

# SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN

## S.I.G



MODVS – XV

EUROTECA



## MANUAL DE USUARIO V.2

**Sistema creado y analizado por:** Mgs. Antonio Marques Firmino

**Programa elaborado por:** Walter Suárez Montalván

**Manual editado por:** Ing. José Antonio Marques Cassagne – Mgtr. Estefania Bastidas Sesme

**2023**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
Indicador funcionamiento de la Biblioteca Virtual EUROTECA .....	4
Descripción del Diagrama de proceso .....	5
PASOS A SEGUIR PARA EL INGRESO A LA BIBLIOTECA – EUROTECA.....	7
PASO 1: Acceso al sistema.....	7
PASO 2: Iniciar sesión .....	8
PASO 3: Búsqueda de libros .....	8
PASOS A SEGUIR PARA LISTADO DE PRÉSTAMOS .....	13
PASO 1: Ingreso.....	13
PASO 2: listado de préstamos.....	14

## INTRODUCCIÓN

El Tecnológico Universitario Euroamericano ha desarrollado su propio sistema Virtual de Biblioteca (EUROTECA), el cual facilita la búsqueda de información para los alumnos, profesores y directivos de manera presencial y semipresencial. Estos son espacios de estudio, de consulta y también de encuentro, de intercambio, de trabajo conjunto, que enriquece el conocimiento de las personas, favorece la autonomía y responsabilidad de los usuarios en sus aprendizajes.

El uso de la EUROTECA se puede dar a través de cualquier modalidad de estudio, sea esta online o presencial, accediendo con una cuenta de invitado se puede consultar si el libro que buscamos está disponible o no, es decir si se encuentra en Biblioteca o está prestado. La Euroteca representa una plataforma de aprendizaje con múltiples opciones para los usuarios donde pueden buscar un libro, sea por el título, por el autor, por el año de publicación, etc.

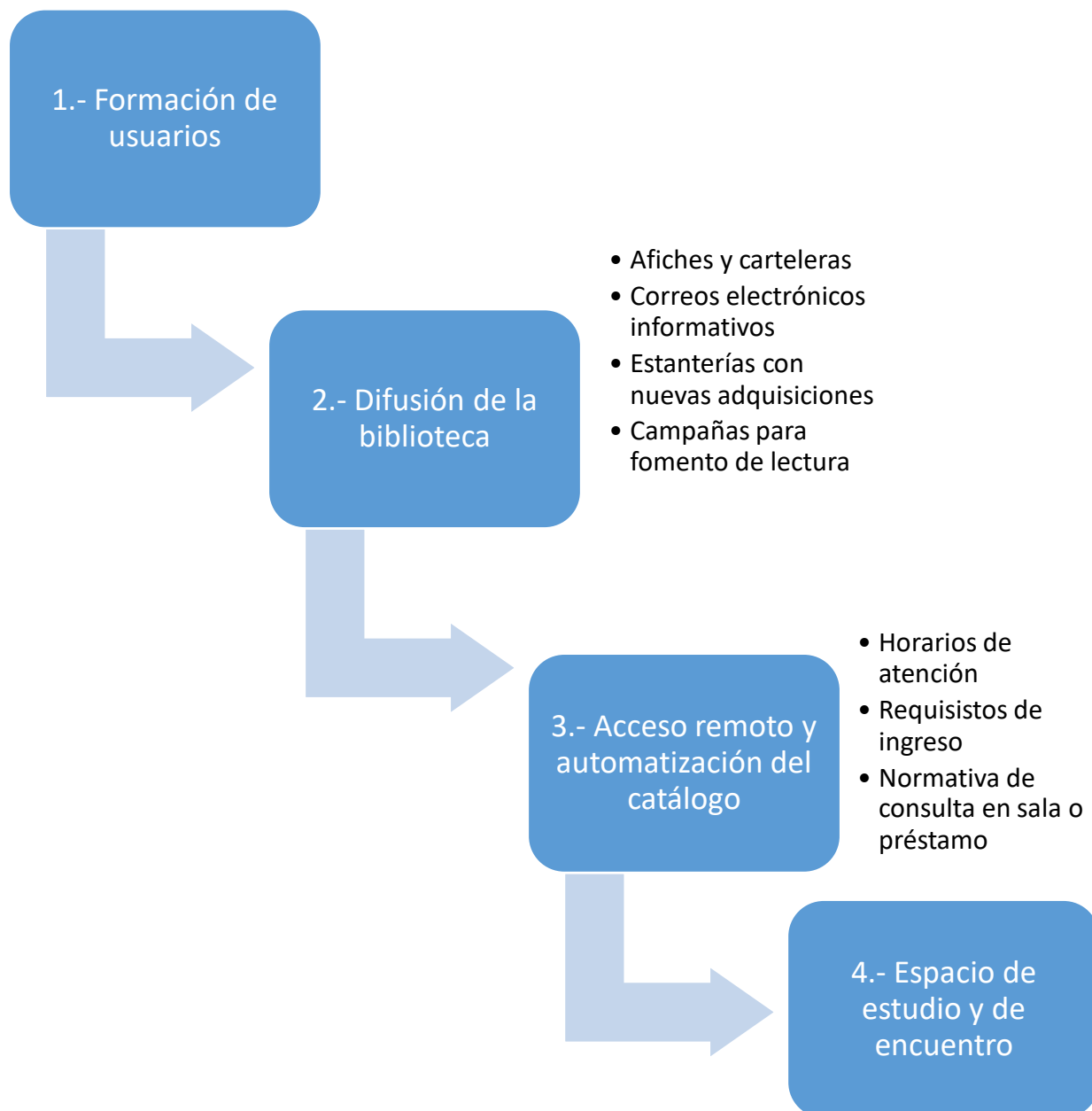
El trabajo junto con el equipo docente resultará productivo en la medida en que desde la biblioteca se proporcione el acceso a la información que requieren para planificar sus clases, se promueva y oriente el uso de diferentes recursos didácticos, se organicen actividades en forma conjunta. El sistema virtual de biblioteca (Euroteca), debe ser considerado como instrumento dinámico, que puede estar sujeto a cambios que surjan de las necesidades propias de la biblioteca, la revisión técnica debe ser definitiva para mantener su utilidad.

