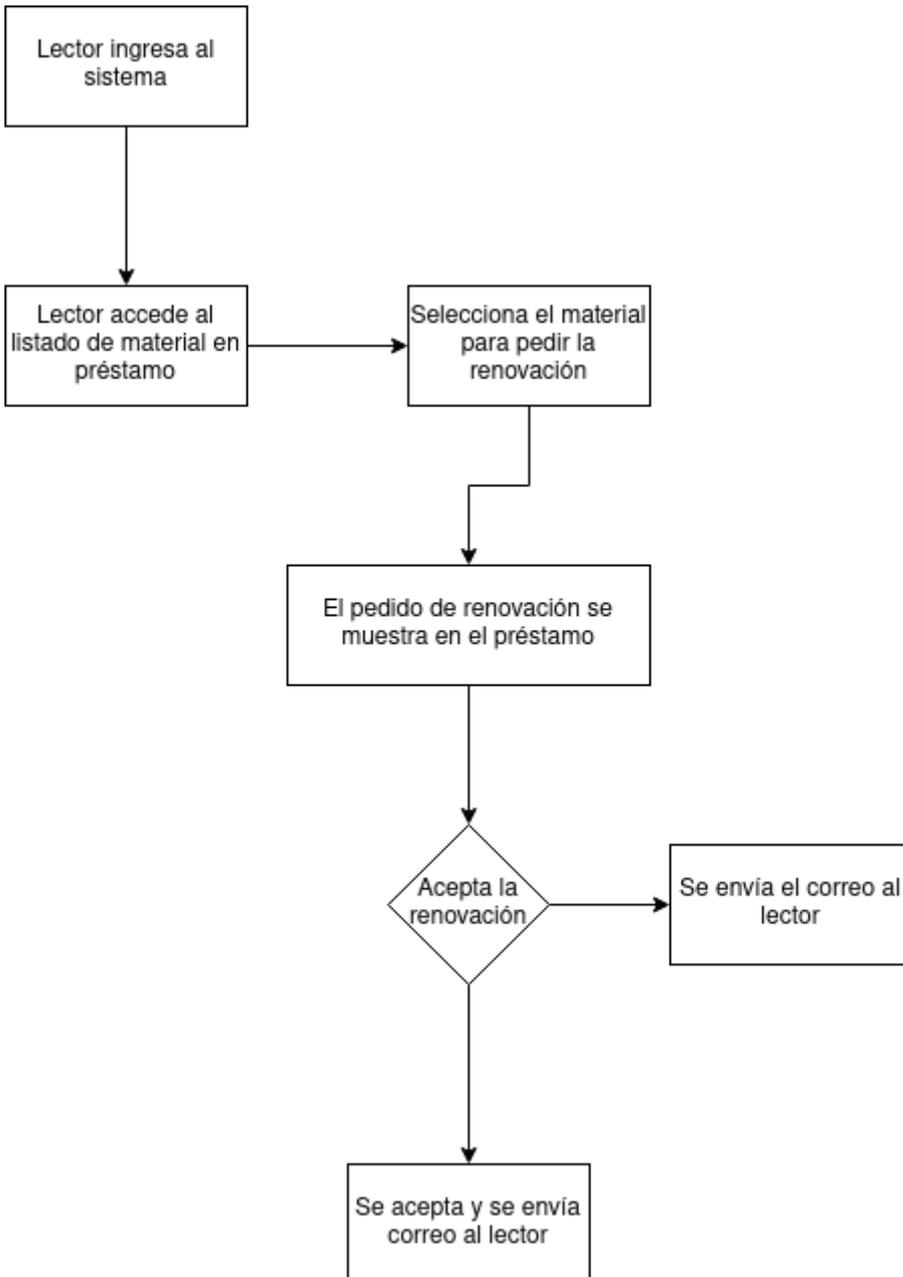
Podrá el bibliotecario a cargo de circulación intentar la renovación (usando todas las validaciones del sistema de gestión) o rechazar la renovación.