Tanto los estudiantes, como los profesores pueden hacer uso de las instalaciones de la biblioteca, de tal forma que puedan investigar y preparar temas de acuerdo a sus carreras o materias. La EUROTECA está completamente surtida de buen material de lectura, como libros, revistas, publicaciones periódicas propias del Instituto referente a temas académicos, guías de estudio o proyectos de investigación creados por estudiantes y profesores, referentes a temas de carrera.

Por esta razón, es muy importante que el docente incentive al estudiante a realizar la búsqueda de la información a través de la biblioteca, fomentando la lectura y la investigación, creando consciencia de que en Internet no está la misma información que está en los libros.

---

**Indicador funcionamiento de la Biblioteca Virtual EUROTECA**



---

### Descripción del Diagrama de proceso

**1.- Formación de usuarios:** La biblioteca debe desarrollar actividades de formación sobre búsqueda y recuperación de información en diversas fuentes, citas y referencias, manejo de gestores de referencias, cómo trabajar con documentos, etc.

**2.- Difusión de la biblioteca, de la ciencia y la cultura:** Las actividades de difusión pueden ser de índole muy variado y abarcan desde acciones sencillas como: la elaboración de afiches y carteleras, envío de correos electrónicos informativos, estanterías de nuevas adquisiciones; hasta la organización y ejecución de campañas de fomento de la lectura, actividades culturales, académicas y científicas.

**3.- Acceso remoto y automatización del catálogo:** Es importante que los usuarios, ya sean profesores, estudiantes o la comunidad en general, puedan identificar los documentos que la biblioteca posee, mediante el catálogo, que es “un registro sistematizado de todos materiales bibliohemerográficos que existen en la biblioteca, el que de manera lógica, rápida y sencilla permite a los usuarios localizar un autor, un título o un tema determinados, de acuerdo a su perfil de interés. La ventaja que ofrece el catálogo automatizado frente al catálogo en fichas es que: Amplía las opciones de búsqueda además de autor, título y tema, también por editorial, año de edición, y cualquier otra información que el bibliotecario haya capturado en los registros; también posibilita la emisión de listados bibliográficos ya sea impresos o en versión electrónica, con lo que los usuarios pueden llevarse las listas de la información de su interés para buscar en estantería los materiales o para elaborar bibliografías de trabajos de clase,

**4.- Espacio de estudio y encuentro:** Por sus características ambientales la biblioteca proporciona una atmósfera única en el instituto para el quehacer intelectual. La utilización por los estudiantes de la sala de lectura de la biblioteca contribuye a desarrollar en ellos la capacidad de concentración, el ansia por el conocimiento y la cultura del esfuerzo intelectual. Se considera que uno de los cambios más importantes a suscitarse en las bibliotecas, en los próximos años, se relaciona con la centralidad que adquirirán los usuarios, lo cual implica que deberán existir diferentes espacios para responder a sus necesidades, un “lugar tranquilo para la lectura, el estudio o la investigación, más un lugar animado para la reunión y el intercambio” (Gallo, 2016, p. 37).

Otro elemento sustancial para el funcionamiento de la EUROTECA es que cuenta con las condiciones adecuadas para el trabajo individual y grupal de los estudiantes, y para esto se toman

en cuenta los siguientes criterios de valoración:

### **Mobiliario**

- a) Puestos de trabajo individual: mesas y sillas, que sean confortables para la consulta y estudio en biblioteca.
- b) Puestos de trabajo grupal: a través de la existencia de cubículos con aislamiento acústico, mesas y sillas adecuadas para el trabajo grupal.

### **Computadores**

- a) Software de Ofimática Básica
- b) Sistema Operativo Windows o Linux
- c) Con conexión a Internet, con independencia sea por cable o inalámbrico
- d) Funcionales, pertenecientes a la institución y exclusivos para los puestos de trabajo de la biblioteca.
- e) Disponibles para uso de los usuarios en el horario de trabajo de la biblioteca.
- f) La biblioteca cuenta con una red para el acceso a internet, que permite a los usuarios una conexión eficaz desde todos los puestos de trabajo de la sala de lectura.
- g) Servicios higiénicos cercanos.

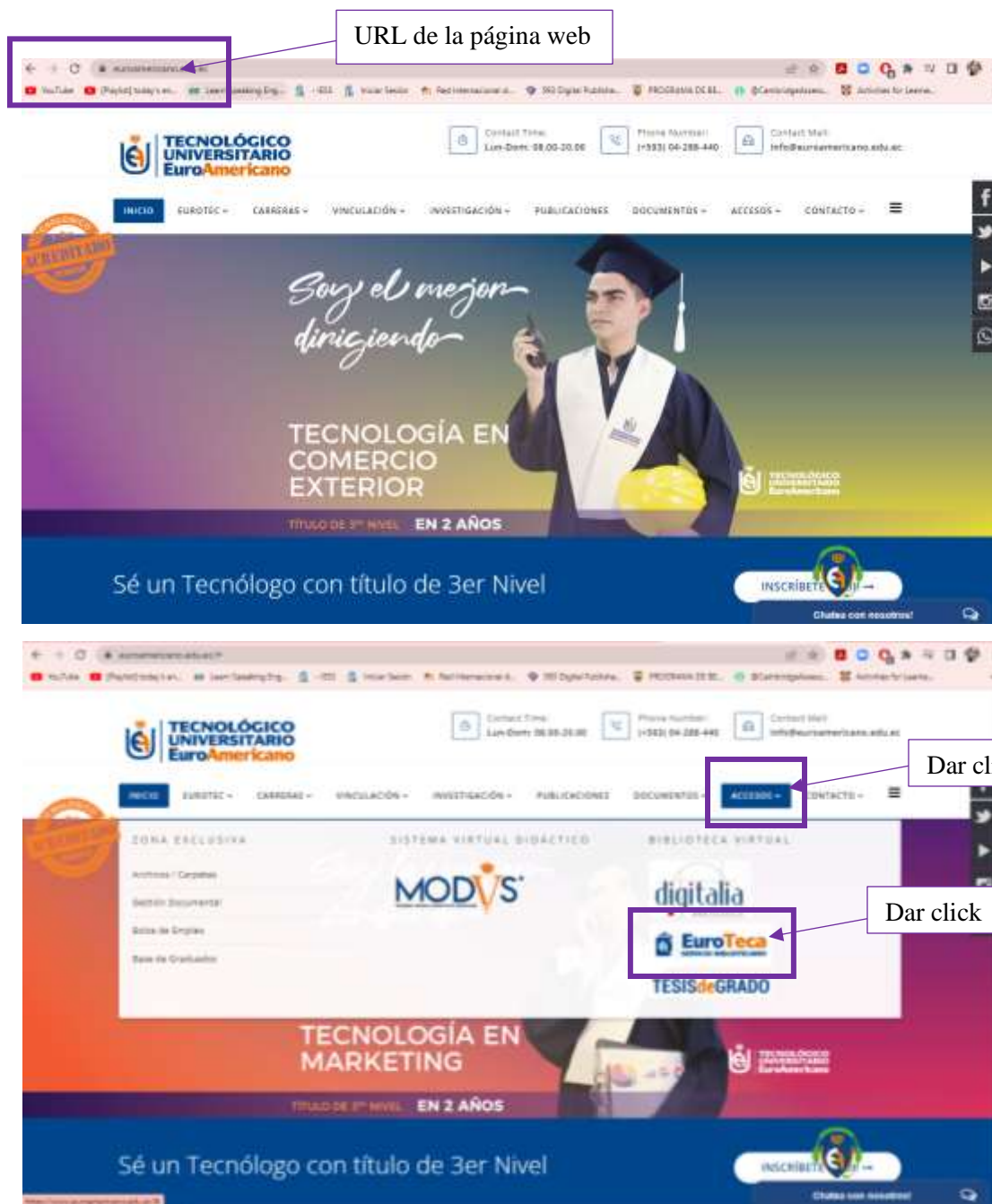
### **Ambiente físico y mantenimiento**

- a) Iluminación adecuada
- b) Ventilación adecuada
- c) Temperatura adecuada
- d) Ausencia de humedad excesiva
- e) Confort acústico: no debe haber ruidos externos y así facilitar la lectura y el estudio.
- f) Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica de la biblioteca deberán ser suficientes, seguros y estar en funcionamiento para que los usuarios conecten sus dispositivos tecnológicos.
- g) Entorno visual agradable sobre la base del predominio del color blanco y los tonos pastel en paredes y mamparas
- h) Mantenimiento recurrente: se refiere a los trabajos de limpieza y mantenimiento que deben programarse para realizarse de forma periódica, según sea el caso.
- i) Disposición de desechos: La biblioteca debe contar con tachos de basura en cada puesto de trabajo.

## PASOS A SEGUIR PARA EL INGRESO A LA BIBLIOTECA – EUROTECA

### PASO 1: Acceso al sistema

El estudiante o el docente deberá ingresar a la página web del Instituto [www.euroamericano.edu.ec](http://www.euroamericano.edu.ec). Posteriormente, se dirige a la opción **ACCESOS** y encontrará la opción **EUROTECA Servicio Bibliotecario**, misma en la que deberá dar click.





## PASO 2: Iniciar sesión

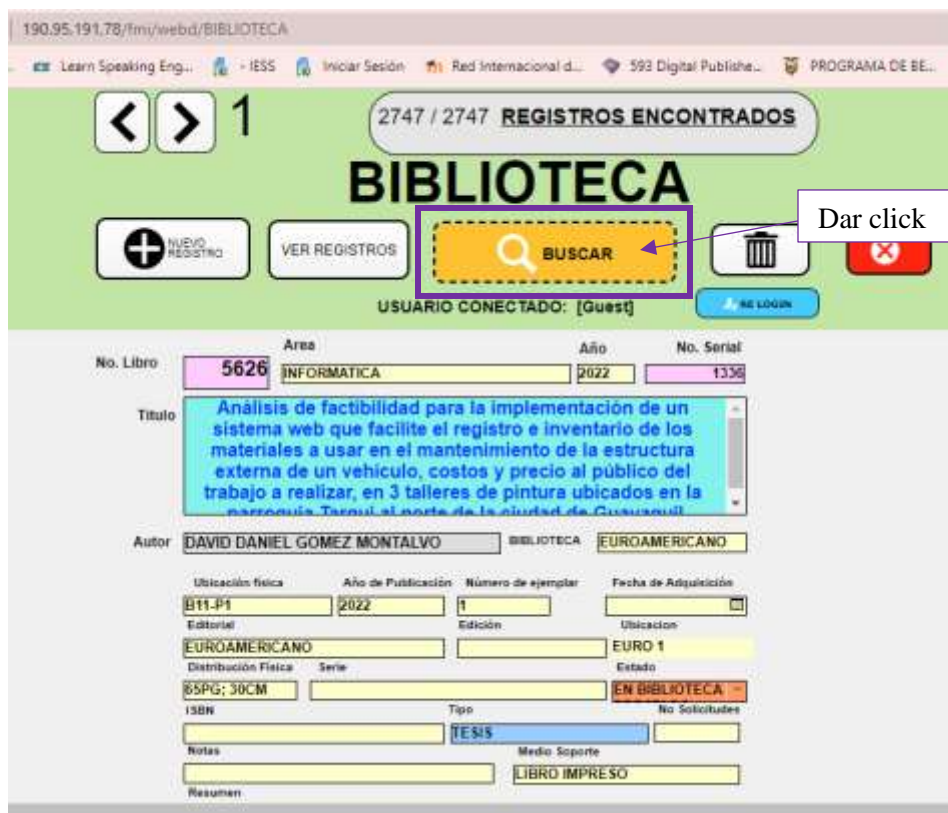
En esta opción, el usuario podrá iniciar sesión como invitado para poder acceder a la biblioteca.