En ambos casos se le envía por correo electrónico la confirmación o rechazo (junto al motivo) al usuario.

# Proceso de renovación en línea

Se muestra el proceso de [renovación en línea](#)



# Aviso de reserva

## Envío de correo a poseedor de documento en préstamo.

Al momento de realizar una reserva de material ahora se avisa al "lector" que tiene el material en préstamo y recordarle la fecha de devolución y un texto explicando la razón de este recordatorio.

Ejemplo del correo enviado

**Reserva asignada a documento en préstamo [Sistema Integrado de Documentación]**

Buenos días [REDACTED]

Me comunico para informarte que el libro OI [REDACTED]:02 (Construcción de edificios construcción en madera incluidos los materiales de techado y cubiertas y trabajos de fontanería y en el interior de los edificios) que tenés en préstamo, posee una reserva para el día 16/01/23 y debe ser devuelto en la fecha indicada, ya que otro usuario lo necesita.

Seamos solidarios, estudiar es un derecho de todos.

Gracias por tu tiempo.

Te esperamos en la biblioteca y quedamos a tu disposición.

Correo electrónico enviado desde Biblioteca Central

La idea es que asegurarnos que el material esté disponible al momento del próximo préstamo.

# Página de Inicio de Circulación

## Home

Sistema Integrado de Gestión del SID 4.1 (mayo 2023) Cambio a catalogación Fac. de Artes

**30 / 817** Movimientos [Ver más](#)

**5104** Lectores (130) [Ver más](#)

**32168** Ejemplares [Ver más](#)

**0** Mensajes [Ver más](#)

Préstamos, Devoluciones y Reservas

Movimientos Renovaciones OPAC (8) Próximas reservas (0) Reservas OPAC (20) Turnos de sala **Atrasos**

Devoluciones vencidas

La página de inicio permite acceder a todas las opciones del sistema.

Cada pestaña permite acceder los listados parciales de los distintos módulos.

## Pestaña Atrasos

Sistema Integrado de Gestión del SID 4.1 (mayo 2023) Cambio a catalogación Fac. de Artes

**30 / 817** Movimientos [Ver más](#)

**5104** Lectores (130) [Ver más](#)

**32168** Ejemplares [Ver más](#)

**0** Mensajes [Ver más](#)

Nueva Opción

Préstamos, Devoluciones y Reservas

Movimientos Renovaciones OPAC (8) Próximas reservas (0) Reservas OPAC (20) Turnos de sala **Atrasos**

Devoluciones vencidas

Fecha	Lector	Inv.	Título	Fecha Dev/Res	Tipo de op.	Usuario
05/05/23	TR... ESTE...	OARM4814	Música y educación hoy : I Jornada de reflexión sobre la música y la educación : ponencias y documentos, Universidad CAECE, Buenos Aires, 16 de noviembre de 1996 / FLADEM,	26/04/23	Devolución	a

Permite los últimos 30 devoluciones con atraso.

Desde ahí se puede acceder a la ficha del lector, al movimiento o al item.

# Préstamos en sala

## Sala de lectura BC

El usuario 999 de la Biblioteca Central permite realizar el registro de préstamo para usuarios de la sala que no tienen carnet de biblioteca. El movimiento registrado como sala aparecerá en la pestaña "En sala" de la interfaz de préstamos.



Sala de lectura BC (sin carnet)

DNI-999 ✉ [sigsid.oun@gmail.com](mailto:sigsid.oun@gmail.com)

## Autosala

Usuario especial que solo sirve para registrar el movimiento de un libro que se usó en la sala (típicamente material de referencia)

Se usa el usuario OUN123, el movimiento queda registrado pero no aparecerá "En sala" porque es una préstamo con devolución automática.



AutoSala (dev. automatica)

DNI-OUN123 ✉ [prestamossid@uncu.edu.ar](mailto:prestamossid@uncu.edu.ar)