Inicie sesión para abrir "BIBLIOTECA".

Dar click

## PASO 3: Búsqueda de libros

Una vez iniciada la sesión, el docente o el estudiante podrá acceder a títulos de libros físicos que se encuentran en la Biblioteca del Instituto para hacer una búsqueda más eficiente.



190.95.191.78/fmy/webd/BIBLIOTECA

Learn Speaking Eng... IESS Iniciar Sesión Red Internacional d... 593 Digital Publishe... PROGRAMA DE BE...

< > 1 2747 / 2747 REGISTROS ENCONTRADOS

# BIBLIOTECA

NUEVO REGISTRO VER REGISTROS **BUSCAR** RE LOGIN

USUARIO CONECTADO: [Guest]

No. Libro	Area	Año	No. Serial
5626	INFORMATICA	2022	1336

Título: Análisis de factibilidad para la implementación de un sistema web que facilite el registro e inventario de los materiales a usar en el mantenimiento de la estructura externa de un vehículo, costos y precio al público del trabajo a realizar, en 3 talleres de pintura ubicados en la parroquia Tamul al norte de la ciudad de Guayaquil.

Autor: DAVID DANIEL GÓMEZ MONTALVO BIBLIOTECA: EUROAMERICANO

Ubicación física	Año de Publicación	Número de ejemplar	Fecha de Adquisición
B11-J1	2022	1	

Editorial	Edición	Ubicación
EUROAMERICANO		EURO 1

Distribución Física	Serie	Estado
8SPG; 30CM		EN BIBLIOTECA

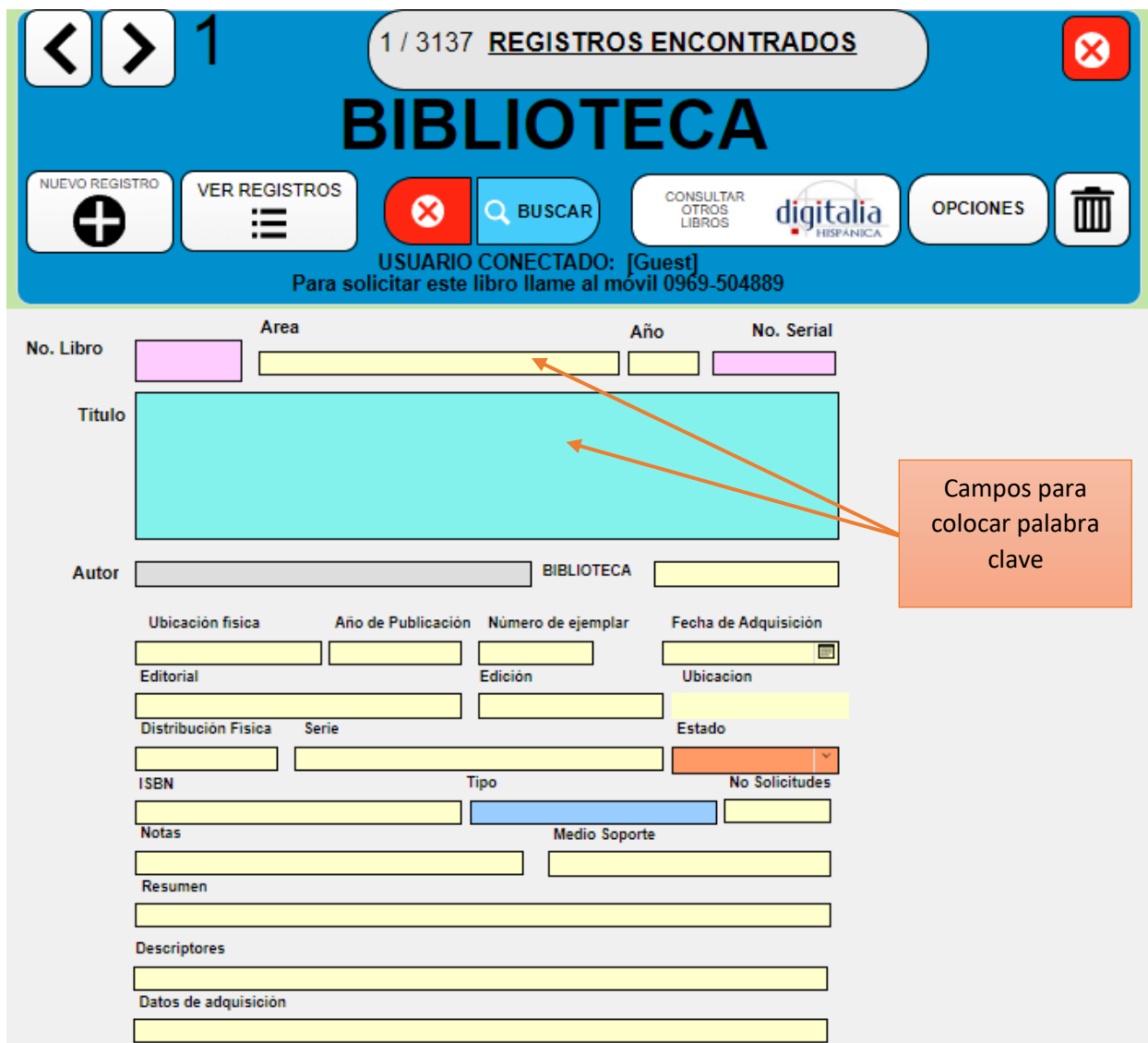
ISBN	Tipo	No Solicitudes
	TESIS	

Notas: Medio Soporte: LIBRO IMPRESO

Resumen:



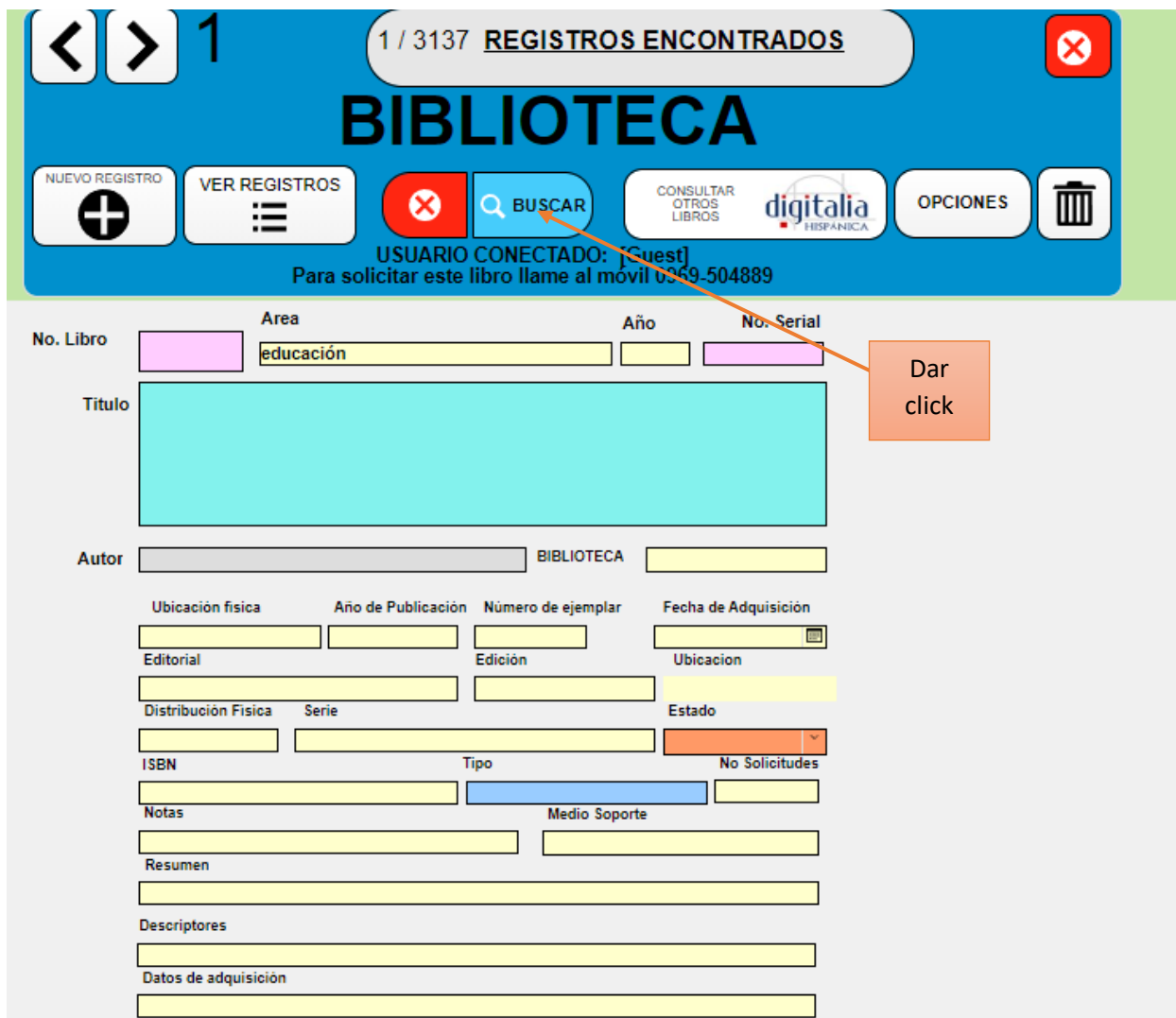
Una vez que da click en buscar le aparecerán todos los campos en blanco para poder realizar la búsqueda desde cero, como se muestra en la siguiente imagen.



The screenshot shows the 'BIBLIOTECA' web interface. At the top, there's a navigation bar with buttons for 'NUEVO REGISTRO' (New Record), 'VER REGISTROS' (View Records), 'BUSCAR' (Search), 'CONSULTAR OTROS LIBROS' (Consult Other Books), 'OPCIONES' (Options), and a trash icon. A status bar indicates 'USUARIO CONECTADO: [Guest]' and provides a contact number. Below the navigation bar, the main form is titled 'BIBLIOTECA' and contains several input fields for book registration. The fields are organized into sections: 'No. Libro' (Book Number), 'Area' (Area), 'Año' (Year), 'No. Serial' (Serial Number), 'Título' (Title), 'Autor' (Author), 'Ubicación física' (Physical Location), 'Año de Publicación' (Publication Year), 'Número de ejemplar' (Number of copies), 'Fecha de Adquisición' (Acquisition Date), 'Editorial' (Publisher), 'Edición' (Edition), 'Ubicación' (Location), 'Distribución Física' (Physical Distribution), 'Serie' (Series), 'Estado' (Status), 'ISBN', 'Tipo' (Type), 'No Solicitudes' (No Requests), 'Notas' (Notes), 'Medio Soporte' (Support Medium), 'Resumen' (Summary), 'Descriptores' (Descriptors), and 'Datos de adquisición' (Acquisition Data). An orange callout box points to the 'Título' and 'Area' fields, stating 'Campos para colocar palabra clave' (Fields to place keyword).

En este caso, la búsqueda se puede realizar con palabras clave ubicándolas en el campo TÍTULO o el campo ÁREA.

Una vez que se digita la palabra clave se da click en el ícono BUSCAR para que el sistema inicie la búsqueda del término solicitado, haciendo un match de los libros que corresponden a dicha área o que tienen el término en su título.



1 / 3137 REGISTROS ENCONTRADOS

# BIBLIOTECA

NUEVO REGISTRO VER REGISTROS BUSCAR CONSULTAR OTROS LIBROS digitalia HISPANICA OPCIONES

USUARIO CONECTADO: [Guest]  
Para solicitar este libro llame al móvil 0269-504889

No. Libro  Área  Año  No. Serial

Título

Autor

Ubicación física  Año de Publicación  Número de ejemplar  Fecha de Adquisición

Editorial  Edición  Ubicación

Distribución Física  Serie  Estado

ISBN  Tipo

Notas  Medio Soporte

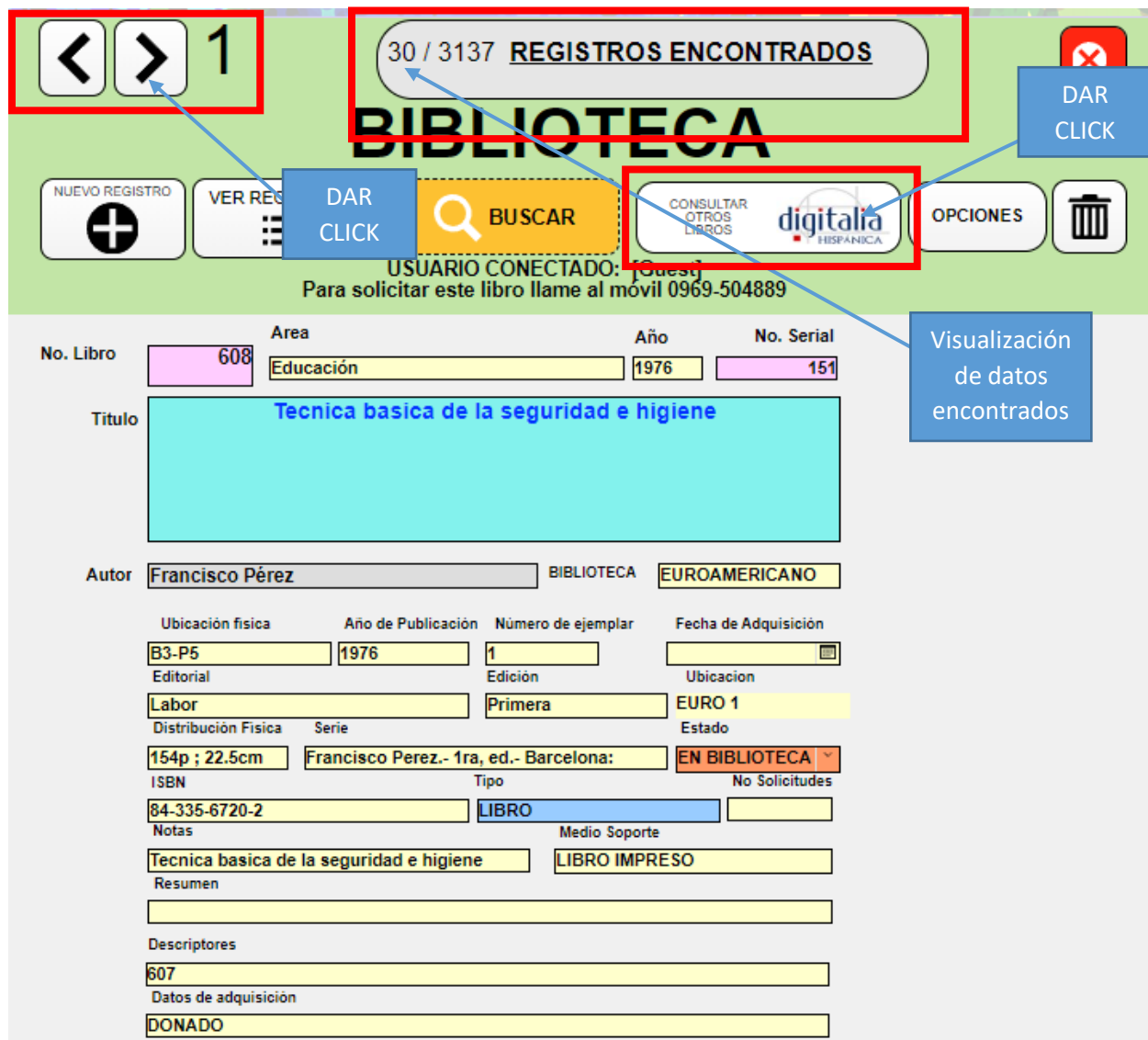
Resumen

Descriptores

Datos de adquisición

Dar click

En este caso, el sistema ha encontrado la coincidencia de 30 libros de un total de 3137 libros que hay en la biblioteca física, en esta ficha aparecen todos los datos correspondientes. En el ícono de flechas de la esquina superior izquierda podrá dar click para avanzar o retroceder en la búsqueda de libros encontrados.



The screenshot displays the library system interface. At the top, there are navigation buttons (left and right arrows) and a search bar showing "30 / 3137 REGISTROS ENCONTRADOS". Below this, the word "BIBLIOTECA" is prominently displayed. The interface includes buttons for "NUEVO REGISTRO", "VER REGISTROS", "BUSCAR", "CONSULTAR OTROS LIBROS", "OPCIONES", and "DAR CLICK". A user status bar indicates "USUARIO CONECTADO: [Nombre]" and provides a contact number "0969-504889".

The main section shows the details of a specific book:

- No. Libro:** 608
- Area:** Educación
- Año:** 1976
- No. Serial:** 151
- Título:** Técnica basica de la seguridad e higiene
- Autor:** Francisco Pérez
- BIBLIOTECA:** EUROAMERICANO

Below the title, there is a detailed table of acquisition and inventory data:

Ubicación física	Año de Publicación	Número de ejemplar	Fecha de Adquisición
B3-P5	1976	1	
Editorial		Edición	Ubicación
Labor		Primera	EURO 1
Distribución Física	Serie		Estado
154p ; 22.5cm	Francisco Perez.- 1ra, ed.- Barcelona:		EN BIBLIOTECA
ISBN	Tipo	No Solicitudes	
84-335-6720-2	LIBRO		
Notas	Medio Soporte		
Técnica basica de la seguridad e higiene	LIBRO IMPRESO		
Resumen			
Descriptores			
607			
Datos de adquisición			
DONADO			

Annotations on the image include "DAR CLICK" pointing to the search bar, "Visualización de datos encontrados" pointing to the book details, and "DAR CLICK" pointing to the "CONSULTAR OTROS LIBROS" button.

Aquí encontrará todos los datos necesarios para poder utilizarlo para realizar referencias bibliográficas en sus trabajos de estudios. Si el usuario desea ampliar la búsqueda, puede dar click sobre la opción DIGITALIA para consultar otros libros.

Adicional a esto, se encuentra el siguiente espacio de información en la ficha del libro encontrado:

VALOR	<input type="text"/>	LUGAR PUBLICACION	<input type="text" value="Barcelona"/>
CARRERAS	<input type="text" value="ENFERMERIA"/>	IDIOMAS	<input type="text" value="ESPAÑOL"/>
ASIGNATURA	<input type="text" value="BIOSEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL"/>		
FECHA INGRESO DE ESTE REGISTRO	<input type="text"/>		
ULTIMA MODIFICACION DE ESTE REGISTRO	<input type="text" value="14-07-2023 3:12:29 PM"/>		
NOTAS:	<div></div>		

Esta información sirve como guía para el usuario con el fin de que conozca datos más específicos sobre el libro. También, en la parte inferior hay un campo sobre el HISTORIAL DEL PRÉSTAMO.

HISTORIAL DE PRESTAMO	
<a href="#">+ NUEVO REGISTRO DE PRESTAMO</a>	
<input type="text" value="X"/>	<input type="text" value="Quien recibió el libro"/>
<input type="text" value="Quien entregó el libro"/>	<input type="text" value="Quien entregó el libro"/>
<input type="text" value="FECHA CREACION"/>	<input type="text" value="FECHA DEVOLUCION"/>
<input type="text" value="NOTAS"/>	

Este espacio es exclusivo para el bibliotecario, en este sentido la persona encargada podrá digitar quien recibió el libro, quien lo entregó, la fecha que se brindó el libro al usuario y la fecha en que este lo devolvió, también hay un espacio de NOTAS para agregar algún texto que sea necesario como indicar que el libro se encuentra prestado aún o en el peor de los casos, que ha sido extraviado.

Este sistema de Gestión Documental permite:

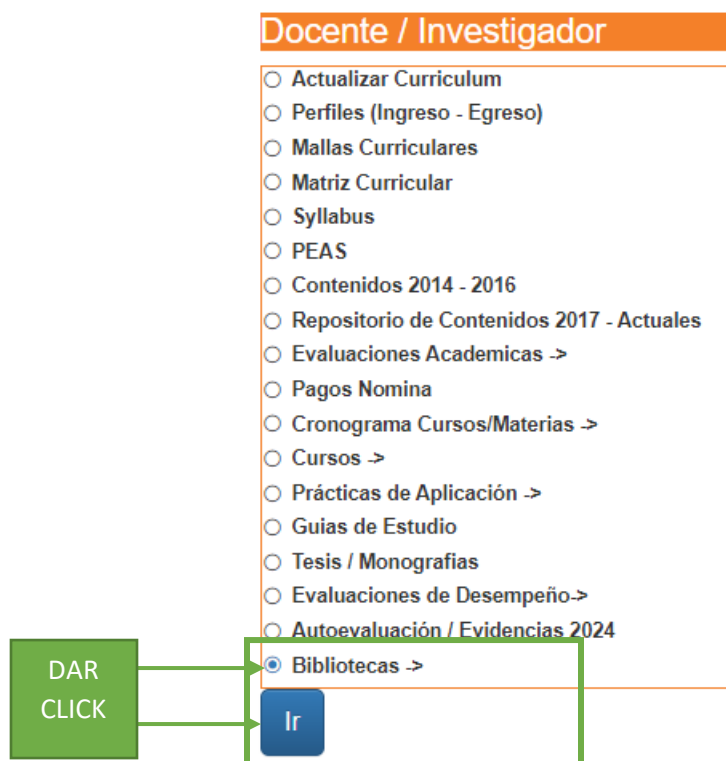
- ✓ Realizar una mejor búsqueda de documentos y libros
- ✓ Ahorro de tiempo
- ✓ Fácil manejo
- ✓ Intuitivo

Cualquier usuario de la IES puede hacer uso del sistema ya que es público y sirve como guía para buscar de forma física el libro o documento que se requiera, ya que los mismos se encuentran en la biblioteca del instituto y estará disponible en cualquier momento para que pueda acceder al mismo.

## PASOS A SEGUIR PARA LISTADO DE PRÉSTAMOS

### PASO 1: Ingreso

Para ingresar al listado de préstamos de libros se debe ir al menú docente/investigador y dar click en la opción Bibliotecas.

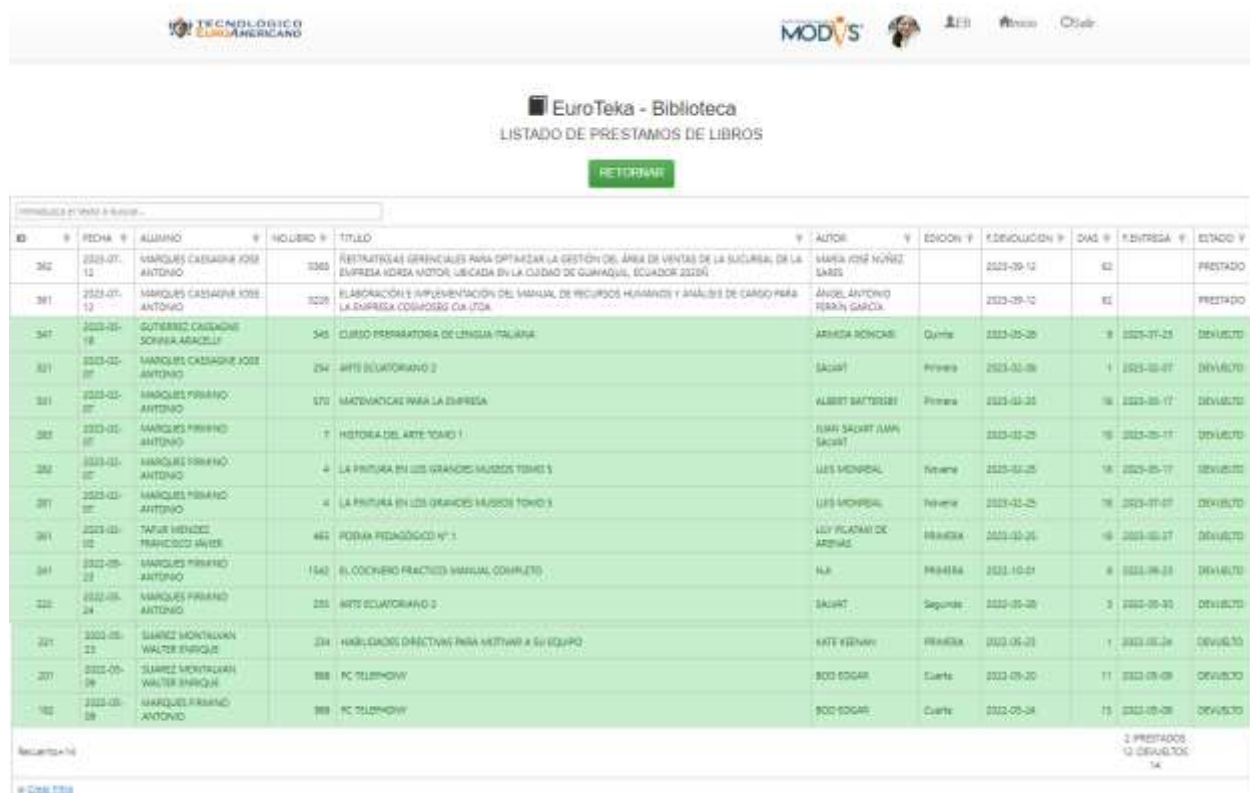


## PASO 2: listado de préstamos

A continuación, aparecerá el siguiente submenú y se elegirá la opción LISTADO DE PRESTAMOS.



Aquí aparecerá un desglose de todos los libros que han sido prestados y los que han sido devueltos.



ID	FECHA	ALUMNO	NO LIBRO	TITULO	AUTOR	EDICION	RESOLUCION	DIAS	ENTREGA	ESTADO
362	2023-07-12	MARQUEZ CASTAGNE JOSE ANTONIO	3303	RESTRATIAS GEREENCIALES PARA OPTIMIZAR LA GESTION DEL AREA DE VENTAS DE LA SUBCUBA DE LA EMPRESA KORDA MOTOR, UBICADA EN LA CIUDAD DE GUIMAZUL, ECUADOR 2020	MARCE JOSE NUNEZ SANCHEZ		2023-09-12	62		PRESTADO
381	2023-07-12	MARQUEZ CASTAGNE JOSE ANTONIO	3308	ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE RECURSOS HUMANOS Y ANALISIS DE CARGO PARA LA EMPRESA COSMOSOS CIA LTDA	ANGEL ANTONIO FERRAN GARCIA		2023-09-12	62		PRESTADO
347	2023-05-18	GUTIERREZ CASTAGNE JORHANA ABACELLY	340	CURSO PREPARATORIA DE LENGUA ITALIANA	ARMIDA RONCAGLI	Quinta	2023-05-30	8	2023-07-23	DEVUELTO
331	2023-02-07	MARQUEZ CASTAGNE JOSE ANTONIO	254	WITS ELUATORIANO 2	SAGART	Primera	2023-02-09	1	2023-02-07	DEVUELTO
331	2023-02-07	MARQUEZ PIRRIANO ANTONIO	170	MATEMATICAS PARA LA EMPRESA	ALBERT BARTONIERI	Primera	2023-02-25	16	2023-03-17	DEVUELTO
382	2023-02-07	MARQUEZ PIRRIANO ANTONIO	7	HISTORIA DEL ARTE TOMO 1	ELIAN SAGART AMAN SAGART		2023-02-25	16	2023-03-17	DEVUELTO
382	2023-02-07	MARQUEZ PIRRIANO ANTONIO	4	LA PINTURA EN LOS GRANDES MUSEOS TOMO 1	LIES MONREAL	Primera	2023-02-25	16	2023-03-17	DEVUELTO
381	2023-02-07	MARQUEZ PIRRIANO ANTONIO	4	LA PINTURA EN LOS GRANDES MUSEOS TOMO 2	LIES MONREAL	Primera	2023-02-25	16	2023-03-17	DEVUELTO
361	2023-02-02	TAPIA HERNANDEZ FRANCISCO WALTER	461	POBLA PEDAGOGICO N° 1	LILY RICARDI DE ARRIAS	Primera	2023-02-25	16	2023-03-17	DEVUELTO
341	2023-05-23	MARQUEZ PIRRIANO ANTONIO	1543	EL COCHERO PRACTICO MANUAL COMPLETO	N.A.	Primera	2023-10-01	8	2023-05-23	DEVUELTO
322	2023-05-24	MARQUEZ PIRRIANO ANTONIO	255	WITS ELUATORIANO 2	SAGART	Segunda	2023-05-30	3	2023-05-30	DEVUELTO
224	2023-05-23	SANCHEZ MONTAÑAN WALTER ENRIQUE	234	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA MOTIVAR A SU EQUIPO	KATE KERNAN	Primera	2023-05-23	1	2023-05-24	DEVUELTO
207	2023-05-24	SANCHEZ MONTAÑAN WALTER ENRIQUE	888	PC TELEPHONE	BOD EDGAR	Cuarta	2023-05-20	11	2023-05-28	DEVUELTO
182	2023-05-24	MARQUEZ PIRRIANO ANTONIO	888	PC TELEPHONE	BOD EDGAR	Cuarta	2023-05-24	13	2023-05-28	DEVUELTO
Resumen:									2 PRESTADOS 12 DEVUELTO 14	

Esto servirá como control de la prestación de libros, ya que este sistema se encuentra enlazado con el sistema de pagos, es decir, si un estudiante no ha devuelto el libro en la fecha establecida a la

---

persona de la administración le aparecerá el mensaje de que el estudiante tiene un libro que es propiedad del instituto.